

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Weygandt et al. (2022) memaparkan “akuntansi adalah sistem yang memberikan pemahaman mengenai informasi keuangan yang terjadi di dalam suatu organisasi. Akuntansi terdiri dari tiga aktivitas dasar yaitu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada penggunanya. Mengidentifikasi berarti perusahaan melakukan identifikasi terhadap peristiwa ekonomi yang relevan dengan bisnis yang dijalankannya. Mencatat berarti perusahaan melakukan pencatatan terhadap peristiwa ekonomi yang terjadi secara sistematis, kronologis, dan dapat diukur dalam satuan moneter. Mengkomunikasikan berarti perusahaan memberikan informasi keuangan kepada penggunanya melalui laporan keuangan.”

Untuk menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas dan dapat dipercaya, seorang akuntan perlu menyusun laporan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Di Indonesia, pedoman penyusunan laporan keuangan ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) melalui Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Salah satu standar yang mengatur penyajian laporan keuangan adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 201 tentang Penyajian Laporan Keuangan “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka” (IAI, 2025).

Lebih lanjut, PSAK 201 menjelaskan bahwa laporan keuangan yang lengkap terdiri atas beberapa komponen, yaitu:

1) “Laporan Posisi Keuangan Pada Akhir Periode”

“Laporan posisi keuangan, atau disebut juga sebagai neraca, melaporkan aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan bisnis pada tanggal tertentu. Laporan keuangan ini memberikan informasi tentang sifat dan jumlah investasi dalam sumber daya perusahaan, kewajiban kepada kreditor, dan ekuitas dalam sumber daya bersih” (Kieso et al., 2024)

2) “Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode”

“Laporan laba rugi adalah laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan untuk periode waktu tertentu. Perusahaan dan komunitas investasi menggunakan laporan laba rugi untuk menentukan profitabilitas, nilai investasi, dan kelayakan kredit. Laporan ini memberikan informasi kepada investor dan kreditor yang membantu memprediksi jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas di masa depan” (Kieso et al., 2024)

3) “Laporan perubahan ekuitas selama periode”

Berdasarkan Kieso et al. (2024), laporan perubahan ekuitas meliputi:

- a) “Jumlah dari laba rugi komprehensif periode berjalan, menyajikan jumlah yang dapat diberikan kepada pemilik entitas induk dan nonpengendali secara terpisah”
- b) “Pengaruh penerapan atau penyajian kembali secara retrospektif terhadap masing-masing elemen ekuitas”
- c) “Rekonsiliasi untuk masing-masing elemen ekuitas antara nilai tercatat pada awal dan akhir periode, dengan pengungkapan terpisah atas perubahan yang terjadi selama periode tersebut yang berasal dari laba atau rugi, pos penghasilan komprehensif lain, dan transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik”.

4) “Laporan arus kas selama periode”

Menurut Kieso et al. (2024), tujuan utama laporan arus kas adalah untuk memberikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama suatu periode. Selain itu, laporan arus kas juga bertujuan

untuk menyediakan informasi berbasis kas terkait aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan perusahaan.”

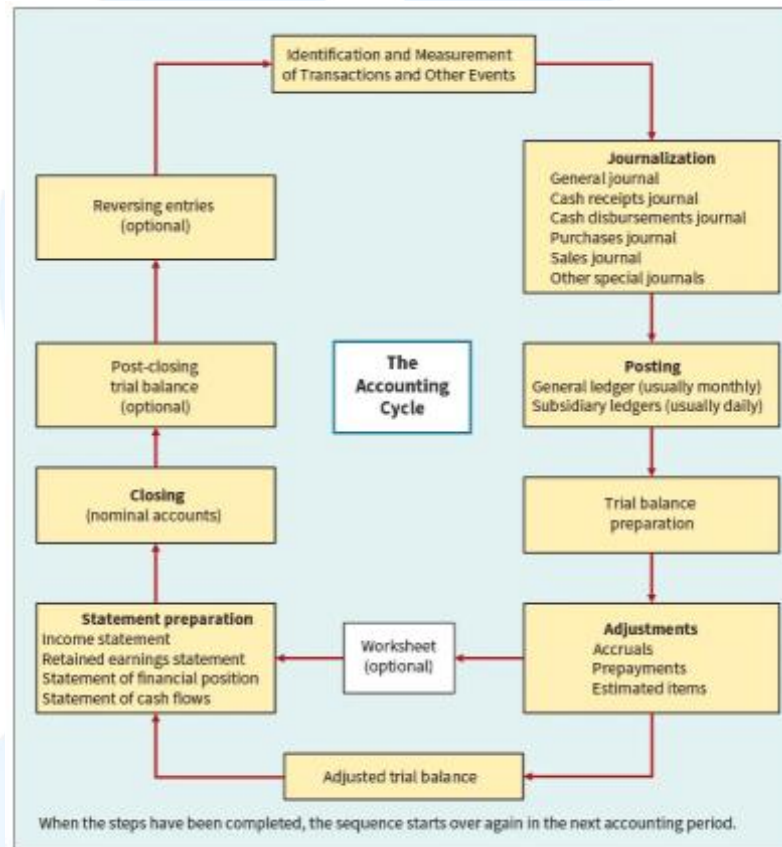
- 5) “Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain”

“Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pelaporan laporan keuangan. Catatan dapat menjelaskan secara kualitatif informasi yang berkaitan dengan pos-pos laporan keuangan tertentu. Selain itu, catatan dapat memberikan data tambahan yang bersifat kuantitatif untuk memperluas informasi dalam laporan keuangan. Catatan juga dapat menjelaskan pembatasan yang diberlakukan oleh pengaturan keuangan atau kontrak dasar perjanjian” (Kieso et al., 2024)

- 6) “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya sesuai dengan paragraf 40A-40D.”



Untuk dapat menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan, dalam penyusunan laporan keuangan terdapat tahapan yang perlu dilakukan yang disebut *accounting cycle*. Menurut Kieso, et al. (2024) *accounting cycle* terdiri dari:



Gambar 1. 1 *Accounting Cycle*

Sumber: Kieso et al., 2024

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

Kieso et al. (2024) menyatakan, “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” Weygandt et al. (2022) menambahkan, “transaksi merupakan kejadian ekonomi dalam suatu bisnis yang dicatat oleh akuntan. Transaksi dapat berupa transaksi eksternal maupun

internal. Transaksi eksternal melibatkan kejadian ekonomi perusahaan dengan pihak luar. Transaksi internal adalah kejadian ekonomi yang berlangsung di dalam satu perusahaan”. “Setiap kejadian harus dianalisis untuk menentukan apakah kejadian tersebut memengaruhi unsur-unsur dalam persamaan akuntansi. Apabila terdapat pengaruh, maka perusahaan wajib mencatatnya sebagai suatu transaksi” (Weygandt et al., 2022). Kieso et al. (2024) menyatakan bahwa, “setiap transaksi harus memberikan pengaruh ganda terhadap persamaan akuntansi. Apabila suatu aset bertambah, maka salah satu dari kondisi berikut harus terjadi:”

- a) “Penurunan pada aset lainnya”
- b) “Peningkatan pada kewajiban tertentu”
- c) “Peningkatan pada ekuitas pemegang saham”.

2) “*Journalization*”

Menurut Kieso et al. (2024), “*journalization* merupakan proses pencatatan transaksi dan kejadian ekonomi perusahaan ke dalam akun-akun akuntansi yang memengaruhi aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan. Seluruh akun tersebut dikumpulkan dalam buku besar (*general ledger*). Dalam praktiknya, transaksi tidak langsung dicatat ke buku besar karena satu transaksi dapat memengaruhi lebih dari satu akun yang berada pada halaman berbeda dalam buku besar. Oleh karena itu, perusahaan terlebih dahulu mencatat transaksi ke dalam jurnal sebelum diposting ke *general ledger*.”

Lebih lanjut, Weygandt et al. (2022) menjelaskan “bahwa jurnal memiliki beberapa fungsi penting dalam proses pencatatan akuntansi, yaitu menyajikan dampak lengkap suatu transaksi dalam satu tempat, menyediakan catatan transaksi secara kronologis berdasarkan urutan waktu kejadian, serta membantu mencegah dan menemukan kesalahan pencatatan melalui perbandingan nilai debit dan kredit pada setiap jurnal.”

Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa “dalam praktik pencatatan akuntansi, perusahaan menggunakan jurnal sebagai tempat pencatatan transaksi secara lengkap sebelum diposting ke buku besar. Hal ini diperlukan karena satu transaksi dapat memengaruhi dua akun atau lebih yang berada pada halaman

berbeda dalam buku besar. Oleh karena itu, untuk memiliki catatan lengkap atas setiap transaksi atau kejadian lainnya dalam satu tempat, perusahaan menggunakan jurnal. Dalam bentuknya yang paling sederhana, jurnal umum mencatat transaksi dan kejadian lainnya secara kronologis, yang dinyatakan dalam bentuk debit dan kredit pada akun-akun yang bersangkutan"

Kieso et al. (2024), juga menambahkan “selain menggunakan jurnal umum, perusahaan juga dapat menggunakan jurnal khusus (*special journals*) untuk mencatat transaksi yang sejenis.”

Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “penggunaan jurnal khusus membantu perusahaan membagi pekerjaan pencatatan kepada beberapa pihak sehingga proses pencatatan dapat dilakukan secara bersamaan dan lebih efisien. Selain itu, penggunaan jurnal khusus juga mempercepat proses posting ke buku besar. Terdapat empat jenis jurnal khusus yang umum digunakan perusahaan, yaitu:”

a) “*Sales Journal* (Jurnal Penjualan secara kredit)”

“Jurnal penjualan hanya digunakan 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. Berikut adalah contoh penjurnalan penjualan secara kredit:”

Date	Account Debited	Invoice No.	Ref.	Accts. Receivable Dr. Sales Revenue Cr.	Cost of Goods Sold Dr. Inventory Cr.
2025					
May 3	Abbot Sisters	101		10,600	6,360
7	Babson Co.	102		11,350	7,370
14	Carson Bros.	103		7,800	5,070
19	Deli Co.	104		9,300	6,510
21	Abbot Sisters	105		15,400	10,780
24	Deli Co.	106		21,210	15,900
27	Babson Co.	107		14,570	10,200
				<u>90,230</u>	<u>62,190</u>

Gambar 1. 2 *Sales Journal*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

Jika perusahaan menerapkan metode pencatatan **periodik**, kolom *Cost of Goods Sold Dr. / Inventory Cr.* tersebut dihilangkan, sehingga *Sales Journal* hanya memuat kolom *Accts. Receivable Dr. / Sales Revenue Cr.* Hal ini dikarenakan dalam metode periodik, HPP tidak dicatat pada setiap transaksi, melainkan dihitung secara keseluruhan di akhir periode akuntansi melalui jurnal penyesuaian.

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

“Dalam jurnal penerimaan kas, perusahaan mencatat seluruh penerimaan kas. Jenis penerimaan kas yang umum terjadi adalah penjualan barang secara tunai dan pelunasan piutang. Berikut adalah contoh penjurnalan penerimaan kas:”.

CASH RECEIPTS JOURNAL			CRI					
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			
			<u>53,769</u>	<u>781</u>	<u>39,050</u>	<u>4,500</u>	<u>11,000</u>	<u>2,930</u>
			(101)	(414)	(112)	(401)	(x)	(505)/(120)

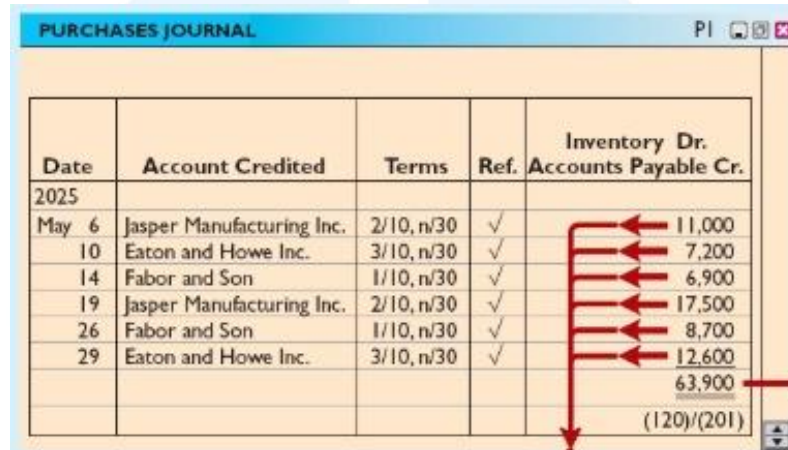
Gambar 1. 3 *Cash Receipts Journal*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

Jika perusahaan menerapkan metode pencatatan periodik, kolom *Cost of Goods Sold Dr. / Inventory Cr.* tersebut dihilangkan. Jurnal penerimaan kas hanya mencatat penerimaan kas beserta akun-akun terkait, yaitu *Cash Dr.* sebagai pencatatan kas masuk, *Sales Discounts Dr.* untuk potongan penjualan yang diberikan kepada pelanggan, *Accounts Receivable Cr.* untuk pelunasan piutang, *Sales Revenue Cr.* untuk penjualan tunai, serta *Other Accounts Cr.*

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

“Dalam jurnal pembelian, perusahaan mencatat seluruh transaksi pembelian barang dagangan secara kredit. Setiap entri dalam jurnal pembelian mencatat debit pada *inventory* dan kredit pada *accounts payables*. Berikut adalah contoh penjurnalan pembelian secara kredit”.



Date	Account Credited	Terms	Ref.	Inventory Dr.	Accounts Payable Cr.
2025					
May 6	Jasper Manufacturing Inc.	2/10, n/30	✓		11,000
10	Eaton and Howe Inc.	3/10, n/30	✓		7,200
14	Fabor and Son	1/10, n/30	✓		6,900
19	Jasper Manufacturing Inc.	2/10, n/30	✓		17,500
26	Fabor and Son	1/10, n/30	✓		8,700
29	Eaton and Howe Inc.	3/10, n/30	✓		12,600
					63,900
					(120)/(201)

Gambar 1. 4 *Purchase Journal*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

Jika perusahaan menerapkan metode pencatatan periodik, kolom *Inventory Dr.* digantikan oleh kolom *Purchases Dr. / Accounts Payable Cr.* Akun *Purchases* bersifat sementara dan tidak langsung mempengaruhi saldo persediaan, karena nilai persediaan akhir baru akan ditentukan melalui perhitungan fisik di akhir periode.

d) “*Cash Payments Journal* (Jurnal Pengeluaran Kas)”

“Dalam jurnal pengeluaran kas (pembayaran tunai), perusahaan mencatat semua pembayaran tunai yang dilakukan. Entri dibuat berdasarkan cek yang telah diberi nomor sebelumnya. Berikut adalah contoh penjurnalan pengeluaran kas”

CASH PAYMENTS JOURNAL							CPI
Date	Clk. 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 Cash Payment Journal

Sumber: Weygandt et al., (2022)

Jika perusahaan menerapkan metode pencatatan periodik, kolom *Inventory Cr.* tersebut dihilangkan dan digantikan pencatatan melalui akun *Purchases* pada kolom *Other Accounts Dr.* Dalam metode periodik, pengeluaran kas untuk pembelian barang tidak langsung mempengaruhi saldo akun persediaan, melainkan diakumulasikan melalui akun *Purchases*

3) "Posting"

Menurut Kieso et al. (2024), "prosedur pemindahan entri jurnal ke akun-akun dalam buku besar disebut sebagai posting. Posting merupakan proses pemindahan informasi transaksi dari jurnal ke *general ledger* untuk memperbarui saldo masing-masing akun secara sistematis."

Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa langkah-langkah dalam proses posting meliputi:

- a) "Dalam buku besar, masukkan tanggal, nomor halaman jurnal, dan jumlah debit dari jurnal ke kolom yang sesuai pada akun yang didebit"
- b) "Pada kolom referensi di jurnal, tuliskan nomor akun tempat jumlah debit tersebut di-posting"

- c) “Dalam buku besar, pada kolom yang sesuai dengan akun yang dikredit, tuliskan tanggal, nomor halaman jurnal, dan jumlah kredit sesuai yang tercantum di jurnal”
 - d) “Pada kolom referensi di jurnal, tuliskan nomor akun tempat jumlah kredit tersebut di-posting”
- 4) “*Trial Balance Preparation*”

Menurut Kieso et al. (2024), “neraca saldo (*trial balance*) adalah daftar akun beserta saldonya pada waktu tertentu. Perusahaan biasanya menyusun neraca saldo pada akhir periode akuntansi. Dalam neraca saldo, akun-akun disusun berdasarkan urutan yang terdapat dalam buku besar, dengan saldo debit dicatat pada kolom sebelah kiri dan saldo kredit dicatat pada kolom sebelah kanan. Jumlah total pada kedua kolom tersebut harus menunjukkan nilai yang sama atau seimbang.”

Kieso et al. (2024) menyatakan bahwa prosedur penyusunan neraca saldo meliputi:

- a) “Mencatat judul akun dan saldonya”
 - b) “Menjumlahkan kolom debit dan kredit”
 - c) “Membuktikan kesetaraan kedua kolom”
- 5) “*Adjustments*”

Menurut Kieso et al. (2024), "perusahaan perlu membuat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) agar pendapatan dapat diakui pada periode saat jasa diberikan dan beban dapat diakui pada periode saat beban tersebut terjadi. Penggunaan jurnal penyesuaian memungkinkan perusahaan menyajikan aset, liabilitas, dan ekuitas yang sesuai pada tanggal laporan posisi keuangan, serta menyajikan pendapatan dan beban yang tepat pada laporan laba rugi untuk periode terkait." Lebih lanjut, Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa terdapat dua jenis jurnal penyesuaian, yaitu *deferrals* dan *accruals*.

