

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 8 pasal 1 tahun 1997 tentang dokumen perusahaan, “Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus menerus dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba, baik yang diselenggarakan oleh orang perorangan maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum, yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia.” Perusahaan adalah salah satu bentuk organisasi ekonomi, perusahaan terdiri dari kumpulan orang dan elemen organisasi lainnya seperti: struktur, proses, dan sumber daya, yang bekerja sama secara rasional dan terarah untuk mencapai tujuan usaha, misalnya: menghasilkan produk atau jasa dan memperoleh laba. Fithriyyah (2021) menyatakan “Prinsip-prinsip dasar organisasi menekankan bahwa organisasi harus: (1) terdiri atas individu dan kelompok dengan fungsi interaksi manusia, (2) berfokus pada tujuan tertentu sebagai alasan pendirian, (3) memiliki sub sistem atau departemen yang terkoordinasi secara rasional untuk mencapai tujuan, dan (4) memiliki batasan dan hierarki yang jelas untuk membedakan elemen bagian dalam organisasi dengan lingkungan eksternal.”

Dengan melihat perusahaan sebagai suatu organisasi, perusahaan menyatukan berbagai fungsi, misalnya: produksi, pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia ke dalam suatu sistem terpadu. Setiap fungsi tersebut saling mendukung untuk efektivitas dan efisiensi perusahaan. Misalnya, untuk mewujudkan tujuan memperoleh laba, perusahaan perlu menyusun struktur organisasi yang mengalokasikan tugas dan wewenang secara sistematis, melakukan komunikasi dan koordinasi antar departemen, serta menetapkan pengendalian intern. Keseluruhan elemen ini membentuk sistem yang bersifat terbuka terhadap lingkungan ekonomi dan regulasi, di mana perusahaan harus menyesuaikan diri dengan kebijakan pemerintah, teknologi, dan dinamika pasar. Dengan demikian, pendekatan organisasi menekankan pentingnya tata kelola dan manajemen dalam perusahaan

agar proses kerja tersusun secara logis, meminimalkan pemborosan sumber daya, dan memaksimalkan pencapaian tujuan ekonomi perusahaan.

Secara umum, perusahaan dapat diklasifikasikan berdasarkan aktivitasnya menjadi tiga jenis utama: jasa, dagang, dan manufaktur. Perusahaan jasa menyediakan layanan kepada pelanggan, contohnya seperti: rumah sakit, bank, jasa konsultasi. Perusahaan dagang membeli barang jadi dari pemasok untuk kemudian dijual kembali contohnya seperti toko grosir, distributor. Sedangkan perusahaan manufaktur mengolah bahan baku menjadi produk jadi melalui proses produksi contohnya seperti pabrik tekstil atau elektronik. Masing-masing jenis perusahaan tersebut memiliki karakteristik operasional yang berbeda, namun secara bersama-sama memerlukan pengelolaan keuangan yang tepat supaya dapat beroperasi secara efektif. Setiap perusahaan menghadapi masalah operasional dan tuntutan manajemen yang tinggi. Untuk mengatasinya, dibutuhkan fondasi keuangan yang kuat dan dikelola secara profesional. Bagi perusahaan yang baru merintis atau belum memiliki divisi akuntansi khusus, menyerahkan tugas ini kepada Kantor Jasa Akuntansi (KJA). KJA membantu perusahaan mendapatkan pengelolaan keuangan yang cermat tanpa harus merekrut tim internal.

Kantor Jasa Akuntansi (KJA) memiliki peran penting untuk perusahaan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) 2024, “KJA adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa akuntansi publik oleh praktisi akuntan yang kompeten”. Akuntan kompeten adalah profesional akuntansi yang memiliki kombinasi pengetahuan teknis, keterampilan praktis, dan integritas etis yang memadai untuk melaksanakan tugas profesionalnya dengan standar kualitas tinggi demi kepentingan publik. Berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Indonesia (IAI) dan regulasi yang berlaku, kriteria akuntan kompeten mencakup beberapa dimensi fundamental yang saling terkait dan saling memperkuat.

Kualifikasi pendidikan dan sertifikasi merupakan fondasi yang tidak dapat diabaikan dalam menentukan kompetensi seorang akuntan. Untuk menjadi akuntan profesional yang diakui, seseorang harus memiliki ijazah minimal Sarjana (S-1)

atau Diploma IV (D-IV) Akuntansi, kemudian mengikuti dan lulus ujian sertifikasi *Chartered Accountant (CA)* yang diselenggarakan oleh IAI. Sertifikat *CA* Indonesia merupakan pengakuan tertinggi kompetensi akuntan profesional yang setara dengan standar internasional dan diakui secara global. Proses sertifikasi ini melibatkan ujian bertingkat yang menguji kemampuan *Foundation Level* untuk kompetensi dasar, *Professional Level* untuk praktisi berpengalaman, dan *Advanced Level* untuk kompetensi tingkat lanjut.

Aspek etika profesional merupakan pilar yang tidak dapat dipisahkan dari kompetensi akuntan. Berdasarkan Kode Etik Akuntan Indonesia 2024, akuntan kompeten harus menerapkan lima prinsip dasar etika secara konsisten. Prinsip integritas mengharuskan akuntan untuk bersikap lugas dan jujur dalam semua hubungan profesional dan bisnis, tidak terlibat dalam praktik yang menyesatkan atau tidak etis. Objektivitas menuntut akuntan untuk menerapkan pertimbangan profesional tanpa dikompromikan oleh bias, benturan kepentingan, atau pengaruh yang tidak semestinya. Prinsip kompetensi dan kehati-hatian profesional mewajibkan akuntan untuk mencapai dan mempertahankan pengetahuan serta keahlian profesional pada level yang disyaratkan, serta bertindak sungguh-sungguh sesuai dengan standar profesional yang berlaku.

Kemampuan dalam teknologi informasi dan sistem informasi akuntansi menjadi kompetensi yang tidak dapat diabaikan di era digital. Akuntan kompeten harus mampu mengevaluasi sistem informasi dan pengendalian internal berbasis teknologi informasi yang dapat menghasilkan sistem pelaporan perusahaan yang relevan dan andal. Kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengkomunikasikan risiko pengendalian serta memberikan rekomendasi yang tepat menjadi bagian integral dari kompetensi modern ini.

Komitmen terhadap pembelajaran berkelanjutan merupakan karakteristik fundamental akuntan kompeten. Prinsip ini diwujudkan melalui kewajiban mengikuti Pendidikan Profesional Berkelanjutan (PPL) dengan minimum 120 SKP dalam 3 tahun atau sekurang-kurangnya 30 SKP per tahun. Pembelajaran berkelanjutan ini tidak hanya untuk memenuhi kewajiban administratif, tetapi untuk

memastikan bahwa akuntan tetap relevan dengan perkembangan standar akuntansi, teknologi, dan praktik bisnis terkini.

Kriteria akuntan kompeten ini terus berkembang seiring dengan dinamika bisnis dan regulasi. Adaptabilitas terhadap perubahan, kemampuan untuk mengintegrasikan berbagai aspek bisnis, dan komitmen yang konsisten terhadap kepentingan publik menjadi benang merah yang mengikat semua aspek kompetensi tersebut. Akuntan yang memenuhi kriteria ini tidak hanya mampu melakukan pekerjaan teknis dengan baik, tetapi juga dapat menjadi mitra strategis bagi organisasi dan kontributor yang berarti bagi pembangunan ekonomi nasional. Jasa yang diberikan oleh KJA meliputi:

1. Jasa pembukuan dan pencatatan transaksi keuangan,
2. Jasa kompilasi laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku,
3. Jasa manajemen dan konsultasi manajemen untuk optimalisasi kinerja keuangan,
4. Jasa perpajakan untuk memastikan kepatuhan terhadap kewajiban pajak,
5. Jasa penyusunan laporan tata kelola perusahaan yang baik,
6. Jasa sistem teknologi informasi yang berhubungan dengan sistem akuntansi.

Menurut Weygandt *et al.* (2022) “Akuntansi meliputi tiga aktivitas dasar yaitu: mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan (menjelaskan dengan spesifik) peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pengguna yang berkepentingan. Langkah pertama dalam proses akuntansi, suatu perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi yang berpengaruh dengan bisnisnya. Kemudian, perusahaan melakukan pencatatan dan merangkum peristiwa ekonomi tersebut, dan setelah itu perusahaan mengomunikasikan informasi yang telah dikumpulkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan melalui laporan keuangan.” Laporan keuangan digunakan untuk merencanakan, mengendalikan, dan evaluasi operasional dari perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 201, laporan keuangan didefinisikan sebagai suatu representasi

terstruktur yang menyajikan posisi dan kinerja keuangan sebuah entitas. “Tujuan utama dari penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang relevan mengenai kondisi finansial, performa, serta perubahan arus kas entitas. Informasi ini diharapkan dapat menjadi landasan yang bermanfaat bagi berbagai kalangan pengguna seperti investor, kreditur, dan pihak lainnya dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. Untuk mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan yang lengkap terdiri atas komponen-komponen berikut:”

- a) “Laporan posisi keuangan pada akhir periode;”
- b) “Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;”
- c) “Laporan perubahan ekuitas selama periode;”
- d) “Laporan arus kas selama periode;”
- e) “Catatan atas laporan keuangan, berisi informasi kebijakan akuntansi yang material dan informasi penjelasan lain;”
- ea) “Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya sebagaimana ditentukan dalam paragraf 38 dan 38A; dan”
- f) “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya Ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospeksi atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya sesuai dengan paragraf 40A-40D”

Untuk dapat menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan, dalam penyusunan laporan keuangan terdapat tahapan yang perlu dilakukan yang disebut siklus akuntansi. Menurut Weygandt *et al.* (2022) siklus akuntansi terdiri dari:



Gambar 1. 1 *Accounting Cycle*

Sumber: Weygandt *et al.* (2022)

Gambar 1.1 menunjukkan siklus akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan setiap periode. Berikut penjelasan terkait masing-masing tahapan dari siklus akuntansi perusahaan menurut Weygandt *et al.* (2022).

