

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kompas Gramedia adalah sebuah grup perusahaan di Indonesia yang didirikan pada tahun 1963 dan menyatukan beragam unit usaha, yaitu media, ritel dan penerbitan, perhotelan, manufaktur, penyelenggaraan *event*, edukasi, properti, dan *digital*. Banyaknya unit usaha ini membuat jenis transaksi yang terjadi setiap harinya sangat beragam. Dalam menjalankan operasional unit-unit usaha tersebut, Kompas Gramedia membutuhkan dukungan dari negara, mulai dari infrastruktur jalan untuk distribusi produk, jaminan hukum kelancaran usaha, hingga kondisi ekonomi masyarakat yang dijaga agar tetap stabil. Karena usaha mereka bertumbuh berkat lingkungan dan fasilitas umum yang disediakan negara, maka perusahaan harus memberikan timbal balik dalam bentuk kewajiban membayar pajak.

Menurut Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, “pajak adalah kontribusi kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.” Sifat dari pungutan pajak ini ditekankan secara konstitusional dalam landasan hukum tertinggi Republik Indonesia, di mana Pasal 23A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan secara tegas bahwa “pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan undang-undang.” Melalui batasan tersebut, pihak-pihak yang memiliki kewajiban ini diposisikan sebagai Wajib Pajak. Dalam Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, diterangkan bahwa “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.”

Dalam menjalankan aktivitas ekonomi, perusahaan dikategorikan sebagai Wajib Pajak Badan. Mengenai batasan pengertian badan tersebut, Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 mendefinisikan “Badan 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.”

Dalam praktiknya, setiap Wajib Pajak bertanggung jawab penuh untuk menghitung, menyetor, hingga melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang sesuai tenggat waktu yang berlaku. Demi memudahkan masyarakat dan perusahaan dalam menjalankan kewajiban tersebut, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menerapkan 3 jenis sistem pemungutan pajak, yaitu:

1. “*Self-Assessment System*”

“*Self-Assessment System* lebih menitikberatkan pada kemandirian wajib pajak. Artinya, penentuan besar kecilnya pajak terutang yang harus dibayarkan dilakukan secara mandiri oleh wajib pajak. Secara detail, kegiatan seperti menghitung, memperhitungkan, membayar, hingga melaporkan pembayaran tersebut dilakukan secara aktif oleh wajib pajak. Sistem pemungutan pajak ini biasanya diterapkan untuk pajak penghasilan (PPh) ataupun pajak pertambahan nilai (PPN).”

2. “*Official Assessment System*”

“*Official Assessment System* lebih menitikberatkan pada petugas institusi pemungut pajak untuk menentukan besar kecilnya pajak yang harus disetorkan oleh wajib pajak. Tentunya pada sistem ini, nominal pajak terutang akan lebih akurat besarannya tanpa ada tujuan untuk memperkecil atau memperbesar pajak terutang. *Official assessment system* 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.”

Berdasarkan *self-assessment system*, Wajib Pajak diberikan wewenang penuh untuk melakukan penghitungan, pembayaran, hingga pelaporan besaran pajak terutang secara mandiri dengan tetap mengacu pada regulasi perpajakan yang berlaku. Sistem tersebut menuntut perusahaan untuk melakukan pembukuan atas setiap transaksi yang terjadi. Kewajiban terkait pembukuan ini diatur dalam Pasal 28 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa “Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak badan di Indonesia wajib menyelenggarakan pembukuan.” Adapun batasan mengenai apa yang dimaksud dengan proses pembukuan tersebut diatur di dalam Pasal 1 angka 29 UU Nomor 28 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa “pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.”

Jika kewajiban pembukuan diabaikan atau dilakukan secara ceroboh, negara memiliki kewenangan legal untuk menjatuhkan sanksi hukum. Salah satu bentuk penegakan hukum administrasinya diatur dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a UU Nomor 28 Tahun 2007 yang berbunyi “Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak apabila: a. Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;”. Dengan ini, perusahaan perlu melakukan melaksanakan kegiatan administrasi seperti rekapitulasi dan sinkronisasi data untuk memastikan bahwa angka yang nantinya dimasukkan ke Surat Pemberitahuan (SPT) sepenuhnya patuh pada aturan yang berlaku.

Aktivitas transaksional rutin perusahaan yang melibatkan penyerahan barang maupun jasa akan masuk ke dalam ruang lingkup Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Konsep dasar pengenaan pajak ini diatur dalam Pasal 4 ayat (1) UU Nomor 42 Tahun 2009 yang menetapkan bahwa “Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:”

- a. “penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;”
- b. “impor Barang Kena Pajak;”
- c. “penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;”
- d. “pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;”
- e. “pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;”
- f. “ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;”
- g. “ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak; dan”
- h. “ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.”

Atas seluruh objek penyerahan dan perolehan yang telah ditentukan, nilai PPN yang terutang dihitung dengan mengalikan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dengan tarif pajak yang berlaku. Tarif pada Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diatur dalam Pasal 7 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan yang mengubah UU Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, bahwa:

- 1) “Tarif Pajak Pertambahan Nilai yaitu:”
 - a. “sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022;”
 - b. “sebesar 12% (dua belas persen) yang mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari 2025.”

- 2) “Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:”
 - a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. ekspor Jasa Kena Pajak.”
- 3) “Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen).”