Deferrals atau penangguhan merupakan pengakuan pendapatan atau beban pada periode yang lebih lambat dibandingkan saat kas diterima atau dibayarkan. Penyesuaian *deferrals* terdiri atas *prepaid expenses* dan

unearned revenues. Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa "pembayaran beban yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi akan dicatat sebagai aset dalam akun *prepaid expenses*. Pada setiap akhir periode pelaporan, perusahaan perlu membuat jurnal penyesuaian untuk mengakui beban yang telah digunakan pada periode berjalan serta menunjukkan sisa manfaat yang masih tercatat dalam akun aset." Sementara itu, *unearned revenues* merupakan penerimaan kas sebelum perusahaan memberikan jasa atau menyerahkan barang kepada pelanggan, yang pada akhir periode diakui sebagai pendapatan sesuai porsi jasa yang telah diselesaikan.

Adapun *accruals* merupakan jurnal penyesuaian yang dibuat untuk mencatat pendapatan yang telah diperoleh dan beban yang telah terjadi pada periode akuntansi berjalan, meskipun transaksi tersebut belum dicatat. Kieso et al. (2024) menyatakan bahwa "tanpa adanya penyesuaian *accruals*, akun pendapatan beserta akun aset terkait atau akun beban beserta akun liabilitas terkait akan menunjukkan nilai yang lebih rendah dari kondisi sebenarnya (*understated*).” Penyesuaian *accruals* terdiri atas *accrued revenues*, yaitu pendapatan yang telah diperoleh tetapi belum diterima kasnya, serta *accrued expenses*, yaitu beban yang telah terjadi tetapi belum dibayarkan maupun dicatat oleh perusahaan. Adapun contoh pencatatan jurnal penyesuaian untuk masing-masing jenis *deferrals* dan *accruals* adalah sebagai berikut:

a. “*Deferred Expenses*”

Defferals					
Prepaid Expenses					
Before Adjustments			Adjustments		
Prepaid Insurance	xxxx		Insurance Expense	xxxx	
Cash		xxxx	Prepaid Insurance		xxxx

Gambar 1. 6 *Deferrals Prepaid Expenses Journal Entry*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

b. “Deferred Revenue”

Defferals					
Unearned Revenue					
Before Adjustments			Adjustments		
Cash	xxxx		Unearned Revenue	xxxx	
Unearned Revenue		xxxx	Sales Revenue		xxxx

Gambar 1. 7 *Defferals Unearned Revenue Journal Entry*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

c. “Accrued Expense”

Accruals					
Accrued Expense					
Adjustments (Expense Recognition)			Cash Disburstment		
Wages Expense	xxxx		Wages Payable	xxxx	
Wages Payable		xxxx	Cash		xxxx

Gambar 1. 8 *Accrued Expense Journal Entry*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

d. “Accrued Revenue”

Accruals					
Accrued Revenue					
Adjustments (Revenue Recognition)			Cash Receipt		
Account Receivable	xxxx		Cash	xxxx	
Sales Revenue		xxxx	Account Receivable		xxxx

Gambar 1. 9 *Accrued Revenue Journal Entry*

Sumber: Weygandt et al., (2022)

6) “Adjusted Trial Balance”

Menurut Kieso et al. (2024), “setelah seluruh jurnal penyesuaian dijurnal dan diposting, perusahaan menyusun kembali neraca saldo berdasarkan akun-akun pada buku besar yang disebut sebagai *adjusted trial balance*. *Adjusted trial balance* merupakan neraca saldo setelah penyesuaian yang disusun untuk menunjukkan saldo seluruh akun setelah proses penyesuaian dilakukan.”

Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa “tujuan dari *adjusted trial balance* adalah untuk membuktikan bahwa total saldo debit dan total saldo kredit pada buku besar telah seimbang setelah seluruh jurnal penyesuaian dicatat. Selain itu, karena seluruh akun pada *adjusted trial balance* telah memuat data yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan, *adjusted trial balance* menjadi dasar utama dalam proses penyusunan laporan keuangan perusahaan.”

7) “*Statement Preparation*”

Menurut Weygandt et al. (2022), perusahaan dapat menyusun laporan keuangan secara langsung berdasarkan *adjusted trial balance*. Penyusunan laporan laba rugi dilakukan menggunakan akun pendapatan dan beban yang terdapat dalam *adjusted trial balance*. Selanjutnya, perusahaan menggunakan akun laba ditahan, dividen, serta laba bersih atau rugi bersih dari laporan laba rugi untuk menyusun laporan perubahan ekuitas. Setelah itu, perusahaan menyusun laporan posisi keuangan berdasarkan akun aset, liabilitas, dan saldo akhir laba ditahan yang diperoleh dari laporan perubahan ekuitas.

8) “*Closing*”

Menurut Weygandt et al. (2022), “pada akhir periode akuntansi perusahaan melakukan proses *closing* buku besar untuk mempersiapkan akun-akun agar dapat digunakan kembali pada periode berikutnya. Dalam proses *closing*, perusahaan membagi akun menjadi dua kelompok, yaitu *permanent accounts* dan *temporary accounts*.” Perbedaan kedua jenis akun tersebut adalah sebagai berikut:

a) “*Permanent accounts*”

“*Permanent accounts* adalah akun yang berhubungan dengan satu atau lebih periode akuntansi di masa mendatang. Akun ini mencakup seluruh akun seperti aset, liabilitas, dan ekuitas. Yang terdapat dalam laporan posisi keuangan. Saldo akun permanen tidak ditutup pada akhir periode, melainkan akan dibawa ke periode berikutnya.”

b) *Temporary (nominal) accounts*

“*Temporary accounts* adalah akun yang digunakan untuk satu periode akuntansi tertentu. Akun ini mencakup akun-akun dalam laporan laba rugi serta akun dividen. Pada akhir periode akuntansi, seluruh saldo akun sementara akan ditutup sehingga saldo akun kembali menjadi nol dan siap digunakan pada periode berikutnya.”

9) “*Post-Closing Trial Balance*”

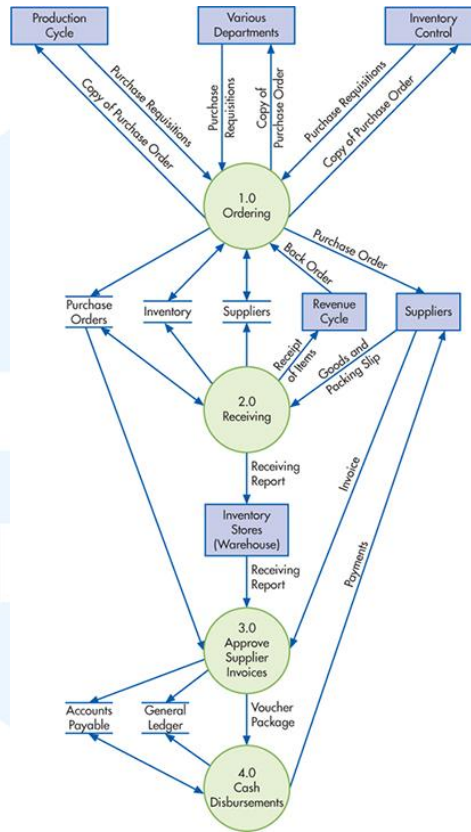
“Perusahaan dapat membuat *trial balance* ketiga setelah melakukan penjumlahan dan *posting* atas *closing entries*. *Trial balance* setelah *closing* disebut *post-closing trial balance*. Tujuan dari *post-closing trial balance* adalah untuk membuktikan keseimbangan akun-akun permanen yang akan dibawa ke periode akuntansi berikutnya. Karena seluruh akun sementara memiliki saldo nol setelah proses penutupan, maka *post-closing trial balance* hanya memuat akun-akun permanen, yaitu akun-akun yang terdapat dalam laporan posisi keuangan”.

10) “*Reversing Entries*”

“Beberapa akuntan memilih untuk membuat jurnal pembalik (*reversing entry*) pada awal periode akuntansi berikutnya. Jurnal pembalik adalah kebalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode sebelumnya. penggunaan jurnal pembalik bersifat opsional dalam proses akuntansi dan bukan merupakan tahap yang harus dilakukan dalam siklus akuntansi”.

