BAB II

T I N J A U A N P U S T A K A

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan bagian dari "Tools of Managements", yang berfungsi melindungi harta perusahaan dari kemungkinan timbulnya berbagai macam kerugian.

Pengertian sistem akuntansi menurut Drs. Mulyadi Msc akuntan adalah sebagai berikut: (3 halaman 3)

" Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh managemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan".

Howard F. Stettler dalam bukunya System Based Independent yang disadur oleh Zaki Baridwan dalam bukunya sistem akuntansi, mendefinisikan sebagai berikut: (.5 halaman 4)

" Sistem akuntansi adalah organisasi formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh managemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi".

Untuk menyusun akuntansi terdapat prinsip-prinsip dasar sebagai berikut:

a. Menganalisa transaksi-transaksi dasar
b. Mengumpulkan transaksi-transaksi dalam formulir-formulir dan catatan-catatan yang tepat.
c. Menetapkan internal cek dari transaksi-transaksi.
d. Mencatat kedalam buku transaksi yang telah dikumpulkan.
e. Meancang daftar-daftar akuntansi dan laporan-laporan statistik yang harus disusun dari transaksi-tranaksi yang telah dicatat.

f. Melaksanakan pemeriksaan intern dan ekstern secara terus menerus atas sistem akuntansi.

g. Menyampaikan laporan-laporan yang teratur kepada pihak-pihak yang memerlukan.

2.2 **Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi terdiri dari empat unsur yaitu:

1. Klasifikasi rekening

   adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening-rekening ini terdiri dari rekening neraca (riel) dan rekening rugi laba (nominal).

2. Buku besar dan buku pembantu

   Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan rugi laba yang digunakan dalam sistem akuntansi. Buku besar ini merupakan dasar untuk menyusun laporan keuangan, seperti neraca, laporan rugi laba dan laporan lainnya. Buku besar ini disebut juga sebagai buku pencatat terakhir (books of final entry).

   Buku pembantu berisi rekening-rekening yang merupakan rincian dari suatu rekening buku besar.

3. Jurnal

   Yang dimaksud dengan jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (books of original entry). Catatan ini dibuat urut tanggal terjadinya transaksi.

4. Bukti transaksi

   Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (data recording) se hingga m,enjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, bukti kas keluar

dan lain-lain.

2.3 Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi

Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting sebagai berikut:

a. Sistem akuntansi yang disusun itu hsrus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan ionformasi yang diperlukan tepat pada waktunya dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.

b. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk menjaga harta milim perusahaan, maka sistem akuntansi, harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.

c. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga faktor diatas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi perusahaan sehingga tidak sampai terjadi adanya salah satu faktor-faktor yang ditinggalkan.

2.4 Pengertian Pajak

Beberapa ahli telah memberikan definisi pajak dari

berbagai sudut pandangnya.

Prof. DR. Rochmat Soemitro, SH, mengemukakan definisinya tentang pajak sebagai berikut: (4 halaman 12)

" Pajak adalah peralihan kekayaan dari sektor swasta ke sektor publik berdasarkan undang-undang yang dapat dipaksaan dengan tidak mendapat imbalan (tegenprestatie) yang secara langsung dapat ditunjukan, yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum yang digunakan sebagai alat pendorong, penghambat atau pencegah untuk mencapai tujuan yang ada diluar bidang keuangan negara".

Dari batasan tersebut diatas, dapatlah kita kemukakan ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak, yaitu:

1. Adanya perpindahan kekayaan
2. Tidak mendapat imbalan jasa
3. Pajak dipungut oleh negara (baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah).
4. Pajak dipungut berdasarkan dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya(lihat pasal 23) 2) UUD 1945).
5. Pajak diperuntukan bagi pengeluaran pembangunan negara.