Pihak yang diberikan kewenangan oleh negara untuk memungut, menyeter, dan melaporkan PPN ini mengikat pada Pengusaha Kena Pajak. Menurut Pasal 1 angka 15 UU Nomor 42 Tahun 2009, “Pengusaha Kena Pajak adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.” Sebagai bukti bahwa Pengusaha Kena Pajak telah melaksanakan kewajiban memungut pajak atas penyerahan tersebut, maka wajib diterbitkan sebuah faktur pajak. Berdasarkan Pasal 1 angka 23 UU Nomor 42 Tahun 2009, “Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.” Persyaratan mengenai keharusan mencantumkan keterangan yang lengkap dan jelas di dalam Faktur Pajak diatur dalam Pasal 13 ayat (5) UU Nomor 42 Tahun 2009 yang menetapkan bahwa “Dalam Faktur Pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat:”

- a. “nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;”
- b. “nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak;”
- c. “jenis barang atau jasa, jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga;”
- d. “Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut;”
- e. “Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut;”

- f. “kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan”
- g. “nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak.”

Mengenai aspek kebenaran nilai uang yang tercantum di dalam Faktur Pajak, Pasal 1 angka 18 UU Nomor 42 Tahun 2009 menyatakan bahwa “Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.”

Seluruh Faktur Pajak yang telah dihimpun setiap bulannya, wajib diakumulasikan dan dilaporkan ke dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN). Pasal 3 ayat (1) UU Nomor 28 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa “setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.”

Dalam konteks PPN, substansi utama dari pelaporan SPT Masa adalah pengujian atas dua komponen utama, yaitu Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Menurut Pasal 1 angka 24 UU Nomor 42 Tahun 2009, “Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak.”. Sedangkan, Pasal 1 angka 25 UU Nomor 42 Tahun 2009 menyatakan bahwa “Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai yang 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.”

Berdasarkan aturan teknis dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-29/PJ/2015 tentang Bentuk, Isi, dan Tata Cara Pengisian Serta Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN), struktur pelaporan dibagi menjadi beberapa klasifikasi penyerahan dan perolehan:

1. Pada bagian penyerahan barang dan jasa, rekapitulasi harus memisahkan antara penyerahan yang menggunakan Faktur Pajak yang digunggung dengan yang tidak digunggung. Ketentuan mengenai dokumen yang dapat digunggung ini didasarkan pada karakteristik pedagang eceran, sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (5a) UU PPN yang menyatakan bahwa “Pengusaha Kena Pajak pedagang eceran dapat membuat Faktur Pajak tanpa mencantumkan keterangan mengenai identitas pembeli serta nama dan tanda tangan penjual dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak kepada pembeli Barang Kena Pajak dan/atau penerima Jasa Kena Pajak dengan karakteristik konsumen akhir.”
2. Rekapitulasi atas penyerahan juga harus diklasifikasikan berdasarkan pihak yang memungut pajaknya. Hal ini mengacu pada ketentuan Pasal 16A ayat (1) UU PPN yang berbunyi “pajak yang terutang atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak kepada Pemungut Pajak Pertambahan Nilai dipungut, disetor, dan dilaporkan oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.” Selain penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri atau dipungut oleh pemungut, terdapat pula bagian penyerahan yang mendapatkan fasilitas negara. Aturan mengenai hal ini ditegaskan dalam Pasal 16B ayat (1) UU PPN yang menetapkan bahwa “pajak terutang tidak dipungut sebagian atau seluruhnya atau dibebaskan dari pengenaan pajak, baik untuk sementara waktu maupun selamanya, untuk:”
 - a. “kegiatan di kawasan tertentu atau tempat tertentu di dalam Daerah Pabean;”
 - b. “penyerahan Barang Kena Pajak tertentu atau penyerahan Jasa Kena Pajak tertentu;”
 - c. “impor Barang Kena Pajak tertentu;”

- d. “pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud tertentu dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean; dan”
 - e. “pemanfaatan Jasa Kena Pajak tertentu dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.”
3. Pada bagian perolehan atau Pajak Masukan, rekapitulasi harus mampu memisahkan antara yang Pajak Masukannya dapat dikreditkan dengan yang tidak dapat dikreditkan atau mendapat fasilitas. Dasar hukum pengkreditan ini diatur dalam Pasal 9 ayat (2) UU PPN yang menyatakan bahwa “Pajak Masukan dalam suatu Masa Pajak dikreditkan dengan Pajak Keluaran dalam Masa Pajak yang sama.” Namun, tidak semua perolehan dari dalam maupun luar negeri dapat dikreditkan oleh perusahaan. Pembatasan mengenai pengkreditan Pajak Masukan ini diatur dalam Pasal 9 ayat (8) UU PPN yang menetapkan bahwa “Pengkreditan Pajak Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diberlakukan bagi pengeluaran dengan kriteria:”
- a. “perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak;”
 - b. “perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha;”
 - c. “perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor berupa sedan dan *station wagon*, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan;”
 - d. “pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak;”
4. Hasil akhir dari rekapitulasi Pajak Keluaran dan Pajak Masukan tersebut akan memicu status Kurang Bayar atau Lebih Bayar pada masa pajak yang bersangkutan. Jika Pajak Keluaran lebih besar, ketentuannya diatur dalam Pasal 9 ayat (3) UU PPN yang berbunyi “apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Keluaran lebih besar daripada Pajak Masukan, kelebihan Pajak Keluaran tersebut wajib disetor ke kas negara.” Sebaliknya, jika perolehan Pajak Masukan perusahaan jauh lebih besar, hak konstitusional Wajib Pajak dilindungi oleh Pasal 9 ayat (4) UU PPN yang menyatakan bahwa “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.”