Selama periode magang, salah satu pekerjaan yang dilakukan adalah melakukan rekapitulasi antara *list payment* perusahaan dengan dokumen daftar tagihan *vendor*. “Rekonsiliasi merupakan bentuk pemeriksaan independen yang dilakukan oleh pihak yang tidak terlibat langsung dalam pencatatan transaksi awal, untuk memastikan bahwa proses pencatatan telah dilakukan secara akurat. Dalam rekonsiliasi, suatu catatan keuangan dibandingkan dengan dokumen atau catatan lain yang memiliki saldo atau informasi yang seharusnya sama” (Romney et al., 2021). Pekerjaan rekapitulasi ini berkaitan erat dengan siklus pengeluaran atau *expenditure cycle*. Romney et al., (2021) menjelaskan, siklus pengeluaran (*expenditure cycle*) merupakan rangkaian aktivitas bisnis yang berulang serta proses pengolahan

informasi yang berkaitan dengan pembelian dan pembayaran atas barang dan jasa. Siklus pengeluaran mencakup empat aktivitas, diantaranya:”



Gambar 1. 10 Expenditure Cycle

Sumber: Romney et al. (2021)

1) “Ordering materials, supplies, and services”

“Permintaan pembelian barang atau persediaan berasal dari fungsi pengendalian persediaan maupun dari karyawan yang menemukan adanya kekurangan bahan atau barang tertentu. Kebutuhan tersebut biasanya ditindaklanjuti dengan pembuatan purchase requisition yang memuat identitas pemohon, lokasi serta tanggal kebutuhan barang, nomor dan deskripsi barang, jumlah, harga, hingga rekomendasi pemasok apabila diperlukan. Sementara itu, *purchase order* merupakan dokumen yang digunakan perusahaan untuk secara resmi meminta pemasok menjual serta mengirimkan barang tertentu dengan harga yang telah disepakati. Dokumen ini juga mencerminkan komitmen perusahaan untuk melakukan pembayaran

dan akan menjadi kontrak setelah disetujui oleh pemasok. *Purchase order* umumnya berisi nama pemasok dan bagian pembelian, tanggal pemesanan dan pengiriman, alamat serta metode pengiriman, serta rincian barang yang dipesan.”

2) “*Receiving materials, supplies, and services*”

“Departemen penerimaan bertanggung jawab untuk menerima barang yang dikirim oleh pemasok. Ketika pengiriman barang tiba, petugas penerimaan akan mencocokkan nomor *purchase order* yang tercantum pada *packing slip* untuk memastikan bahwa barang tersebut memang telah dipesan sebelumnya. Setelah itu, petugas penerimaan menghitung jumlah barang yang diterima serta melakukan pemeriksaan terhadap kemungkinan adanya kerusakan yang terlihat secara fisik. Seluruh informasi penerimaan barang kemudian dicatat dalam *receiving report* yang memuat tanggal penerimaan, identitas pengirim dan pemasok, serta nomor *purchase order* terkait. Untuk setiap barang yang diterima, *receiving report* mencantumkan nomor item, deskripsi barang, satuan ukuran, dan jumlah barang yang diterima. Selain itu, dokumen tersebut juga menyediakan bagian untuk mencantumkan identitas petugas yang menerima dan memeriksa barang, serta keterangan mengenai kondisi atau kualitas barang yang diterima.”

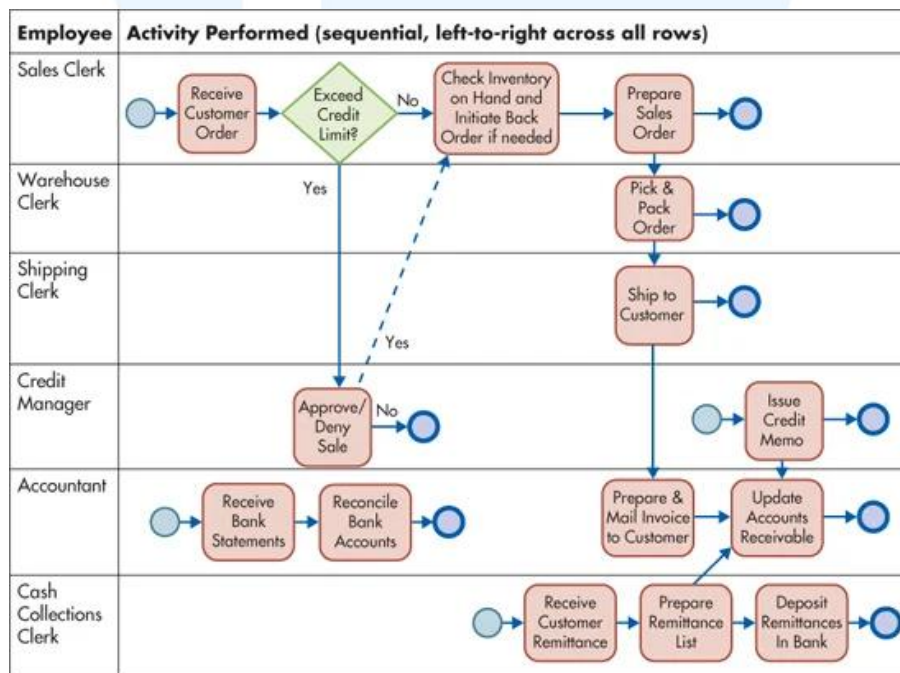
3) “*Approving Supplier Invoice*”

“Departemen *accounts payable* bertanggung jawab untuk menyetujui *invoice* dari pemasok sebelum dilakukan pembayaran. Kewajiban perusahaan untuk membayar pemasok sebenarnya muncul pada saat barang diterima. Namun, dalam praktiknya sebagian besar perusahaan baru mencatat utang usaha setelah *invoice* dari pemasok diterima dan disetujui. Ketika *invoice* dari pemasok diterima, departemen *accounts payable* bertanggung jawab untuk mencocokkan *invoice* tersebut dengan *purchase order* dan *receiving report* yang terkait. Proses pencocokan dokumen ini dilakukan untuk memastikan bahwa barang yang ditagihkan benar-benar telah dipesan dan diterima sesuai dengan ketentuan perusahaan.”

4) “Cash Disbursement”

“Kasir yang bekerja di bawah bendahara, bertanggung jawab untuk membayar *vendor*. Hal ini memisahkan fungsi penyimpanan yang dilakukan oleh kasir, dari fungsi otorisasi dan pencatatan yang masing masing dilakukan oleh departemen pembelian dan *account payable*. Pembayaran dilakukan ketika bagian utang dagang mengirimkan *voucher package* kepada kasir”.

Selain siklus pengeluaran, Romney et al. (2021) juga memaparkan mengenai *revenue cycle* (Siklus Pendapatan), “*revenue cycle* adalah serangkaian aktivitas bisnis yang berulang dan operasi pemrosesan informasi terkait yang berhubungan dengan penyediaan barang, jasa kepada pelanggan, dan pengumpulan uang tunai sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Siklus ini terdiri dari 4 aktivitas, yaitu:”



Gambar 1. 11 Revenue Cycle

Sumber: Romney et al. (2021)

1) “Sales Order Entry”

“Siklus pendapatan diawali dengan penerimaan pesanan dari pelanggan. Tahapan dalam proses pencatatan pesanan penjualan (*Sales order entry*)

mencakup tiga langkah utama, yaitu menerima pesanan dari pelanggan, melakukan pemeriksaan serta persetujuan atas kredit pelanggan, dan memastikan ketersediaan persediaan barang. Informasi pemesanan kemudian dicatat dalam dokumen *Sales order* yang memuat rincian seperti nomor item, jumlah pesanan, harga, serta syarat penjualan yang telah disepakati.

Selanjutnya, perusahaan akan mengevaluasi kelayakan kredit pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit. Proses ini dilakukan untuk meminimalkan risiko piutang tak tertagih. Selain itu, perusahaan juga perlu memastikan bahwa jumlah persediaan yang tersedia mencukupi untuk memenuhi pesanan pelanggan. Apabila stok tidak memadai, maka akan diterbitkan *back order*, yaitu dokumen yang mengotorisasi pembelian atau produksi tambahan barang.”

2) “*Shipping*”

Proses pengiriman dalam siklus pendapatan mencakup dua tahap utama, yaitu pengambilan dan pengemasan pesanan (*pick and pack the order*) serta pengiriman barang kepada pelanggan (*ship the order*). Proses ini diawali dengan diterbitkannya *picking ticket* dari tahap pencatatan pesanan penjualan. Dokumen tersebut digunakan untuk menentukan jenis produk dan jumlah masing-masing produk yang harus diambil dari persediaan. Setelah barang diambil, staf gudang akan mencatat jumlah aktual dari setiap item yang dipersiapkan. Barang yang telah dikumpulkan kemudian dipindahkan ke bagian pengiriman untuk diproses lebih lanjut. Pada tahap pengiriman, staf bagian pengiriman akan mencocokkan jumlah barang fisik dengan informasi yang tercantum pada *picking ticket* dan *Sales order* untuk memastikan kesesuaian pesanan. Selanjutnya, bagian pengiriman akan menyiapkan *packing slip*, yaitu dokumen yang memuat rincian jumlah dan deskripsi barang yang akan dikirim kepada pelanggan. Selain itu, bagian pengiriman juga menyusun *bill of lading* yang berfungsi sebagai kontrak hukum terkait tanggung jawab atas barang selama proses pengiriman berlangsung. Setelah seluruh dokumen pendukung telah lengkap dan diverifikasi, barang kemudian dikirimkan kepada pelanggan.