1. “*Analyze Business Transaction*”

“Transaksi (transaksi bisnis) adalah peristiwa ekonomi suatu bisnis yang dicatat oleh akuntan. Transaksi dapat bersifat eksternal atau internal. Transaksi eksternal melibatkan peristiwa ekonomi antara perusahaan dan pihak luar. Sedangkan Transaksi internal adalah peristiwa ekonomi yang terjadi sepenuhnya di dalam satu perusahaan. Perusahaan harus menganalisis setiap peristiwa untuk mengetahui apakah itu mempengaruhi komponen dari persamaan akuntansi. Jika mempengaruhi komponen dari persamaan akuntansi, maka perusahaan akan mencatat transaksi tersebut”.

2. “*Journalize the Transaction*”

“Perusahaan awalnya mencatat transaksi dalam urutan kronologis (urutannya sesuai dengan terjadinya transaksi). Oleh karena itu, jurnal disebut sebagai buku pencatatan awal. Untuk setiap transaksi, jurnal menunjukkan efek debit dan kredit pada akun-akun tertentu. Perusahaan dapat menggunakan berbagai jenis jurnal, tetapi perusahaan memiliki bentuk jurnal yang paling dasar, yaitu *general journal* (jurnal umum). Biasanya, jurnal umum memiliki tanggal, judul akun dan penjelasan, referensi, dan dua kolom jumlah. Perusahaan membuat *journal entry* terpisah untuk setiap transaksi. Jika sebuah transaksi tidak dapat dicatat dalam *special journal*, perusahaan mencatatnya di jurnal umum. Sebagai contoh, jika sebuah perusahaan hanya memiliki *special journal*, maka pengembalian pembelian dan potongan yang tidak memengaruhi kas akan dicatat di jurnal umum. Demikian pula, entri koreksi, penyesuaian, dan penutupan dicatat di jurnal umum”.

### 3. “Post to Ledger Accounts”

“Buku besar (*ledger*) merupakan seluruh kelompok akun yang dikelola oleh perusahaan. Buku besar (*ledger*) menyediakan saldo di setiap akun serta melacak perubahan dalam saldo-saldo tersebut. Buku besar umum memuat semua akun aset, kewajiban, dan ekuitas. Buku besar menunjukkan saldo pada masing-masing akun perusahaan. Tahap proses pencatatan ini mengakumulasi efek dari transaksi yang dicatat ke dalam masing-masing akun”. “Banyaknya jumlah dan jenis akun yang berbeda yang berada di setiap perusahaan mendorong perusahaan untuk membuat *Chart of Account*. *Chart of Account (COA)* merupakan daftar akun dan nomor akun yang mengidentifikasi lokasi mereka di buku besar. Bagan ini mencantumkan akun-akun dan nomor akun yang mengidentifikasi lokasi mereka di buku besar. Sistem penomoran yang mengidentifikasi akun biasanya dimulai dengan akun-akun posisi keuangan dan diikuti dengan akun-akun laporan laba rugi”.

### 4. “Prepare a Trial Balance”

“Neraca saldo (*trial balance*) adalah daftar akun dan saldo mereka pada waktu tertentu. Perusahaan biasanya menyiapkan neraca saldo di akhir periode akuntansi. Perusahaan mencantumkan akun-akun sesuai urutan yang muncul di buku besar. Saldo debit muncul di kolom kiri dan saldo kredit di kolom kanan. Jumlah dari kedua kolom harus sama. Neraca saldo membuktikan kesetaraan matematis antara debit dan kredit setelah posting. Dalam sistem pencatatan berpasangan, kesetaraan ini terjadi ketika jumlah saldo akun debit sama dengan jumlah saldo akun kredit. Neraca saldo juga dapat mengungkap kesalahan dalam *journalize* dan *posting*”.

### 5. “Adjusting Entries”

“Agar pendapatan dicatat dalam periode saat layanan dilakukan dan beban diakui dalam periode saat beban tersebut terjadi, perusahaan membuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian memastikan bahwa prinsip pengakuan pendapatan dan pengakuan beban diikuti. Jurnal penyesuaian diperlukan karena neraca saldo mungkin tidak berisi data yang ter-update

dan lengkap. Jurnal penyesuaian diperlukan setiap kali perusahaan menyiapkan laporan keuangan. Setiap jurnal penyesuaian akan mencakup satu akun laporan laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Jurnal penyesuaian diklasifikasikan sebagai *deferrals* atau *accruals*. *Deferrals* terdiri dari beban dibayar di muka yaitu beban yang dibayar tunai sebelum digunakan atau dikonsumsi dan pendapatan diterima di muka yaitu uang tunai yang diterima sebelum layanan dilakukan. Sedangkan *accruals* terdiri dari pendapatan akrual yaitu pendapatan untuk layanan yang telah dilakukan tetapi belum diterima tunai atau dicatat dan beban akrual yaitu beban yang terjadi tetapi belum dibayar tunai atau dicatat."

6. “*Adjusted Trial Balance*”

“Setelah perusahaan menjurnal dan melakukan posting semua jurnal penyesuaian, perusahaan menyiapkan neraca saldo lain dari akun-akun bukubesar. Neraca saldo ini disebut *adjusted trial balance*. *Adjusted trial balance* menunjukkan saldo semua akun, termasuk akun-akun yang telah disesuaikan, pada akhir periode akuntansi. Tujuan dari *adjusted trial balance* adalah untuk membuktikan kesetaraan antara jumlah saldo debit dan jumlah saldo kredit di buku besar setelah semua penyesuaian. Karena akun-akun tersebut memuat semua data yang diperlukan untuk laporan keuangan, neraca saldo yang disesuaikan menjadi dasar utama untuk penyusunan laporan keuangan”.

7. “*Prepare Financial Statement*”

“Perusahaan dapat menyiapkan laporan keuangan langsung dari neraca saldo yang disesuaikan seperti: *Income Statement*, *Retained Earnings Statement*, *Statement of Financial Position*, dan *Statement of Cash Flow*”.

8. “*Journalize and Post Closing Entries*”

“Pada akhir periode akuntansi, perusahaan mentransfer saldo akun sementara ke akun ekuitas permanen, Laba Ditahan, melalui jurnal penutupan. Jurnal penutupan secara formal mengakui dalam buku besar transfer laba bersih (atau rugi bersih) dan dividen ke laba ditahan. Laporan laba ditahan menunjukkan hasil dari jurnal-jurnal ini. Jurnal penutupan juga

menghasilkan saldo nol di setiap akun sementara. Akun sementara kemudian siap untuk mengumpulkan data di periode akuntansi berikutnya, terpisah dari data periode sebelumnya. Akun permanen tidak ditutup. Perusahaan mencatat jurnal penutupan di jurnal umum.”

9. “*Prepare a Post-Closing Trial Balance*”

“Setelah perusahaan menjurnal dan mem-posting semua jurnal penutupan, perusahaan menyiapkan neraca saldo lain dari buku besar, yang disebut neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan mencantumkan akun permanen dan saldo mereka setelah penjurnalan dan mem-posting jurnal penutupan. Tujuan dari neraca saldo setelah penutupan adalah untuk membuktikan kesetaraan saldo akun permanen yang dibawa ke periode akuntansi berikutnya.”

Keakuratan dan keandalan informasi yang dihasilkan melalui siklus akuntansi tidak terjadi secara otomatis. Hal ini memerlukan adanya suatu kerangka kerja yang solid dari kebijakan dan prosedur yang dikenal sebagai pengendalian internal (*internal control*). Pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) mengenai pencapaian tujuan organisasi dalam tiga kategori utama: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Dalam konteks pelaporan keuangan, pengendalian internal bertujuan untuk melindungi aset perusahaan dari penyalahgunaan atau pencurian dan untuk meningkatkan akurasi serta keandalan catatan akuntansi.

Menurut Arens *et al.* (2023). “Kerangka kerja pengendalian internal yang paling diakui secara global adalah yang dikembangkan oleh *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO). Kerangka COSO mengartikulasikan bahwa sistem pengendalian internal yang efektif terdiri dari lima komponen yang saling terkait:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*): Komponen ini merupakan fondasi dari semua komponen pengendalian internal lainnya,

yang menciptakan "suasana di puncak" (*tone at the top*). Ini mencakup integritas dan nilai-nilai etika organisasi, komitmen terhadap kompetensi, filosofi manajemen dan gaya operasi, serta struktur organisasi dan pendeklegasian wewenang dan tanggung jawab. Lingkungan pengendalian yang kuat menumbuhkan budaya organisasi yang sadar akan pentingnya kontrol.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*): Setiap entitas menghadapi berbagai risiko dari sumber eksternal dan internal. Penilaian risiko adalah proses dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan pencapaian tujuan, termasuk risiko kesalahan material atau kecurangan (*fraud*) dalam laporan keuangan. Proses ini menjadi dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*): Ini adalah tindakan-tindakan spesifik yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk memitigasi risiko dilaksanakan. Aktivitas pengendalian terjadi di semua tingkatan organisasi dan dalam berbagai fungsi. Prinsip-prinsip aktivitas pengendalian yang umum diterapkan meliputi:
  1. Penetapan Tanggung Jawab (*Establishment of Responsibility*): Pengendalian lebih efektif ketika hanya satu orang yang bertanggung jawab atas tugas tertentu, sehingga akuntabilitas menjadi jelas.
  2. Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*): Tanggung jawab untuk aktivitas terkait, terutama otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan aset, harus dibagikan kepada individu yang berbeda untuk mengurangi risiko kesalahan dan penyalahgunaan.
  3. Prosedur Dokumentasi (*Documentation Procedures*): Dokumen yang diberi nomor urut dan prosedur yang memastikan semua transaksi didokumentasikan dengan baik memberikan bukti audit dan membantu memastikan pencatatan yang akurat dan tepat waktu.