2.5 **Jenis-jenis Pajak**

Pajak dapat digolongkan menjadi beberapa bagian yaitu:

a. **Pembagian Pajak menurut golongan**

Pajak langsung dan Pajak tidak langsung

Pajak langsung yaitu pajak-pajak yang pembebanannya langsung dipikul oleh wajib pajak yang bersangkutan atas objek pajak yang merupakan penghasilannya, dan tidak dapat dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak penghasilan, pajak langsung secara administratif mempunyai kohir.

Pajak tidak langsung yaitu pajak-pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan atau digeserkan kepada orang lain. Pada umumnya para produsen dapat melimpahkan pajaknya kepada konsumen yang merupakan pergeseran ke depan (forward shifting).

Contohnya: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak atas Penjualan Barang Mewah.

b. **Pembagian pajak menurut wewenang pemungutannya**

Pajak Pusat (Umum) dan Pajak Daerah.

Pajak Pusat (umum) yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Pusat yang pelaksanaanya dibawah wewenang Pemerintah Pusat langsung Direktorat Jenderal Pajak. Sedangkan pelaksanaan di daerah dibawah wewenang Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi Kepala Wilayah Inspeksi Pajak setempat.

Selain yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak, pajak pusat ada juga yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Moneter dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Jenis pajak yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak yaitu:

(Menurut undang-undang yang baru)

1. Pajak Penghasilan
2. Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPN/PPn BM).
3. Pajak atas Bumi dan Bangunan
4. Bea lelang dan Bea Materai

Pajak yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yaitu:

1. Bea Masuk

2. Pajak Pertambahan Nilai Impor dan Pajak Penjualan atas atas Barang Mewah Impor
3. Pajak Ekspor

Sedangkan pajak yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Moneter yaitu Pajak atas Minyak dan Gas Bumi.

Pajak Daerah Yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah Tingkat I, Kotamadya dan Kabupaten.

Jenis Pajak Daerah antara lain:

1. Pajak pembangunan
2. Pajak Kendaraan Bermotor
3. Bea Balik Nama
4. Pajak Bangsa Asing
5. Pajak Radio, Pajak Reklame, Pajak Anjing, Pajak Tontonan dan lain-lain.

c. **Pembagian Pajak Menurut Cirinya**

Pajak Subjektif dan Pajak Objektif

Pajak Subjektif yaitu jenis pajak dalam proses pemungutannya, bertitik tolak pada diri orangnya sebagai wajib pajak tersebut yang merupakan kemampuan daya pikul masing-masing.

Pajak Objektif yaitu pajak yang proses pemungutannya, bertitik tolak pada objeknya dimana jumlah besarnya objek pajak ini tergantung kepada peristiwa-peristiwa, keadaan, perbuatan, hukum yang terjadi dan dilakukan di dalam wilayah Indonesia, dengan tidak memperhatikan domisili dari subjek pajak.

misalnya pajak atas bunga devosito, pajak deviden, royalti dan cukai.

2.6 **Sistem Pemungutan Pajak**

Sistem pemungutan pajak yang diterapkan di Indonesia bergeser dari sistem kontinental (continental system) kepada sistem Anglo-saxons (anglo-saxons system).

Sistem paemungutan pajak yang berorientasi pada sistem kontonental dikenal dalam literatur perpajakan, misalnya dalam buku " Azas dan Dasar Perpajakan II " Prof. DR. Rochmat Soemitro SH 1987 dibedakan dalam tiga jenis stelsel atau sistem yaitu:

1. *Stelsel Fiktif,* yaitu cara pemungutan pajak dengan menggunakan suatu anggapan bahwa jumlah pajak yang dipungut berdasarkan objek pajak yang diperoleh pada awal tahun pajak, dengan demikian pajak dibayar dimuka (voorheffing).

   Dalam satu tahun pajak dianggap sama dengan 12 kali penghasilan dalam 1 bulan dan anggapan penghasilan dapat berdasarkan penghasilan tahun yang lalu. Sistem ini kurang mendapat dukungan dasar hukum yang sebenarnya, karena dengan menggunakan anggapan penghasilan tahun yang lalu, maka pada tahun yang berjalan belum mendapat kepastian bahwa penghasilan akan sama, karena kemungkinannya akan lebih besar atau lebih kecil.