3) “*Billing*”

“Proses *billing* terdiri dari 2 dua aktivitas yang saling berhubungan namun berbeda yang terdiri dari:”

a) “*Invoicing*”

“Proses *invoicing* merupakan tahap penting untuk memastikan penagihan atas barang yang telah dikirim dilakukan secara akurat dan tepat waktu. Pada tahap ini tidak terjadi transaksi, melainkan kegiatan pengolahan informasi yang merangkum data dari proses *Sales order entry* dan *shipping*. Informasi yang dibutuhkan antara lain rincian barang beserta kuantitas yang dikirim dari bagian pengiriman (*shipping department*), serta informasi harga dan ketentuan penjualan dari bagian penjualan (*Sales department*). Output utama dari proses ini adalah *Sales invoice*, yang merupakan dokumen resmi yang memberitahukan kepada pelanggan mengenai jumlah tagihan yang harus dibayarkan dan informasi tujuan pembayaran”

b) “*Maintain Account Receivable*”

“Fungsi *accounts receivable* yang berada di bawah pengawasan *controller* memiliki dua tugas utama dalam pengelolaan piutang usaha. Tugas pertama adalah mendebit akun pelanggan berdasarkan informasi yang tercantum dalam *Sales invoice*, dan tugas kedua adalah mengkredit akun pelanggan tersebut pada saat pembayaran diterima.”

4) “*Cash Collection*”

“Tahap ini melibatkan penerimaan pembayaran dari pelanggan. Dana yang diterima sebagai pelunasan piutang diserahkan kepada bagian kasir yang bertanggung jawab. Selanjutnya, salinan dokumen pembayaran disampaikan ke departemen akuntansi untuk dicatat dalam sistem. Dokumen yang digunakan dalam proses ini adalah *remittance list*, yaitu daftar yang mencantumkan nama pelanggan beserta jumlah pembayaran yang dilakukan, dan kemudian diserahkan ke bagian piutang untuk proses pencocokan dan pencatatan.”

Weygandt et al. (2022) memaparkan, “prinsip *revenue recognition* mengharuskan perusahaan mengakui pendapatan pada periode akuntansi ketika kewajiban pelaksanaan (*performance obligation*) telah dipenuhi. Pada perusahaan jasa, pendapatan diakui saat jasa tersebut telah diselesaikan atau diberikan kepada pelanggan. Sementara pada perusahaan dagang, pendapatan diakui pada saat kepemilikan barang berpindah dari penjual ke pembeli. Pada titik tersebut, transaksi penjualan dianggap selesai dan nilai dapat ditetapkan secara pasti.”

Menurut Kieso et al. (2024), “terdapat lima langkah untuk mengakui pendapatan, yaitu:”

- a) “Mengidentifikasi kontrak dengan pelanggan”
- b) “Mengidentifikasi kewajiban pelaksanaan yang terpisah dalam kontrak.”
- c) “Menentukan harga transaksi.”
- d) “Mengalokasikan harga transaksi ke setiap kewajiban pelaksanaan yang terpisah.”
- e) “Mengakui pendapatan ketika setiap kewajiban pelaksanaan telah dipenuhi.”

Menurut Weygandt et al., (2022), “pengendalian internal yang lebih besar dapat dilakukan ketika pembayaran dilakukan menggunakan cek. Namun, penggunaan cek untuk pembayaran dalam jumlah kecil dianggap merepotkan seperti pembayaran transportasi, makan siang kerja, ongkos kirim, dan ongkos taksi. Oleh karena itu, agar pembayaran tersebut tetap dapat terkontrol dengan baik maka perlu menggunakan dana kas kecil (*petty cash fund*). Terdapat 3 langkah agar dana *petty cash* perusahaan dapat terkontrol dengan baik. Diantaranya yaitu:

- a) “*Establishing the fund*”
“Perusahaan menunjuk salah satu *staff* sebagai penanggung jawab atas dana tersebut dan menentukan jumlah dana yang cukup untuk kebutuhan per periode, seperti sekitar 3-4 minggu atau per 1 bulan. Perusahaan dapat mengeluarkan cek untuk jumlah yang ditentukan dan dapat diberikan kepada penanggung jawab kas kecil”
- b) “*Making payments from the fund*”

“Penanggung jawab *petty cash* memiliki wewenang untuk melakukan pembayaran dari dana tersebut sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pada umumnya, manajemen menetapkan batas maksimal jumlah pengeluaran dari kas kecil. Selain itu, pengeluaran dana hanya untuk transaksi tertentu. Yang juga harus disertai bukti pembayaran”

c) “*Replenishing of the fund*”

“Perusahaan akan mengisi kembali dana kas kecil apabila uang dalam kas kecil telah mencapai tingkat minimumnya yang dilakukan dengan pengajuan permintaan penggantian kepada penanggung jawab kas kecil. Disertai dengan pemeriksaan dokumen pendukung, dan akan disetujui dengan menerima cek untuk mengembalikan dana ke jumlah yang ditetapkan”

Untuk mendukung kelancaran operasional harian yang bersifat mendesak, perusahaan mengelola dana khusus dalam bentuk kas kecil (*petty cash*) agar aktivitas kantor tidak terhambat oleh prosedur pembayaran yang rumit. Vaizal et al., (2022) menjelaskan bahwa “kas kecil adalah bagian dari kas dan setara kas, yang berupa uang tunai yang telah disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran - pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil. Metode pencatatan kas kecil ada 2 yaitu:”

1. “Metode dana tetap (*Imprest Fund*)”

“Metode dana tetap (*Imprest Fund*) merupakan suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu tetap dari waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan.”

2. “Metode dana tidak tetap (*Fluctuating Fund*)

“Metode Fluktuasi (*Fluctuating Fund*) merupakan suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil, dimana jumlah kas kecil yang akan selalu berubah sesuai dengan pengeluaran, penerimaan dan penambahan kas kecil. Dalam sistem ini, pengelola melakukan pencatatan pada buku kas kecil untuk setiap pengeluaran maupun penambahan dana kas kecil yang akan dijadikan dasar untuk diposting ke perkiraan buku besar.

Kegiatan operasinya dana kas kecil dengan menggunakan fluktuasi yaitu:”

- a) “Pembentukan dana kas kecil”

Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>)	XXX	
Kas (<i>Cash</i>)		XXX

- b) “Pengeluaran Kas”

Beban (<i>Expense</i>)	XXX	
Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>)		XXX

- c) “Pengisian kembali kas kecil”

Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>)	XXX	
Kas (<i>Cash</i>)		XXX

Selain mengelola aset lancar, perusahaan juga mengalokasikan sumber dayanya pada aset tetap sebagai sarana penunjang produksi atau operasional jangka panjang. Kieso et al. (2024) menjelaskan “*Property, plant, and equipment* adalah aset berwujud yang dimiliki dan digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif.” Weygandt et al. (2022) juga menambahkan bahwa “aset tetap merupakan sumber daya yang memiliki tiga karakteristik utama, yaitu:”

- a) “Memiliki wujud fisik yang jelas (ukuran dan bentuk tertentu);”
- b) “Digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan;”
- c) “Tidak dimaksudkan untuk dijual kepada pelanggan.”

IAI (2025) dalam PSAK 216 menyatakan “Aset tetap yang memenuhi kualifikasi pengakuan sebagai aset diukur pada biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan pada aset ketika pertama kali diakui. Komponen biaya yang dihitung sebagai perolehan aset tetap antara lain:”

a) “*Cost* (Harga Perolehan)”

“Semua pengeluaran yang diperlukan untuk memperoleh aset dan membuatnya siap digunakan sesuai tujuan”.

b) “*Useful Life* (Masa Manfaat)”

“*Useful Life* adalah perkiraan umur produktif suatu aset, yang juga disebut sebagai masa layanan bagi pemiliknya. Masa manfaat dapat dinyatakan dalam satuan waktu, unit aktivitas (seperti jam kerja mesin), atau unit hasil produksi”

c) “*Residual Value* (Nilai Sisa)”

“*Residual value* adalah estimasi nilai aset pada saat masa manfaatnya berakhir. Nilai tersebut dapat didasarkan pada harga jual aset sebagai barang bekas atau pada nilai tukar tambah yang diharapkan”.

Weygandt et al. (2022) menjelaskan, Terdapat tiga metode untuk menghitung penyusutan. “metode penyusutan yang dapat digunakan yaitu:”

a) “*Straight-Line* (Metode Garis Lurus)”

“Dalam metode garis lurus, perusahaan membebankan jumlah penyusutan yang sama setiap tahun selama masa manfaat aset. Penyusutan ini diukur semata-mata berdasarkan berlalunya waktu”.