4. Pengendalian Fisik (*Physical Controls*): Berkaitan dengan pengamanan fisik aset, seperti penggunaan brankas, gudang terkunci, dan kontrol akses ke sistem komputer.
  5. Verifikasi Internal Independen (*Independent Internal Verification*): Peninjauan, perbandingan, dan rekonsiliasi data yang dilakukan secara berkala oleh karyawan yang independen dari personel yang bertanggung jawab atas informasi tersebut.
  6. Pengendalian Sumber Daya Manusia (*Human Resource Controls*): Meliputi prosedur seperti pemeriksaan latar belakang calon karyawan, rotasi pekerjaan, dan kewajiban pengambilan cuti untuk karyawan di posisi sensitif.
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*): Informasi yang relevan dan berkualitas harus diidentifikasi, ditangkap, dan dikomunikasikan dalam bentuk dan kerangka waktu yang memungkinkan orang untuk melaksanakan tanggung jawab mereka. Komunikasi yang efektif harus terjadi baik secara internal (ke atas, ke bawah, dan lintas organisasi) maupun eksternal.
5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*): Sistem pengendalian internal perlu dipantau—sebuah proses yang menilai kualitas kinerja sistem dari waktu ke waktu. Pemantauan dapat dilakukan melalui aktivitas berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi keduanya.

Penerapan kerangka kerja COSO menunjukkan bahwa aktivitas pengendalian spesifik seperti pemisahan tugas bukanlah solusi yang berdiri sendiri. Efektivitasnya sangat bergantung pada konteks strategis yang lebih luas. Sebuah perusahaan mungkin memiliki prosedur pemisahan tugas yang sempurna di atas kertas, tetapi jika lingkungan pengendaliannya lemah (misalnya, manajemen secara rutin menggesampingkan kontrol) atau penilaian risikonya tidak memadai (misalnya, gagal mengidentifikasi risiko siber baru), maka sistem tersebut tetap rentan terhadap kegagalan. Dengan demikian, pengendalian internal yang efektif bukanlah sekadar daftar aturan yang harus dipatuhi, melainkan sebuah sistem terintegrasi di

mana budaya organisasi, kesadaran risiko, dan prosedur kontrol saling memperkuat untuk mencapai keandalan pelaporan keuangan.

Kieso *et al.* (2020) menyatakan “pengumpulan dan pengelolaan data transaksi dilakukan pada sistem informasi akuntansi yang kemudian akan disebarluaskan kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Sistem informasi akuntansi akan berbeda penggunaannya antara satu perusahaan dengan perusahaan lain. Hal ini dikarenakan oleh beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu: sifat bisnis dan transaksi yang dijalankannya, ukuran perusahaan, volume data yang harus dikelola, serta kebutuhan informasi dari manajemen dan pemangku kepentingan lainnya.”

Romney (2020) menjelaskan “dalam *accounting information system applications* terdapat 4 siklus utama yaitu:”

1. “*Revenue cycle* mencakup aktivitas dari pesanan pelanggan hingga penerimaan kas. Empat aktivitas utama: (1) *Sales Order Entry* yaitu siklus pendapatan dimulai saat menerima pesanan dari pelanggan. Hal ini mencakup penerimaan pesanan pelanggan, pemeriksaan dan penyetujuan kredit pelanggan, penyusunan proposal atau penawaran harga, dan persetujuan kontrak (2) *Shipping – picking, packing*, dan pengiriman barang. (3) *Billing* yaitu pembuatan faktur dan pencatatan piutang. (4) *Cash Collections* yaitu penerimaan kas. Kontrol internal meliputi otorisasi kredit, verifikasi data, dokumen bernomor urut, *lockbox*, dan rekonsiliasi bank.”
2. “*Expenditure cycle* mencakup empat aktivitas utama: (1) *Ordering* yaitu pemilihan pemasok dan pembuatan *purchase order*. (2) *Receiving* yaitu penerimaan dan pemeriksaan barang. (3) *Approving Supplier Invoices* yaitu verifikasi dengan sistem *three-way match*. (4) *Cash Disbursements* yaitu pembayaran pemasok. Kontrol internal mencakup persetujuan manajer, penggunaan *vendor list*, *receiving report*, rekonsiliasi dokumen, dan otorisasi pembayaran.”
3. “*Production cycle* mencakup aktivitas: (1) *Product Design* yaitu desain produk efisien dengan *Computer-Aided Design (CAD)* dan *value engineering*. (2) *Planning & Scheduling* yaitu *Materials Requirements*

*Planning (MRP)* dan *lean manufacturing*. (3) *Production Operations* yaitu *integrasi robotics* dan *Computer-Integrated Manufacturing (CIM)*. (4) *Cost Accounting* yaitu pengumpulan biaya dengan *standard costing* dan *activity-based costing*. Kontrol utama difokuskan pada efisiensi, kualitas, dan akurasi alokasi biaya.

4. *Payroll cycle* terdiri dari: (1) *Update Payroll Master Data* yaitu validasi data karyawan. (2) *Validate Time and Attendance* yaitu absensi dengan biometrik/*badge readers*. (3) *Prepare Payroll* yaitu perhitungan gaji dan potongan otomatis. (4) *Disburse Payroll* distribusi gaji via *payroll clearing account*. (5) *Disburse Employer-Paid Benefits* yaitu pembayaran pajak dan iuran sosial. Kontrol internal mencegah pegawai fiktif, salah hitung gaji, dan ketidakpatuhan hukum.

Weygandt *et al.* (2022) menyatakan “*property, plant, and equipment* (PPE) adalah aset berwujud yang digunakan untuk operasi dan memberi manfaat ekonomi lebih dari satu periode. Karakteristik utamanya: berwujud, dipakai dalam produksi/penyediaan jasa atau administratif, dan bersifat jangka panjang. Pengukuran awal umumnya pada harga perolehan historis (*historical cost*). Aset diakui bila manfaat ekonominya kemungkinan besar mengalir ke entitas dan biayanya dapat diukur secara andal, komponen biaya meliputi harga beli dan biaya yang dapat diatribusikan langsung (biaya pengangkutan, instalasi, uji kelayakan). Setelah pengakuan awal, biaya PPE dialokasikan secara sistematis dan rasional melalui depresiasi sepanjang masa manfaat. Tiga keputusan kunci adalah: dasar depresiasi (*depreciable base*), estimasi masa manfaat, dan metode alokasi biaya. Metode yang diperkenankan meliputi (1) garis lurus (*straight line mode*), (2) metode menurun/akselerasi (*double-declining balance*), dan (3) berbasis aktivitas/produksi. IFRS juga menekankan komponenisasi bagian signifikan dari suatu aset disusutkan terpisah.”

Weygandt *et al.* (2022) menyatakan “Penentuan masa manfaat mempertimbangkan faktor fisik (keausan, kerusakan) dan faktor ekonomi/fungsional (ketidakcukupan, *supersession*, dan *obsolescence*).

Praktiknya, perusahaan menilai masa manfaat berdasarkan pengalaman, data teknis, atau pertimbangan teknologi. IFRS juga mengatur penurunan nilai (*impairment*): entitas menilai indikator membandingkan *carrying amount* dengan *recoverable amount* (nilai tertinggi antara *fair value less costs to sell* dan *value-in-use*). Selisihnya diakui sebagai rugi penurunan nilai, pemulihan (reversal) dimungkinkan sepanjang tidak melebihi nilai tercatat seandainya tidak pernah menurun. Dalam penyajian ekuitas, IFRS mengenal *revaluation surplus* ketika entitas memilih model revaluasi untuk PPE, akumulasi *revaluation surplus* disajikan dalam *other comprehensive income*.”

Kieso *et al.* (2020) menyatakan IFRS 15 menetapkan model lima langkah pengakuan pendapatan: (1) identifikasi kontrak dengan pelanggan, (2) identifikasi kewajiban pelaksanaan (*performance obligations*), (3) menentukan harga transaksi, (4) mengalokasikan harga transaksi ke setiap kewajiban pelaksanaan, dan (5) mengakui pendapatan saat (atau sepanjang) entitas memenuhi kewajiban pelaksanaan. Inti waktunya adalah ketika kontrol atas barang/jasa berpindah ke pelanggan. Pengakuan dapat dilakukan sepanjang waktu (*over time*) bila terpenuhi salah satu dari: pelanggan menerima dan mengonsumsi manfaat sejalan dengan kinerja entitas; kinerja entitas menciptakan atau meningkatkan aset yang dikendalikan pelanggan; atau kinerja entitas tidak menciptakan aset dengan alternatif lain bagi entitas dan entitas memiliki hak tagih atas pembayaran yang dapat dipulihkan. Jika tidak memenuhi kriteria *over time*, maka pendapatan diakui pada suatu titik waktu (*point in time*) saat kontrol berpindah; indikator kontrol mencakup hak atas pembayaran kini, kepemilikan legal, pengalihan kepemilikan fisik, risiko & manfaat signifikan telah berpindah, serta penerimaan pelanggan.

Kieso *et al.* (2020) menyatakan “Neraca (*Statement of Financial Position*) adalah ringkasan posisi keuangan pada periode tertentu yang menampilkan aset yang dimiliki perusahaan, kewajiban yang dimiliki (*liabilitas*), dan sisa hak pemilik (ekuitas). Dengan mendata stok sumber daya, neraca memberi dasar untuk menghitung tingkat pengembalian, menilai struktur permodalan, serta menilai

risiko dan prospek arus kas di masa depan melalui analisis likuiditas, solvabilitas, dan fleksibilitas keuangan. Likuiditas merujuk pada seberapa cepat aset menjadi kas atau liabilitas harus dibayar, solvabilitas menggambarkan kemampuan perusahaan melunasi utang saat jatuh tempo, keduanya memengaruhi fleksibilitas keuangan. Neraca bukan sekadar daftar akun, melainkan peta daya tahan finansial, semakin likuid dan fleksibel maka kecil risiko gagal memenuhi kewajiban. Neraca memiliki batasan, banyak pos disajikan dengan dasar biaya historis alih-alih nilai wajar, berbagai angka bergantung pada taksiran, contoh: umur manfaat aset, peluang piutang tertagih, dan ada banyak hal bernilai yang tak bisa dicatat secara aktual seperti kompetensi sumber daya manusia, basis pelanggan/reputasi, serta beberapa kewajiban yang umumnya disajikan di *off-balance sheet*.