2. *Stelsel Riil (nyata),* yaitu sistem pemungutan pajak berdasarkan penghasilan yang diterima sebenarnya dalam tahun pajak yang bersangkutan. Dalam sistem pajak ini dipungut dibelakang (naheffing).

   Kebaikannya yaitu pajak dipungut sesuai dengan objek pajak yang sebenarnya, sehingga tidak merugikan wajib pajak. Sedangkan kelemahannya yaitu pemerintah baru

dapat menerima pembayaran pajak sesudah tahun pajak berakhir dengan demikian dapat merugikan anggaran penerimaan negara.

3. *Stelsel Campuran* yaitu sistem pemungutan pajak yang pertama menggunakan stelsel fiktif untuk membuat Surat Ketetapan Pajak Sementara, kemudian pada akhir tahun ditetapkan Surat Keputusan Definitif menurut stelsel riil.

   Stelsel campuran merupakan sistem pemungutan pajak yang dapat menghindari kelemahan kelemahan pada sistem fiktif dan sistem riil, karena:

   a. Pada awal tahun sudah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak Sementara, sehingga pajak dapat dipungut dengan segera untuk kas negara.
   b. Pada akhir tahun dilakukan koreksi atas pajak terhutang yang sebenarnya harus dibayar.
   c. Wajib pajak tidak akan menanggung beban pajak terlalu berat diluar beban yang sebenarnya sesuai dengan kemampuannya.

Selanjutnya sistem pemungutan pajak berorientasi kepada sistem Anglo-saxons dan diterapkan di Indonesia.

1. Sistem Official Assessment atau administratif Assessment yang artinya cara pemungutan pajak yang menetapkan objek pajak dan menghitung besarnya jumlah pajak terhutang untuk setiap wajib pajak ditetapkan oleh aparat pajak, dengan cara membuat Surat Ketetapan Pajak Tetap (SKPT) dalam satu tahun pajak.

   Menurut sistemn ini wajib pajak bersifat pasif hanya menunggu besarnya ketetapan pajak yang harus dibayar

berdasarkan data yang dimasukan, kemudian di verifikasi menurut kaca mata fiskus sebagai dasar penetapan SKPT.

Sistem ini berlaku di Indonesia sebelum tahun 1967.

2. Sistem self Assessment artinya sistem pemungutan pajak yang mana fihak wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menetapkan sendiri mengenai jumlah objek pajak, menghitung sendiri besarnya pajak terhutang, menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dan menyetorkan sendiri pajak yang masih harus dibayar dalam tahun yang bersangkutan sesuai dengan data dalam SPT Tahunan yang diserahkan dan memberikan laporan mengenai pajak yang telah dilakukannya kepada kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat.

Pada sistem ini pihak wajib pajak bersifat aktif mengatur sendiri proses pembayaran pajaknya, sesdangkan fihak fiskus bersifat pasif. Pihak piskus hanya memberikan pembinaan dan penyuluhan atau penerangan mengenai peraturan perpajakan yang harus ditetapkan, melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi serta melakukan pemeriksaan terhadap bukti laporan SPT Tahunan yang disampaikan oleh wajib pajak.

Tujuan sistem Self Assessment antara lain adalah:

a. Meningkatnya kesadaran pajak (tax conciousness) dari wajib pajak guna mengetahui dan melaksanakan segala kewajiban-kewajiban pajaknya sesuai dengan perundangOundangan yang berlaku.

b. Adanya hasrat dan minat yang tinggi (tax mindednes) wajib pajak untuk membayar pajak tepat pada

waktunya seperti yang telah ditetapkan peraturan yang berlaku.

c. Adanya kepatuhan membayar pajak (tax compliance/tax obidience) dan adanya disiplin dalam melaksanakan pembayaran pajak tepat pada waktunya (tax diciplinne).

d. Adanya kejujuran wajib pajak dalam mengisi dan membayar angsuran pajak dan mengisi SPT Tahunan sesuai dengan keadaan.

e. Terhindar dari timbulnya wajib pajak yang tidak taat membayar pajak yang terhutang (tax-dodger).