Dari sudut pandang akuntansi, Pajak Masukan (*VAT In*) diakui sebagai aset lancar karena memuat hak klaim atau kompensasi di masa depan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Sebaliknya, Pajak Keluaran (*VAT Out*) diakui sebagai liabilitas lancar karena merupakan hak negara yang dipungut oleh perusahaan selaku pemotong pajak wajib yang harus disetorkan ke kas negara. Pengakuan atas kedua komponen perpajakan ini dicatat pada saat terjadinya transaksi penyerahan atau perolehan. Ketika perusahaan melakukan pembelian BKP atau JKP, akun *VAT In* akan didebit. Sedangkan, saat perusahaan melakukan penjualan, akun *VAT Out* akan dikreditkan. Saat perusahaan membeli persediaan atau menerima jasa, maka pencatatan jurnalnya adalah:

<i>Inventory / Expense</i>	xxx
<i>VAT In</i>	xxx
<i>Cash</i>	xxx

Sementara itu, saat perusahaan menjual produk atau menyerahkan jasa, maka pencatatan jurnalnya adalah:

<i>Cash</i>	xxx
<i>Sales Revenue</i>	xxx
<i>VAT Out</i>	xxx

Pada akhir Masa Pajak, perusahaan melakukan rekonsiliasi untuk menutup akun *VAT In* dan *VAT Out*. Jika Pajak Keluaran lebih besar daripada Pajak Masukan, maka terbentuk posisi Kurang Bayar yang diakui sebagai Utang PPN:

<i>VAT Out</i>	xxx
<i>VAT In</i>	xxx
<i>VAT Payable</i>	xxx

Jika terjadi Lebih Bayar atau Pajak Masukan lebih besar daripada Pajak Keluaran, maka akun *VAT In* yang tersisa akan dikompensasikan ke masa pajak berikutnya dan tetap berada di posisi debit sebagai aset. Ketika utang PPN tersebut disetorkan ke kas negara, maka pencatatan jurnalnya adalah:

<i>VAT Payable</i>	xxx
<i>Cash</i>	xxx

Selain kewajiban atas PPN, aktivitas transaksional perusahaan dengan pihak ketiga (pemasok, *vendor*, maupun pelanggan) juga memicu kewajiban perpajakan di bidang Pajak Penghasilan (PPh). Berbeda dengan sistem *self-assessment* murni, dalam transaksi dengan pihak luar, negara menerapkan *withholding system* melalui pihak ketiga yang bertindak sebagai pemotong atau pemungut pajak. Perusahaan sering kali diposisikan sebagai pihak yang wajib memotong/memungut PPh dari penghasilan yang dibayarkan kepada pihak lain, atau sebaliknya, dipotong oleh pihak lain yang menjadi lawan transaksinya. Setiap tindakan pemotongan atau pemungutan tersebut wajib dibuktikan dengan penerbitan bukti pemotongan/pemungutan yang sah. Dokumen ini diatur dalam Pasal 1 angka 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 yang berbunyi “Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan yang selanjutnya disebut 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.” Adapun Pasal 1 angka 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 yang berbunyi “Bukti Pemungutan Pajak Penghasilan yang selanjutnya disebut Bukti Pemungutan PPh adalah dokumen berupa formulir atau dokumen lain yang dipersamakan, yang dibuat oleh Pemungut Pajak Penghasilan sebagai bukti atas pemungutan Pajak Penghasilan yang dilakukan dan menunjukkan besarnya Pajak Penghasilan yang telah dipungut.”

Berdasarkan Pasal 22 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, “Menteri Keuangan dapat menetapkan badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain yang memperoleh pembayaran

untuk barang dan jasa dari Belanja Negara.” Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) PMK Nomor 34/PMK.10/2017 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan dengan Pembayaran atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain sebagaimana telah diubah terakhir dengan PMK Nomor 110/PMK.010/2018, “Besarnya tarif pemungutan PPh Pasal 22 ditetapkan secara spesifik sebagai berikut:”

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

1. “impor:”

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

- e) “barang sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 yang tidak menggunakan Angka Pengenal Importir (API), sebesar 7,5% (tujuh setengah persen) dari nilai impor; dan/atau”
- f) “barang yang tidak dikuasai, sebesar 7,5% (tujuh setengah persen) dari harga jual lelang.”
- 2. “ekspor komoditas tambang batubara, mineral logam, dan mineral bukan logam, sesuai uraian barang dan pos tarif/*Harmonized System* (HS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, oleh eksportir kecuali yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang terikat dalam perjanjian kerjasama perusahaan pertambangan dan Kontrak Karya, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari nilai ekspor sebagaimana tercantum dalam Pemberitahuan Pabean Ekspor.”
- b. “Atas pembelian barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dan pembelian barang dan/atau bahan-bahan untuk keperluan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf e, sebesar 1,5% (satu setengah persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.”
- c. “Atas penjualan hasil produksi kepada distributor di dalam negeri oleh badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha industri semen, industri kertas, industri baja, industri otomotif, dan industri farmasi:”
 - 1. “semen sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
 - 2. kertas sebesar 0,1% (nol koma satu persen);
 - 3. baja sebesar 0,3% (nol koma tiga persen);
 - 4. otomotif sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen); dan
 - 5. obat sebesar 0,3% (nol koma tiga persen),
 - 6. dari dasar pengenaan pajak Pajak Pertambahan Nilai.”
- d. “Atas penjualan kendaraan bermotor di dalam negeri oleh Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM), Agen Pemegang Merek (APM), dan importir umum kendaraan bermotor, tidak termasuk alat berat, sebesar 0,45% (nol