Kieso *et al.* (2020) menyatakan “Laporan laba rugi berbicara tentang “alur” kinerja bagaimana perusahaan menghasilkan laba atau rugi selama satu periode sehingga melengkapi “stok” posisi yang disajikan neraca. Kegunaan utamanya adalah membantu pembaca mengevaluasi kinerja periode sebelumnya, memperkirakan laba dan arus kas masa depan, serta menilai risiko/ketidakpastian pencapaian laba. Karena itu, analis memeriksa komponen pendapatan dan beban, tren margin, dan pos-pos yang tidak berulang untuk menilai kualitas laba. Laba rugi juga memiliki keterbatasan, pilihan kebijakan dan estimasi akuntansi bisa meratakan laba sehingga mengubah persepsi kinerja, dan sejumlah *item* yang memengaruhi kesejahteraan pemegang saham tidak melewati laba bersih. IFRS mengakui kategori *other comprehensive income (OCI)* yang dilaporkan sebagai bagian dari total komprehensif dan dapat disajikan dengan pendekatan satu laporan (*combined*) atau dua laporan (*separate* laba rugi terpisah dari *OCI*). Artinya, untuk membaca kinerja secara utuh, diperlukan melihat laba rugi sekaligus *OCI* dan catatan penjelasnya, bukan angka laba bersih saja.

Diantara semua aset perusahaan, kas adalah yang paling likuid dan paling rentan terhadap pencurian dan penyalahgunaan. Oleh karena itu, kas memerlukan serangkaian pengendalian internal yang sangat ketat. Pengendalian atas kas dapat dikelompokkan menjadi pengendalian atas penerimaan kas dan pengendalian atas

pengeluaran kas.” Weygandt *et al.* (2022) menyatakan Kontrol Pengeluaran Kas (*Cash Disbursements Controls*) “Pengendalian yang efektif atas pengeluaran kas sangat penting untuk mencegah pembayaran yang tidak sah dan memastikan bahwa semua pengeluaran adalah untuk tujuan bisnis yang sah. Praktik terbaik umumnya mengharuskan pembayaran dilakukan dengan cek atau transfer dana elektronik (EFT) daripada uang tunai, karena metode ini menciptakan jejak transaksi yang jelas dan dapat diaudit.

Menurut Weygandt *et al.* (2022) “Salah satu sistem yang komprehensif untuk mengelola pengeluaran adalah sistem voucher. Dalam sistem ini, setiap pengeluaran kas harus didukung oleh sebuah voucher, yaitu formulir otorisasi yang disiapkan untuk setiap tagihan atau faktur. Prosesnya melibatkan beberapa langkah verifikasi independen:”

1. Faktur dari vendor, pesanan pembelian, dan laporan penerimaan barang dicocokkan untuk memastikan keabsahan tagihan.
2. Setelah diverifikasi, sebuah voucher disiapkan dan disetujui oleh personel yang berwenang.
3. Voucher tersebut kemudian dicatat dalam register voucher dan diarsipkan berdasarkan tanggal jatuh tempo pembayaran.
4. Pada saat pembayaran, bendahara akan meninjau kembali voucher dan dokumen pendukungnya sebelum menerbitkan cek.
5. Setelah cek diterbitkan, voucher dan dokumen pendukungnya diberi stempel "LUNAS" atau dibatalkan untuk mencegah pembayaran ganda. Sistem ini memastikan bahwa setiap pengeluaran telah melalui serangkaian pemeriksaan dan persetujuan yang tepat, menetapkan akuntabilitas yang jelas di setiap tahap.”

Menurut Arens *et al.* (2023). “*Vouching* adalah prosedur pengujian bukti yang bergerak dari catatan akuntansi ke dokumen sumber untuk memastikan bahwa transaksi yang sudah dicatat benar-benar terjadi (aspersi

*occurrence/existence*). Auditor melakukan *vouching* suatu pencatatan ke faktur, *receiving report*, kontrak, atau dokumen lain untuk membuktikan validitas transaksi yang telah dibukukan. Dengan kata lain, *vouching* memeriksa bukti pendukung yang menjelaskan transaksi yang telah dicatat, sehingga fokus utamanya adalah keberadaan/keabsahan transaksi yang muncul di buku perusahaan.

Menurut Weygandt *et al.* (2022) tentang dana kas kecil (*Petty Cash Fund*) “Meskipun pembayaran dengan cek lebih terkontrol, metode ini tidak praktis untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dan rutin, seperti biaya ongkos kirim, pembelian perlengkapan kantor minor, atau biaya transportasi. Untuk menangani transaksi semacam ini secara efisien, perusahaan membentuk dana kas kecil (*petty cash fund*), yaitu sejumlah kecil uang tunai yang disimpan di lokasi perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil. Pengelolaan dana kas kecil yang efektif melibatkan tiga aktivitas utama:

1. Pembentukan Dana: Menunjuk seorang kustodian (pemegang kas kecil) dan menetapkan jumlah dana awal yang diperkirakan cukup untuk menutupi pengeluaran kecil selama periode tertentu (misalnya, satu bulan). Sebuah cek ditarik sejumlah tersebut, diuangkan, dan diserahkan kepada kustodian.
2. Melakukan Pembayaran: Kustodian melakukan pembayaran dari dana tersebut untuk pengeluaran yang telah disetujui. Setiap pembayaran harus didokumentasikan dengan bukti pembayaran kas kecil (*petty cash receipt*) yang ditandatangani oleh penerima dana.
3. Pengisian Kembali Dana: Ketika saldo dana menipis, kustodian mengajukan permintaan pengisian kembali. Ia menyerahkan semua bukti pembayaran yang telah terkumpul kepada departemen akuntansi atau bendahara. Bukti-bukti tersebut diperiksa, dan sebuah cek baru diterbitkan sejumlah total pengeluaran yang telah terjadi untuk mengembalikan dana ke jumlah semula (dalam metode imprest).”

Terdapat dua metode utama untuk akuntansi dana kas kecil, yaitu Metode Dana Tetap (*Imprest*) dan Metode Dana Tidak Tetap (*Fluctuating*). Pilihan antara kedua metode ini mencerminkan trade-off antara tingkat kontrol dan fleksibilitas operasional.

1. Metode Dana Tetap (*Imprest System*): Dalam metode ini, saldo akun Kas Kecil di buku besar selalu tetap. Pengeluaran dari dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal saat terjadi; kustodian hanya mengumpulkan bukti-bukti pembayaran. Jurnal hanya dibuat pada saat pengisian kembali, di mana berbagai akun beban didebit dan akun Kas (bank) dikredit. Metode ini memberikan kontrol yang lebih ketat karena setiap pengisian kembali memaksa adanya rekapitulasi dan verifikasi seluruh pengeluaran.
2. Metode Dana Tidak Tetap (*Fluctuating System*): Dalam metode ini, setiap pengeluaran dari kas kecil langsung dicatat dengan mendebit akun beban yang relevan dan mengkredit akun Kas Kecil. Akibatnya, saldo akun Kas Kecil akan berfluktuasi. Pengisian kembali dana dilakukan dengan mendebit akun Kas Kecil dan mengkredit akun Kas (bank), dan jumlah pengisian tidak harus sama dengan total pengeluaran. Metode ini menawarkan fleksibilitas yang lebih besar tetapi dengan tingkat kontrol yang sedikit lebih rendah.

Perbandingan mendetail antara kedua metode disajikan dalam tabel berikut untuk memberikan kejelasan:

Karateristik	Metode Dana Tetap ( <i>Imprest System</i> )	Metode Dana Tidak Tetap ( <i>Fluctuating System</i> )
<b>Saldo Akun Kas Kecil</b>	Selalu konstan/tetap setelah pengisian kembali.	Bervariasi (berfluktuasi) sesuai dengan pengeluaran dan pengisian.
<b>Pencatatan Pengeluaran</b>	Transaksi pengeluaran tidak dijurnal saat terjadi; hanya bukti yang dikumpulkan.	Setiap transaksi pengeluaran langsung dicatat (dijurnal) dengan mendebit akun beban

	Beban diakui secara kolektif saat pengisian kembali.	dan mengkredit akun kas kecil.
<b>Jurnal Pengisian Kembali</b>	Mendebit berbagai akun beban yang terjadi dan mengkredit akun Kas (bank).	Mendebit akun Kas Kecil dan mengkredit akun Kas (bank).
<b>Tingkat Kontrol</b>	Lebih tinggi, karena setiap pengisian kembali memaksa adanya rekapitulasi dan verifikasi seluruh pengeluaran.	Lebih rendah, karena pengisian kembali tidak terikat langsung dengan verifikasi total pengeluaran.
<b>Fleksibilitas Operasional</b>	Lebih rendah; jumlah dana yang tersedia kaku.	Lebih tinggi; jumlah dana dapat disesuaikan dengan kebutuhan operasional yang dinamis.

Tabel 1. 1 Metode Dana Kas

Sumber: Weygandt *et al.* (2022)

Menurut Weygandt *et al.* (2022) tentang rekonsiliasi bank (*Bank Reconciliation*) “Rekonsiliasi bank adalah proses membandingkan dan mencocokkan saldo kas menurut catatan akuntansi perusahaan (saldo buku) dengan saldo kas menurut laporan yang diterbitkan oleh bank (saldo bank) pada tanggal tertentu. Proses ini merupakan aktivitas pengendalian detektif yang krusial untuk menemukan perbedaan yang mungkin timbul karena dua alasan utama *time lags* (perbedaan waktu pencatatan) dan *errors* (kesalahan oleh perusahaan atau bank). Perbedaan umum yang memerlukan penyesuaian meliputi:

1. Item yang perlu disesuaikan untuk Saldo Bank:

1. Setoran dalam Perjalanan (*Deposits in Transit*): Setoran yang telah dicatat oleh perusahaan tetapi belum diterima atau dicatat oleh bank. Ini ditambahkan ke saldo bank.
2. Cek Beredar (*Outstanding Checks*): Cek yang telah diterbitkan dan dicatat oleh perusahaan tetapi belum dicairkan oleh penerima di bank. Ini dikurangkan dari saldo bank.