3. sistem With Holding yaitu cara pemungutan pajak yang dalam menghitung pajak terhutang, memotong dan menyetorkan pajak ke kas negara dilakukan oleh pihak ketiga yang merupakan sumbernya objek pajak dan melaporkan pembayaran pajak atau hasil pemotongan tersebut kepada wajib pajak. Di Indonesia sistem with holding diterapkan dalam cara pemungutan pajak penghasilan menurut UU No. 6 tahun 1983, terutama PPh Pasal 21, 22, 23, 26 pihak badan yang berkewajiban dan diberikan wewenang untuk melakukan penghitungan, pemotongan dan penyetoran pajaknya.

2.7 Sistem Akuntansi Perpajakan

Sistem akuntansi Perpajakan bagi perusahaan yang menjadi partner kantor pajak nampaknya jarang dibahas secara tertulis oleh para ahli sistem akuntansi. Namun demikian bagi pihak-pihak perusahaan terkait telah diupayakan pengelolaaan bidang perpajakan dengan sebaik-baiknya.

Di negara Indonesia yang sistem perpajakannya menganut sistem self assessment, beberapa wajib pajak ditunjuk pula sebagai wajib pungut atas kewajiban pajak pihak lain, untuk disetorkannya ke kas Negara.

Secara garis besar sistem akuntansi perpajakan pada perusahaan dibagi menjadi beberapa prosedur sebagai berikut:

1. Prosedur Pajak Penghasilan Perseorangan
2. Prosedur Pajak Penghasilan Badan
3. Prosedur PPN/PPn BM

1. Prosedur Pemungutan Pencatatan dan Penyetoran Pajak Penghasilan Perseorangan

Tujuan dari pada sistem akuntansi pajak penghasilan perseorangan adalah dapat memenuhi kewajiban pajak penghasilan para pegawai perusahaan dengan cara perhitungan yang benar, penyetoran dan pelaporan kepada kantor pajak yang tepat waktu, serta memberikan informasi besarnya PPh Pegawai yang disetor kepada pemerintah sebagai bahan penetapan kebijaksanaan.

Hasil perhitungan besarnya PPh pasal 21 Perseorangan, selanjutnya oleh bendahara (pembayar gaji dan penghasilan lain) disetor melalui surat setoran pajak (SSP) kepada kantor pajak.

Penyetoran harus diupayakan sebelum jatuh tempo yaitu setiap tanggal 10 bulan takwim berikutnya.

Kelambatan penyetoran karena melewati batas jatuh tempo dikenakan sanksi 2% perbulan. Hal yang sama karena keterlambatan penyampaian surat pemberitahuan (SPT) dikenakan sanksi sebesar Rp 25.000.00 dengan diberikannya

tenggang waktu penyetoran PPh pasal 21 perseorangan (pegawai) kepada perusahaan akan memperoleh kesempatan kepada perusahaan untuk menanamkan uangnya berupa devosito on call sehingga menambah pendapatan perusahaan dari hasil bunga. Keuntungan lainnya bisa diperoleh perusahaan adalah dengan bertambahnya likuiditas perusahaan.

Perusahaan yang mengelola perpajakan dengan baik dapat menjadikan kinerja perusahaan secara baik pula dipandang dari sudut kepentingan nasional.

Pencatatan tentang perpajakan dilaporkan kepada pihak atau bagian terkait dalam suatu perusahaan misalnya bagian anggaran untuk menetapakan jumlah biaya pegawai, terutama bagi pegawai yang pajaknya ditunjang perusahaan.