Menurut Kieso et al. (2024), “beban penyusutan dengan metode garis lurus dihitung dengan mengurangi nilai sisa (*residual value*) dari harga perolehan aset (*cost*), lalu hasilnya dibagi dengan estimasi masa manfaat (*estimated service life*).”

b) “*Declining Balance* (Metode Saldo menurun)”

“Metode saldo menurun menghasilkan beban penyusutan yang semakin kecil selama masa manfaat aset. Bisa dikatakan demikian karena penyusutan tiap periode dihitung berdasarkan nilai buku yang menurun (harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan) dari aset tersebut”.

c) “*Units of Activity* (Metode Unit Aktifitas)”

“Dalam metode unit aktivitas, masa manfaat dinyatakan dalam jumlah total unit produksi atau pengeluaran yang diestimasi dari aset, bukan dalam

jangka waktu tertentu”. Kieso et al. (2024) menambahkan, “perusahaan mempertimbangkan umur aset berdasarkan *output* yang dihasilkan (unit yang diproduksi), atau ukuran input seperti jumlah jam aset tersebut digunakan”.

Perhitungan beban penyusutan juga diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2023 Pasal 2 ayat (1), yang menyatakan “Penyusutan atas pengeluaran untuk pembelian, pendirian, penambahan, perbaikan, atau perubahan harta berwujud, kecuali tanah yang berstatus hak milik, hak guna bangunan, hak guna usaha, dan hak pakai, yang dimiliki dan digunakan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dilakukan dalam bagian-bagian yang sama besar selama masa manfaat yang telah ditentukan bagi harta tersebut.” Kemudian pada Pasal 2 ayat (2), "penyusutan atas pengeluaran harta berwujud selain bangunan juga dapat dilakukan dalam bagian-bagian yang menurun selama masa manfaat, yang dihitung dengan cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku. Pada akhir masa manfaat, nilai sisa buku disusutkan sekaligus dengan cara yang dilakukan secara tetap". Lalu, Pasal 2 ayat (3) mengatur bahwa, "untuk menghitung penyusutan, masa manfaat dan tarif penyusutan harta berwujud ditetapkan sebagai berikut:"

Kelompok Harta Berwujud		Masa Manfaat	Tarif Penyusutan Sebagaimana Dimaksud Pada	
			Ayat 1	Ayat 2
I.	Bukan Bangunan			
	Kelompok 1	4 Tahun	25%	50%
	Kelompok 2	8 Tahun	12.5%	25%
	Kelompok 3	16 Tahun	6.25%	12.5%
	Kelompok 4	20 Tahun	5.0%	10%
II.	Bangunan			
	Permanen	20 Tahun	5.0%	
	Tidak Permanen	10 Tahun	10%	

Tabel 1. 1 Masa Manfaat dan Tarif Penyusutan Aset Tetap Berdasarkan Aturan Perpajakan

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2023

Selain kewajiban dalam menyusun laporan keuangan, perusahaan juga memiliki kewajiban dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Undang-Undang No. 28

Tahun 2007 mendefinisikan “Pajak adalah 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.”

Lebih lanjut, Undang-Undang No. 28 Tahun 2007 juga menyatakan “Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Wajib Pajak badan yang dimaksud adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap”.

Berdasarkan UU No. 36 Tahun 2008, “yang menjadi subjek pajak adalah orang pribadi termasuk warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak, badan, dan bentuk usaha tetap. Subjek pajak juga dibedakan menjadi subjek pajak dalam negeri dan subjek pajak luar negeri.” Perbedaan kedua subjek pajak ini ialah:

1. “Subjek pajak dalam negeri”
 - a) “Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, atau orang pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia”
 - b) “Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria:”
 - 1) “pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan”

- 2) “pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah”
 - 3) “penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah”
 - 4) “pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara”
 - c) “warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak”.
2. “Subjek Pajak Luar Negeri”
- a) “Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan,
 - b) “Badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.”

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021, “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 apa pun, termasuk:”

1. “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 termasuk natura dan/atau kenikmatan”
2. “hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan, dan penghargaan”
3. “laba usaha”
4. “keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta”
5. “penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak”
6. “bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang”

7. “dividen, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, termasuk dividen dari Perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi”
8. “royalti atau imbalan atas pengeluaran hak”
9. “sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan pengeluaran harta
10. “keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah”
11. “keuntungan selisih kurs mata uang asing”
12. “selisih lebih karena penilaian kembali aktiva”
13. “premi asuransi”
14. “iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas”
15. “tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak”
16. “penghasilan dari usaha berbasis syariah”
17. “imbalan bunga “
18. “surplus *Bank Indonesia*”

Dalam melakukan pemungutan pajak, terdapat tiga sistem yang dapat digunakan untuk menghitung besarnya pajak yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak. Dilansir dari Direktorat Jenderal Pajak, terdapat tiga jenis system pemungutan pajak, yaitu:

1. “*Self-Assessment System*”
 “Sistem pemungutan pajak pada *Self-Assessment System* lebih menitikberatkan pada kemandirian wajib pajak. Artinya, penentuan besar kecilnya pajak terutang yang harus dibayarkan dilakukan secara mandiri oleh wajib pajak. Kegiatan seperti menghitung, memperhitungkan, membayar, hingga melaporkan pembayaran tersebut dilakukan secara aktif oleh wajib pajak. Sistem pemungutan pajak ini diterapkan untuk pajak penghasilan (PPh) dan pajak pertambahan nilai (PPN)”
2. “*Official-Assessment System*”
 “*Official Assessment System* menitikberatkan pada petugas institusi pemungut pajak untuk menentukan besar kecilnya pajak yang harus

disetorkan oleh wajib pajak. Sistem ini diterapkan pada pajak daerah seperti Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan jenis pajak daerah lainnya”

3. “*Withholding Assessment System*”

“Pada *Withholding Assessment System*, pihak ketiga adalah pihak yang paling aktif dan memiliki wewenang untuk menentukan besar kecilnya penyetoran pajak terutang oleh wajib pajak. Para pihak ketiga ini biasanya adalah para bendahara atau divisi perpajakan perusahaan yang memotong penghasilan karyawan untuk pembayaran pajak. Untuk jenis pajaknya sendiri adalah PPh Pasal 21, 22, 23, PPh Final Pasal 4 ayat (2) dan PPN. Dalam pemotongannya akan dibuatkan bukti potong yang menjadi lampiran Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan wajib pajak bersangkutan”.

Salah satu jenis pajak yang wajib dibayarkan dan dilaporkan oleh Wajib Pajak adalah Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2). Berdasarkan Undang-Undang No. 36 tahun 2008 mengenai PPh Pasal 4 ayat (2). “Penghasilan di bawah ini dapat dikenai pajak bersifat final:”

- 1) “penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi”
- 2) “penghasilan 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”
- 3) “penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan tanah dan/atau bangunan”
- 4) “penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.”

Lebih lanjut, tarif PPh Final untuk masing-masing Setiap objek pajak PPh Final memiliki tarif yang diatur masing-masing dalam Peraturan Pemerintah yang berbeda.

sesuai dengan jenis objek pajak. Berdasarkan PP No. 123 Tahun 2015, tarif PPh Final atas bunga deposito dan tabungan adalah sebagai berikut:

- a) “Atas bunga dari deposito dalam mata uang dolar Amerika Serikat yang dananya bersumber dari Devisa Hasil Ekspor dan ditempatkan di dalam negeri pada *bank* yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia atau cabang *bank* luar negeri di Indonesia dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final dengan tarif sebagai berikut:”
 - 1) “Tarif 10% (sepuluh persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu 1 (satu) bulan”
 - 2) “Tarif 7,5% (tujuh koma lima persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan”
 - 3) “Tarif 2,5% (dua koma lima persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu 6 (enam) bulan”
 - 4) “Tarif 0% (nol persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan”
- b) “Atas bunga dari deposito dalam mata uang rupiah yang dananya bersumber dari Devisa Hasil Ekspor dan ditempatkan di dalam negeri pada *bank* yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia atau cabang *bank* luar negeri di Indonesia dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final dengan tarif sebagai berikut:”
 - 1) “Tarif 7,5% (tujuh koma lima persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu 1 (satu) bulan”
 - 2) “Tarif 5% (lima persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan”
 - 3) “Tarif 0% (nol persen) dari jumlah bruto, untuk deposito dengan jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih dari 6 (enam) bulan”
 - 4) “Atas bunga dari tabungan dan diskonto Sertifikat *Bank* Indonesia, serta bunga dari deposito selain dari deposito

sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final dengan tarif sebagai berikut”

- c) “Atas bunga dari tabungan dan diskonto Sertifikat *Bank* Indonesia, serta bunga dari deposito selain dari deposito sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final dengan tarif sebagai berikut:”
- 1) Tarif 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto, terhadap Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap
 - 2) “Tarif 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto atau dengan tarif berdasarkan Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda yang berlaku, terhadap Wajib Pajak luar negeri.”

Sementara itu, berdasarkan PP No. 14 Tahun 1997, tarif PPh Final atas transaksi penjualan saham di bursa efek adalah sebagai berikut:

- a) “Besarnya Pajak Penghasilan adalah 0,1% (satu per seribu) dari jumlah bruto nilai transaksi penjualan.”
- b) “Pemilik saham pendiri dikenakan tambahan Pajak Penghasilan sebesar 0,5% (setengah persen) dari nilai saham perusahaan pada saat penutupan bursa diakhir tahun 1996.”