3. Kesalahan Bank (*Bank Errors*): Kesalahan pencatatan yang dibuat oleh bank.
2. Item yang perlu disesuaikan untuk Saldo Buku:
  1. Penerimaan oleh Bank: Pemasukan dana ke rekening perusahaan yang belum dicatat oleh perusahaan, seperti penagihan wesel oleh bank atau transfer dana elektronik dari pelanggan. Ini ditambahkan ke saldo buku.
  2. Beban Bank: Biaya yang dibebankan oleh bank yang belum dicatat oleh perusahaan, seperti biaya administrasi, biaya cek kosong (NSF check), atau biaya layanan lainnya. Ini dikurangkan dari saldo buku.
  3. Kesalahan Perusahaan (*Book Errors*): Kesalahan pencatatan yang dibuat oleh perusahaan.”

Setelah rekonsiliasi, saldo kas yang disesuaikan (*adjusted cash balance*) dari sisi bank harus sama dengan saldo kas yang disesuaikan dari sisi buku. Saldo inilah yang merupakan saldo kas yang benar dan dilaporkan di neraca. Semua item yang menyesuaikan saldo buku harus dicatat dalam jurnal penyesuaian agar catatan akuntansi perusahaan menjadi aktual.

Sistem akuntansi suatu entitas tidak hanya beroperasi untuk memenuhi kebutuhan informasi para pemangku kepentingan internal dan eksternal, tetapi juga harus mematuhi kerangka hukum dan peraturan negara tempat entitas tersebut beroperasi. Salah satu kerangka regulasi yang paling signifikan dan memiliki keterkaitan langsung dengan praktik akuntansi adalah perpajakan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, pajak didefinisikan sebagai kontribusi wajib 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.

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “Sistem perpajakan di Indonesia dapat diklasifikasikan berdasarkan beberapa kriteria untuk memahami sifat dan cakupannya:

1. Menurut Golongan:

1. Pajak Langsung: Pajak yang bebananya harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, contohnya Pajak Penghasilan (PPh).
2. Pajak Tidak Langsung: Pajak yang bebananya dapat dilimpahkan kepada pihak lain (konsumen akhir), contohnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Menurut Sifat:

1. Pajak Subjektif: Pengenaannya memperhatikan kondisi pribadi Wajib Pajak, seperti status perkawinan dan jumlah tanggungan dalam perhitungan PPh Orang Pribadi.
2. Pajak Objektif: Pengenaannya berfokus pada objek pajak (barang, jasa, atau peristiwa) tanpa memperhatikan kondisi pribadi Wajib Pajak, seperti PPN dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

3. Menurut Lembaga Pemungut:

1. Pajak Pusat: Dipungut oleh pemerintah pusat melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP), seperti PPh, PPN, dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
2. Pajak Daerah: Dipungut oleh pemerintah daerah (provinsi atau kabupaten/kota), seperti Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Hotel.”

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “menyatakan bagi entitas bisnis, beberapa jenis pajak pusat memiliki dampak langsung terhadap operasional dan pencatatan akuntansi, di antaranya:

1. Pajak Penghasilan (PPh): Pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Badan dalam satu tahun pajak. Terdapat berbagai jenis PPh yang relevan, seperti PPh Pasal 21 (atas gaji karyawan), PPh Pasal 22 (atas kegiatan impor atau penjualan barang mewah), PPh Pasal 23 (atas pendapatan jasa, sewa, bunga, dividen, royalti), dan PPh Final Pasal 4 ayat (2) (atas jenis penghasilan tertentu seperti sewa tanah/bangunan dan jasa konstruksi).

2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN): Pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean (wilayah Indonesia). Perusahaan yang berstatus Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib memungut PPN atas penjualan mereka (disebut Pajak Keluaran) dan berhak mengkreditkan PPN yang mereka bayar atas pembelian (disebut Pajak Masukan). Selisih antara Pajak Keluaran dan Pajak Masukan menentukan jumlah PPN yang harus disetor atau dapat direstitusi oleh perusahaan.”

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah salah satu instrumen penting dalam sistem perpajakan Indonesia yang berperan sebagai pajak yang dipotong (*withholding tax*) atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang diterima oleh orang pribadi dalam negeri. Melalui mekanisme pemotongan langsung oleh pemberi kerja atau pihak tertentu, PPh 21 menjadi sarana pemerintah untuk memastikan penerimaan pajak yang stabil sekaligus meningkatkan kepatuhan wajib pajak”. Dalam praktiknya, PPh Pasal 21 dikenakan atas berbagai jenis penghasilan, seperti gaji, upah, honorarium, tunjangan, pensiun, serta pembayaran lain dengan nama apapun yang diterima oleh pegawai, pejabat negara, pensiunan, maupun bukan pegawai. Mekanisme ini bertujuan agar kewajiban perpajakan dapat dipenuhi secara lebih mudah, karena pemotongan dilakukan di muka sebelum penghasilan diterima oleh wajib pajak.”

Seiring dengan perkembangan regulasi, pemerintah melakukan penyederhanaan skema perhitungan PPh 21. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023 dan diatur lebih lanjut melalui PMK 168 Tahun 2023, metode penghitungan PPh 21 kini menggunakan Tarif Efektif Rata-rata (TER)

Mengutip dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023 “Tarif Efektif Rata-rata (TER) adalah cara hitung pemotongan PPh Pasal 21 yang dibuat mudah untuk masa Januari sampai November, pemotong langsung mengalikan penghasilan bruto bulan berjalan dengan tarif efektif sesuai golongan yang sudah ditentukan, di masa pajak terakhir (Desember) tetap ada hitung ulang setahun pakai tarif progresif Pasal 17 dan disesuaikan dengan potongan Januari–November. Oleh

karena itu TER adalah formula operasional selama tahun berjalan, bukan “pajak baru”, dan total PPh setahun tidak berubah dibanding skema sebelumnya, yang berubah hanya cara memecah beban bulanan supaya rapi dan konsisten. Ruang lingkup pemakaian TER juga diatur jelas. Untuk pegawai tetap dan pensiunan yang dibayar bulanan, dasar pemotongan adalah penghasilan bruto sebulan menggunakan TER Bulanan untuk setiap masa selain masa terakhir, kemudian pada masa terakhir dihitung PPh 21 setahun dengan rumus Pasal 17 (bruto setahun dikurangi komponen pengurang seperti biaya jabatan/pensiun, iuran pensiun, serta jika ada zakat atau sumbangsih keagamaan wajib yang dibayar melalui pemberi kerja), dan hasilnya dikurangi total potongan Januari–November. Untuk anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang menerima penghasilan tidak teratur, dasar pemotongannya adalah bruto yang dibayarkan dengan tarif TER Bulanan. Prinsip penggabungan “seluruh penghasilan pegawai tetap dalam satu bulan” ditegaskan agar tidak terjadi kurang/lebih potong di tengah tahun. “

Mengutip dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023 “Untuk pegawai tidak tetap, berlaku TER Harian ketika upah dibayar harian/mingguan/satuan/borongan. Angkanya sebagai berikut: sampai Rp450.000 per hari tidak dipotong (0%); di atas Rp450.000 sampai Rp2.500.000 per hari dikenai 0,5% dari bruto harian; di atas Rp2.500.000 per hari dikenai  $50\% \times$  penghasilan bruto harian  $\times$  tarif Pasal 17. Kalau pegawai tidak tetap dibayarnya bulanan, maka yang digunakan kembali ke TER Bulanan atas bruto bulanan. Selain itu, untuk bukan pegawai (honorarium/jasa) dasar pengenaan pajaknya adalah 50% dari bruto yang kemudian dikenai tarif Pasal 17; untuk peserta kegiatan dikenai Pasal 17 atas bruto; untuk penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus pegawai dikenai Pasal 17 atas bruto; sedangkan mantan pegawai yang menerima imbalan tidak teratur juga menggunakan Pasal 17. Dalam hal anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang menerima penghasilan tidak tetap teratur, tarif yang dipakai adalah TER Bulanan atas bruto yang dibayarkan”

Berikut adalah gambar tarif pemotongan pajak penghasilan pasal 21:

TARIF PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21							
	<b>2 Tarif Efektif Bulanan</b>						
	TER A = PTKP : TK/0 (54 juta); TK/1 & K/0 (58,5 juta)						
	TER B = PTKP : TK/2 & K/1 (63 juta); TK/3 & K/2 (67,5 juta)						
	TER C = PTKP : K/3 (72 juta)						
	<b>3 Tarif Efektif Harian</b>						
	<table border="1"><thead><tr><th>Penghasilan Bruto Harian</th><th>TER Harian</th></tr></thead><tbody><tr><td>&lt;= Rp450ribu</td><td>0% x Ph Bruto Harian</td></tr><tr><td>&gt; Rp450ribu – Rp2,5 juta</td><td>0,5% x Ph Bruto Harian</td></tr></tbody></table>	Penghasilan Bruto Harian	TER Harian	<= Rp450ribu	0% x Ph Bruto Harian	> Rp450ribu – Rp2,5 juta	0,5% x Ph Bruto Harian
Penghasilan Bruto Harian	TER Harian						
<= Rp450ribu	0% x Ph Bruto Harian						
> Rp450ribu – Rp2,5 juta	0,5% x Ph Bruto Harian						
www.pajak.go.id							

Gambar 1. 2 Tarif pemotongan pajak penghasilan pasal 21

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2023)

Berikut adalah gambar tarif pasal 17:

TARIF PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21													
<b>1 Tarif Pasal 17 Ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan</b>													
<table border="1"><thead><tr><th>Lapisan Penghasilan Kena Pajak</th><th>Tarif Pajak</th></tr></thead><tbody><tr><td>sampai dengan Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah)</td><td>5% (lima persen)</td></tr><tr><td>di atas Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) s.d. Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah)</td><td>15% (lima belas persen)</td></tr><tr><td>di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s.d. Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)</td><td>25% (dua puluh lima persen)</td></tr><tr><td>di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)</td><td>30% (tiga puluh persen)</td></tr><tr><td>di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)</td><td>35% (tiga puluh lima persen)</td></tr></tbody></table>		Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak	sampai dengan Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah)	5% (lima persen)	di atas Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) s.d. Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah)	15% (lima belas persen)	di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s.d. Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)	25% (dua puluh lima persen)	di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)	30% (tiga puluh persen)	di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)	35% (tiga puluh lima persen)
Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak												
sampai dengan Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah)	5% (lima persen)												
di atas Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) s.d. Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah)	15% (lima belas persen)												
di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s.d. Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)	25% (dua puluh lima persen)												
di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)	30% (tiga puluh persen)												
di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)	35% (tiga puluh lima persen)												

Gambar 1. 3 Tarif pasal 17

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2023)

Berikut adalah gambar golongan perhitungan persenan TER:

## 1. TER A

TER A = PTKP : TK/0 (54 juta); TK/1 & K/0 (58,5 juta)									
No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)	TER A	No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)					
1	sampai dengan	5.400.000	0,00%	23	30.050.001	s.d.	32.400.000	13,00%	
2	5.400.001	s.d.	5.650.000	0,25%	24	32.400.001	s.d.	35.400.000	14,00%
3	5.650.001	s.d.	5.950.000	0,50%	25	35.400.001	s.d.	39.100.000	15,00%
4	5.950.001	s.d.	6.300.000	0,75%	26	39.100.001	s.d.	43.850.000	16,00%
5	6.300.001	s.d.	6.750.000	1,00%	27	43.850.001	s.d.	47.800.000	17,00%
6	6.750.001	s.d.	7.500.000	1,25%	28	47.800.001	s.d.	51.400.000	18,00%
7	7.500.001	s.d.	8.550.000	1,50%	29	51.400.001	s.d.	56.300.000	19,00%
8	8.550.001	s.d.	9.650.000	1,75%	30	56.300.001	s.d.	62.200.000	20,00%
9	9.650.001	s.d.	10.050.000	2,00%	31	62.200.001	s.d.	68.600.000	21,00%
10	10.050.001	s.d.	10.350.000	2,25%	32	68.600.001	s.d.	77.500.000	22,00%
11	10.350.001	s.d.	10.700.000	2,50%	33	77.500.001	s.d.	89.000.000	23,00%
12	10.700.001	s.d.	11.050.000	3,00%	34	89.000.001	s.d.	103.000.000	24,00%
13	11.050.001	s.d.	11.600.000	3,50%	35	103.000.001	s.d.	125.000.000	25,00%
14	11.600.001	s.d.	12.500.000	4,00%	36	125.000.001	s.d.	157.000.000	26,00%
15	12.500.001	s.d.	13.750.000	5,00%	37	157.000.001	s.d.	206.000.000	27,00%
16	13.750.001	s.d.	15.100.000	6,00%	38	206.000.001	s.d.	337.000.000	28,00%
17	15.100.001	s.d.	16.950.000	7,00%	39	337.000.001	s.d.	454.000.000	29,00%
18	16.950.001	s.d.	19.750.000	8,00%	40	454.000.001	s.d.	550.000.000	30,00%
19	19.750.001	s.d.	24.150.000	9,00%	41	550.000.001	s.d.	695.000.000	31,00%
20	24.150.001	s.d.	26.450.000	10,00%	42	695.000.001	s.d.	910.000.000	32,00%
21	26.450.001	s.d.	28.000.000	11,00%	43	910.000.001	s.d.	1.400.000.000	33,00%
22	28.000.001	s.d.	30.050.000	12,00%	44	lebih		1.400.000.000	34,00%

www.pajak.go.id

Gambar 1. 4 Tarif Efektif Rata-rata A (TER A)

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2023)

## 2. TER B

TER B = PTKP : TK/2 & K/1 (63 juta); TK/3 & K/2 (67,5 juta)									
No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)	TER B	No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)					
1	sampai dengan	6.200.000	0,00%	21	37.100.001	s.d.	41.100.000	15,00%	
2	6.200.001	s.d.	6.500.000	0,25%	22	41.100.001	s.d.	45.800.000	16,00%
3	6.500.001	s.d.	6.850.000	0,50%	23	45.800.001	s.d.	49.500.000	17,00%
4	6.850.001	s.d.	7.300.000	0,75%	24	49.500.001	s.d.	53.800.000	18,00%
5	7.300.001	s.d.	9.200.000	1,00%	25	53.800.001	s.d.	58.500.000	19,00%
6	9.200.001	s.d.	10.750.000	1,50%	26	58.500.001	s.d.	64.000.000	20,00%
7	10.750.001	s.d.	11.250.000	2,00%	27	64.000.001	s.d.	71.000.000	21,00%
8	11.250.001	s.d.	11.600.000	2,50%	28	71.000.001	s.d.	80.000.000	22,00%
9	11.600.001	s.d.	12.600.000	3,00%	29	80.000.001	s.d.	93.000.000	23,00%
10	12.600.001	s.d.	13.600.000	4,00%	30	93.000.001	s.d.	109.000.000	24,00%
11	13.600.001	s.d.	14.950.000	5,00%	31	109.000.001	s.d.	129.000.000	25,00%
12	14.950.001	s.d.	16.400.000	6,00%	32	129.000.001	s.d.	163.000.000	26,00%
13	16.400.001	s.d.	18.450.000	7,00%	33	163.000.001	s.d.	211.000.000	27,00%
14	18.450.001	s.d.	21.850.000	8,00%	34	211.000.001	s.d.	374.000.000	28,00%
15	21.850.001	s.d.	26.000.000	9,00%	35	374.000.001	s.d.	459.000.000	29,00%
16	26.000.001	s.d.	27.700.000	10,00%	36	459.000.001	s.d.	555.000.000	30,00%
17	27.700.001	s.d.	29.350.000	11,00%	37	555.000.001	s.d.	704.000.000	31,00%
18	29.350.001	s.d.	31.450.000	12,00%	38	704.000.001	s.d.	957.000.000	32,00%
19	31.450.001	s.d.	33.950.000	13,00%	39	957.000.001	s.d.	1.405.000.000	33,00%
20	33.950.001	s.d.	37.100.000	14,00%	40	lebih dari		1.405.000.000	34,00%

www.pajak.go.id

Gambar 1. 5 Tarif Efektif Rata-rata B (TER B)

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2023)

### 3. TER C

TER C = PTKP : K/3 (72 juta)				12					
No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)	TER C	No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)	TER C				
1	sampai dengan	6.600.000	0,00%	22	38.900.001	s.d.	43.000.000	15,00%	
2	6.600.001	s.d.	6.950.000	0,25%	23	43.000.001	s.d.	47.400.000	16,00%
3	6.950.001	s.d.	7.350.000	0,50%	24	47.400.001	s.d.	51.200.000	17,00%
4	7.350.001	s.d.	7.800.000	0,75%	25	51.200.001	s.d.	55.800.000	18,00%
5	7.800.001	s.d.	8.850.000	1,00%	26	55.800.001	s.d.	60.400.000	19,00%
6	8.850.001	s.d.	9.800.000	1,25%	27	60.400.001	s.d.	66.700.000	20,00%
7	9.800.001	s.d.	10.950.000	1,50%	28	66.700.001	s.d.	74.500.000	21,00%
8	10.950.001	s.d.	11.200.000	1,75%	29	74.500.001	s.d.	83.200.000	22,00%
9	11.200.001	s.d.	12.050.000	2,00%	30	83.200.001	s.d.	95.600.000	23,00%
10	12.050.001	s.d.	12.950.000	3,00%	31	95.600.001	s.d.	110.000.000	24,00%
11	12.950.001	s.d.	14.150.000	4,00%	32	110.000.001	s.d.	134.000.000	25,00%
12	14.150.001	s.d.	15.550.000	5,00%	33	134.000.001	s.d.	169.000.000	26,00%
13	15.550.001	s.d.	17.050.000	6,00%	34	169.000.001	s.d.	221.000.000	27,00%
14	17.050.001	s.d.	19.500.000	7,00%	35	221.000.001	s.d.	390.000.000	28,00%
15	19.500.001	s.d.	22.700.000	8,00%	36	390.000.001	s.d.	463.000.000	29,00%
16	22.700.001	s.d.	26.600.000	9,00%	37	463.000.001	s.d.	561.000.000	30,00%
17	26.600.001	s.d.	28.100.000	10,00%	38	561.000.001	s.d.	709.000.000	31,00%
18	28.100.001	s.d.	30.100.000	11,00%	39	709.000.001	s.d.	965.000.000	32,00%
19	30.100.001	s.d.	32.600.000	12,00%	40	965.000.001	s.d.	1.419.000.000	33,00%
20	32.600.001	s.d.	35.400.000	13,00%	41	lebih dari		1.419.000.000	34,00%
21	35.400.001	s.d.	38.900.000	14,00%					

www.pajak.go.id

Gambar 1. 6 Tarif Efektif Rata-rata C (TER C)

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2023)

Sistem baru ini dirancang untuk mengurangi kompleksitas dan variasi perhitungan pada ketentuan sebelumnya, sehingga dapat meningkatkan efisiensi administrasi perpajakan, meminimalkan kesalahan perhitungan, dan memberikan kepastian hukum bagi wajib pajak. Dengan adanya tabel tarif efektif, baik pemberi kerja maupun pegawai dapat melakukan verifikasi secara lebih mudah atas besaran PPh 21 yang dipotong. Hal ini diharapkan dapat memperkuat basis perpajakan sekaligus meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak.

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 adalah pajak yang dipungut oleh pihak tertentu yang ditunjuk pemerintah, seperti instansi pemerintah, BUMN, atau pelaku usaha tertentu, atas kegiatan perdagangan barang. Mekanisme ini menempatkan pemungut pajak (withholding agent) sebagai pihak yang wajib memungut, menyetor, dan melaporkan pajak dari transaksi yang terjadi.” Objek pemungutan PPh Pasal 22 mencakup berbagai jenis transaksi, antara lain impor barang, penjualan hasil produksi tertentu, maupun pembelian barang oleh instansi pemerintah. Tujuan utama penerapan PPh 22 adalah untuk

mempercepat penerimaan negara, memperluas basis pemajakan, serta memastikan kepatuhan wajib pajak melalui mekanisme pemungutan di muka.”

Seiring perkembangan ekonomi, cakupan PPh Pasal 22 semakin diperluas. Salah satunya adalah melalui PMK Nomor 37 Tahun 2025, yang menetapkan bahwa pengelola platform lokapasar (*marketplace*) wajib memungut PPh Pasal 22 dari para pedagang pengguna platform tersebut. Kebijakan ini menunjukkan respons adaptif pemerintah dalam menghadapi pertumbuhan perdagangan digital yang semakin dominan. Selain sebagai instrumen penerimaan, PPh Pasal 22 juga berfungsi sebagai alat regulasi, terutama dalam pengawasan perdagangan barang-barang strategis seperti bahan bakar minyak, semen, kertas, baja, dan otomotif. Dengan adanya variasi tarif sesuai jenis transaksi, pemerintah dapat menjaga keseimbangan antara penerimaan negara dan dukungan terhadap iklim usaha. Berikut adalah tabel tarif dasar pengenaan PPh 22:

Objek Transaksi	Tarif PPh 22
Impor oleh pemegang Angka Pengenal Importir (API)	2,5% dari nilai impor
Impor oleh non-API	7,5% dari nilai impor
Impor barang yang dikenakan PPh Final	0,5% dari nilai impor
Pembelian barang oleh instansi pemerintah	1,5% dari harga pembelian (tidak termasuk PPN)
Penjualan hasil produksi industri semen, kertas, baja, otomotif, dll.	0,25% – 0,3% dari penjualan bruto
Penjualan BBM oleh Pertamina	0,25% dari penjualan bruto
Penjualan gas oleh Pertamina	0,3% dari penjualan bruto
Pembelian barang strategis tertentu	Sesuai ketentuan khusus pemerintah

Tabel 1. 2 Tarif PPh 22

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (DJP) (2021)

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan berupa dividen, bunga, royalti, hadiah, penghargaan, sewa, dan jasa tertentu yang dibayarkan kepada Wajib Pajak Dalam Negeri (WPDN) dan Bentuk Usaha Tetap (BUT). Pemotongan dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan pada saat pembayaran, dan pajak yang dipotong tersebut

dapat menjadi kredit pajak bagi penerima dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan mereka.” Objek PPh Pasal 23 cukup luas, meliputi penghasilan dari modal (seperti dividen dan bunga), hak (seperti royalti), serta penghasilan dari jasa. Mekanisme ini menempatkan pemotongan pajak di muka sehingga penerimaan negara lebih cepat, sekaligus mengurangi risiko ketidakpatuhan pajak oleh penerima penghasilan.”

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “PPh Pasal 23 memiliki tarif yang berbeda-beda tergantung jenis objek pajak. Sebagai contoh, dividen dan bunga dikenakan tarif 15%, sedangkan sewa dan jasa tertentu dikenakan tarif 2%. Namun, apabila penerima penghasilan tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), maka tarif pemotongan dikenakan 50% lebih tinggi sesuai ketentuan perundangan. Melalui pemotongan PPh Pasal 23, pemerintah berupaya memperluas basis pemajakan, mendorong kepatuhan sukarela, serta menciptakan sistem administrasi yang lebih sederhana.” Selain itu, pengaturan ini juga berfungsi sebagai mekanisme kontrol karena pihak pemotong bertanggung jawab untuk menyetor dan melaporkan pajak ke kas negara. Berikut adalah tabel tarif dasar pengenaan PPh 23:

Objek Transaksi	Tarif PPh 23
Dividen, bunga, royalti, hadiah, penghargaan	15%
Sewa dan penghasilan lain terkait penggunaan harta	2%
Imbalan jasa tertentu (misalnya konsultan, akuntan, arsitek, notaris, aktuaris, penilai)	2%
Imbalan jasa teknik, manajemen, konstruksi, konsultan, serta jasa lain sesuai PMK	2%
Penerima penghasilan tidak memiliki NPWP	Tarif ditambah 50% dari ketentuan di atas

Tabel 1. 3 Tarif PPh 23

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (DJP) (2021)

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2) adalah jenis pajak penghasilan yang bersifat final, artinya pajak yang telah dipotong atau dipungut pada sumbernya tidak dapat dikreditkan kembali dalam Surat

Pemberitahuan (SPT) Tahunan. Pajak ini dikenakan pada jenis penghasilan tertentu yang secara khusus diatur oleh pemerintah, dengan tujuan memberikan kemudahan administrasi, kepastian hukum, serta mendorong kepatuhan pajak.” Objek yang dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2) meliputi beragam transaksi, antara lain penghasilan dari bunga deposito, tabungan, obligasi, dan Surat Utang Negara; hadiah undian; transaksi penjualan saham di bursa; penghasilan dari usaha jasa konstruksi; sewa tanah dan bangunan; serta pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.”

Sifat final dari PPh ini membuat wajib pajak tidak perlu lagi menghitung kembali kewajiban pajaknya atas penghasilan tersebut dalam laporan tahunan. Hal ini memberi kepastian baik bagi wajib pajak maupun pemerintah, sekaligus mempermudah proses administrasi. Melalui PPh Pasal 4 ayat (2), pemerintah juga berupaya mengoptimalkan penerimaan dari sektor-sektor tertentu, terutama yang memiliki potensi besar dalam perekonomian, misalnya sektor properti, konstruksi, dan pasar modal. Dengan tarif yang bervariasi sesuai dengan jenis penghasilan, sistem ini tidak hanya menjamin efisiensi pemungutan pajak, tetapi juga memberikan kepastian hukum yang adil bagi wajib pajak. Berikut adalah tabel tarif dasar pengenaan PPh pasal 4 ayat 2:

Objek Transaksi	Tarif PPh 4 ayat (2)
Bunga deposito, tabungan, dan obligasi	20%
Hadiah undian	25%
Transaksi penjualan saham di bursa	0,1% dari nilai bruto
Dividen yang diterima Wajib Pajak orang pribadi	10%
Penghasilan dari sewa tanah dan/atau bangunan	10% dari jumlah bruto
Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan	2,5% dari nilai bruto
Penghasilan dari usaha jasa konstruksi	2% – 6% tergantung kualifikasi usaha
Penghasilan dari transaksi derivatif di bursa	2,5% dari margin keuntungan
Penghasilan dari transaksi saham pendiri	0,5% dari nilai bruto

Tabel 1. 4 Tarif PPh pasal 4 ayat 2

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (DJP) (2023)

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak tidak langsung yang dikenakan atas konsumsi barang dan/atau jasa di dalam negeri. Berbeda dengan pajak langsung yang dibayar sendiri oleh wajib pajak, PPN dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak/PKP) yang kemudian menyetorkannya kepada negara. Dengan demikian, PPN ditanggung oleh konsumen akhir, sementara pihak penjual hanya bertindak sebagai pemungut pajak”. Objek PPN meliputi hampir semua barang dan jasa, baik yang diproduksi di dalam negeri maupun yang diimpor, kecuali barang/jasa tertentu yang secara khusus dikecualikan oleh undang-undang. Contohnya, barang kebutuhan pokok tertentu, jasa pendidikan, jasa kesehatan, dan jasa sosial dikecualikan dari pengenaan PPN.

Dalam perjalannya, pemerintah telah menyesuaikan tarif PPN untuk memperkuat penerimaan negara. Berdasarkan Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (HPP), mulai 1 April 2022 tarif PPN ditetapkan sebesar 11% dan menjadi 12% pada 1 Januari 2025 untuk yang dikenakan barang dan jasa mewah. Pemerintah menegaskan bahwa penyesuaian tarif ini tidak dimaksudkan untuk menyulitkan masyarakat, melainkan untuk memperkuat penerimaan negara secara berkeadilan, karena sebagian besar kebutuhan pokok dan jasa vital tetap dikecualikan dari pengenaan PPN. PPN berperan penting sebagai sumber penerimaan negara yang andal, sekaligus sebagai instrumen pengawasan transaksi ekonomi. Melalui mekanisme faktur pajak, sistem PPN juga mendorong terciptanya transparansi dalam rantai produksi dan distribusi barang/jasa di Indonesia. Berikut adalah tabel tarif dasar pengenaan PPN:

Objek Transaksi	Tarif PPN
Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam negeri	11% (sejak 1 April 2022), 12% (1 Januari 2025 untuk barang dan jasa mewah)
Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam negeri	11% (naik menjadi 12% sesuai ketentuan)
Impor Barang Kena Pajak	11% (naik menjadi 12% sesuai ketentuan)
Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar negeri di Indonesia	11% (naik menjadi 12% sesuai ketentuan)

Pemanfaatan JKP dari luar negeri di Indonesia	11% (naik menjadi 12% sesuai ketentuan)
Barang/jasa tertentu yang dikecualikan (misalnya sembako, jasa pendidikan, jasa kesehatan, jasa sosial)	Tidak dikenakan PPN

Tabel 1. 5 Tarif PPN

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (DJP) (2025)

Keterkaitan antara akuntansi dan perpajakan ini menciptakan sebuah dualitas fundamental dalam sistem pelaporan perusahaan. Di satu sisi, akuntansi harus menghasilkan laporan keuangan yang menyajikan pandangan yang benar dan wajar (*true and fair view*) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk kepentingan investor dan kreditur. Laba yang dihitung berdasarkan SAK ini disebut laba komersial atau laba akuntansi. Di sisi lain, sistem yang sama harus menyediakan data untuk menghitung kewajiban pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan. Laba yang menjadi dasar perhitungan pajak disebut laba fiskal.”

Kedua laba ini seringkali tidak sama karena adanya perbedaan pengakuan pendapatan dan beban antara SAK dan peraturan pajak. IAI melalui PSAK 46 menyatakan menegaskan sifat beda waktu: “Selisih antara dasar pengenaan pajak (nil) dan nilai tercatat masing-masing komponen menghasilkan perbedaan temporer kena pajak,” yang menjadi dasar pengakuan pajak tangguhan. Dari sisi kepatuhan, DJP memformalkan rekonsiliasi melalui penyesuaian fiskal di SPT 1771; “Yang dimaksud dengan penyesuaian fiskal positif adalah penyesuaian terhadap penghasilan neto komersial,” sedangkan penyesuaian fiskal negatif adalah penyesuaian yang mengurangi penghasilan dan/atau menambah biaya komersial dalam rangka menghitung Penghasilan Kena Pajak. DJP juga menegaskan bahwa penghasilan yang dikenai PPh final dan yang tidak termasuk objek pajak harus dikeluarkan kembali dari penghasilan neto komersial agar netral dalam perhitungan penghasilan neto fiskal. Perbedaan ini dapat bersifat permanen (*permanent differences*), di mana suatu item diakui untuk tujuan akuntansi tetapi tidak pernah diakui untuk tujuan pajak (atau sebaliknya), dan bersifat temporer (*temporary differences*), di mana terdapat perbedaan waktu pengakuan. Oleh karena itu,

departemen akuntansi tidak bisa begitu saja menerapkan tarif pajak pada laba sebelum pajak dari laporan laba rugi. Perusahaan wajib melakukan proses yang disebut rekonsiliasi fiskal, yaitu sebuah proses penyesuaian untuk mengubah laba komersial menjadi laba fiskal sebagai dasar perhitungan PPh terutang. Hal ini menegaskan bahwa sistem akuntansi korporat modern harus dirancang sebagai sistem penerjemahan yang canggih, mampu menangkap data transaksi dengan cukup detail untuk secara simultan memenuhi kebutuhan informasi pasar modal dan tuntutan kepatuhan dari otoritas pajak.

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) "daftar nominatif adalah daftar yang memuat rincian transaksi yang dilakukan oleh wajib pajak. Rincian transaksi itu berupa nomor urut, tanggal dan jenis, nama tempat, alamat, jumlah, nama relasi, posisi, nama perusahaan, dan jenis usaha" Keberadaan daftar nominatif ini memberikan transparansi dan akuntabilitas yang lebih tinggi dalam pelaporan pajak, sekaligus mempermudah proses verifikasi oleh otoritas pajak ketika melakukan pemeriksaan. Dengan adanya dokumentasi yang lengkap dan terstruktur, petugas pajak dapat melakukan pemeriksaan dengan lebih teliti dan efisien, sehingga mengurangi potensi sengketa pajak di kemudian hari.

Mengutip dari [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) "Fungsi utama dari daftar nominatif dalam sistem perpajakan Indonesia dapat dikelompokkan menjadi beberapa aspek fundamental. Pertama, daftar nominatif berfungsi sebagai alat pembuktian formal bahwa biaya-biaya tertentu yang diklaim oleh wajib pajak benar-benar telah dikeluarkan dan memenuhi kriteria sebagai biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto. Tanpa adanya daftar nominatif yang memadai, Direktorat Jenderal Pajak berhak untuk tidak mengakui biaya tersebut sebagai pengurang penghasilan, sehingga akan meningkatkan besaran Penghasilan Kena Pajak dan pada akhirnya meningkatkan beban pajak yang harus dibayar oleh perusahaan. Kedua, daftar nominatif berfungsi sebagai instrumen pengendalian internal bagi perusahaan itu sendiri, karena dengan adanya kewajiban untuk mendokumentasikan setiap transaksi secara terperinci, manajemen perusahaan dapat melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas pengeluaran tersebut

dalam mencapai tujuan bisnis. Ketiga, daftar nominatif membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan pengawasan dan penegakan hukum perpajakan, karena dengan adanya dokumentasi yang lengkap, otoritas pajak dapat dengan mudah melakukan cross-checking dan verifikasi terhadap kebenaran laporan yang disampaikan oleh wajib pajak.”

Mengutip dari <https://accurate.id/> “Accurate Online adalah perangkat lunak akuntansi berbasis *cloud* yang dikembangkan khusus untuk mendukung usaha kecil, menengah, hingga perusahaan besar di Indonesia. Sebagai sistem akuntansi terintegrasi, Accurate hadir untuk mempermudah pencatatan keuangan, perhitungan pajak, hingga penyajian laporan keuangan secara real-time. Melalui website resminya, Accurate menekankan bahwa mereka menyediakan solusi praktis, aman, dan sesuai dengan regulasi perpajakan di Indonesia.”

Fitur utama Accurate meliputi:

1. Pencatatan Transaksi Otomatis: Setiap transaksi penjualan, pembelian, biaya operasional, hingga penggajian karyawan dapat dicatat secara otomatis dan langsung masuk ke laporan keuangan. Hal ini meminimalisasi risiko kesalahan manusia (*human error*) dalam pembukuan.
2. Laporan Keuangan Lengkap: Accurate menyediakan lebih dari 200 jenis laporan keuangan yang dapat diakses kapan saja, termasuk neraca, laporan laba rugi, arus kas, hingga laporan pajak. Laporan ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan manajemen, sehingga membantu pengambilan keputusan bisnis.
3. Modul Pajak: Salah satu keunggulan Accurate adalah dukungan penuh terhadap regulasi perpajakan Indonesia. Accurate memfasilitasi penghitungan PPh, PPN, serta pembuatan e-Faktur sesuai ketentuan Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Dengan fitur ini, perusahaan tidak perlu menghitung manual kewajiban pajak, karena sistem sudah terintegrasi dengan skema tarif terbaru.

4. Manajemen Persediaan: Accurate mendukung pencatatan stok barang secara otomatis, termasuk perhitungan HPP (Harga Pokok Penjualan). Fitur ini sangat bermanfaat untuk bisnis yang bergerak di bidang perdagangan maupun manufaktur.
5. Multi-User dan Multi-Cabang: Accurate memungkinkan akses simultan bagi banyak pengguna dengan hak akses berbeda, serta integrasi laporan untuk perusahaan dengan lebih dari satu cabang.
6. Berbasis *Cloud*: Karena berbasis *cloud*, pengguna Accurate bisa mengakses data keuangan dari mana saja dan kapan saja, hanya dengan internet. Hal ini mendukung efisiensi kerja di era digital yang semakin *mobile*.

Selain fitur, Accurate juga menekankan keamanan data melalui enkripsi dan sistem *backup* otomatis, serta memberikan layanan dukungan pelanggan (*customer support*) untuk membantu pengguna dalam mengoperasikan *software*.

Accurate diposisikan bukan hanya sebagai *software accounting*, melainkan juga sebagai alat pengelolaan bisnis yang komprehensif. Dengan integrasi penuh antara transaksi, laporan, dan pajak, Accurate membantu bisnis untuk lebih efisien, transparan, dan sesuai regulasi pemerintah. <https://accurate.id/>

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Berikut adalah tujuan kerja magang:

1. Menambah pengetahuan dalam melakukan *vouching* data-data yang diperlukan sebelum melakukan jurnal.
2. Menambah pengetahuan tentang rekonsiliasi pajak untuk PPh Pasal 21, PPh 22, PPh Pasal 23, PPh pasal 4 ayat 2, PPN Masukan dan PPN keluaran.
3. Menambah pengetahuan dalam membantu membuat *Income Statement*, *Financial Statement*.
4. Menambah pengetahuan dalam menggunakan *software* akuntansi untuk melakukan penjurnalan dan membuat laporan keuangan.
5. Melatih *soft skill* dalam berkomunikasi antar rekan divisi dan divisi lain.

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

Pelaksanaan kegiatan magang pada bagian *Accounting Service* di PT Winnindo Bisnis (SW Indonesia) dimulai pada tanggal 23 Juni 2025 sampai dengan 23 Desember 2025 setiap hari kerja (Senin – Jumat pukul 08.30 WIB – 17.30 WIB) yang beralamat di *Unity Tower Building 3rd Floor, Jl. Gading Serpong Boulevard, Kav. M5 No. 21, Summarecon Serpong, Curug Sangereng, Kelapa Dua, Curug Sangereng, Kec. Klp. Dua, Kabupaten Tangerang, Banten 15810.*

“Prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Berdasarkan pedoman tersebut prosedur pelaksanaan kerja magang kampus merdeka terdiri dari 3 tahap, yaitu:” (UMN, 2021).

#### 1. “Tahap Pengajuan”

“Prosedur pengajuan kerja magang sebagai berikut:”

- a) “Mahasiswa membuka situs <https://merdeka.umn.ac.id/web/>. Lalu pilih menu *log in* pada laman kampus merdeka di ujung kanan atas dan masukkan *e-mail student* dan *password* yang terdaftar pada SSO UMN.”
- b) “Bila sudah masuk, pada laman Kampus Merdeka klik *registration menu* pada bagian kiri laman dan mahasiswa pilih *activity* (pilihan program) *internship track 1.*”
- c) “Pada laman *activity*, mahasiswa mengisi data mengenai tempat magang dan submit. Submit data dapat lebih dari 1 tempat magang.”
- d) “Mahasiswa menunggu persetujuan dari *Person In Charge Program* dan Kepala Program Studi. Apabila persetujuan ditolak, maka mahasiswa harus kembali ke poin b). Apabila persetujuan diterima, mahasiswa akan mendapatkan cover letter atau surat pengantar MBKM (MBKM 01) pada menu cover letter kampus merdeka dan diunduh untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang.”

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

## 2. “Tahap Pelaksanaan”

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

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

## 3. “Tahap Akhir”

“Tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:”

a) “Setelah kerja magang di perusahaan selesai atau 640 jam kerja terpenuhi, mahasiswa melakukan pendaftaran sidang melalui laman kampus merdeka mahasiswa untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari pembimbing lapangan. BIA dan Prodi mengumumkan periode sidang ke mahasiswa.”

b) “Selanjutnya, mahasiswa mengunggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu *exam*. Dosen pembimbing melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa.”

c) “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra sidang ke helpdesk.umn.ac.id.

Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbimg, mahasiswa menyelesaikan pendaftaran sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa.”

d) “Mahasiswa melaksanakan sidang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan meng-input nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak, mahasiswa melakukan sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji.

Apabila mahasiswa lulus sidang magang, mahasiswa Menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji. Kaprodi memverifikasi nilai yang di-submit oleh dosen pembimbing.”

e) “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi. Mahasiswa mengunggah laporan revisi dengan format sesuai ketentuan.”

f) “Mahasiswa dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN.”