Formulir yang digunakan untuk mencatat disesuaikan dengan kebutuhan administrasi yang bersangkutan sedangkan menyetor dan melapor data pajak perseorangan adalah dengan:

- Surat Setoran Pajak (SSP)
- Surat Pemberitahuan Masa

2. Prosedur Pemungutan Pencatatan dan Penyetoran Pajak Penghasilan Badan

Sistem akuntansi pajak penghasilan badan tujuannya adalah untuk memenuhi kewajiban seluruh pajak penghasilan badan melalui penetapan perhitungan besarnya pajak dalam tahun berjalan, besarnya angsuran pajak setiap bulan berjalan, saat menyetor dan melaporkan serta menyelesaikannya pada akhir tahun dengan SPT Tahunan.

Dasar perhitungan besarnya pajak penghasilan badan kena pajak yang terdapat pada neraca RKA yang dibuat

perusahaan.

Penghasilan kena pajak adalah merupakan keuntungan (penghasilan) bersih perusahaan setelah diperhitungkan, penyetoran PPh Badan ini harus diupayakan sebelum jatuh tempo dengan koreksi positif maupun negatif fiskal.

Apabila terjadi keterlambatan dalam penyetoran PPh Badan karena melewati batas jatuh tempo dikenakan sanksi 2% perbulan. Hal yang sama karena keterlambatan penyampaian surat pemberitahuan (SPT) dikenakan sanksi sebesar Rp 25.000.00. Dengan adanya tenggang waktu penyetoran PPh Badan kepada perusahaan akan memperoleh keuntungan karena uangnya dapat digunakan untuk operasi perusahaan juga untuk menambah likuiditas perusahaan.

Pencatatan tentang perpajakan dilaporkan kepada pihak/bagian terkait dalam suatu perusahaan misalnya: bagian anggaran untuk menetapkan jumlah biaya operasi perusahaan guna mengetahui penghasilan yang diperoleh perusahaan tersebut.

Bentuk formulir yang digunakan untuk mencatat data pajak sama dengan PPh Pasal 21 Pegawai.

3. Prosedur Pemungutan Pencatatan dan Penyetoran PPN/PPn BM

Tujuan dari pada penyusuna sistem akuntansi PPN/PPn BM adalah dapat memenuhi kewajiban Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN/PPn BM) yang digunakan atas ekspor barang kena pajak oleh pengusaha kena pajak juga atas penyerahan barang kena pajak yang tergolong mewah. Dengan cara melakukan perhitungan penyetoran serta pelaporan kepada kantor pajak yang tepat

waktu serta memberikan informasi besarnya PPN/PPn BM yang telah disetor kepada pemerintah sebagai bahan penetapan kebijakan pajak secara tepat.

Dari hasil perhitungan PPN/PPn BM tersebut kemudian disetor kepada wajib pungut untuk selanjutnya disetor kepada Direktorat Jenderal Pajak dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP).

Penyetoran PPN/PPn Bm sebaiknya disetor sebelum jatuh tempo pembayaran yaitu tanggal 15 bulan takwim berikutnya.

Keterlambatan dari penyetoran pajak ini karena telah melewati batas jatuh tempo dapat dikenakn sanksi administrasi sebesar 2% perbulan. Juga akibat dari keterlambatan penyampaian surat pemberitahuan (SPT) dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 25.000.00 (SPT Masa), sedangkan untuk SPT Tahunan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 50.000.00.

Pencatatan Tentang pajak ini dilaporkan pada tanggal 31 bulan Maret tahun berikutnya yang disetor kepada wajib pungut untuk selanjutnya diserahkan kepada Dirjen Pajak.

Bentuk formulir yang digunakan untuk mencatat data pajak PPN/PPn BM ini pada dasarnya sama dengan formulir yang digunakan dalam pencatatan pajak PPh Perseorangan dan PPh Badan.