koma empat puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak Pajak Pertambahan Nilai.”

- e. “Atas penjualan bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas... [tarif ditentukan berdasarkan jenis konsumen SPBU Pertamina/Swasta dan non-SPBU].”
- f. “Atas pembelian bahan-bahan berupa hasil kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, dan perikanan yang belum melalui proses industri manufaktur, oleh badan usaha industri atau eksportir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf i sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.”
- g. “Atas pembelian batu bara, mineral logam, dan mineral bukan logam, dari badan atau orang pribadi pemegang izin usaha pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf j, sebesar 1,5% (satu setengah persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.”

Menurut Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, “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, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan:”

- a. “sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas: dividen; bunga; royalti; hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).”
- b. “sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas: sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain

selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.”

“Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) adalah salah satu pemotongan atau pemungutan pajak yang bersifat final yang dikenakan kepada Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan. Yang dimaksud dengan pajak final adalah kewajiban pajak oleh Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan yang dikenakan pajak ini telah berakhir, artinya sudah dipotong pada saat memperoleh penghasilan tersebut dan Wajib Pajak tersebut tidak mempunyai kewajiban lagi atas pajak tersebut serta tidak dapat menjadikan pemotongan pajak ini sebagai kredit pajak pada pajak terutang tahunannya, karena Pajak Penghasilan yang bersifat final bukanlah merupakan pembayaran pajak di muka (*tax prepaid*).” (pajak.go.id)

Jenis penghasilan yang dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final berdasarkan Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan meliputi:

1. Persewaan Tanah dan/atau Bangunan

Berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2017, “Besarnya Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan/atau Bangunan.”

2. Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2016, tarifnya ditetapkan sebesar: “a. 2,5% (dua koma lima persen) dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan selain pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan berupa Rumah Sederhana atau Rumah Susun Sederhana yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang usaha utamanya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;”

3. Bunga Deposito, Tabungan, dan Diskonto SBI

Berdasarkan Pasal 2 bagian a Peraturan Pemerintah Nomor 131 Tahun 2000, tarifnya ditetapkan sebesar: “20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto, bagi Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap.”

4. Usaha Jasa Konstruksi

Berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2022, tarif Pajak Penghasilan untuk usaha Jasa Konstruksi diklasifikasikan berdasarkan kualifikasi usaha:

- a. “1,75% (satu koma tujuh puluh lima persen) untuk pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha kecil atau sertifikat badan usaha kualifikasi usaha perseorangan;”
- b. “4% (empat persen) untuk pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha atau sertifikat badan usaha;”
- c. “2,65% (dua koma enam puluh lima persen) untuk pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa selain penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b [kualifikasi menengah dan besar].”

Berdasarkan Pasal 1 angka 8 PMK Nomor 9/PMK.03/2018 mengenai Perubahan atas PMK Nomor 234/PMK.03/2014, "Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan."

Berdasarkan Pasal 3 ayat (1) PMK Nomor 9/PMK.03/2018, “SPT dapat dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:”

- (1) “SPT Masa, yang meliputi SPT Masa PPh, SPT Masa PPN, dan SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN; dan”
- (2) “SPT Tahunan PPh, yang meliputi SPT Tahunan PPh untuk satu tahun pajak dan SPT Tahunan PPh untuk bagian tahun pajak.”

Menurut Direktorat Jenderal Pajak, “batas waktu pembayaran, penyeteroran, dan pelaporan SPT adalah sebagai berikut:”

- (1) “SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi: batas waktu penyampaian SPT adalah paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak;”
- (2) “SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan: batas waktu penyampaian SPT adalah paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak;”
- (3) “SPT Masa: batas waktu penyampaian SPT adalah paling lama 20 hari setelah akhir masa pajak.”

Keterlambatan dalam penyampaian atau pembayaran pajak akan mengakibatkan dikenakan sanksi administrasi kepada Wajib Pajak. Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, “apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) atau batas waktu perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa lainnya, dan sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan serta sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.”

Adapun untuk keterlambatan pembayaran atau penyeteroran pajak, UU No. 7 Tahun 2021 tentang HPP mengubah ketentuan sanksi bunga dalam UU KUP. Pasal 9 ayat (2a) UU KUP sebagaimana diubah menyatakan bahwa “pembayaran atau penyeteroran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyeteroran pajak, dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.”

Selain itu, berdasarkan Pasal 13 ayat (1) UU Nomor 28 Tahun 2007, “dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa

Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB). Lalu, Pasal 13 ayat (2) menyebutkan, “jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf e ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dihitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dengan ketentuan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.”

Berdasarkan pajak.go.id, tarif bunga sanksi administrasi ditetapkan oleh Menteri Keuangan dengan mempertimbangkan tingkat suku bunga acuan Bank Indonesia yang diterbitkan setiap bulan. “tarif bunga per bulan yang digunakan sebagai dasar perhitungan sanksi administrasi berupa bunga ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan suku bunga acuan dibagi 12 (dua belas).” Ketentuan mengenai tarif bunga per bulan ini menggantikan sistem lama yang menggunakan tarif bunga tetap sebesar 2% per bulan, sehingga besaran sanksi menjadi lebih dinamis mengikuti kondisi perekonomian.

Selain sanksi administrasi berupa denda dan bunga, terdapat pula sanksi administrasi berupa kenaikan. Berdasarkan Pasal 13 ayat (3) UU KUP, sanksi administrasi berupa kenaikan dikenakan apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT dalam jangka waktu yang ditentukan dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya. “sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang kurang dibayar dalam hal Wajib Pajak setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak menyampaikan SPT Tahunan.”

Dalam rangka modernisasi administrasi perpajakan nasional, pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pajak telah mengimplementasikan Sistem Inti Administrasi Perpajakan yang dikenal dengan sebutan *Coretax* atau SIAP per tanggal 1 Januari 2025. Menurut pajak.go.id, “*Coretax* DJP adalah sistem administrasi perpajakan yang dibangun untuk mentransformasi dan memodernisasi

sistem perpajakan Indonesia. Sistem ini mengintegrasikan seluruh proses bisnis perpajakan dalam satu platform digital yang terintegrasi, mencakup pendaftaran, pelaporan, pembayaran, pemeriksaan, penagihan, dan keberatan perpajakan.”

Fitur-fitur yang tersedia dalam Coretax DJP antara lain meliputi pembuatan dan pelaporan faktur pajak secara elektronik (e-Faktur), penyampaian SPT secara elektronik (e-Filing), pembayaran pajak secara elektronik (e-Billing), pengecekan status wajib pajak, serta akses data perpajakan secara terintegrasi. Berdasarkan pajak.go.id, “melalui implementasi Coretax, Wajib Pajak dapat mengakses seluruh layanan perpajakan secara digital dalam satu portal terpadu, yang bertujuan meningkatkan kepatuhan perpajakan, memperkuat pengawasan, serta mempermudah administrasi perpajakan bagi seluruh Wajib Pajak di Indonesia.”

Dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan, dimungkinkan terjadinya kesalahan atau kekeliruan dalam pengisian SPT yang telah dilaporkan kepada Direktorat Jenderal Pajak. Oleh karena itu, UU KUP memberikan Wajib Pajak hak untuk melakukan pembetulan pada SPT. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 8 ayat (1) menyatakan bahwa “Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.” Pasal 8 ayat (1a) UU KUP menyatakan bahwa “Dalam hal pembetulan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan.” Adapun pada Pasal 8 ayat (2) UU KUP berbunyi “apabila Wajib Pajak membetulkan sendiri SPT yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.”

Berdasarkan Pasal 1 angka 6 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2019, “SPT Pembetulan adalah SPT yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka membetulkan SPT yang telah disampaikan sebelumnya.” Menurut

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 dalam Pasal 6 ayat (2), “Syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:”

- 1) “Surat pemberitahuan pemeriksaan belum disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak;”
- 2) “Surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan belum disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak;”
- 3) “Dalam hal pembetulan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan;”
- 4) “Dalam hal Wajib Pajak membetulkan SPT Tahunan yang telah disampaikan karena menerima Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali tahun pajak sebelumnya atau beberapa tahun pajak sebelumnya yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi fiskal yang telah dikompensasikan dalam SPT Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, pembetulan disampaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima surat dan putusan.”

Dalam memenuhi tanggung jawab perpajakan, perusahaan menyusunnya berdasarkan informasi akuntansi sebagai dasar penghitungan dan pelaporan. Akuntansi memiliki peran penting dalam perusahaan karena memiliki fungsi sebagai alat untuk mencatat, mengendalikan, dan menyajikan informasi keuangan yang akurat. Weygandt & Kimmel (2022) menyatakan terdapat tiga aktivitas dalam proses akuntansi, yaitu:

- 1) “*Identification: Select economic events (transaction)*,” artinya memilih peristiwa ekonomi atau transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
- 2) “*Recording: Record, classify, and summarize*,” artinya mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas transaksi yang telah diidentifikasi.

- 3) *“Communication: Prepare accounting reports, analyze and interpret for users,”* artinya mempersiapkan laporan akuntansi, menganalisisnya, dan menginterpretasikannya kepada para pengguna.

Menurut Kieso et al. (2024), terdapat persamaan dasar akuntansi yang mencakup tiga elemen utama, yaitu:

- 1) *“Assets are resources a business owns. The business uses its assets in carrying out such activities as production and sales,”* artinya aset adalah sumber daya yang perusahaan miliki. Perusahaan menggunakan asetnya dalam melaksanakan aktivitas operasional seperti produksi dan penjualan.
- 2) *“Liabilities are claims against assets—that is, existing debts and obligations. Businesses of all sizes usually borrow money and purchase merchandise on credit,”* artinya liabilitas adalah klaim terhadap aset, yaitu utang dan kewajiban yang ada. Perusahaan dengan skala apapun biasanya meminjam uang dan membeli barang secara kredit.
- 3) *“The ownership claim on a company's total assets is equity. It is equal to total assets minus total liabilities,”* artinya ekuitas adalah hak kepemilikan perusahaan atas seluruh aset mereka yang sama dengan jumlah aset dikurangi jumlah liabilitas.

Aset, liabilitas, dan ekuitas merupakan komponen utama dalam laporan keuangan yang nilainya dapat berubah akibat adanya transaksi perusahaan. Perubahan tersebut dicatat dan diolah melalui serangkaian tahapan akuntansi hingga menjadi sebuah laporan keuangan. Serangkaian tahapan tersebut dikenal sebagai siklus akuntansi. Menurut Kieso et al. (2024) “siklus akuntansi merupakan prosedur akuntansi yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan.” Kieso et al. (2024) menunjukkan siklus akuntansi yang terdiri dari:

- 1) *“Identifying and Recording Transactions and Other Events”*

Kieso et al. (2024) menyatakan bahwa “langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis transaksi dan berbagai kejadian lainnya. Seluruh transaksi yang terjadi baik transaksi penjualan maupun pembelian tunai sekecil apa pun nilainya harus dicatatkan oleh perusahaan.”

2) “*Journalization*”

Menurut Kieso et al. (2024) “perusahaan mencatat transaksi dan peristiwa yang memengaruhi aset, liabilitas, dan ekuitas ke dalam akun-akun akuntansi. Buku besar umum (*general ledger*) berisi seluruh akun aset, liabilitas, dan ekuitas. Dalam praktiknya, perusahaan tidak langsung mencatat transaksi dan peristiwa lainnya ke dalam buku besar. Suatu transaksi biasanya memengaruhi dua akun atau lebih yang berada pada halaman berbeda di buku besar. Oleh karena itu, agar setiap transaksi atau peristiwa dapat dicatat secara lengkap dalam satu tempat, perusahaan melakukan jurnal atas setiap transaksi yang terjadi.” Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa “dalam beberapa kondisi, perusahaan menggunakan jurnal khusus selain jurnal umum. Jurnal khusus digunakan untuk merangkum transaksi yang memiliki karakteristik yang sama, seperti penerimaan kas, penjualan, pembelian, dan pengeluaran kas.” Menurut Weygandt & Kimmel (2022) “empat jenis *special journal*, yaitu sebagai berikut:”

a) “*Sales Journal*”

“Dalam *sales journal*, perusahaan mencatat penjualan barang dagangnya secara kredit. Penjualan secara tunai atas barang dagangnya dicatatkan dalam *cash receipts journal*. Penjualan kredit atas aset selain barang dagangnya dicatat dalam *general journal*.”

b) “*Cash Receipts Journal*”

“Dalam *cash receipts journal*, perusahaan mencatat seluruh penerimaan kas. Jenis penerimaan kas yang umum terjadi merupakan penjualan barang secara tunai dan pelunasan piutang.”

c) “*Purchase Journal*”

“Dalam *purchase journal*, perusahaan mencatat seluruh transaksi pembelian barang dagangnya secara kredit. *Purchase journal* melakukan pencatatan akun *inventory* pada sisi debit dan akun *account payable* pada sisi kredit.”

d) “*Cash Payments Journal*”

“Dalam *cash payments journal*, perusahaan mencatat seluruh pengeluaran kas yang dilakukan secara tunai. Pencatatan dilakukan berdasarkan cek bernomor urut yang telah disiapkan sebelumnya.”

3) “*Posting*”

Menurut Kieso et al. (2024) “prosedur memindahkan *journal entries* ke akun-akun di dalam buku besar disebut *posting*. *Posting* melibatkan tahapan sebagai berikut:”

- a) “Di dalam buku besar, pada kolom yang sesuai dari akun yang didebit, masukkan tanggal, halaman jurnal, dan jumlah debit yang tercantum dalam jurnal.”
- b) “Pada kolom referensi di dalam jurnal, tuliskan nomor akun tempat jumlah debit tersebut di-*posting*.”
- c) “Di dalam buku besar, pada kolom yang sesuai dari akun yang dikredit, masukkan tanggal, halaman jurnal, dan jumlah kredit yang tercantum dalam jurnal.”
- d) “Pada kolom referensi di dalam jurnal, tuliskan nomor akun tempat jumlah kredit tersebut di-*posting*.”

4) “*Trial Balance Preparation*”

Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa “neraca saldo (*trial balance*) merupakan daftar yang berisi akun-akun beserta saldonya dalam waktu tertentu. Perusahaan biasanya menyusun neraca saldo saat akhir periode akuntansi. Dalam neraca saldo, akun-akun disusun sesuai dengan urutan yang tercantum dalam buku besar, dan saldo debit dicatat di kolom kiri dan saldo kredit di kolom kanan. Jumlah total dari kedua kolom tersebut harus sama atau seimbang.”

5) “*Adjustments*”

Kieso et al. (2024) menyatakan bahwa “jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) perlu dibuat oleh perusahaan agar pendapatan dapat dicatat pada periode saat jasa diberikan dan beban diakui saat beban tersebut terjadi. Jurnal penyesuaian ini memastikan pengakuan pendapatan dan beban

dilakukan dengan benar. Selain itu, jurnal penyesuaian diperlukan karena neraca saldo yang memuat data transaksi belum tentu memiliki data yang lengkap sehingga jurnal penyesuaian harus dibuat ketika perusahaan akan menyusun laporan keuangan. Perusahaan membuat jurnal penyesuaian untuk menganalisis setiap akun pada neraca saldo untuk menentukan kebenaran dan kelengkapan dalam penyusunan laporan keuangan. Setiap jurnal penyesuaian melibatkan satu akun pada laporan laba rugi dan satu akun pada laporan posisi keuangan.”

6) “*Adjusted Trial Balance*”

Kieso et al. (2024) menjelaskan “neraca saldo ini disebut dengan neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*). Tujuan penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian adalah untuk membuktikan kesamaan antara total saldo debit dan total saldo kredit dalam buku besar setelah seluruh penyesuaian dilakukan. Kemudian, akun-akun tersebut telah memuat seluruh data yang diperlukan untuk penyusunan laporan keuangan, maka neraca saldo setelah penyesuaian menjadi dasar utama dalam penyusunan laporan keuangan.”

7) “*Statement Preparation*”

Dalam laporan posisi keuangan Kieso et al. (2024) menjelaskan bahwa “unsur-unsur dalam laporan posisi keuangan sebagai berikut:”

a) “Aset (*Asset*)”

“Sumber daya ekonomi yang saat ini dikendalikan oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Sumber daya ekonomi merupakan hak yang memiliki potensi menghasilkan manfaat ekonomi. Aset dibagi menjadi dua, yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar terdiri dari kas, persediaan, piutang, beban dibayar di muka, dan investasi jangka pendek. Sedangkan aset tidak lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, dan aset lainnya.”

b) “Liabilitas (*Liability*)”

“Liabilitas merupakan kewajiban saat ini yang dimiliki perusahaan untuk mengalihkan sumber daya ekonomi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Liabilitas sendiri dibagi menjadi dua, yaitu liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang. Liabilitas jangka pendek terdiri dari utang usaha, penerimaan kas di muka, dan utang jangka pendek lainnya. Sedangkan liabilitas jangka panjang terdiri atas utang obligasi utang sewa jangka panjang, dan utang jangka panjang lainnya.”

c) “Ekuitas (*Equity*)”

“Ekuitas merupakan hak residual atas aset yang dimiliki perusahaan setelah dikurangi dengan seluruh liabilitasnya. Ekuitas sendiri terdiri atas modal saham (*share capital*), agio saham (*share premium*), laba ditahan (*retained earnings*), akumulasi penghasilan komprehensif lain (*accumulated other comprehensive income*), saham treasuri (*treasury shares*), dan kepentingan non-pengendali.”

8) “*Closing*”

Weygandt & Kimmel (2022) menjelaskan bahwa “pada akhir periode akuntansi, perusahaan menyiapkan kembali seluruh akun untuk siap digunakan pada periode selanjutnya. Proses ini disebut *closing* buku besar. Dalam tahap ini, perusahaan memisahkan akun menjadi dua kelompok, yaitu akun sementara (*temporary accounts*) dan akun permanen (*permanent accounts*).”

9) “*Closing*”

Weygandt & Kimmel (2022) menjelaskan bahwa “neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*) berisi akun-akun permanen dengan saldo yang diperoleh dari penjurnalan dan *closing entries*. Tujuan dari penyusunan neraca saldo setelah penutupan ini yaitu untuk membuktikan kesamaan saldo akun permanen yang akan dibawa ke periode selanjutnya. Akun-akun yang ada pada neraca saldo setelah penutupan merupakan akun-akun dalam laporan posisi keuangan.”

10) “*Reversing Entries*”

Weygandt & Kimmel (2022) menjelaskan bahwa “beberapa akuntan memilih untuk membuat jurnal pembalik (*reversing entry*) pada awal periode akuntansi berikutnya. Jurnal pembalik merupakan kebalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode sebelumnya. Penggunaan jurnal pembalik bersifat opsional dalam proses akuntansi dan bukan tahap yang wajib untuk dilakukan dalam siklus akuntansi.”

Menurut Weygandt et al. (2022), “penggunaan bank mempunyai peran penting dalam mendukung efektivitas pengendalian internal atas kas. Perusahaan melindungi dan mengelola kasnya dengan menyimpan kas di bank dan menjadikan bank sebagai lembaga kliring atas cek yang diterima dan diterbitkan. Setiap bulannya, perusahaan menerima rekening koran yang mencatat seluruh transaksi dan saldo rekening. Secara umum, rekening koran ini adalah salinan dari catatan bank yang dikirimkan kepada nasabah atau diakses secara *online* untuk ditinjau. Perlu diingat bahwa rekening koran disusun dari sudut pandang pihak bank. Tiga hal yang tercatat dalam rekening koran adalah:”

- 1) “Cek yang disetorkan dan debit-debit lainnya (seperti transaksi kartu debit atau transfer dana secara elektronik untuk pelunasan tagihan) yang mengurangi saldo pada rekening nasabah.”
- 2) “Pemasukan (melalui penyeteroran langsung, ATM, atau transfer dana secara elektronik) dan kredit-kredit lainnya yang menambah saldo pada rekening nasabah.”
- 3) “Saldo pada rekening nasabah setiap setelah transaksi harian.”

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Mendapatkan wawasan terkait praktik perpajakan dan akuntansi di dalam sebuah perusahaan.
2. Mendapatkan keterlibatan secara nyata dalam melakukan rekapitulasi faktur pajak masukan, rekapitulasi bukti potong pajak penghasilan, melakukan pengisian lampiran SPT Tahunan Badan, membuat dan melaporkan SPT

Tahunan Badan Pembetulan, membuat jurnal penerimaan dan pengeluaran kas, dan menyiapkan rekening koran dari bank untuk pemeriksaan.

3. Mengasah kemampuan teknis pada bidang akuntansi dan perpajakan sekaligus mengasah kemampuan non-teknis, seperti kemampuan berkomunikasi dan sikap bertanggung jawab terhadap tugas yang diemban.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 2 Januari 2026 hingga 29 Mei 2026 di Kompas Gramedia yang beralamatkan Jl. Palmerah Selatan No. 22-28, Kel. Gelora, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10270. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat pada pukul 08:00 – 17:00 WIB.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Magang

“Prosedur pelaksanaan magang dilakukan sesuai dengan ketentuan pada buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Berdasarkan pedoman tersebut, prosedur pelaksanaan magang terdiri dari 3 tahapan, yaitu:”

1. “Tahapan Pengajuan”

- a. “Membuka *website* prostep.umn.ac.id. kemudian *login* dan masukkan *email student* serta *password* yang telah terdaftar pada SSO UMN.”
- b. “Apabila sudah masuk, klik menu *Registration* lalu pilih *Activity* (pilihan program) *Career Acceleration Program Track 1*.”
- c. “Pada laman *Activity*, isi data mengenai tempat magang lalu *Submit*. *Submit* data bisa lebih dari 1 tempat magang.”
- d. “Lalu, tunggu persetujuan dari *Person in Charge* Program dan Kepala Program Studi. Apabila persetujuan ditolak, maka harus kembali ke poin b. Apabila persetujuan diterima maka mahasiswa akan mendapatkan *Cover Letter* PRO-STEP 01 (surat pengantar) pada menu *Cover Letter* dan dapat diunduh untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang.”

- e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, ke menu *Complete Registration* untuk mengisi informasi data pribadi lalu unggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi kepada *Supervisor* untuk mendapatkan akses *login* ke *website* prostep.umn.ac.id.”
 - f. “Setelah mengisi formulir registrasi, mahasiswa akan mendapatkan kartu PRO-STEP 02.”
2. “Tahapan Pelaksanaan”
- a. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiwa wajib melakukan *Enrollment* pada mata kuliah *Internship Track 1* pada situs my.umn.ac.id dengan memenuhi syarat sesuai pada buku Panduan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 2021 Universitas Multimedia Nusantara dan telah mengikuti pembekalan magang.”
 - b. “Masa pelaksanaan magang dimulai dengan mahasiswa melakukan bimbingan dan *input* konsultasi magang pada *website* prostep.umn.ac.id sebanyak minimal 8 kali bimbingan.”
 - c. “Mahasiswa wajib mengisi formulir PRO-STEP 03 pada menu *Daily Task* mengenai aktivitas mahasiswa selama pelaksanaan kerja magang dengan klik *New Task* dan *Submit* sebagai bukti kehadiran.”
 - d. “*Daily Task* wajib diverifikasi dan di-*approve* oleh *Supervisor* di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja minimal 640 jam kerja dan sisanya minimal 207 jam kerja dapat di-*approve* oleh *Advisor*.”
3. “Tahapan Akhir”
- a. “*Supervisor* dapat melakukan penilaian evaluasi 1 dan 2 pada *website* prostep.umn.ac.id dan penilaian evaluasi 1 oleh dosen pembimbing sebagai syarat untuk mendapatkan PRO-STEP 04 (verifikasi laporan magang).”
 - b. “PRO-STEP 04 wajib ditandatangani oleh *Supervisor* di tempat magang lalu melakukan pendaftaran siding magang melalui *website* prostep.umn.ac.id untuk mendapatkan evaluasi 2 dari dosen pembimbing magang.”

- c. “Mengunggah laporan magang sebelum sidang melalui *website* prostep.umn.ac.id pada menu *Exam*. Dosen pembimbing magang dapat melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah pada *website* tersebut.”
- d. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing magang, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra-sidang ke *website* prostep.umn.ac.id. Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing magang, mahasiswa menyelesaikan pendaftaran sidang dan prodi akan melakukan penjadwalan sidang untuk mahasiswa.”
- e. “Mahasiswa melaksanakan sidang lalu dewan penguji dan *supervisor* menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak, mahasiswa dapat melakukan sidang ulang sesuai keputusan dari dewan penguji. Apabila mahasiswa lulus sidang magang maka mahasiswa dapat menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing magang dan dosen penguji.”
- f. “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing magang, dewan penguji, dan kaprodi. Mahasiswa dapat mengunggah laporan yang telah direvisi dengan format sesuai dengan ketentuan.”
- g. “Mahasiswa dapat melihat nilai di *website* my.umn.ac.id”.