Adapun penghasilan dari persewaan tanah dan/atau bangunan dikenakan tarif PPh Final yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan. Berdasarkan PP No. 34 Tahun 2017 Pasal 2 ayat (1), "atas penghasilan dari persewaan tanah dan/atau bangunan baik sebagian maupun seluruh bangunan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final." Tarif PPh Final atas objek pajak tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Besarnya Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan/atau Bangunan.

Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2022 mengatur mengenai Pajak Penghasilan Final atas penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu. Dalam Pasal 56 ayat (1) disebutkan bahwa, “Atas penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri yang memiliki peredaran bruto tertentu, dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final.” Selanjutnya, Pasal 56 ayat (2) menyatakan bahwa, “Tarif Pajak Penghasilan yang bersifat final sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 0,5% (nol koma lima persen).” Ketentuan tersebut menunjukkan bahwa Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan peredaran bruto tertentu dapat dikenakan PPh Final dengan tarif yang lebih sederhana dibandingkan mekanisme penghitungan Pajak Penghasilan berdasarkan ketentuan umum.

Selain mengatur tarif, PP Nomor 55 Tahun 2022 juga mengatur jangka waktu pemanfaatan fasilitas PPh Final. Dalam Pasal 59 ayat (1) disebutkan bahwa jangka waktu pengenaan PPh Final paling lama adalah “7 (tujuh) Tahun Pajak bagi Wajib Pajak orang pribadi; 4 (empat) Tahun Pajak bagi Wajib Pajak badan berbentuk koperasi, persekutuan komanditer, firma, badan usaha milik desa/badan usaha milik desa bersama, atau perseroan perorangan yang didirikan oleh 1 (satu) orang; dan 3 (tiga) Tahun Pajak bagi Wajib Pajak badan berbentuk perseroan terbatas.” Ketentuan tersebut menunjukkan bahwa fasilitas tarif PPh Final bersifat sementara dan dimaksudkan sebagai sarana transisi bagi UMKM sebelum menerapkan mekanisme perpajakan umum.

Pada tahun 2026, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2026 sebagai perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2022. Berdasarkan Pasal 57 PP Nomor 20 Tahun 2026, fasilitas PPh Final UMKM 0,5% **kini** hanya dapat dimanfaatkan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi, Perseroan Perorangan yang didirikan oleh satu orang, dan koperasi dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp4,8 miliar dalam satu tahun pajak.

Selain PPh final Pasal 4 ayat (2), salah satu jenis pajak yang wajib dibayar dan dilapor oleh Wajib Pajak adalah Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 PPh pasal 23 diatur sebagai berikut. “atas penghasilan

tersebut di bawah ini dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau 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) "royalty"
 - 4) "hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21"
- b) "sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:"
 - 1) "sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan pengeluaran harta, kecuali sewa dan penghasilan dalam Pajak Penghasilan 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 Pasal 21".

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Selain PPh Pasal 23, terdapat jenis pajak penghasilan lain yang wajib dipotong dan dilaporkan, yaitu Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh Pasal 21). Menurut DJP (2022), "PPh Pasal 21 adalah pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri wajib dilakukan oleh pemberi kerja, bendahara pemerintah, dana pensiun, badan, perusahaan, dan penyelenggara kegiatan." Lebih lanjut, berdasarkan Pasal 21 ayat (5) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (HPP), tarif pemotongan PPh Pasal 21 mengikuti ketentuan tarif progresif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, kecuali ditetapkan lain dengan Peraturan Pemerintah. Adapun tarif progresif PPh Pasal 21 berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a UU HPP adalah sebagai berikut:

- a) "Sebesar 5% untuk penghasilan kena pajak sampai dengan Rp60.000.000"
- b) "Sebesar 15% untuk penghasilan kena pajak di atas Rp60.000.000 sampai dengan Rp250.000.000"
- c) "Sebesar 25% untuk penghasilan kena pajak di atas Rp250.000.000 sampai dengan Rp500.000.000"
- d) "Sebesar 30% untuk penghasilan kena pajak di atas Rp500.000.000 sampai dengan Rp5.000.000.000"
- e) "Sebesar 35% untuk penghasilan kena pajak di atas Rp5.000.000.000"

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi menyatakan, "Bukan Pegawai adalah orang pribadi selain pegawai tetap dan pegawai tidak tetap yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan atas Pekerjaan Bebas atau jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan."

Tarif Bukan Pegawai (Ketentuan Lama)	
Kondisi	Tarif
Tidak berkesinambungan	Tarif Pasal 17 x (50% x Penghasilan Bruto)
Berkesinambungan: <ul style="list-style-type: none"> • memiliki NPWP • hanya memperoleh penghasilan dari hubungan kerja dengan Pemotong PPh Pasal 21; dan • tidak memperoleh penghasilan lainnya. 	Tarif Pasal 17 x ((50% x Penghasilan Bruto) - PTKP Kumulatif)
Berkesinambungan: <ul style="list-style-type: none"> • tidak memiliki NPWP; atau • memperoleh penghasilan lainnya selain dari hubungan kerja dengan Pemotong PPh Pasal 21 	Tarif Pasal 17 x (50% x Penghasilan Bruto) (*Kumulatif)

↓

Tarif Bukan Pegawai (Ketentuan Baru *)
Tarif Pasal 17 x (50% x Penghasilan Bruto)

Gambar 1.12 Skema Perhitungan PPh 21 Bukan Pegawai

Sumber: Website DJP (2025)

Gambar 1.2 menunjukkan Skema Perhitungan PPh Bukan Pegawai. Menurut PMK Nomor 168 Tahun 2023, "Petunjuk Umum perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 untuk Bukan Pegawai sebagai berikut:"

1. "Besarnya Pajak Penghasilan Pasal 21 terutang dihitung dengan menggunakan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan dikalikan dengan 50% (lima puluh persen) dari jumlah bruto penghasilan yang diterima atau diperoleh Bukan Pegawai dalam 1 (satu) Masa Pajak atau pada saat terutangnya penghasilan."
2. Jumlah penghasilan bruto atau objek pajak yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - 1) "pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang diterima atau diperoleh tenaga kerja yang dipekerjakan oleh Bukan Pegawai, sepanjang dapat dibuktikan dengan kontrak kerja dan daftar

pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pemberian lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan;”

- 2) “pembayaran pengadaan atau pembelian atas barang atau material, yang diterima atau diperoleh penyedia barang atau material dari Bukan Pegawai, yang terkait dengan jasa yang diberikan oleh Bukan Pegawai, sepanjang dapat dibuktikan dengan faktur pembelian atas pengadaan/ pembelian barang atau material”
- 3) “pembayaran yang diterima atau diperoleh pihak ketiga dari Bukan Pegawai atas jasa yang diberikan oleh pihak ketiga tersebut, sepanjang dapat dibuktikan dengan faktur tagihan dari pihak ketiga disertai dengan perjanjian tertulis, termasuk bukti pemberian penghasilan kepada pihak ketiga, berdasarkan kontrak atau perjanjian dengan Pemotong Pajak.”

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi, Pasal 3 mengatur bahwa pihak yang penghasilannya dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 atas penghasilan yang diterima sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan adalah Wajib Pajak orang pribadi, yang meliputi:

1. “Pegawai Tetap”
2. “Pensiunan”
3. “Anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas yang menerima imbalan secara tidak teratur”
4. “Pegawai Tidak Tetap”
5. “Bukan Pegawai”
6. “Peserta Kegiatan”
7. “Peserta program pensiun yang masih berstatus Pegawai; dan Mantan Pegawai.”

Dalam pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan, Wajib Pajak diwajibkan menggunakan bukti pemotongan (bukti potong) sebagai dokumen resmi atas pajak yang telah dipotong. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017, "Bukti Pemotongan PPh adalah dokumen berupa formulir atau dokumen lain yang dipersamakan, yang dibuat oleh Pemotong Pajak Penghasilan sebagai bukti atas pemotongan Pajak Penghasilan yang dilakukan dan menunjukkan besarnya Pajak Penghasilan yang telah dipotong. PPh yang tercantum dalam Bukti Pemotongan PPh atas penghasilan yang dikenai PPh yang bersifat tidak final dapat diperhitungkan sebagai kredit pajak bagi pihak yang dipotong dan/atau dipungut. PPh yang tercantum dalam Bukti Pemotongan PPh atas penghasilan yang dikenai PPh yang bersifat final merupakan bukti pelunasan Pajak Penghasilan bagi pihak yang dipotong dan/atau dipungut.

Selain Pajak Penghasilan, Wajib Pajak yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) memiliki kewajiban untuk memungut PPN. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 mendefinisikan PPN sebagai "Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi. Daerah pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE) dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabeanan. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas penyerahan barang kena pajak dan jasa kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha, impor barang kena pajak, pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dan jasa kena pajak dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean, serta ekspor barang kena pajak dan jasa kena pajak berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak."

Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 mengatur dua objek yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Objek pertama adalah Barang Kena Pajak (BKP), yang didefinisikan sebagai "barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak, barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang ini." Objek kedua adalah Jasa

Kena Pajak (JKP), yaitu "setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang"

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 7 mengatur tarif pajak pertambahan nilai yang sebesar:

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."

"Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:"

1. "ekspor Barang Kena Pajak Berwujud"
2. "ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud"
3. "ekspor Jasa Kena Pajak."

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131 Tahun 2024 Pasal 2 menjelaskan bahwa tarif PPN terbaru sebesar 12% berlaku untuk barang mewah yang tertuliskan "atas impor Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean oleh Pengusaha terutang Pajak Pertambahan Nilai yang dihitung dengan cara mengalikan tarif 12% (dua belas persen) dengan Dasar Pengenaan Pajak berupa harga jual atau nilai impor".

Perhitungan tarif sebesar 12% atas penyerahan barang dan/atau jasa kena pajak menggunakan nilai lain sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131 Tahun 2024, yaitu:

1. "Atas Impor dan/atau penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean oleh Pengusaha selain Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean oleh Pengusaha, pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah

Pabean, pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean terutang Pajak Pertambahan Nilai”

2. “Pajak Pertambahan Nilai yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara mengalikan tarif 12% (dua belas persen) dengan Dasar Pengenaan Pajak berupa nilai lain.”
3. “Nilai lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung sebesar $\frac{11}{12}$ (sebelas per dua belas) dari nilai impor, harga jual, atau penggantian.”
4. “Pajak masukan atas perolehan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, Impor Barang Kena Pajak, serta pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean, yang dalam penghitungan Pajak Pertambahan Nilai terutang menggunakan Dasar Pengenaan Pajak berupa nilai lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikreditkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan”

Terdapat dua jenis PPN, yaitu Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. UU No. 42 Tahun 2009 mendefinisikan Pajak Masukan sebagai berikut “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. Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, tetapi belum dikreditkan dengan Pajak Keluaran pada Masa Pajak yang sama, dapat dikreditkan pada Masa Pajak berikutnya paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Masa Pajak yang bersangkutan sepanjang belum dibebankan sebagai biaya dan belum dilakukan pemeriksaan. Sedangkan 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”.

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 mengatur besarnya PPN yang harus disetorkan, yaitu "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." Berdasarkan ketentuan tersebut, terdapat dua kondisi yang dapat terjadi dalam perhitungan PPN, yaitu PPN Kurang Bayar dan PPN Lebih Bayar, dengan cara perhitungan sebagai berikut:

1. PPN Kurang Bayar

PPN Kurang Bayar terjadi apabila Pajak Keluaran (*output tax*) lebih besar daripada Pajak Masukan (*input tax*) dalam suatu Masa Pajak. Selisih tersebut merupakan PPN yang wajib disetorkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) ke kas negara paling lambat akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Rumus perhitungannya adalah sebagai berikut: Undang-Undang No. 42 Tahun 2009 mengatur batas penyetoran PPN Kurang Bayar yaitu "Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai oleh Pengusaha Kena Pajak harus dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai disampaikan".

2. PPN Lebih Bayar

PPN Lebih Bayar terjadi apabila Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran dalam suatu Masa Pajak. Selisih tersebut tidak disetorkan ke kas negara, melainkan dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya. PKP juga dapat mengajukan permohonan restitusi atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak tersebut kepada Direktorat Jenderal Pajak.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang ini dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Memperdalam pemahaman ilmu akuntansi dan sistem informasi akuntansi melalui penerapan langsung di lingkungan kerja nyata.

2. Memperoleh pengalaman langsung mengenai praktik akuntansi.
3. Mengembangkan *soft skills* seperti kemampuan komunikasi, tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan, dan kemampuan manajemen waktu (*time management*) dalam lingkungan kerja profesional.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di PT Humanindo Amana Properti sejak tanggal 05 Januari 2026 sampai dengan 5 Juli 2026. Kegiatan ini berlangsung pada hari kerja, yaitu Senin hingga Jumat, dengan jam kerja yang dimulai pukul 09:00 WIB hingga 18:00 WIB PT Humanindo Amana Properti beralamat di Jl. Lingkar Barat No.10, RT.003/RW.004, Panunggangan, Kec. Pinang, Kota Tangerang, Banten 15143

Prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Terdapat tiga tahapan alur kerja magang dalam program magang berdasarkan pedoman tersebut:

- 1) “Tahapan Pengajuan”
 - a) “Mahasiswa/i mengakses situs <https://prostep.umn.ac.id>, lalu memilih menu *log In* yang berada di pojok kanan atas dan memilih *log In for UMN*. Selanjutnya, memasukkan *e-mail student* dan *password* yang terdaftar pada SSO UMN”.
 - b) “Setelah berhasil masuk, mahasiswa/i mengakses membuka menu Registration di bagian kiri situs dan pilih activity (pilihan program) *Career Acceleration Program Track 2*”.
 - c) “Mahasiswa/i mengisi data terkait tempat magang lalu di submit. Submit data dapat lebih dari 1 tempat magang”.
 - d) “Mahasiswa/i menunggu persetujuan dari *Person In Charge (PIC)* Program dan Kepala Program Studi. Jika persetujuan diterima, mahasiswa/i akan menerima *cover letter* atau surat pengantar MBKM (MBKM 01) melalui menu *cover letter* pada sistem kampus”.

- e) “Setelah memperoleh surat penerimaan magang, mahasiswa kembali mengakses situs *Prostep* sesuai dengan poin a, lalu memilih menu *Complete Registration* untuk mengisi data pribadi serta informasi *supervisor* agar dapat memperoleh akses *log in Prostep*”.
 - f) “Setelah proses pengisian formulir registrasi selesai, mahasiswa/i mendapatkan kartu MBKM (MBKM 02) dalam bentuk PDF”
- 2) “Tahap Pelaksanaan”
- a) “Sebelum melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa/i diwajibkan melakukan enrollment pada mata kuliah Internship Track 2 melalui situs my.umn.ac.id dengan memenuhi ketentuan yang tercantum dalam buku Panduan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 2021”
 - b) “Pelaksanaan masa magang dimulai dengan mahasiswa/i mengikuti sesi bimbingan magang serta menginput hasil bimbingan tersebut pada laman Kampus Merdeka melalui menu Exam, kemudian memilih Input Counseling Meeting. Jumlah bimbingan magang yang harus dijalani mahasiswa/i adalah minimal 8 kali”.
 - c) “Mahasiswa/i diwajibkan mengisi formulir MBKM 03 pada laman Kampus Merdeka melalui menu *Daily Task* terkait aktivitas selama magang, dengan memilih *New Task* dan melakukan *Submit* sebagai bukti kehadiran”.
 - d) “Pengisian *daily task* mahasiswa wajib mendapatkan verifikasi dan persetujuan dari pembimbing lapangan di tempat magang, yang digunakan sebagai acuan perhitungan jam kerja magang. Total jam kerja minimal adalah 640 jam”.
 - e) “Penilaian evaluasi 1 dilakukan oleh pembimbing magang melalui pengisian form evaluasi 1 dan performa pada laman Kampus Merdeka, yang mencakup pembimbing lapangan serta dosen pembimbing”.
- 3) “Tahap Akhir”

- a) “Penilaian Evaluasi 1 dan Evaluasi 2 dilakukan oleh pembimbing lapangan melalui situs Kampus Merdeka menggunakan akun *supervisor*, sementara dosen pembimbing memberikan penilaian Evaluasi 1 sebagai syarat verifikasi laporan magang (MBKM 04)”.
- b) “Mahasiswa/i wajib mengunggah laporan magang sebelum periode sidang melalui menu Exam pada situs Kampus Merdeka. Laporan yang diunggah akan diverifikasi oleh dosen pembimbing”
- c) “Jika laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa/i wajib melakukan perbaikan terhadap laporan pra-sidang melalui laman helpdesk.umn.ac.id. Sebaliknya, apabila laporan disetujui, mahasiswa/i menyelesaikan pendaftaran sidang dan program studi menetapkan jadwal sidang”
- d) “Mahasiswa/i mengikuti sidang magang, di mana dewan penguji bersama pembimbing lapangan memberikan penilaian Evaluasi 2. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka sidang ulang akan dijadwalkan sesuai keputusan penguji. Apabila lulus, mahasiswa/i wajib menyusun laporan akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dewan penguji. Setelah itu, Kaprodi melakukan verifikasi atas nilai yang diinput oleh dosen pembimbing”.
- e) “Mahasiswa/i dapat mengunggah laporan revisi sesuai ketentuan setelah laporan disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi”.
- f) “Mahasiswa/i dapat mengakses nilai yang telah ditampilkan di MyUMN”.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA