

**ANALISIS PERENCANAAN PAJAK
(TAX PLANNING) SEBAGAI SALAH SATU
UPAYA PENGHEMATAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) BADAN**
(Studi Kasus pada PT. Temprina Media Grafika
(Jawa Pos Group))

SKRIPSI

**Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**IKE CHRISDIAR PUSVITA
NIM. 0610320097**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN
MALANG
2010**

*Hidupku Untuk Beribadah
dan Ibadahku Akhirnya
Untuk Hidupku Juga...*



All is Well...

*Kejarlah Kesempurnaan Maka
Kesuksesan
Akan Mengikuti Kita...*

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : ANALISIS PERENCANAAN PAJAK (TAX PLANNING)
SEBAGAI SALAH SATU UPAYA PENGHEMATAN PAJAK
PPENGHASILAN (PPh) BADAN (Studi pada PT. Temprina
Media Grafika (Jawa Pos Group))

Disusun oleh : Ike Chrisdiar Pusvita

NIM : 0610320097

Fakultas : ILMU ADMINISTRASI

Jurusan : ADMINISTRASI BISNIS

Konsentrasi : MANAJEMEN KEUANGAN

Malang, Juli 2010

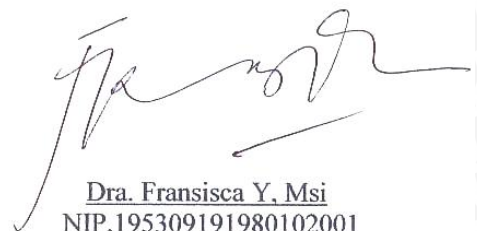
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



Drs. Nengah Sudjana, Msi
NIP.195309091980031009

Pembimbing II



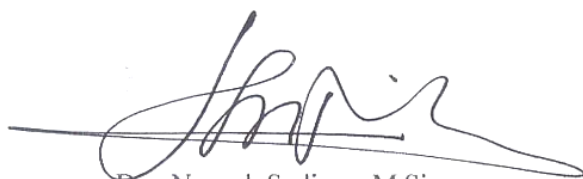
Dra. Fransisca Y, Msi
NIP.195309191980102001

TANDA PENGESAHAN

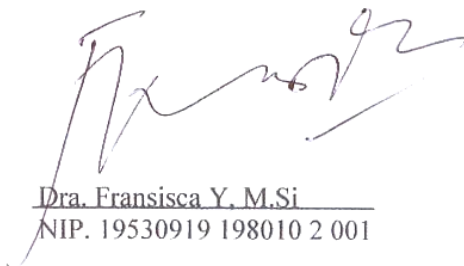
Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya, pada:

Hari	: Jumat
Tanggal	: 06 Agustus 2010
Jam	: 09.00 WIB
Skripsi atas nama	: Ike Chrisdiar Pusvita
Judul	: Analisis Perencanaan Pajak (<i>Tax Planning</i>) Sebagai Salah Satu Upaya Penghematan Pajak (PPh) Badan (Studi kasus pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group))

dan dinyatakan lulus

MAJELIS PENGUJI

Drs. Nengah Sudjana, M.Si
NIP. 19530909 198003 1 009



Dra. Fransisca Y, M.Si
NIP. 19530919 198010 2 001



Drs. Chalim Chalil Jusuf, M.Si
NIP. 130518957



Drs. M. Saifi, M.Si
NIP. 19570712 198503 1 001

ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat dan Pasal 70)

Malang, Juli 2010

METERAI
TEMPEL

PALU TEKNOLOGI RANGKAI
PCL

5D46BAAF22373806

ENAM RIBU RUPIAH

6000

Ike Chrisdiar Pusvita

0610320097

RINGKASAN

Ike Chrisdiar Pusvita, 2010. **Analisis Perencanaan Pajak (*Tax Planning*) Sebagai Salah Satu Upaya Penghematan Pajak Penghasilan (PPh) Badan (Studi pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group))**, Drs. Nengah Sudjana, Msi, Dra. Fransisca Y, M.Si, hal + x

Perusahaan merupakan salah satu penopang ekonomi dalam suatu negara. Dimana pajak yang dibayarkan oleh setiap perusahaan memiliki pengaruh yang besar dalam membiayai pengeluaran negara, membangun sebuah negara dan mengayomi seluruh warganya. Akan tetapi dilihat dari sisi lain Pajak merupakan biaya bagi perusahaan, untuk itu meminimumkan biaya pajak adalah salah satu fungsi manajemen keuangan. Dari fenomena inilah maka perusahaan dalam hal ini manajemen keuangannya, berusaha agar dapat melakukan penghematan atau pengurangan pajak secara *lawful* (masih tetap dalam bingkai ketentuan perpajakan). Perusahaan dapat melakukan berbagai cara untuk meminimumkan beban pajaknya. Usaha meminimumkan beban pajak dimana tetap dalam konteks mematuhi ketentuan perpajakan adalah perencanaan pajak (*tax planning*).

Strategi yang digunakan dalam perencanaan pajak pada penelitian ini adalah memanfaatkan dengan sebaik-baiknya perubahan terhadap biaya-biaya yang ada dalam perusahaan dari non deductible expense menjadi deductible expense. Dengan begitu perencanaan pajak yang akan dilakukan perusahaan akan terasa lebih maksimal dan menyebabkan pajak yang dibayarkan perusahaan menjadi lebih kecil. Hal ini tentu saja dilakukan tanpa melanggar Undang-Undang Perpajakan yang ada di Indonesia, sehingga hasil dari perencanaan pajak ini tidak akan merugikan bagi kedua belah pihak, yaitu bagi perusahaan maupun bagi pemerintah.

Sehubungan dengan permasalahan yang peneliti angkat, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif deskriptif. Metode kualitatif deskriptif yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Penelitian studi kasus bertujuan mempelajari secara mendalam latar belakang, status terakhir dan interaksi lingkungan yang terjadi pada satu satuan sosial seperti individu, kelompok, lembaga, atau komunitas.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan pajak yang telah dilakukan oleh PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) belum maksimal. Hal ini dapat terlihat dengan besarnya jumlah pembayaran pajak penghasilan sebelum adanya perencanaan pajak yang belum maksimal pada tahun 2009, yaitu sebesar Rp. 12.053.310.937,90. Namun setelah dilakukan perencanaan pajak perusahaan hanya perlu membayar Rp. 10.393.225.950,80. Dapat disimpulkan dengan adanya perencanaan pajak ini PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Goup) dapat memperoleh penghematan pajak sebesar Rp. 1.660.084.987,10.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Azza Wa Jalla, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul Analisis Perencanaan Pajak (*Tax Planning*) Sebagai Salah Satu Upaya Penghematan Pajak Penghasilan (PPh) Badan (Studi pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group)) ini dengan lancar.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono, M.S selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Dr. Kusdi Raharjo, D.E.A selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis.
3. Bapak Drs. Nengah Sudjana, M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu, perhatian, pengarahan, dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Dra. Fransisca Y, M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, perhatian, pengarahan, dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh Bapak Ibu dosen Fakultas Ilmu Administrasi, terutama Administrasi Bisnis yang telah memberikan bekal ilmu yang tidak ternilai harganya selama penulis belajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
6. Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

7. Bapak Sutrisno sebagai Senior Tax Staff pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) yang telah memberikan bantuan serta data yang diolah penulis dalam proses penulisan skripsi ini.
8. Bapak Imran Halim selaku Kasi HRD pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian skripsi.
9. Kedua Orang tuaku Bapak Djanu Ismadi dan Ibu Rosdiah Yuliani serta kedua adikku tercinta Rani dan Via yang telah memberikan doa, motivasi, spirit, dan nasehat dalam penulisan skripsi ini.
10. Pihak-pihak lain yang telah membantu hingga selesainya skripsi ini.

Meskipun telah mengupayakan semaksimal mungkin, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan, serta sangat jauh dari sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membantu sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Semoga segala bantuan yang diberikan dalam kegiatan penelitian sekaligus pihak-pihak yang turut membantu dalam penyusunan skripsi ini dapat menjadi amal perbuatan yang baik, diterima oleh Allah SWT dan ini dapat bermanfaat bagi pihak pembaca. Amin.

Malang, Juli
2010

Penulis

DAFTAR ISI

Hal	
MOTTO	
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	
TANDA PENGESAHAN	
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Kontribusi Penelitian	5
E. Sistematika Pembahasan	

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu	7
B. Pajak	11
1. Pengertian Pajak	11
2. Fungsi Pajak	12
3. Pembagian Jenis Pajak	13
4. Tarif Pajak	15
5. Asas Pemungutan Pajak	16
6. Sistem Pemungutan Pajak	17
7. Sanksi Pajak	18
C. Pajak Penghasilan	18
1. Pengertian Penghasilan dan Pajak Penghasilan	18
2. Subjek Pajak Penghasilan	19
3. Bukan Subjek Pajak Penghasilan	20
4. Objek Pajak Penghasilan	20
5. Bukan Objek Pajak Penghasilan	22
6. Dasar Pengenaan Pajak dan Cara Menghitung PKP	23
7. Tarif Pajak Penghasilan	26
8. Tarif Pajak 2009 dan Cara Perhitungannya	27
D. Konsep Biaya dalam Perpajakan	29
1. Biaya-biaya yang Boleh Dikurangkan dari Penghasilan Bruto ...	29
2. Biaya-biaya yang Tidak Boleh Dikurangkan dari Penghasilan Bruto ...	30
3. Laporan Keuangan	31
4. Laporan Keuangan Fiskal dan Komersial	32
5. Perbedaan Waktu (Sementara)	33

6. Perbedaan Permanen	35
7. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Fiskal dengan Laporan Komersial	36
8. Perlakuan Fiskal atas Penyusutan Aktiva Tetap	37
E. Manajemen Pajak	39
1. Pengertian Manajemen Pajak	39
2. Tujuan Manajemen Pajak	39
3. Alat Manajemen Pajak	40
F. Perencanaan Pajak (<i>Tax Planning</i>)	40
1. Pengertian <i>Tax Planning</i>	40
2. Manfaat <i>Tax Planning</i>	41
3. Tujuan <i>Tax Planning</i>	42
4. Langkah-langkah dalam <i>Tax Planning</i>	42

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	44
B. Fokus Penelitian	45
C. Lokasi dan Situs Penelitian	45
D. Sumber Data	45
E. Teknik Pengumpulan Data	46
F. Instrumen Penelitian	46
G. Analisa Data	47

BAB IV. HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

A. Penyajian Data	48
1. Gambaran Umum Perusahaan	48
2. Data Kuantitatif Untuk Perencanaan Pajak	83
B. Analisis dan Pembahasan Hasil Penelitian	94
1. Analisis Hasil Penelitian	94
2. Pembahasan Hasil Penelitian	107
3. Kesimpulan Terhadap Hasil Perhitungan Pajak Penghasilan Dengan dan Tanpa Perencanaan Pajak	122

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan	124
B. Saran	125

DAFTAR PUSTAKA	126
-----------------------------	------------

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Hal
1.	Tarif Pajak Penghasilan Menurut UU No. 17 Tahun 2000	26
2.	Penyusutan, Masa Manfaat, dan Tarif Penyusutan Harta Berwujud	38
3.	Aktiva Tetap PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Tahun 2009	84
4.	Biaya Pemasaran PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	86
5.	Biaya Administrasi dan Umum PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	87
6.	Harga Pokok Produksi PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	89
7.	Laporan Laba Rugi PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	92
8.	Neraca PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Per 31 Desember 2009	93
9.	Rekonsiliasi Biaya Pemasaran PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	101
10.	Rekonsiliasi Biaya Administrasi dan Umum PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	102
11.	Rekonsiliasi Harga Pokok Produksi PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	104
12.	Rekonsiliasi Laporan Laba Rugi PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	107
13.	Biaya Pemasaran Setelah Perencanaan Pajak (PP) PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	115
14.	Biaya Administrasi dan Umum Setelah Perencanaan Pajak (PP) PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	116
15.	Harga Pokok Produksi Setelah Perencanaan Pajak (PP) PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	118
16.	Laporan Laba Rugi Setelah Perencanaan Pajak (PP) PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) Periode 31 Desember 2009	121
17.	Perhitungan Pajak Penghasilan Dengan dan Tanpa Perencanaan Pajak	123

DAFTAR GAMBAR

No. Judul

Hal

1. Stuktur Organisasi PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) 54



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan merupakan salah satu penopang ekonomi dalam suatu negara. Dimana pajak yang dibayarkan oleh setiap perusahaan memiliki pengaruh yang besar dalam membiayai pengeluaran negara, membangun sebuah negara dan mengayomi seluruh warganya. Pajak merupakan pemasukan yang vital bagi sebuah negara, sehingga pemerintah berusaha secara maksimal dalam meningkatkan penerimaan dari sektor pajak. Pemerintah tentunya tidak bisa memungut pajak kepada masyarakat tanpa adanya ketentuan peraturan perpajakan yang jelas. Oleh karena itu pemerintah menyusun undang-undang agar pemerintah mempunyai legitimasi untuk memungut pajak dari masyarakat. Dasar pemungutan pajak di Indonesia diatur dalam pasal 23 ayat 2 Undang-Undang Dasar 1945 yang berbunyi: “Segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan undang-undang”. Dalam amandemen UUD 1945 tahun 2002 pasal 23-A yang berbunyi: “Pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur undang-undang”.

Suandy (2008:1) menuturkan dari segi ekonomi, pajak merupakan pemindahan sumber daya dari sektor privat (perusahaan) ke sektor publik. Pemindahan sumber daya tersebut akan mempengaruhi daya beli (*purchasing power*) atau kemampuan belanja (*spending power*) dari sektor privat. Agar tidak terjadi gangguan yang serius terhadap jalannya perusahaan, maka pemenuhan kewajiban perpajakan harus dikelola dengan baik. Hal ini karena di lain pihak, bagi perusahaan, pajak merupakan beban yang akan mengurangi laba bersih, maka dari itu perusahaan harus mengupayakan semaksimal mungkin dalam memperkecil pajak terutangnya.

Menurut Mardiasmo (2002:1) pengertian pajak yaitu iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Pajak merupakan biaya bagi perusahaan, untuk itu meminimumkan biaya pajak adalah salah satu fungsi manajemen keuangan. Dari fenomena inilah maka perusahaan dalam hal ini manajemen keuangannya, berusaha agar dapat melakukan penghematan atau pengurangan pajak secara *lawful* (masih tetap dalam bingkai ketentuan perpajakan). Perusahaan dapat melakukan berbagai cara untuk meminimumkan beban pajaknya. Usaha meminimumkan beban pajak dimana tetap dalam konteks mematuhi ketentuan perpajakan adalah perencanaan pajak (*tax planning*).

Perencanaan pajak adalah merupakan tindakan perstrukturasi yang terkait dengan konsekuensi potensi pajaknya, yang tekanannya kepada pengendalian setiap transaksi yang ada konsekuensi pajaknya. Tujuannya adalah bagaimana pengendalian tersebut dapat mengefisienkan jumlah pajak yang akan ditransfer ke pemerintah, melalui apa yang disebut sebagai penghindaran pajak (*tax avoidance*) dan bukan penyelundupan pajak (*tax evasion*) yang merupakan tindak pidana fiskal yang tidak akan ditoleransi. Walaupun kedua cara tersebut kedengarannya mempunyai konotasi yang sama sebagai tindakan kriminal, namun suatu hal yang jelas berbeda disini, bahwa penghindaran pajak adalah perbuatan legal yang masih dalam ruang lingkup pemajakan dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan perpajakan, sedang penyelundupan pajak jelas-jelas merupakan perbuatan ilegal yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Zain, 2005:67).

Perencanaan perpajakan atau *Tax Planning* merupakan tahap awal untuk melaksanakan analisis secara sistematis berbagai perlakuan perpajakan dengan tujuan untuk mencapai pemenuhan kewajiban perpajakan minimum. Dalam arus globalisasi serta tingkat persaingan yang ketat, menyebabkan seorang manajer perusahaan maupun badan usaha dalam melakukan *tax planning* pada

perusahaannya dituntut untuk benar-benar menguasai situasi yang dihadapi. Baik situasi dari segi internal maupun eksternal, sehingga perencanaan pajak dapat dilakukan secara tepat dan menyeluruh terhadap transaksi-transaksi yang mempunyai dampak dalam perpajakan. Secara umum motivasi dilakukannya perencanaan pajak sendiri adalah untuk memaksimalkan laba setelah pajak melalui analisis yang cermat dan pemanfaatan peluang atau kesempatan yang ada dalam ketentuan peraturan perpajakan. Menurut Suandy (2008:10) motivasi yang mendasari dilakukannya suatu perencanaan pajak umumnya bersumber dari tiga unsur perpajakan, yaitu: Kebijakan perpajakan (*tax policy*), Undang-undang perpajakan (*tax law*), dan Administrasi perpajakan (*tax administration*).

Dalam hal ini PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) sebagai suatu perusahaan pasti memiliki penghasilan sebagai wujud berjalannya perusahaan tersebut dengan baik. Dengan adanya penghasilan/laba yang diperoleh perusahaan maka secara otomatis perusahaan telah menjadi subyek pajak sekaligus obyek pajak di suatu negara. Penghasilan/laba merupakan aspek penting bagi perusahaan yang digunakan untuk tujuan jangka panjang demi menjaga kontinuitas usaha. Sehingga suatu perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan laba secara berkelanjutan. Semakin besar laba yang diperoleh perusahaan, maka semakin besar pula pajak yang ditanggung oleh perusahaan tersebut. Akibatnya perusahaan harus membayar pajak terutangnya dalam jumlah yang cukup besar, karena pembayaran pajak penghasilan merupakan beban yang akan mengurangi penghasilan suatu

perusahaan, maka diperlukan suatu usaha untuk melakukan perencanaan pajak sebagai upaya penghematan pajak penghasilan dan tentunya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas penulis berkeinginan untuk membahas perencanaan pajak yang akan dilakukan pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group). Sehingga dalam PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) dapat dilakukan penghematan pajak yang berdampak pada tercapainya peningkatan laba bersih badan usaha. Dari latar belakang di atas maka penulis mengambil judul penelitian **“ANALISIS PERENCANAAN PAJAK (TAX PLANNING) SEBAGAI SALAH SATU UPAYA PENGHEMATAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) BADAN (Studi Kasus pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group))”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apakah PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) telah melakukan *Tax Planning* untuk menghemat pajak PPh Badan ?
2. Bagaimanakah hasil yang diperoleh PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) dari *Tax Planning* yang telah dilakukan ?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini diarahkan untuk mencapai tujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui *Tax Planning* guna menghemat pajak PPh Badan yang sudah dilakukan/ yang belum dilakukan sebelumnya oleh PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group).
2. Untuk mengetahui hasil yang diperoleh dari *Tax Planning* yang telah dilakukan pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group).

D. Kontribusi Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Bagi peneliti merupakan suatu kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang telah diperoleh selama kuliah serta dapat menambah atau memperkaya wawasan dan ilmu pengetahuan, khususnya dalam penerapan *Tax Planning* sebagai salah satu upaya penghematan PPh Badan.
 - b. Bagi pihak lain, sebagai suatu karya ilmiah yang tentunya dapat bermanfaat untuk memperluas wawasan dan pengetahuan serta dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk menghadapi persoalan yang sama.

2. Manfaat Praktis

Bagi PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group) akan membantu memberikan masukan bagi perusahaan dalam menjalankan usaha di masa yang akan datang, terutama dalam hal manajemen pajak yang berkaitan dengan fungsi perencanaan pajak penghasilan.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan suatu gambaran secara singkat antara bab satu dengan lainnya. Adapun sistematika pembahasan dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis akan menyajikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini menjelaskan tentang penelitian terdahulu, pajak, pajak penghasilan, konsep biaya dalam perpajakan, manajemen pajak, dan perencanaan pajak (*tax planning*).

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang termasuk didalamnya yaitu jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisikan tentang penyajian data, analisis data, dan interpretasi data.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini menyajikan kesimpulan dari hasil penelitian yang dilaksanakan serta pengajuan beberapa saran yang mungkin dapat digunakan bagi kelangsungan badan usaha.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

1. Niswah (2007), Penelitian dengan Judul “*Income Tax Planning* Sebagai Usaha Penghematan Pajak Terutang yang Harus Dibayar Perusahaan (Studi Kasus pada Perusahaan Rokok Alfi Putra Trenggalek)”

Penelitian ini membahas tentang bagaimana PR. Alfi Putra Trenggalek melakukan penghematan pajak penghasilan yang tidak melanggar ketentuan Undang-undang Perpajakan melalui perencanaan pajak. Penghematan Pajak Penghasilan ini dilakukan dengan memanfaatkan perbedaan pengakuan penghasilan dan biaya antara akuntansi komersial dengan akuntansi fiskal, yang disebabkan oleh adanya perbedaan kepentingan antara akuntansi komersial yang mendasarkan laba dengan konsep dasar akuntansi, dengan akuntansi fiskal yang tujuan utamanya adalah penerimaan negara.

Secara garis besar penelitian ini mengamati unsur-unsur *deductible expense* dan *non deductible expense*. Maksudnya adalah strategi perencanaan pajak untuk penghematan pembayaran Pajak Penghasilan dilakukan dengan memanfaatkan peluang-peluang yang ada dalam Undang-Undang Perpajakan, yaitu dengan mengubah *non deductible expense* menjadi *deductible expense*.

Metodologi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Tanpa menggunakan alat statistik, penelitian ini berusaha memberikan gambaran secara sistematis,

faktual, dan akurat mengenai fenomena yang diselidiki pada PR. Alfi Putra Trenggalek.

Hasil penelitian menunjukkan PR. Alfi Putra Trenggalek belum melakukan perencanaan pajak. Hal ini dibuktikan dengan masih adanya *non deductible expense* sebesar Rp. 68.172.850,00. Dari hasil penelitian, apabila PR. Alfi Putra Trenggalek memanfaatkan peluang yang terdapat dalam Undang-undang Perpajakan, atau dengan kata lain mengubah *non deductible expense* menjadi *deductible expense*, serta mengubah metode penyusutannya menjadi metode garis lurus, maka PR. Alfi Putra dapat menghemat beban pajak penghasilan terutangnya sebesar Rp. 29.548.697,64

2. Handayani (2007), Penelitian dengan Judul “Analisis Penerapan Perencanaan Pajak Dalam Rangka Penghematan Penghasilan Kena Pajak (Studi Kasus pada PT. Pabrik Es Wira Jatim Group Unit Es Kasri Pandaan)”

Keadaan persaingan usaha dan kondisi ekonomi saat ini membuat setiap perusahaan atau badan usaha sangat berhati-hati dalam pengeluaran perusahaan. Pajak adalah iuran wajib dari wajib pajak yaitu Badan Usaha yang mengadakan usaha di wilayah negara Indonesia kepada negara yang dapat dipaksakan sesuai dengan undang-undang. Setiap Badan Usaha berusaha untuk membayar pajak seminimal mungkin karena pajak mengurangi laba perusahaan. Salah satu hal yang dapat dilakukan perusahaan dengan menerapkan Perencanaan Pajak pada perusahaannya. Perencanaan Pajak merupakan cara untuk menghemat Penghasilan Kena Pajak. Tujuan penelitian

ini dilakukan untuk dapat mengetahui seberapa besar penghematan yang dapat dilakukan setelah menerapkan perencanaan pajak.

Jenis penelitian ini deskriptif dengan pendekatan studi kasus alasannya, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran penghasilan kena pajak setelah penerapan perencanaan pajak pada perusahaan. Fokus penelitian laba perusahaan yang merupakan Penghasilan Kena Pajak Perusahaan, biaya perusahaan yang tidak termasuk termasuk biaya fiskal dapat diminimalisasi sehingga beban pajaknya menjadi rendah, strategi perencanaan pajak untuk penghasilan kena pajak pada perusahaan. Penelitian dilakukan di PT. Pabrik Es Wira Jatim Group Unit Es Kasri Pandaan. Sumber data yang digunakan adalah primer dan sekunder.

Hasil dari penelitian ini memberikan gambaran perencanaan pajak yang diterapkan tidak dapat menghemat penghasilan kena pajak pada perusahaan. Karena setelah dilakukan koreksi fiskal pada penghasilan kena pajak perusahaan seharusnya membayar pajak Rp. 935.997,3. sebelum perusahaan melakukan perencanaan pajak, perusahaan tersebut seharusnya mendapat kompensasi dari pemerintah sebesar Rp. 107.276.273,4. Kompensasi dari pemerintah yaitu pengembalian sejumlah uang dari pemerintah kepada perusahaan dikarenakan pajak yang telah dibayar perusahaan lebih besar dari yang seharusnya dibayar perusahaan itu. Disamping itu kompensasi yang diterima perusahaan sebelum perencanaan pajak lebih besar yaitu sebesar Rp. 107.276.273,70 daripada setelah perencanaan pajak perusahaan harus membayar pajak penghasilan sebesar Rp.935.997,30.

3. Meilina (2009), Penelitian dengan Judul “Perencanaan Pajak Sebagai Upaya Penghematan Pajak Penghasilan (Studi Kasus pada PG. Kebon Agung Kabupaten Malang)”

Penulisan skripsi ini menggambarkan bahwa pajak memiliki peranan penting bagi pembangunan sebuah negara sehingga pemerintah berusaha seoptimal mungkin untuk meningkatkan penerimaan dari sektor pajak. Sebaliknya bagi perusahaan pajak merupakan beban yang akan mengurangi laba usahanya. Meminimumkan beban pajak dapat dilakukan dengan berbagai cara, baik yang masih memenuhi ketentuan perpajakan (*lawful*) maupun yang melanggar peraturan perpajakan (*unlawful*) seperti penghindaran pajak (*tax evasion*). Usaha untuk meminimumkan beban pajak dengan tetap mematuhi ketentuan perpajakan sering disebut dengan perencanaan pajak (*tax planning*). Secara umum perencanaan pajak adalah proses mengorganisasi usaha wajib pajak atau kelompok wajib pajak sedemikian rupa sehingga hutang pajaknya baik pajak penghasilan maupun pajak-pajak lainnya, berada dalam posisi yang minimal sepanjang hal ini dimungkinkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Tjahjono dan Husein, 1997:475). Dalam ketentuan perpajakan, masih terdapat berbagai celah (*loophole*) yang dapat dimanfaatkan oleh perusahaan untuk menganalisis kesempatan tersebut dengan cermat untuk perencanaan pajak yang baik agar jumlah pajak yang dibayar oleh perusahaan optimal dan minimum (secara keseluruhan).

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian ini dipusatkan pada masalah tertentu dan dalam ruang lingkup tertentu maka

penelitian ini digolongkan dalam studi kasus. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan menggunakan instrument penelitian wawancara dan dokumentasi. Diharapkan dengan menggunakan penelitian kualitatif dapat menganalisa data perusahaan serta membandingkan hasilnya.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa berdasar hasil perhitungan pajak penghasilan dengan dan tanpa melakukan perencanaan pajak tercapai penghematan pajak. Hal ini terbukti dengan didukung hasil perhitungan yang menunjukkan bahwa tanpa perencanaan pajak, PPh terutang perusahaan tahun 2009 sebesar Rp. 3.179.805.160,- dan setelah dilakukan perencanaan pajak, PPh terutang perusahaan tahun 2009 sebesar Rp. 1.708.876.680,-. Penghematan pajak penghasilan perusahaan sebesar Rp. 1.470.928.480,-. Hal ini menunjukkan jumlah yang menguntungkan bagi perusahaan. Penghematan tersebut merupakan penghasilan bagi perusahaan yang tidak dikenakan pajak, karena hasil ini merupakan proses perhitungan penghasilan setelah dikenakan pajak.

B. Pajak

1. Pengertian Pajak

Ada banyak definisi pajak yang dikemukakan oleh para ahli, baik dari dalam maupun dari luar negeri. Definisi yang dikemukakan oleh Prof. Dr. Rochmat Soemitro dalam Mardiasmo (2006:1)

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari sektor partikelir ke sektor pemerintah) berdasarkan undang-undang (dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (*tegen*

prestatie) yang langsung dapat ditunjuk dan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum.”

Definisi yang dikemukakan Prof. Dr. PJA. Adriani dalam Abut (2005:1) bahwa

Pajak merupakan iuran kepada Negara, yang dapat dipaksakan dan terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran umum berhubungan dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

- a. Iuran dari rakyat kepada negara.

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang)

- b. Berdasarkan undang-undang.

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.

- c. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas (Mardiasmo, 2006:1).

2. Fungsi Pajak

Tjahjono dan Husein (2005:3-5) menuturkan pada dasarnya fungsi pajak adalah sebagai sumber keuangan negara. Namun ada fungsi lainnya yang

tidak kalah pentingnya yaitu pajak sebagai fungsi mengatur. Penjelasan untuk masing-masing fungsi tersebut :

a. Sumber Keuangan Negara (*Budgetair*)

Pemerintah memungut pajak terutama atau semata-mata untuk memperoleh uang sebanyak-banyaknya untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya baik bersifat rutin maupun untuk pembangunan. Negara seperti halnya rumah tangga memerlukan sumber-sumber keuangan untuk membiayai kelanjutan hidupnya. Dalam keluarga sumber keuangan dapat berupa gaji/upah atau laba dari usahanya. Sedangkan bagi suatu negara, sumber keuangan yang utama adalah pajak dan retribusi.

b. Fungsi Mengatur atau Non Budgetair (*Fungsi Regularend*)

Disamping usaha untuk memasukkan uang sebanyak mungkin untuk kegunaan kas negara, pajak harus dimaksudkan sebagai usaha pemerintah untuk turut campur tangan dalam hal mengatur dan bilamana perlu mengubah susunan pendapatan dan kekayaan dalam sektor swasta.

3. Pembagian Jenis Pajak

Dalam hukum pajak terdapat pelbagai pembedaan jenis-jenis pajak yang dibagi kedalam golongan-golongan besar. Adapun pembagian jenis pajak menurut golongannya, sifatnya dan menurut lembaga pemungutnya yang diungkapkan oleh Tjahjono dan Husein (2005:6-9).

a. Menurut Golongannya

Menurut golongannya pajak dibagi menjadi dua, yaitu pajak langsung dan pajak tidak langsung. Berikut diuraikan masing-masing:

1) Pajak langsung

Dalam pengertian ekonomis pajak langsung adalah pajak yang bebannya harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak yang bersangkutan, tidak boleh dilimpahkan kepada orang lain. Dalam pengertian administratif, pajak langsung adalah pajak yang dipungut secara berkala.

Contoh: Pajak Penghasilan.

2) Pajak Tidak Langsung

Dalam pengertian ekonomis, pajak tidak langsung adalah pajak yang dipungut setiap terjadi peristiwa atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang, pembuatan akte.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai, Bea Materai, Bea Balik Nama.

b. Menurut Sifatnya

Menurut sifatnya pajak dibagi menjadi dua yaitu pajak subjektif dan pajak objektif. Berikut diuraikan pengertian masing-masing:

1) Pajak Subjektif (bersifat perorangan)

Pajak subjektif ialah pajak yang memperhatikan pertama-tama keadaan pribadi Wajib Pajak untuk menetapkan pajaknya harus ditemukan alasan-alasan yang objektif yang berhubungan erat dengan keadaan materialnya, yaitu yang disebut gaya pikul. Sebagai contoh adalah pajak penghasilan orang pribadi, hubungan antara pajak dan Wajib Pajak (subjek) adalah langsung karena besarnya Pajak Penghasilan yang harus dibayar tergantung kepada besarnya gaya pikulnya; pada pajak-pajak subjektif ini keadaan Wajib Pajak sangat mempengaruhi besar-kecilnya jumlah pajak yang terutang.

2) Pajak Objektif (bersifat kebendaan)

Pajak objektif pertama-tama melihat kepada objeknya baik itu berupa benda, dapat pula berupa keadaan, perbuatan atau peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar; kemudian barulah dicari subjeknya (orang atau badan hukum) yang bersangkutan langsung, dengan tidak mempersoalkan apakah subjek pajak ini berkediaman di Indonesia ataupun tidak.

c. Menurut Lembaga Pemungut

Menurut lembaga pemungutnya pajak dibagi menjadi dua yaitu pajak negara (pajak pusat) dan pajak daerah.

1) Pajak Negara (Pajak Pusat) Pajak yang dipungut pemerintah pusat yang penyelenggaraannya dilaksanakan oleh departemen keuangan dan hasilnya akan digunakan untuk pembiayaan rumah tangga negara pada umumnya.

a) Pajak yang dipungut oleh Ditjen Pajak:

- (1) Pajak Penghasilan
- (2) PPN (penyerahan lokal)
- (3) Pajak Bumi dan Bangunan

- (4) Bea Materai
 - (5) Bea Lelang
 - b) Pajak yang dipungut Bea Cukai (Ditjen Bea Cukai)
- 2) Pajak Daerah

Pajak-pajak yang dipungut oleh daerah seperti Propinsi, Kabupaten maupun Kotamadya berdasarkan peraturan daerah masing-masing dan hasilnya digunakan untuk pembiayaan Rumah Tangga Daerah masing-masing.

 - a) Pajak-pajak tingkat Propinsi:
 - (1) Pajak Kendaraan Bermotor
 - (2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - (3) Bea Balik Nama Tanah (Pulasi)
 - (4) Pajak izin penangkapan ikan di wilayahnya
 - b) Pajak-pajak tingkat Kabupaten/Kotamadya:
 - (1) Pajak atas pertunjukan dan Keramaian Umum
 - (2) Pajak atas reklame
 - (3) Pajak anjing
 - (4) Pajak atas kendaraan tidak bermotor
 - (5) Pajak pembangunan
 - (6) Pajak Radio
 - (7) Pajak Jalan
 - (8) Pajak potong hewan, dan lain-lain
 - c) Macam-macam Pajak yang lain:
 - (1) Bea Jalan/Jembatan
 - (2) Bea Pangkalan
 - (3) Bea Penambangan
 - (4) Uang sempadan/ijin bangunan
 - (5) Uang atas Penguburan
 - (6) Uang pengujian kendaraan bermotor
 - (7) Retribusi jembatan timbang
 - (8) Retribusi stasiun bis, taxi, dan lain-lain
 - (9) Retribusi tempat rekreasi
 - (10) Retribusi pasar
 - (11) Retribusi pesanggrahan
 - (12) Retribusi pelelangan ikan, dan lain-lain

4. Tarif Pajak

Tarif Pajak merupakan angka atau persentase yang digunakan untuk menghitung jumlah pajak atau jumlah pajak yang terhutang. Tujuan dari pembentukan tarif pajak adalah untuk mencapai keadilan. Untuk menghitung pajak diperlukan dua unsur yaitu dasar perhitungan dan tarif pajak. Berikut ini macam-macam tarif pajak menurut Tjahjono dan Husein (2005:21-24):

a. Tarif Tetap

Tarif Tetap adalah tarif dengan jumlah nominal tetap tanpa mempertimbangkan besarnya jumlah yang menjadi dasar pengenaan angka pajak. Dalam sistem perundang-undangan perpajakan di Indonesia, tarif ini ditetapkan pada UU Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai (BM). Misalnya tarif bea meterai untuk cek dan bilyet giro dengan jumlah berapapun dikenakan Rp 3.000,00 dan bea untuk surat kuasa/perjanjian tarifnya Rp 6.000,00.

b. Tarif Proporsional

Tarif dengan persentase tetap berapapun jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak, dan pajak yang harus dibayar selalu akan berubah sesuai dengan jumlah yang akan dikenakan. Semakin besar jumlah yang dipakai sebagai dasar semakin besar pula jumlah hutang pajaknya, tetapi kenaikan ini diperoleh dengan presentase yang sama. Penerapan Tarif Proporsional dalam sistem perpajakan di Indonesia antara lain sebagai berikut:

- 1) Tarif yang berlaku pada Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 (UU PPN) yang menggunakan tarif proporsional sebesar 10% berapapun dasar yang digunakan untuk mengenakan pajak.
- 2) Tarif yang berlaku pada Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 (UU PBB) yang menggunakan tarif proporsional sebesar 0.5% (setengah persen).
- 3) Tarif yang berlaku pada Undang-undang Nomor 21 tahun 2000 (UU BPHTB) yang menggunakan tarif proporsional sebesar 5%.

c. Tarif *Progresif* (Meningkat)

Tarif dengan persentase yang semakin meningkat apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak meningkat. Tarif pajak *progresive* dapat dibedakan menjadi 3 yaitu:

- 1) Tarif *progresive-proporsional*
Tarif dengan persentase yang semakin naik apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan naik dan kenaikan tersebut untuk setiap jumlah tertentu adalah tetap.
- 2) Tarif *progresive-progressive*
Tarif dengan persentase yang semakin naik apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan naik dan kenaikan persentase tersebut untuk setiap jumlah tertentu setiap kali ikut naik.
- 3) Tarif *progresive-degressive*
Tarif dengan persentase semakin naik apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan naik dan kenaikan persentase tersebut untuk setiap jumlah tertentu setiap kali turun.
- 4) Tarif *Degressive* (Menurun)
Tarif dengan persentase yang semakin turun apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak meningkat. Tarif pajak *degressive* dibagi menjadi 3, yaitu:
 - a) Tarif *degressive-proporsional*

- b) Tarif *degresive-progressive*
- c) Tarif *degresive-degressive*

5. Asas Pemungutan Pajak

Abut (2005:9) mengemukakan terdapat 3 asas pemungutan pajak, antara lain adalah:

a. Asas Sumber

Menurut asas sumber:

- 1) Negara yang berwenang memungut pajak adalah negara tempat sumber penghasilan itu berada.
- 2) Yang dapat dikenakan pajak adalah orang atau badan usaha yang memiliki sumber penghasilan tersebut dimana mereka berada.
- 3) Obyek yang dikenakan pajak hanya yang dikeluarkan dari sumber penghasilan yang terletak di negara tersebut.

b. Asas Domisili

Menurut asas domisili:

- 1) Negara yang berwenang memungut pajak adalah negara tempat subyek pajak berdomisili.
- 2) Subyek yang dapat dikenakan pajak adalah orang atau badan usaha yang berdomisili di negara tersebut.
- 3) Yang dikenakan pajak adalah penghasilan yang diperoleh subyek pajak dimanapun (*world wide income*).

c. Asas Nasionalitas

Menurut asas nasionalitas:

- 1) Negara yang berwenang memungut pajak adalah negara tempat asal kebangsaan orang yang bersangkutan.
- 2) Yang dapat dikenakan pajak adalah orang yang kebangsaan negara tersebut dimanapun mereka berada.
- 3) Obyek pajak yang dapat dikenakan pajak adalah seluruh penghasilan dimanapun diperoleh.

6. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Abut (2005:9) dalam memungut pajak dikenal beberapa sistem pemungutan, yaitu *Official assesment system*, *Self assesment system*, dan *With holding system*.

a. Official Assesment System

Suatu sistem pemungutan pajak dimana besarnya pajak yang harus dilunasi atau pajak yang terutang oleh Wajib Pajak ditentukan oleh fiskus (dalam hal ini Wajib Pajak bersifat pasif). Masyarakat (Wajib Pajak) baru

akan mengetahui besarnya pajak yang harus dibayar setelah menerima Surat Ketetapan Pajak (SKP).

b. Self Assesment System

Suatu sistem pemungutan pajak dimana wewenang sepenuhnya untuk menghitung besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak diserahkan oleh fiskus kepada Wajib Pajak yang bersangkutan, sehingga dengan sistem ini Wajib Pajak harus aktif untuk menghitung, menyetor dan melaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP), sedangkan fiskus hanya bertugas memberikan penerangan dan pengawasan.

c. With Holding System

Suatu cara pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga untuk memungut/memotong besarnya pajak yang terutang. Dalam hal ini Wajib Pajak dan Fiskus hanya bersikap tidak aktif.

7. Sanksi Pajak

Abut (2005:65-71) mengemukakan, sanksi perpajakan merupakan alat pencegah (*preventive*) agar wajib pajak tidak melanggar Undang-undang atau norma perpajakan. Dalam Undang-undang perpajakan dikenal 2 (dua) macam sanksi yaitu:

a. Sanksi Administrasi

Sanksi Administrasi merupakan sanksi yang dikenakan apabila terjadi pelanggaran yang menyangkut kewajiban material maupun formal. Sanksi administrasi terdiri atas 3 (tiga) yaitu berupa:

- 1) Denda
- 2) Bunga
- 3) Kenaikan

b. Sanksi Pidana

Sanksi pidana yaitu sanksi yang dikenakan apabila terjadi tindak pidana perpajakan yang dilakukan oleh wajib pajak, atau pihak lain yang ditunjuk sebagai wakil atau kuasa wajib pajak. Sanksi pidana dikenakan juga terhadap pejabat instansi pajak yang membocorkan rahasia wajib pajak yang diberitahukan kepadanya. Sanksi pidana terdiri atas:

1) Pidana kurungan

Setiap orang yang karena kealpaannya:

- a) Tidak menyampaikan SPT (Surat Pemberitahuan), atau
- b) Menyampaikan SPT, tetapi isinya tidak benar dan tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan pada pendapatan negara dipidana dengan kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan atau denda paling tinggi 2 (dua) kali jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang bayar.

2) Pidana penjara.

C. Pajak Penghasilan

1. Pengertian Penghasilan

Menurut akuntansi penghasilan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aktiva atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal (SAK, 1994).

Menurut Undang-undang Perpajakan, penghasilan adalah setiap tambahan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dan dalam bentuk apapun (Tjahjono dan Husein, 2005:105-106)

2. Subjek Pajak Penghasilan

Menurut Tjahjono dan Husein (2005:102-103) yang disebut subjek pajak adalah segala sesuatu yang mempunyai potensi untuk memperoleh penghasilan dan menjadi sasaran untuk dikenakan pajak penghasilan. Pasal 2 ayat 1 UU Nomor 17 Tahun 2000 memerinci subjek pajak sebagai berikut:

- a. Subjek Pajak Orang Pribadi. Subjek pajak pribadi meliputi Wajib Pajak yang bertempat tinggal di dalam negeri maupun yang bertempat tinggal di luar negeri yang memperoleh penghasilan dari Indonesia.
- b. Subjek Pajak Warisan Belum Dibagi Sebagai Satu Kesatuan, Menggantikan yang Berhak. Dalam hal Wajib Pajak yang telah memperoleh NPWP meninggal dunia dan meninggalkan warisan yang belum dibagi, maka warisan yang belum terbagi tersebut dalam kedudukannya sebagai subjek pajak pengganti, menggantikan mereka yang berhak yaitu ahli waris. Penunjukan warisan yang belum dibagi terbagi sebagai Subjek Pajak Pengganti dimaksudkan agar pengenaan pajak atas penghasilan yang berasal dari warisan tersebut tetap dapat dilaksanakan.
- c. Subjek Pajak Badan. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak

melakukan usaha yang meliputi: perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya termasuk reksadana.

- d. Bentuk Usaha Tetap (BUT). Bentuk Usaha Tetap adalah bentuk usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, atau badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia.

3. Bukan Subjek Pajak Penghasilan (PPh)

Tidak semua orang pribadi maupun badan disebut sebagai Subjek Pajak. Subjek Pajak yang dikecualikan menurut Pasal 3 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 adalah sebagai berikut:

- a. Badan perwakilan negara asing;
- b. Pejabat-pejabat perwakilan diplomatik, dan konsulat atau pejabat-pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat:
 - 1) bukan warga negara Indonesia, dan di Indonesia;
 - 2) tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatan atau pekerjaannya;
 - 3) negara yang bersangkutan memberikan perlakuan yang timbal balik.
- c. Pejabat-pejabat perwakilan organisasi Internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan dengan syarat:
 - 1) Indonesia menjadi organisasi tersebut;
 - 2) tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain pemberian pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota;
- d. Pejabat-pejabat perwakilan organisasi Internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan dengan syarat:
 - 1) bukan warga negara Indonesia;
 - 2) tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia (Tjahjono dan Husein, 2005:105).

4. Objek Pajak Penghasilan

Objek pajak penghasilan adalah penghasilan. Penghasilan juga dibagi menjadi beberapa kelompok. Berikut ini diuraikan pengelompokan penghasilan

menurut Tjahjono dan Husein (2005:107-108) berdasarkan aliran tambahan kemampuan ekonomis pada Wajib Pajak, penghasilan dikelompokkan menjadi:

- a. Penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktik dokter, notaris, aktuaris, akuntan, pengacara, dan sebagainya.
- b. Penghasilan dari usaha dan kegiatan yang meliputi:
 - 1) Dagang
 - 2) Industri
 - 3) Jasa
 - 4) Lain-lain, pertanian, perkebunan, dan lain-lain.
- c. Penghasilan dari modal, baik penghasilan dari modal berupa harta gerak, seperti bunga, dividen, royalti, maupun penghasilan dari modal berupa harta tidak bergerak, sewa rumah dan sebagainya; juga termasuk dalam kelompok penghasilan dari modal ini adalah penghasilan yang diperoleh dari pengerjaan sebidang tanah, keuntungan penjualan harta atau hak yang dipakai dalam melakukan kegiatan usaha.
- d. Penghasilan lain-lain, seperti misalnya pembebasan hutang, hadiah, dan lain sebagainya.

Menurut pasal 4 ayat 1 UU No.10 tahun 2000 dalam Tjahjono dan Husein (2005:108-115), objek pajak penghasilan adalah:

- a. penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam Undang-undang ini;
- b. hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan;
- c. laba usaha;
- d. keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta, termasuk:
 - 1) Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal;
 - 2) Keuntungan yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu atau anggota;
 - 3) Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, atau pengambilan usaha;
 - 4) Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, dan badan keagamaan atau badan pendidikan atau badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, sepanjang tidak ada hubungannya dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan.
- e. penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya;

- f. bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian hutang;
- g. dividen, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi;
- h. royalti;
- i. sewa penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
- j. penerimaan atau perolehan pembayaran berkala;
- k. keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah;
- l. keuntungan karena selisih kurs mata uang asing;
- m. selisih lebih karena penilaian kembali aktiva;
- n. premi asuransi;
- o. iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
- p. tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak.

5. Bukan Objek Pajak Penghasilan

Menurut Tjahjono dan Husein (2005:116-122) yang tidak termasuk objek pajak penghasilan adalah:

- a. Bantuan atau sumbangan, termasuk zakat yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk dan disahkan oleh pemerintah dan para penerima zakat yang berhak.
- b. Harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat dan oleh badan keagamaan atau badan pendidikan atau badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- c. Ketentuan di atas berlaku sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan.
 - 1) Warisan.
 - 2) Harta termasuk setoran tunai yang diterima oleh badan sebagai penggantian saham atau sebagai pengganti penyertaan modal.
 - 3) Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh dalam bentuk natura dan atau kenikmatan dari wajib pajak dan pemerintah.
 - 4) Pembayaran dari perusahaan asuransi kepada orang pribadi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa.
 - 5) Dividen atau bagian laba diterima atau diperoleh Perseroan Terbatas sebagai Wajib Pajak dalam negeri, koperasi, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia

dengan syarat:

- a) Dividen berasal dari cadangan laba yang ditahan.
- b) Bagi Perseroan Terbatas, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang menerima dividen, kepemilikan saham pada badan yang memberikan dividen paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah modal yang disetor dan harus mempunyai usaha aktif di kepemilikan saham tersebut.
- 6) Iuran yang diterima atau diperoleh dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, baik yang dibayar oleh pemberi kerja maupun pegawai.
- 7) Penghasilan dari modal yang ditanamkan oleh dana pensiun dalam bidang-bidang tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- 8) Bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari Perseroan Komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi.
- 9) Bunga obligasi yang diterima atau diperoleh perusahaan reksadana selama 5 (lima) tahun pertama sejak pendirian perusahaan atau pemberian izin usaha.
- 10) Penghasilan yang diterima atau diperoleh perusahaan model ventura berupa bagian laba dari badan pasangan usaha yang didirikan dan menjalankan usaha atau kegiatan di Indonesia dengan syarat badan pasangan usaha tersebut adalah:
 - a) Merupakan perusahaan kecil, menengah atau yang menjalankan kegiatan di sector-sektor usaha yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
 - b) Sahamnya tidak diperdagangkan di bursa efek Indonesia.

6. Dasar Pengenaan Pajak dan Cara Menghitung Penghasilan Kena Pajak.

Untuk dapat menghitung PPh, terlebih dahulu harus diketahui dasar pengenaan pajaknya. Untuk Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang menjadi dasar pengenaan pajak adalah penghasilan kena pajak. Sedangkan untuk Wajib Pajak luar negeri adalah penghasilan bruto. Besarnya penghasilan kena pajak untuk Wajib Pajak orang pribadi dihitung sebesar penghasilan neto dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Secara singkat dapat dirumuskan sebagai berikut:

Penghasilan kena pajak (WP badan) = penghasilan neto

Penghasilan kena pajak (WP orang pribadi) = penghasilan netto – PTKP

(Mardiasmo, 2006:130)

Sesuai dengan prinsip *self assesment*, Wajib Pajak harus memberi informasi yang benar dan lengkap tentang penghasilannya. Informasi itu sangat penting untuk dapat mengenakan pajak dengan adil dan wajar sesuai dengan kemampuan ekonomis Wajib Pajak. Semua Wajib Pajak, badan dan bentuk usaha tetap diwajibkan menyelenggarakan pembukuan. Untuk memberikan kemudahan dalam menghitung besarnya penghasilan netto bagi wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dengan peredaran bruto tertentu, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan norma perhitungan. Maka untuk menentukan Penghasilan Kena Pajak (PKP) dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan pembukuan dan norma penghitungan penghasilan yang dikemukakan oleh Abut (2005:126-131).

a. Menggunakan Pembukuan

Wajib pajak yang menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya. Pembukuan diselenggarakan dengan prinsip taat asas. Prinsip taat asas adalah prinsip yang sama digunakan dalam metode pembukuan dengan tahun-tahun sebelumnya, untuk mencegah pergeseran laba atau rugi. Prinsip taat asas dalam metode pembukuan, dalam penerapannya adalah:

1) Stelsel Pengakuan Penghasilan, meliputi:

a) Stelsel Akrua

Adalah suatu metode penghitungan penghasilan dan biaya dalam arti penghasilan diakui pada waktu diperoleh dan biaya diakui pada waktu terutang, dan tidak tergantung kapan penghasilan itu diterima dan kapan biaya itu dibayar tunai. Termasuk dalam pengertian stelsel akrual adalah pengakuan penghasilan berdasarkan metode persentase tingkat penyelesaian pekerjaan yang umumnya dipakai di bidang konstruksi dan metode lainnya yang dipakai di bidang usaha tertentu seperti *Build Operation and Transfer (BOT)*, *real estate*, dan lain-lain.

b) Stelsel Kas

Adalah suatu metode yang penghitungannya didasarkan atas penghasilan yang diterima dan biaya yang dibayar secara tunai. Menurut stelsel ini, penghasilan baru dianggap sebagai penghasilan bila benar-benar telah diterima tunai dalam suatu periode tertentu, serta biaya baru dianggap sebagai biaya bila benar-benar telah dibayar tunai dalam suatu periode tertentu. Stelsel kas biasanya digunakan oleh perusahaan kecil orang pribadi atau perusahaan jasa misalnya transportasi, hiburan, restoran, yang tenggang waktu antara penyerahan jasa dan penerimaan pembayarannya tidak berlangsung lama. Dalam stelsel kas murni, penghasilan dari penyerahan barang dan jasa ditetapkan pada saat diterimanya pembayaran dari langganan, dan biaya-biaya ditetapkan pada saat dibayarnya barang, jasa, dan biaya operasi lainnya.

Untuk perhitungan pajak penghasilan dalam memakai stelsel kas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Penghitungan jumlah penjualan dalam suatu periode harus meliputi seluruh penjualan, baik yang tunai maupun yang bukan. Dalam harga pokok penjualan harus diperhitungkan seluruh pembelian dan persediaan.
- (2) Dalam memperoleh harta yang disusutkan dan hak-hak yang dapat diamortisasi, biaya-biaya yang dikurangkan dari penghasilan hanya dapat dilakukan melalui penyusutan dan amortisasi.
- (3) Pemakaian stelsel kas harus dilakukan secara taat asas (konsisten).

2) Tahun Buku

Tahun buku meliputi tahun takwin atau tahun kalender yaitu dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember, dan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwin (kalender) atau tahun pajak, maka penyebutan tahun pajak yang bersangkutan menggunakan tahun yang didalamnya termasuk 6 (enam) bulan pertama atau lebih.

Contoh tahun pajak yang tidak sama dengan tahun buku adalah:

- a) Pembukuan 1 Juli 2001 sampai dengan 30 Juni 2002, maka tahun pajaknya adalah tahun pajak 2001.
- b) Pembukuan 1 Oktober 2002 sampai dengan 30 September 2003, maka tahun pajaknya adalah tahun pajak 2003.

3) Metode Penilaian Persediaan

Metode penilaian persediaan dibedakan atas:

- a) Sistem Periodik, meliputi:

(1) Metode FIFO (*First In First Out*)

Yaitu metode pertama masuk, pertama keluar. Perhitungan harga pokok persediaan menurut teori ini akan membebankan sesuai dengan urutan terjadinya pembelian. Jika terjadi penjualan atau pemakaian barang, maka harga pokok yang dibebankan adalah harga pokok yang paling terdahulu dibeli, disusul dengan harga pokok yang dibeli berikutnya.

(2) Metode Rata-rata Tertimbang (*Weight Average Method*)

Metode rata-rata adalah metode dimana harga pokok persediaan harus dibebankan pada penghasilan sesuai dengan harga pokok satuan rata-rata dari barang yang dijual.

b) Sistem *Balance Permanent*, meliputi:

(1) Metode LIFO (*Last in First Out*) yaitu terakhir masuk keluar pertama. Menurut metode ini barang yang masuk terakhir akan dikeluarkan terlebih dahulu.

(2) Metode rata-rata bergerak (*Moving Average Method*)

Penggunaan metode rata-rata dalam sistem periodik maupun sistem *balance permanent* menghasilkan nilai persediaan yang tidak sama.

b. Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan

Norma penghitungan adalah pedoman untuk menentukan besarnya penghasilan netto yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak dan disempurnakan secara terus menerus. Penggunaan norma penghitungan tersebut pada dasarnya dilakukan dalam hal-hal:

- 1) Tidak terdapat dasar penghitungan yang lebih baik, yaitu pembukuan yang lengkap.
- 2) Pembukuan atau catatan peredaran bruto wajib pajak ternyata diselenggarakan secara tidak benar.

Norma penghitungan, sangat membantu Wajib Pajak yang belum mampu menyelenggarakan pembukuan untuk menghitung penghasilan netto. Untuk dapat menggunakan norma penghitungan tersebut Wajib Pajak orang pribadi harus memberitahukan kepada Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan pertama dari tahun pajak yang bersangkutan. Penggunaan norma penghitungan dapat merugikan Wajib Pajak, karena hasil penghitungan beban pajak dengan menggunakan norma penghitungan akan menghasilkan penghitungan yang lebih besar dan tidak mengenal rugi. Untuk menghindari diterapkan norma penghitungan yang merugikan tersebut, maka Wajib Pajak dapat memilih untuk menyelenggarakan pembukuan yang baik, lengkap dan benar, sehingga penghitungan pajaknya berdasarkan atas keadaan yang sebenarnya yang sesuai dengan pembukuan. Adapun wujud norma penghitungan adalah suatu persentase atau angka perbandingan lainnya yang disusun secara:

- 1) Sederhana
- 2) Terperinci menurut kelompok usaha
- 3) Dibedakan dalam beberapa klasifikasi
- 4) Tingkat persentase atau angka perbandingan yang tidak jauh dari kewajaran.

7. Tarif Pajak Penghasilan

Abut (2005:136-142) mengemukakan beberapa tarif pajak penghasilan yang berlaku di Indonesia, diantaranya adalah:

a. Tarif Umum

Bagi Wajib Pajak dalam negeri baik orang pribadi maupun badan, tarif pajak penghasilan diterapkan terhadap seluruh penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun pajak (world wide income).

Tarif umum menurut pasal 17 UU No. 17 Tahun 2000 yang ditetapkan atas Penghasilan Kena Pajak bagi:

Wajib Pajak badan dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Tarif Pajak Penghasilan

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp. 50.000.000,00	10%
Rp. 50.000.000,00 s/d Rp. 100.000.000,00	15%
Diatas Rp. 100.000.000,00	30%

Sumber: Undang-Undang No. 17 Tahun 2000

Ketentuan tarif diatas adalah sebagai berikut

- Tarif tertinggi untuk Wajib Pajak badan dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap, dapat diturunkan melalui Peraturan Pemerintah menjadi paling rendah 25% (dua puluh lima persen).
- Untuk keperluan penerapan tarif pajak, jumlah penghasilan kena pajak dibulatkan ke bawah dalam ribuan rupiah penuh.
- Besarnya pajak yang terutang bagi Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang terutang pajak dalam bagian tahun pajak, dihitung sebanyak jumlah hari dalam bagian tahun pajak tersebut dibagi 360 (tiga ratus enam puluh) hari dikalikan dengan pajak yang terutang untuk 1 (satu) tahun pajak.

b. Tarif Khusus

Tarif khusus ini diterapkan khusus untuk Wajib Pajak luar negeri, pasal 26 UU PPh 2000 yang mengatur tarif 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto pembayaran. Contohnya: Seorang atlet dari luar negeri yang ikut ambil bagian dalam perlombaan lari maraton di Indonesia dan kemudian merebut hadiah uang, maka atas hadiah tersebut dikenakan pemotongan pajak penghasilan sebesar 20% (dua puluh persen).

c. Tarif Efektif Rata-rata (TER)

Tarif efektif rata-rata diterapkan apabila suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak Wajib Pajak orang pribadi menerima penghasilan dari penjualan atau pengalihan harta yang dimiliki lebih dari 12 bulan, penghasilan yang berkenaan dengan masa lebih dari 12 bulan diluar kegiatan usaha yang pekerjaan bebasnya, uang tebusan pensiun, Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus, atau uang pesangon yang jumlahnya melebihi penghasilan netto untuk masa 12 bulan atas seluruh penghasilannya.

Dari rumusan di atas dapat disimpulkan bahwa tarif efektif rata-rata dapat diterapkan terhadap:

- Penghasilan berupa uang pesangon atau uang tebusan pensiun yang diterima atau diperoleh sekaligus.

2) Keuntungan karena penjualan atau pengalihan harta yang tidak dipergunakan dalam perusahaan (*capital gain*).

3) Penghasilan untuk beberapa periode yang diterima atau diperoleh sekaligus (penghasilan dari sewa/kontrak rumah).

Wajib Pajak yang dalam suatu tahun pajak menderita kerugian dari usaha dan atau pekerjaan bebas, maka untuk menghitung besarnya TER, kerugian tersebut dikompensasikan terlebih dahulu dengan penghasilan nettonya.

8. Tarif Pajak Tahun 2009 dan Cara Perhitungannya

Pada tahun 2009, untuk menghitung Pajak Penghasilan (PPh) Perusahaan atau lebih dikenal dengan sebutan PPh Badan menggunakan tarif yang berbeda dari tahun sebelumnya. Jika pada tahun-tahun sebelumnya digunakan tarif progresif, maka untuk tahun 2009 dan seterusnya digunakan tarif tetap.

Ada beberapa tarif yang diterapkan, sesuai dengan kondisi perusahaan. Tarif-tarif tersebut yaitu :

1. Tarif PPh pasal 17 ayat (1) huruf b = 28%

Perusahaan menggunakan tarif ini jika peredaran (bruto) usahanya lebih dari 50 miliar.

Contoh : PT. FGH selama tahun 2009 peredaran bruto-nya sebesar 55 miliar, penghasilan bersihnya/ Penghasilan Kena Pajak (PhKP) sebesar 4 miliar. Maka PPh terutang :
 $= 28\% \times \text{Rp } 4.000.000.000,00$
 $= \text{Rp } 1.120.000.000,00$

2. Tarif PPh pasal 17 ayat (2b) = (28%-5%)

Perusahaan menggunakan tarif ini jika perusahaan tersebut merupakan perusahaan terbuka (perusahaan yang sahamnya diperjual-belikan di pasar modal). Dengan catatan saham yang diperdagangkan adalah 40% dari total saham keseluruhan. Berapapun Peredaran brutonya, tarifnya adalah seperti di atas $= (28\% - 5\%) \times \text{PhKP}$

Contoh : PT. IJK Tbk adalah anggota BEJ dan saham yang diperdagangkan di pasar modal sebesar 50% dari total saham.

Pada tahun 2009 PT. IJK Tbk peredaran brutonya Rp 45 miliar dan Penghasilan Kena Pajak Rp 2 miliar maka PPh terutang :

$= (28\% - 5\%) \times \text{Rp } 2 \text{ miliar}$
 $= \text{Rp. } 460.000.000,00$

3. Tarif PPh pasal 31e

Perusahaan menggunakan tarif ini jika peredaran bruto tidak lebih dari 50 miliar dan tidak tercatat sebagai perusahaan terbuka.

Penghitungan tarifnya ada dua macam, yaitu :

a. $50\% \times 28\%$

Perusahaan menggunakan tarif ini jika peredaran bruto $\leq 4,8$ miliar
contoh : PT. LMN

peredaran bruto selama tahun 2009 adalah Rp 3 miliar dan
Penghasilan Kena Pajak Rp 900.000.000,00

$= 50\% \times 28\% \times \text{Rp } 900.000.000,00$

$= \text{Rp } 126.000.000,00$

b. $(50\% \times 28\%) \times \text{PhKP yg memperoleh fasilitas} + (28\% \times \text{PhKP tdk memperoleh fasilitas})$

PhKP tdk memperoleh Fasilitas = PhKP - PhKP yg memperoleh Fasilitas

Contoh : PT. OPQ peredaran bruto tahun 2009 sebesar Rp 40 miliar,
dan penghasilan kena pajak Rp 5 miliar, maka PPh terutang :

PhKP yg memperoleh fasilitas

$= (\text{Rp. } 4.800.000.000 / \text{Rp. } 40.000.000.000) \times 5.000.000.000$

$= 600.000.000$

PhKP tdk memperoleh fasilitas

$= 5 \text{ miliar} - 600 \text{ juta} = \text{Rp } 4.400.000.000$

PPh Terutang :

$= (50\% \times 28\% \times 600.000.000) + (28\% \times 4.400.000.000)$

$= 1.316.000.000,00$

D. Konsep Biaya dalam Perpajakan

Pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan Wajib Pajak dapat dibedakan antara pengeluaran yang boleh dan tidak boleh dibebankan sebagai biaya. Menurut Abut (2005:92) biaya adalah pengorbanan yang dinyatakan dalam rupiah untuk memperoleh barang dan jasa. Baik dalam akuntansi maupun dalam perpajakan biaya dapat terjadi, sekalipun belum ada pembayaran.

1. Biaya-biaya yang Boleh Dikurangkan dari Penghasilan Bruto.

Selama suatu biaya dapat dibuktikan untuk usaha memperoleh penghasilan, ketentuan perpajakan mengakuinya sebagai biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan. Biaya-biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto menurut Abut (2005:92), meliputi:

- a. Biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan.
 - 1) Biaya pembelian bahan baku, bahan penolong, dan bahan pembungkus.
 - 2) Biaya yang berkenaan dengan pekerjaan atau jasa termasuk upah, gaji, honorarium, bonus, gratifikasi, dan tunjangan yang diberikan dalam bentuk uang.
 - 3) Bunga, sewa, royalti, biaya perjalanan, biaya pengolahan limbah.
 - 4) Premi asuransi, biaya administrasi dan pajak kecuali pajak penghasilan.
- b. Penyusutan atas pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud dan amortisasi atas pengeluaran untuk memperoleh hak dan atas biaya lain yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Istilah penyusutan untuk dipakai untuk harta berwujud sedangkan amortisasi untuk harta yang tidak berwujud.
- c. Iuran kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
- d. Kerugian karena penjualan atau pengalihan harta yang dimiliki dan digunakan dalam perusahaan atau yang dimiliki untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan.
- e. Kerugian dari selisih kurs mata uang asing.
- f. Biaya penelitian dan pengembangan perusahaan yang dilakukan di Indonesia.
- g. Biaya beasiswa, magang dan pelatihan.
- h. Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih, dengan syarat:
 - 1) Telah dibebankan sebagai biaya dalam laporan laba-rugi komersial.
 - 2) Telah diserahkan perkara penagihannya kepada Pengadilan Negeri atau Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) atau adanya perjanjian tertulis mengenai penghapusan piutang/pembebasan utang antara kreditur dan debitur yang bersangkutan.
 - 3) Telah dipublikasikan dalam penerbitan umum atau khusus.
 - 4) Wajib Pajak harus menyerahkan daftar piutang yang tidak dapat ditagih kepada Direktorat Jenderal.
- i. Kompensasi kerugian tahun-tahun sebelumnya selama 5 (lima) tahun berturut-turut.
- j. Sisa Hasil Usaha koperasi sehubungan dengan kegiatan usahanya yang semata-mata dari dan untuk anggota.
- k. Bagi wajib pajak perseorangan dalam negeri diberi pengurangan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

2. Biaya-biaya yang Tidak Boleh Dikurangkan dari Penghasilan Bruto.

Pengeluaran yang tidak boleh dikurangkan dari penghasilan bruto meliputi pengeluaran yang sifatnya adalah pemakaian penghasilan, atau yang jumlahnya melebihi kewajiban. Untuk menentukan besarnya Penghasilan Kena

Pajak (PKP) bagi Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) terdapat biaya-biaya yang tidak boleh dikurangkan dari penghasilan bruto.

Biaya-biaya yang tidak dapat dikurangkan dari penghasilan bruto yang dikemukakan oleh Abut (2005:92-100), meliputi:

- a. Pembagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun seperti dividen, termasuk dividen yang dibayarkan oleh perusahaan asuransi kepada pemegang polis dan pembagian Sisa Hasil Usaha koperasi kepada anggotanya. Pembayaran dividen dan pembagian laba tidak boleh dikurangkan dari penghasilan badan karena dividen adalah bagian dari penghasilan badan tersebut yang akan dikenakan pajak.
- b. Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi pemegang saham, sekutu atau anggota, seperti perbaikan rumah pribadi, biaya perjalanan, biaya premi asuransi yang dibayar oleh perusahaan untuk kepentingan pribadi para pemegang saham dan keluarganya.
- c. Pembentukan atau pemupukan dana cadangan kecuali cadangan piutang tak tertagih untuk usaha bank dan sewa guna usaha dengan hak opsi, cadangan untuk usaha asuransi, dan cadangan biaya reklamasi untuk usaha pertambangan, yang ketentuan dan syarat-syaratnya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.
- d. Premi asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa, yang dibayar oleh Wajib Pajak orang pribadi, kecuali jika dibayar oleh pemberi kerja dan premi tersebut dihitung sebagai penghasilan bagi Wajib Pajak yang bersangkutan.
- e. Pemberian kenikmatan. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan kenikmatan, kecuali penggantian atau imbalan dalam bentuk natura, dan kenikmatan di daerah tertentu dan pemberian dalam bentuk natura dan kenikmatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan.
- f. Pembayaran yang melebihi kewajiban. Jumlah pembayaran yang melebihi kewajiban yang dibayarkan kepada pemegang saham atau kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan.
- g. Harta yang dihibahkan, bantuan, atau sumbangan dan warisan tidak boleh dikurangkan sebagai biaya, karena bagi pihak yang menerima bukan merupakan penghasilan, sedangkan zakat atas penghasilan boleh dikurangkan dari Penghasilan Kena Pajak.
- h. Pajak Penghasilan tidak boleh dikurangkan sebagai biaya, karena bukan merupakan biaya untuk memperoleh atau menagih penghasilan. Pajak penghasilan karyawan yang ditanggung pemberi kerja juga tidak boleh diperhitungkan sebagai biaya bagi pemberi kerja.
- i. Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi

Wajib Pajak atau orang yang menjadi tanggungannya, pada hakekatnya merupakan penggunaan penghasilan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

- j. Gaji yang dibayarkan kepada anggota persekutuan, firma atau perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham.
- k. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan serta sanksi pidana berupa denda yang berkenaan dengan pelaksanaan perundang-undangan di bidang perpajakan.

3. Laporan Keuangan

Laporan keuangan utama yang dihasilkan dari proses akuntansi adalah neraca dan laporan rugi laba. Neraca dibuat dengan maksud untuk menggambarkan posisi keuangan suatu organisasi pada suatu saat tertentu, sedangkan laporan rugi-laba menggambarkan hasil-hasil usaha yang dicapai dalam suatu periode waktu tertentu. Pada umumnya kedua laporan ini disusun setahun sekali (tahunan), namun tidak jarang dijumpai pula perusahaan yang menyusun laporan keuangan tiap kuartal, bahkan tiap bulan. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi (Jusuf, 2002:21).

Menurut Lumbantoruan (2006:53), laporan keuangan disusun untuk mengetahui hasil dari suatu usaha dalam setiap kurun waktu tertentu. Penyusunan laporan keuangan adalah tahap terakhir dalam akuntansi. Laporan keuangan harus memenuhi beberapa syarat yaitu: relevan, dapat dimengerti, dapat diuji, dapat dibandingkan, dapat dipercaya, lengkap, penyampaianya tepat waktu, akurat, dan objektif.

4. Laporan Keuangan Fiskal dan Komersial

Lumbantoruan menuturkan (2005:67-69) bahwa laporan yang disusun khusus untuk kepentingan perpajakan dengan mengindahkan semua peraturan perpajakan maka laporan itu dinamakan laporan keuangan fiskal. Laporan

keuangan komersial dapat juga diubah menjadi laporan keuangan fiskal dengan melakukan koreksi seperlunya atau penyesuaian dengan peraturan perpajakan. Perbedaan, yang disebut perbedaan permanen dan sementara menyebabkan laporan komersial dan fiskal tidak sama. Rincian perbedaan tersebut diungkapkan dalam rekonsiliasi laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal. Apabila Wajib Pajak berkeinginan untuk menyusun laporan keuangan fiskal maka hal-hal yang perlu tercakup dalam laporan keuangan fiskal terdiri dari:

- a. neraca fiskal;
- b. perhitungan rugi laba dan perubahan laba yang ditahan;
- c. penjelasan laporan keuangan fiskal;
- d. rekonsiliasi laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal.
- e. ikhtisar kewajiban pajak.

Dalam perpajakan ditentukan bahwa Wajib Pajak dalam negeri diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak yang dilampiri dengan laporan keuangan. Pada Pasal 4 Undang-Undang No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dikutip sebagai berikut.

“ Pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan oleh Wajib Pajak yang wajib melakukan pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi-laba serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak.”

dijelaskan bahwa laporan keuangan yang dimaksud adalah laporan yang sesuai dengan ketentuan perpajakan. Asalkan laporan keuangan yang disampaikan

dapat menunjukkan keterangan yang cukup untuk penghitungan penghasilan kena pajak, Wajib Pajak tidak perlu membuat laporan khusus untuk kepentingan perpajakan. Akan tetapi apabila Wajib Pajak ingin menyampaikan laporan keuangan fiskal guna melengkapi lampiran SPT-nya, Direktorat Jenderal Pajak sangat senang menerimanya.

5. Perbedaan Waktu (Sementara)

Menurut Gunadi (2007:203) Perbedaan waktu, yang bersifat sementara, terjadi karena adanya ketidaksamaan saat pengakuan penghasilan dan beban oleh administrasi pajak dan masyarakat profesi akuntan. Perbedaan waktu positif terjadi apabila pengakuan beban untuk tujuan pajak lebih cepat dari pengakuan beban untuk akuntansi (misalnya penyusutan mulai tahun pengeluaran) atau pengakuan penghasilan untuk tujuan pajak lebih lambat dari pengakuan penghasilan untuk tujuan akuntansi. Sebaliknya, perbedaan waktu negatif terjadi jika ketentuan perpajakan mengakui beban lebih lambat dari pengakuan beban menurut praktek akuntansi (misalnya penyisihan piutang atau persediaan) dan akuntansi mengakui penghasilan lebih lambat dari pengakuan penghasilan menurut ketentuan perpajakan (misalnya penghasilan kumulatif beberapa tahun, seperti tebusan pensiun). Lumbantoruan (2006:200-201) menuturkan Pemakaian metode penilaian persediaan yang berbeda akan menghasilkan perbedaan nilai pada harga pokok penjualan dan laba. Pada metode FIFO (*First in first out*) akan memberikan hasil laba paling besar dibandingkan dengan metode rata-rata dan metode LIFO (*Last in first out*). UU tentang Pajak Penghasilan mengatur, bahwa penilaian persediaan barang hanya

boleh menggunakan harga perolehan, sedangkan penilaian persediaan untuk penghitungan harga pokok penjualan hanya boleh dilakukan dengan cara mendahulukan persediaan yang didapat pertama (FIFO).

Gunadi mengemukakan (2007:203) perbedaan waktu menyebabkan penghitungan (pembebanan) pajak atas jumlah laba yang berbeda dengan laba menurut pembukuan. Namun, perbedaan itu akan terkoreksi secara otomatis di kemudian hari. Dengan demikian, tidak ada perbedaan total laba fiskal dan laba pembukuan; yang terjadi adanya perbedaan alokasi beban dan penghasilan antar periode untuk tujuan fiskal dan akuntansi. Apabila administrasi pajak menghitung pajak atas jumlah laba yang lebih rendah dari laba menurut pembukuan akan terdapat utang pajak yang ditangguhkan (*deferred tax liabilities*). Penangguhan itu akan memunculkan jumlah laba fiskal yang lebih besar (dari laba pembukuan) di masa kemudian. Fenomena itu sering disebut pembalikan perbedaan waktu positif (*reversing positive timing differences*). Keadaan sebaliknya akan terjadi pembalikan perbedaan waktu negatif apabila administrasi pajak menghitung jumlah laba yang lebih besar dari jumlah laba menurut pembukuan.

6. Perbedaan Permanen

Gunadi (2007:202) menuturkan Perbedaan permanen (*permanent differences*) terjadi karena administrasi pajak menghitung laba fiskal berbeda dengan laba pembukuan (menurut standar akuntansi) tanpa koreksi di kemudian hari. Hal ini menyebabkan adanya perbedaan laba total selama masa eksistensi perusahaan yang dihitung menurut ketentuan perpajakan dan prinsip

akuntansi. Perbedaan permanen dapat positif (laba pembukuan lebih besar dari laba fiskal) dengan adanya laba akuntansi yang tidak diakui demikian oleh ketentuan perpajakan (misalnya *intercompany dividend*) dan relif pajak (misalnya PTKP dan perangsang penanaman). Namun, sebaliknya, apabila laba pembukuan lebih rendah dari laba fiskal akan terdapat perbedaan permanen negatif dengan adanya pengeluaran sebagai beban laba pembukuan yang tidak diakui demikian menurut ketentuan fiskal (misalnya sumbangan dan kenikmatan). Masalah kenikmatan atau natura ditegaskan dengan jalan menjelaskan prinsip *deductible-taxibility* yang dianut oleh UU Pajak Penghasilan 1984 dalam Lumbantoruan (2006:137). Dalam konsep tersebut dikatakan bahwa pembayaran dalam bentuk kenikmatan atau natura dapat dikurangkan sebagai biaya oleh pemberi kerja, jika kenikmatan atau natura tersebut diperhitungkan sebagai penghasilan yang dikenakan pajak oleh pegawai yang menerimanya. Apabila penerimaan kenikmatan atau natura tersebut tidak diperhitungkan sebagai penghasilan, pembayarannya tidak diperkenankan sebagai biaya yang dikurangkan dari penghasilan bruto. Penggunaan konsep ini dimaksudkan agar dalam transaksi ada pihak yang dikenakan pajak. Menurut Gunadi (2007:202) Perbedaan permanen tidak memungkinkan adanya restorasi hubungan kausal antara laba fiskal dan laba pembukuan karena selama keberadaan perusahaan kedua laba itu tidak akan terjadi kesamaan jumlah laba.

7. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Fiskal dengan Laporan Keuangan Komersial

Seperti yang telah diungkapkan pada penjelasan di atas bahwa laporan keuangan fiskal dapat berbeda dengan laporan keuangan komersial. Perbedaan tersebut terjadi karena perbedaan pengakuan penghasilan dan biaya. Rekonsiliasi laporan keuangan fiskal dan komersial dapat disusun setelah analisis dilakukan atas transaksi-transaksi usaha. Hasil analisis tersebut akan menghasilkan dua kelompok transaksi yaitu transaksi yang sama dan berbeda dengan ketentuan fiskal digolongkan lagi ke dalam beda tetap dan beda waktu.

Berdasarkan data tersebut maka rekonsiliasi dapat disusun, yaitu terdiri dari:

- a. Rekonsiliasi perhitungan harga pokok.
- b. Rekonsiliasi biaya operasional.
- c. Rekonsiliasi perhitungan rugi-laba.
- d. Rekonsiliasi neraca.
- e. Rekonsiliasi perhitungan laba ditahan.

Demikian hasil rekonsiliasi tersebut disusun laporan keuangan fiskal yang terdiri dari:

- a. Perhitungan harga pokok penjualan fiskal.
- b. Perhitungan biaya operasional fiskal.
- c. Perhitungan laba ditahan fiskal.
- d. Neraca fiskal (Lumbantoruan, 2006:78).

8. Perlakuan Fiskal atas Penyusutan Aktiva Tetap

Abut (2005:104) menuturkan penyusutan merupakan proses alokasi sebagian harga perolehan aktiva menjadi biaya (*cost collection*) sehingga biaya tersebut mengurangi laba usaha. Biaya penyusutan adalah biaya yang bukan

merupakan biaya yang dikeluarkan dari kas. Penyusutan dilakukan sebab masa manfaat dan potensi aktiva yang dimiliki semakin berkurang. Saat dimulainya penyusutan harta tetap adalah sebagai berikut:

- a. Penyusutan dimulai pada bulan dilakukannya pengeluaran, kecuali untuk harta yang masih dalam proses pengerjaan, penyusutan dimulai pada bulan selesainya pengerjaan harta tersebut.
- b. Dengan persetujuan Direktur Jenderal Pajak, Wajib Pajak diperkenankan melakukan penyusutan mulai pada bulan harta tersebut untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan atau pada bulan harta yang bersangkutan mulai menghasilkan.
- c. Apabila Wajib Pajak melakukan penilaian kembali aktiva (pasal 19) maka dasar penyusutan atas harta adalah nilai setelah dilakukan penilaian kembali aktiva tersebut.
- d. Apabila terjadi pengalihan atau penarikan harta (pasal 4 ayat 1 huruf d) atau penarikan harta karena sebab lainnya, maka jumlah nilai sisa buku harta tersebut dibebankan sebagai kerugian dan jumlah harga jual atau penggantian asuransinya yang diterima atau diperbolehkan dibukukan sebagai penghasilan pada tahun terjadinya penarikan harta tersebut.
- e. Apabila hasil penggantian asuransi yang akan diterima jumlahnya baru dapat diketahui dengan pasti dimasa kemudian, maka dengan persetujuan Direktur Jenderal Pajak, jumlah kerugian sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) dibukukan sebagai beban masa kemudian tersebut.

- f. Apabila terjadi pengalihan harta yang memenuhi syarat yang berupa harta berwujud, maka jumlah nilai sisa buku harta tersebut tidak boleh dibebankan sebagai kerugian bagi pihak yang mengalihkan.

Untuk menghitung penyusutan, masa manfaat dan tarif penyusutan harta berwujud ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 2
PENYUSUTAN, MASA MANFAAT, dan TARIF PENYUSUTAN
HARTA BERWUJUD

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan Sebagaimana Dimaksud Pada	
		Ayat (1)	Ayat (2)
1. Bukan Bangunan			
Kelompok 1	s/d 4 tahun	25%	50%
Kelompok 2	4-8 tahun	12,5%	25%
Kelompok 3	8-16 tahun	6,25%	12,50%
Kelompok 4	16-20 tahun	5%	10%
2. Bangunan			
Permanen	20 tahun	5%	
Tidak Permanen	10 tahun	10%	

Sumber: Undang-Undang NO. 17 Tahun 2000

Keterangan: Bangunan ditentukan dari nilai perolehan

Bukan bangunan ditentukan dari nilai buku

Yang dimaksudkan dengan bangunan tidak permanen adalah bangunan yang bersifat sementara dan terbuat dari bahan yang tidak tahan lama atau bangunan yang dapat dipindah-pindahkan yang masa manfaatnya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, misalnya barak, asrama yang dibuat dari kayu untuk karyawan.

(Abut, 2005:104-105)

E. Manajemen Pajak

1. Pengertian Manajemen Pajak

Upaya dalam melakukan penghematan pajak secara legal dapat dilakukan melalui manajemen pajak. Namun perlu diingat bahwa legalitas manajemen pajak tergantung dari instrumen yang dipakai. Legalitas baru dapat diketahui secara pasti setelah ada putusan pengadilan. Menurut Lumbantoruan dalam Suandy (2008:6) manajemen pajak dapat didefinisikan sebagai berikut:

“Manajemen pajak adalah sarana untuk memenuhi kewajiban perpajakan dengan benar tetapi jumlah pajak yang dibayar dapat ditekan serendah mungkin untuk memperoleh laba dan likuiditas yang diharapkan”.

2. Tujuan Manajemen Pajak

Menurut Suandy (2008:6) Tujuan manajemen pajak dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Menerapkan peraturan perpajakan secara benar.
- b. Usaha efisiensi untuk mencapai laba dan likuiditas seharusnya.

Sedangkan menurut Lumbantoruan (2006:483) tujuan dari manajemen pajak bukan untuk mengelak membayar pajak, tetapi mengatur sehingga pajak yang dibayar tidak lebih dari jumlah yang seharusnya. Tujuan manajemen pajak pada dasarnya serupa dengan tujuan manajemen keuangan yaitu sama-sama bertujuan untuk memperoleh likuiditas dan laba yang cukup.

3. Alat Manajemen Pajak

Ada beberapa hal yang perlu dikuasai dan dikerjakan jika tujuan manajemen hendak tercapai, seperti yang diungkapkan Lumbantoruan (2006:487) diantaranya adalah:

- a. Memahami ketentuan peraturan perpajakan.
- b. Menyelenggarakan pembukuan yang memenuhi syarat.

F. Perencanaan Pajak (*Tax Planning*)

1. Pengertian *Tax Planning*

Suandy (2008:6) menuturkan tentang pengertian Perencanaan pajak adalah sebagai berikut:

“Perencanaan pajak adalah langkah awal dalam manajemen pajak. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan dan penelitian terhadap peraturan perpajakan agar dapat diseleksi jenis tindakan penghematan pajak yang akan dilakukan”.

Larry, Jack, Susan dalam Suandy (2008:6) mendefinisikan perencanaan pajak (*tax planning*) adalah sebagai berikut:

Tax Planning is the systematic analysis of deferring tax options aimed at the minimization of tax liability in current and future tax periods.

Sedangkan Susan dalam Suandy (2008:7) mengemukakan pendapatnya tentang definisi perencanaan pajak (*tax planning*) sebagai berikut:

Tax Planning is arrangements of a person's business and/or private affairs in order to minimize tax liability

Menurut Zain (2005:67), pengertian perencanaan pajak adalah sebagai berikut:

Perencanaan pajak adalah merupakan tindakan perstrukturan yang terkait dengan konsekuensi potensi pajaknya, yang tekanannya kepada pengendalian setiap transaksi yang ada konsekuensi pajaknya. Tujuannya adalah bagaimana pengendalian tersebut dapat mengefisiensikan jumlah pajak yang akan ditransfer ke pemerintah, melalui apa yang disebut sebagai penghindaran pajak (*tax avoidance*) dan bukan penyelundupan pajak (*tax evasion*) yang merupakan tindak pidana fiskal yang tidak akan ditoleransi. Walaupun kedua cara tersebut kedengarannya mempunyai konotasi yang sama sebagai tindakan kriminal, namun suatu hal yang jelas berbeda disini, bahwa penghindaran pajak adalah perbuatan legal yang masih dalam ruang lingkup pemajakan dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan perpajakan, sedang penyelundupan pajak jelas-jelas merupakan perbuatan ilegal yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

2. Manfaat Tax Planning

Pada umumnya penekanan perencanaan pajak adalah untuk meminimumkan kewajiban pajak. Adapun beberapa manfaat yang bisa diperoleh dari perencanaan pajak yang dilakukan secara cermat. Tjahjono dan Husein (1997:477) menjelaskan beberapa manfaat perencanaan pajak yaitu:

- a. Penghematan kas keluar, karena pajak merupakan unsur biaya yang dapat dikurangi.
- b. Mengatur aliran kas, karena dengan perencanaan pajak yang matang dapat diestimasi kebutuhan kas untuk pajak dan menentukan saat pembayaran sehingga perusahaan dapat menyusun anggaran kas secara lebih akurat.

3. Tujuan Tax Planning

Menurut Suandy (2001:7) tujuan perencanaan pajak adalah merekayasa agar beban pajak (*tax burden*) serendah mungkin dengan memanfaatkan peraturan yang ada tetapi berbeda dengan tujuan pembuat undang-undang. Disini *tax planning* sama dengan *tax avoidance* karena secara hakikatnya keduanya merupakan unsur pengurang laba yang tersedia baik untuk dibagikan

kepada pemegang saham maupun untuk investasikan kembali. Menurut Suandy (2001:11) untuk dapat mencapai tujuan manajemen pajak ada dua hal yang perlu dikuasai dan dilakukan adalah:

- a. Memahami ketentuan peraturan perpajakan. Dengan mempelajari peraturan perpajakan seperti undang-undang Keputusan Presiden, Keputusan Menteri Keuangan, Keputusan Dirjen Pajak, dan Surat Edaran Ditjen Pajak. Kita dapat mengetahui peluang-peluang yang dapat memanfaatkan untuk menghemat beban pajak.
- b. Menyelenggarakan pembukuan yang memenuhi syarat. Pembukuan merupakan sarana yang sangat penting dalam penyajian informasi keuangan perusahaan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan dan menjadi dasar dalam menghitung besarnya jumlah pajak terutang.

4. Langkah-langkah dalam Tax Planning

Menurut Tjahjono dan Husein (1997:479) langkah-langkah yang ditempuh dalam perencanaan pajak sebagai berikut :

- a. Memaksimalkan Penghasilan yang Dikecualikan.
Usaha maksimalisasi penghasilan dikecualikan adalah usaha memaksimalkan penghasilan yang bukan objek pajak dengan mendasarkan pada variabel penghasilan yang bukan objek pajak. Peluang ini tercantum dalam pasal 4 ayat (3) UU PPh 2000, yang mengatur tentang penghasilan yang tidak termasuk objek pajak.
- b. Maksimalisasi Biaya-biaya Fiskal.
Tindakan ini berupa tindakan yang dilakukan dengan meningkatkan biaya-biaya dapat dikurangkan atau menekan biaya yang tidak dapat dikurangkan atau dialihkan ke biaya-biaya yang dapat dikurangkan. Peluang ini tercantum pada pasal 6 dan pasal 9 UU PPh 2000.
- c. Minimalkan Tarif Pajak.
Tindakan ini dapat dilakukan dengan upaya pengenaan pajak dengan tarif seminimal mungkin. Hal ini dapat ditempuh antara lain dengan mengalokasikan penghasilan dalam beberapa tahun, atau dalam beberapa perusahaan yang masih satu grup.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam suatu penelitian yang dilakukan, perlu diketahui arah penelitian sehingga pada akhirnya tujuan penelitian dapat tercapai. Dengan demikian penelitian yang kita lakukan tidak akan mengalami kerancuan dan penelitian tersebut akan sesuai dengan apa yang diharapkan. Metode ilmiah adalah salah satu cara untuk menentukan arah penelitian.

Sehubungan dengan permasalahan yang peneliti angkat, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif deskriptif. Menurut Arikunto (2006:12) penelitian kualitatif berarti bahwa dalam kegiatannya peneliti tidak menggunakan angka dalam mengumpulkan data dan dalam memberikan penafsiran terhadap hasilnya. Namun tidak berarti bahwa dalam penelitian kualitatif ini peneliti sama sekali tidak diperbolehkan menggunakan angka. Yang tidak tepat adalah apabila dalam mengumpulkan data dan penafsirannya peneliti menggunakan rumus-rumus statistik. Metode kualitatif deskriptif yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Penelitian studi kasus bertujuan mempelajari secara mendalam latar belakang, status terakhir dan interaksi lingkungan yang terjadi pada satu satuan sosial seperti individu, kelompok, lembaga, atau komunitas.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian berguna untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga obyek yang akan diteliti tidak terlalu luas. Sesuai dengan pernyataan tersebut yang dikaitkan dengan penelitian yang telah penulis kemukakan pada bagian awal skripsi ini maka fokus penelitian ini adalah laba perusahaan untuk penghitungan Pajak Penghasilan. Laba perusahaan dapat terproyeksi dari empat laporan berikut ini:

- a. Neraca.
- b. Laporan Laba-Rugi.
- c. Biaya Penyusutan.
- d. Jumlah Pajak Penghasilan.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian dalam penulisan ini adalah pada PT. Temprina Media Grafika beralamat di Jl. Karah Agung No. 45, Surabaya. Peneliti melaksanakan penelitian pada bagian keuangan, karena peneliti ingin mengetahui tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha untuk meringankan pajak pada perusahaan tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Sumber Data

Menurut Arikunto (2006:129) yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Data yang diperlukan dalam suatu penelitian dikelompokkan dalam beberapa bagian, yaitu:

1. Data Sekunder, diperoleh dari data yang telah tersedia dalam organisasi tempat penelitian berlangsung, upaya pengumpulan data sekunder

didapatkan melalui dokumen yang berkaitan langsung dengan masalah yang akan diteliti.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data menurut Nazir (2005:174) adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Adapun teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Dokumentasi, melalui pencatatan dan pemanfaatan data yang tersedia berkaitan dengan penelitian berupa arsip, majalah, buku, dan lain-lain, mempelajari literatur yang berkaitan dengan pajak penghasilan (Arikunto, 2006:231).

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Sugiyono (2003:119) merupakan suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Sedangkan menurut Arikunto (2006:149) instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam menyimpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik dalam arti cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan instrumen sebagai berikut:

1. Pedoman Wawancara, yaitu berisi beberapa pertanyaan yang akan ditanyakan kepada responden secara lisan.
 2. Pedoman Observasi, digunakan untuk mendapatkan data hasil pengamatan yang kemudian dicatat untuk dijadikan bahan penelitian.
- Alat bantu yang digunakan adalah alat tulis.

3. Pedoman Dokumentasi, berupa angka kerangka sistematik data hasil analisa yang merupakan format pencatatan dokumen.

G. Analisis Data

Dalam penelitian ini, penulis mempergunakan analisis data secara kualitatif deskriptif yang tidak menggunakan perhitungan statistik (non uji statistika), dan terbatas pada penilaian prosentase saja. Selanjutnya menggunakan pemikiran logis untuk menggambarkan dan menjelaskan tentang keadaan sebenarnya, kemudian ditarik suatu kesimpulan sehingga dapat diperoleh suatu penyelesaian masalah yang memuaskan.

Maka peneliti akan melakukan langkah-langkah analisis data sebagai berikut:

1. Menghitung laba komersial dan fiskal.
2. Menganalisis biaya-biaya non fiskal agar menjadi biaya fiskal.
3. Menerapkan strategi *tax planning* untuk pembayaran pajak penghasilan (PPh).
4. Menyimpulkan atas perhitungan PPh sebelum dan sesudah dilakukan *tax planning*.

BAB IV

HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Perusahaan

a. Sejarah Perusahaan

Berdirinya PT. Temprina Media Grafika yang beralamat di Jl. Karah Agung No. 45, Surabaya tidak bisa dilepaskan dari PT. Jawa Pos. Perkembangan PT Jawa Pos yang pesat perlu didukung oleh layanan percetakan yang harus mampu mendukung aspek mutu atau kualitas, ketepatan waktu, dan jumlah sesuai yang diminta. Untuk itu bagian percetakan yang awal mulanya merupakan bagian dari departemen produksi PT. Jawa Pos kemudian dipisahkan menjadi perusahaan berbadan hukum sendiri dengan Akta Pendirian Perusahaan tertanggal 29 Nopember 1996. Pertimbangan lain adalah :

- 1) Surat kabar Jawa Pos oplahnya semakin bertambah sehingga membutuhkan tambahan mesin-mesin cetak. Untuk mengoptimalkan kapasitas produksi selain untuk mencetak koran Jawa Pos maka mesin-mesin tersebut juga dipergunakan untuk mencetak media cetak selain koran Jawa Pos.
- 2) Diperlukan tempat yang lebih luas, representatif dan strategis untuk memperluas jangkauan layanan dan perkembangan variasi produk-produk media cetak.

- 3) Mengintegrasikan layanan Sistem Cetak Jarak Jauh (SCJJ) yang dimulai tahun 1996. Pengembangannya kemudian diperluas lagi yaitu pada tahun 1997 ke Solo, 1998 ke Bekasi, 1999 ke Banyuwangi, 2000 ke Nganjuk, 2001 ke Bali, 2002 ke Cengkareng, 2003 ke Semarang, dan 2005 ke Jember.
- 4) Pengembangan pasar komersial di luar cetakan reguler untuk mengurangi *idle capacity* dari mesin-mesin cetak koran yang rata-rata hanya terpakai 35% dari kapasitas optimal. Selain itu ditujukan juga untuk membuka peluang pengembangan bisnis baru..
- 5) Meningkatkan kualitas pengelolaan manajemen perusahaan dengan upaya perbaikan yang berkelanjutan (*continous improvement*) melalui penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2008 dan sistem informasi terintegrasi berbasis ERP System.

Sejak tahun 2002 PT. Temprina Media Grafika mulai memantapkan diri sebagai salah satu perusahaan percetakan media cetak terbesar di Indonesia. Bidang kegiatan utama PT. Temprina Media Grafika adalah percetakan dalam bidang Web Rotary Offset Printing, Sheetfed Printing dan finishing yang menghasilkan produk koran, tabloid, majalah, buku dan produk media cetak lainnya. Seiring dengan tuntutan peningkatan kualitas produk dan layanan yang prima maka PT. Temprina Media Grafika telah menggunakan teknologi grafika terkini seperti yang terdapat pada mesin-mesin cetak yang berteknologi tinggi serta mesin-mesin pendukung proses produksi seperti *Computer To Plate* (CTP).

Selain itu PT. Temprina Media Grafika juga didukung oleh teknologi Sistem Cetak Jarak Jauh (SCJJ) yang sudah menjangkau di hampir seluruh kota-kota besar Indonesia..

Di samping mesin dan teknologi, PT. Temprina Media Grafika juga didukung oleh SDM unggul dan berkualitas yang tersebar di wilayah Jawa-Bali meliputi Surabaya, Malang, Bekasi, Cengkareng, Surakarta, Semarang, Nganjuk, Jember, dan Denpasar.

Keunggulan PT. Temprina Media Grafika yang lain adalah adanya dukungan pasokan kertas dari pabrik kertas PT. Adiprima Suraprinta (Jawa Pos Group) untuk menjaga kontinuitas ketersediaan bahan baku utama percetakan serta dukungan suplai energi listrik dari PT. Prima Elektrik Power (Jawa Pos Group) untuk kelancaran operasional sehari-hari dan kelancaran proses produksi di PT. Temprina Media Grafika.

b. Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan adalah tempat dimana perusahaan menjalankan aktivitasnya, baik itu aktivitas produksi maupun aktivitas administrasi. Lokasi perusahaan merupakan salah satu unsur penting untuk dipertimbangkan sebelum mendirikan perusahaan. Adapun lokasi kantor pusat dari perusahaan PT. Temprina Media Grafika beralamat di Jl. Karah Agung No. 45, Surabaya. Keberadaan TMG (Temprina Media Grafika) Surabaya tidak lepas dari sejarah berdirinya PT. Temprina Media Grafika pada tahun 1996 yang awalnya menjadi bagian dari divisi percetakan Jawa Pos. Produk yang dicetak antara lain; koran, tabloid,

majalah, buku, brosur dan cetakan proyek-proyek pemerintah. TMG Surabaya dipimpin seorang Operational Manager (OM) yang sekarang dijabat oleh Ruswandi.

Selain itu PT. Temprina Media Grafika juga memiliki kantor-kantor cabang yang tersebar di berbagai daerah, diantaranya:

1) PT Temprina Media Grafika Bekasi (TMG Bekasi)

Beralamat di Jl. Setia Darma II No. 82, Tambun – Bekasi. Berdiri sejak tahun 1997, merupakan kantor cabang dengan lokasi paling ujung sebelah barat pulau Jawa. Produk yang dicetak antara lain; buku, brosur, dan cetakan proyek-proyek pemerintah. TMG Bekasi dipimpin seorang Operational Manager (OM) yang saat ini dijabat oleh OM wanita pertama di Temprina yaitu Srimulat Chichi.

2) PT Temprina Media Grafika Semarang (TMG Semarang)

Beralamat di Jl. Perintis Kemerdekaan No. 77, Banyumanik – Semarang. Berdiri di tahun 2003 dengan produk yang dicetak antara lain; koran, tabloid, dan buku. TMG Semarang dipimpin seorang Operational Manager (OM) yang saat ini dijabat oleh Joko Prasetyo.

3) PT Temprina Media Grafika Nganjuk (TMG Nganjuk)

Beralamat di Raya Ngrajek, Tanjung Anom – Nganjuk. Berdiri pada tahun 2001 dengan produk yang dicetak antara lain;

koran dan buku. Saat ini dipimpin oleh Zainul Hanafi sebagai Operational Manager (OM) TMG Nganjuk.

4) PT Temprina Media Grafika Jember (TMG Jember)

Beralamat di Jl. Imam Bonjol No. 129, Tegal Besar – Jember. Awalnya didirikan pada tahun 1999 di Banyuwangi kemudian dipindahkan ke Jember pada tahun 2004 dengan produk yang dicetak antara lain; koran, tabloid, majalah, buku, dan cetakan proyek-proyek pemerintah. Saat ini dipimpin oleh Taufik Ardi Nugroho sebagai Operational Manager (OM) TMG Jember.

5) PT Temprina Media Grafika Bali (TMG Bali)

Beralamat di Jl. Cokroaminoto Gg. Katalia No. 26 – Denpasar. Awalnya didirikan pada tahun 2002 dengan produk yang dicetak antara lain; koran, tabloid, majalah, buku, dan cetakan proyek-proyek pemerintah. TMG Bali dipimpin seorang Operational Manager (OM) yang saat ini dijabat oleh M. Munif.

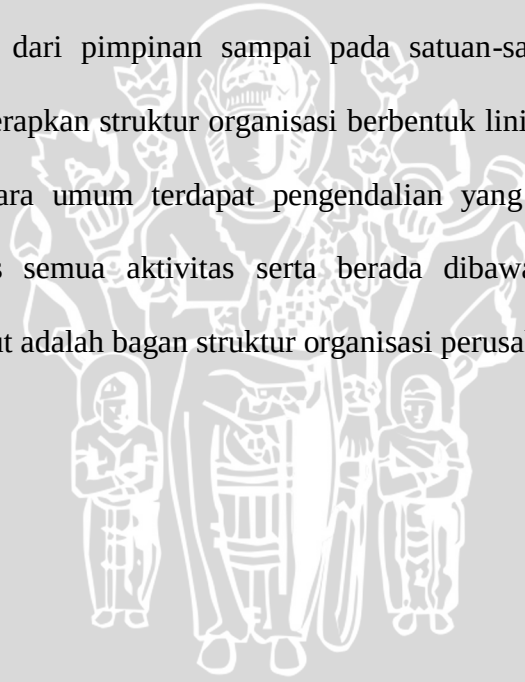
6) PT Temprina Media Grafika Malang (TMG Malang)

Beralamat di Jl. Raya Pepen Ds. Karang Pandang Pakisaji – Malang. Berdiri tahun 2009 dan mulai cetak perdana pada tanggal 1 Januari 2010. Untuk sementara ini produk yang dicetak baru koran saja. TMG Malang dipimpin seorang Operational Manager (OM) yang saat ini dijabat oleh Gentur Yektiaji.

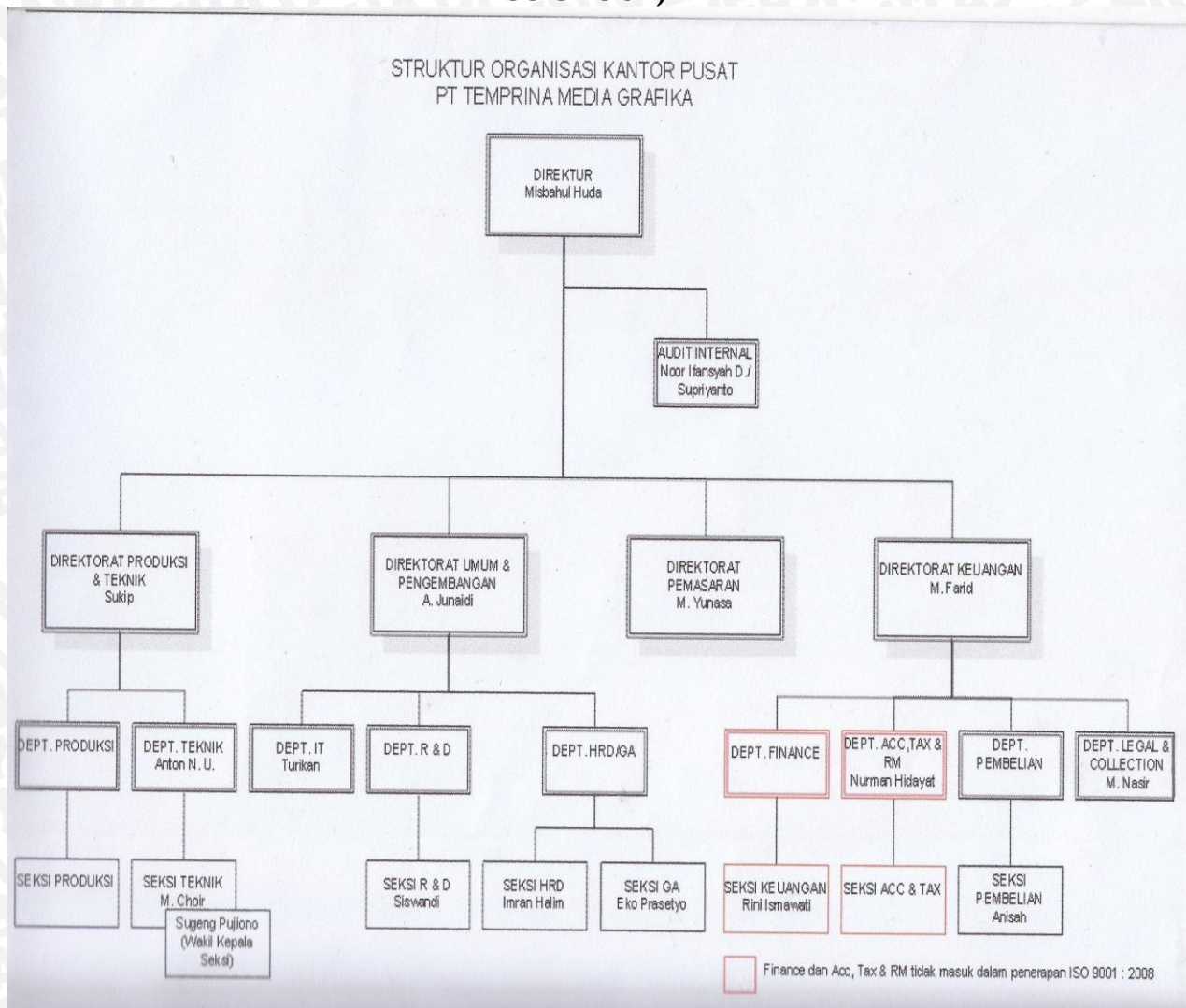
c. Struktur Organisasi

Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi tertentu untuk fungsi wewenang dan tanggung jawab bagi setiap individu yang terlibat ataupun ada dalam perusahaan tersebut. Dengan adanya struktur organisasi tersebut, kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh setiap individu yang ada dalam perusahaan tersebut dapat diarahkan secara terpadu, selaras, dan seimbang untuk mencapai satu tujuan yaitu tujuan dari perusahaan tersebut.

Struktur organisasi perusahaan menurut pola hubungan kerja dan tanggung jawab dari pimpinan sampai pada satuan-satuan terbawah, perusahaan menerapkan struktur organisasi berbentuk lini (garis). Hal ini dikarenakan secara umum terdapat pengendalian yang terencana dan menyeluruh atas semua aktivitas serta berada dibawah pengawasan pimpinan. Berikut adalah bagan struktur organisasi perusahaan.



Gambar 1
STRUKTUR ORGANISASI PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA (JAWA POS GROUP)



d. Job Description

Masing-masing bagian dari struktur organisasi diatas memiliki tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang berbeda-beda. Tugas dan tanggung jawab serta wewenang dari masing-masing bagian tersebut adalah:

1) Jabatan : Direktur

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Bertanggung jawab dalam keseluruhan kegiatan organisasi.
- b) Membuat master plan dan sasaran organisasi.
- c) Memastikan pemahaman atas agenda dan laporan-laporan terkait.
- d) Memastikan bahwa manajer terkait berkomitmen untuk berpartisipasi di tinjauan manajemen.
- e) Memotivasi semua partisipan yang hadir dalam tinjauan manajemen untuk aktif.
- f) Memastikan sikap yang positif dalam meraih keuntungan melalui ISO 9000:2001.
- g) Mengadakan pertemuan berkala dengan MR untuk memantau perkembangan dan membicarakan tindakan selanjutnya.
- h) Jika memungkinkan, hadir dalam setiap rapat penutup untuk memberi dukungan moral dan kepercayaan kepada auditor.
- i) Bertanggung jawab terhadap laporan RUPS dan pelaksanaannya.

Wewenang :

- a) Memulai Inisiatif QMS.
- b) Memeriksa kemampuan sumber daya dalam organisasi.
- c) Menunjuk MR.
- d) Menentukan investasi yang berhubungan perkembangan organisasi.

- e) Memonitor pelaksanaan kegiatan organisasi.
- f) Menentukan kebijakan mutu dan sasaran mutu.
- g) Berpartisipasi di rapat proyek manajemen, IQA, tinjauan manajemen.
- h) Bertemu dengan MR/manajer /auditor /auditan secara berkala untuk bertukar pendapat dan saran untuk kemajuan.
- i) Secara rutin mengingatkan manajer akan support dan komitmen yang dibutuhkan.
- j) Memastikan bahwa manajer telah menyediakan waktu untuk auditor dan audian.
- k) Jika memungkinkan bahkan ikut berpartisipasi sebagai auditor.

2) Jabatan : Wakil Direktur Produksi dan Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Direktur dalam penyusunan rencana operasional dan anggaran serta system dan prosedur (sisdur) bidang produksi dan teknik.
- b) Membantu Direktur dalam pelaksanaan efektifitas organisasi bidang produksi dan teknik.
- c) Bersama-sama HRD mengatur pelaksanaan efektifitas SDM bidang produksi dan teknik.
- d) Membuat progress report Direktorat Produksi dan Teknik.
- e) Mengusulkan kepada Direktur tindakan perbaikan metode kerja Direktorat Produksi dan Teknik.

- f) Melakukan kontrol dan kendali penggunaan sumber daya dan sarana lainnya dalam lingkup Direktorat Produksi dan Teknik untuk menunjang program efisiensi dari manajemen.
- g) Membangun dan membina hubungan kerja, komunikasi, dan jaringan kerja dengan pihak-pihak luar sehubungan dengan sifat dan sasaran tugas-tugas dalam Direktorat Produksi dan Teknik baik dalam lingkup grup Jawa Pos maupun eksternal grup Jawa Pos.

Wewenang :

- a) Menetapkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Direktorat Produksi dan Teknik secara efektif dan efisien meliputi peralatan dan sumber daya lainnya untuk kepentingan perusahaan.
- b) Menetapkan dan memutuskan kebijaksanaan dan kebijakan dalam ruang lingkup kerja Direktorat Produksi dan Teknik.

3) Jabatan : Wakil Direktur Umum dan Pengembangan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Direktur dalam penyusunan rencana operasional dan anggaran serta system dan prosedur (sisdur) bidang HRD/GA, IT serta Research & Development.
- b) Membantu Direktur dalam pelaksanaan efektifitas organisasi bidang HRD/GA, IT serta Research & Development.

- c) Bersama-sama HRD mengatur pelaksanaan efektifitas SDM bidang HRD/GA, IT serta Research & Development.
- d) Membuat progress report Direktorat Umum dan Pengembangan.
- e) Mengusulkan kepada Direktur tindakan perbaikan metode kerja Direktorat Umum dan Pengembangan.
- f) Melakukan kontrol dan kendali penggunaan sumber daya dan sarana lainnya dalam lingkup Direktorat Umum dan Pengembangan untuk menunjang program efisiensi dari manajemen.
- g) Membangun dan membina hubungan kerja, komunikasi, dan jaringan kerja dengan pihak-pihak luar sehubungan dengan sifat dan sasaran tugas-tugas dalam Direktorat Umum dan Pengembangan baik dalam lingkup grup Jawa Pos maupun eksternal grup Jawa Pos.

Wewenang :

- a) Menetapkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Direktorat Umum dan Pengembangan secara efektif dan efisien meliputi peralatan dan sumber daya lainnya untuk kepentingan perusahaan.
- b) Menetapkan dan memutuskan kebijaksanaan dan kebijakan dalam ruang lingkup kerja Direktorat Umum dan Pengembangan.

4) Jabatan : Wakil Direktur Keuangan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Direktur dalam penyusunan rencana operasional dan anggaran serta system dan prosedur (sisdur) bidang finance, accounting, tax & risk management, pembelian dan legal & collection.
- b) Membantu Direktur dalam pelaksanaan efektifitas organisasi bidang finance, accounting, tax & risk management, pembelian dan legal & collection.
- c) Bersama-sama HRD mengatur pelaksanaan efektifitas SDM bidang finance, accounting, tax & risk management, pembelian dan legal & collection.
- d) Membuat progress report Direktorat Keuangan.
- e) Mengusulkan kepada Direktur tindakan perbaikan metode kerja Direktorat Keuangan.
- f) Melakukan kontrol dan kendali penggunaan sumber daya dan sarana lainnya dalam lingkup Direktorat Keuangan untuk menunjang program efisiensi dari manajemen.
- g) Membangun dan membina hubungan kerja, komunikasi, dan jaringan kerja dengan pihak-pihak luar sehubungan dengan sifat dan sasaran tugas-tugas dalam Direktorat Keuangan baik dalam lingkup grup Jawa Pos maupun eksternal grup Jawa Pos.

Wewenang :

- a) Menetapkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Direktorat Keuangan secara efektif dan efisien meliputi peralatan dan sumber daya lainnya untuk kepentingan perusahaan.
- b) Menetapkan dan memutuskan kebijaksanaan dan kebijakan dalam ruang lingkup kerja Direktorat Keuangan.

5) Jabatan : Wakil Direktur Pemasaran

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Direktur dalam penyusunan rencana operasional dan anggaran serta system dan prosedur (sisdur) bidang pemasaran.
- b) Membantu Direktur dalam pelaksanaan efektifitas organisasi bidang pemasaran.
- c) Bersama-sama HRD mengatur pelaksanaan efektifitas SDM bidang pemasaran.
- d) Membuat progress report Direktorat Pemasaran.
- e) Mengusulkan kepada Direktur tindakan perbaikan metode kerja Direktorat Pemasaran.
- f) Melakukan kontrol dan kendali penggunaan sumber daya dan sarana lainnya dalam lingkup Direktorat Pemasaran untuk menunjang program efisiensi dari manajemen.
- g) Membangun dan membina hubungan kerja, komunikasi, dan jaringan kerja dengan pihak-pihak luar sehubungan dengan sifat dan sasaran tugas-tugas dalam Direktorat Pemasaran baik dalam lingkup grup Jawa Pos maupun eksternal grup Jawa Pos.

- h) Bertanggung jawab atas keberhasilan program Customer Care dalam rangka memelihara loyalitas dan mengembangkan potensi customer untuk jangka panjang.

Wewenang :

- a) Menetapkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Direktorat Pemasaran secara efektif dan efisien meliputi peralatan dan sumber daya lainnya untuk kepentingan perusahaan.
- b) Menetapkan dan memutuskan kebijaksanaan dan kebijakan dalam ruang lingkup kerja Direktorat Pemasaran.

6) Jabatan : Kasi HRD

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membuat perencanaan kebutuhan karyawan dan mengkoordinasikan dengan bagian terkait.
- b) Menegakan disiplin kerja dan semangat kerja karyawan.
- c) Memastikan karyawan berkompeten pada pekerjaannya masing-masing.
- d) Bertanggung jawab atas kelengkapan data karyawan.
- e) Bertanggung jawab terhadap semua administrasi kepersonaliaan dan payroll.
- f) Memastikan kewajiban perusahaan sesuai peraturan pemerintah.
- g) Memastikan berjalannya peraturan perusahaan.
- h) Memberikan pembinaan dan pengarahan pada karyawan sesuai tugasnya.

- i) Memberikan bimbingan kepada karyawan yang bermasalah.
- j) Menjadi jembatan (penengah) antara manajemen dan karyawan.
- k) Mempelajari dan mengevaluasi secara rutin dan cermat penyelenggaraan tugas bagiannya guna perbaikan dan peningkatan kinerja.
- l) Mematuhi perintah atasan.
- m) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Meminta kerjasama dari bagian terkait demi tercapainya kelancaran operasional perusahaan sehubungan dengan kepersonalian.
- b) Menyampaikan informasi keputusan manajemen kepada karyawan.
- c) Memberikan usulan kepada atasan langsung tentang alternatif peningkatan efektifitas dan kualitas kinerja karyawan.
- d) Mengatur penempatan kerja bawahan sesuai kompetensinya.
- e) Memberikan penilaian atas kinerja bawahan.

7) Jabatan : Staff HRD

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Menghitung dan membayar uang makan dan uang lembur karyawan secara periodik.
- b) Membantu kelancaran proses klaim kesehatan karyawan.

- c) Membantu kesediaan dan kelengkapan data data karyawan.
- d) Membantu kelancaran pelaksanaan pelatihan bagi karyawan.
- e) Membantu kelengkapan proses mutasi dan tugas bagi karyawan (SK, biaya kepindahan, kasbon dsb).
- f) Membantu kelancaran proses rekrutmen karyawan.
- g) Mendata dan mengontrol pemakaian ijin/cuti karyawan.
- h) Mendukung kelengkapan kerja karyawan (seragam, safety shoes dan lain-lain).
- i) Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan perusahaan.
- j) Membantu kelancaran proses administrasi penilaian karyawan.
- k) Membantu kelancaran proses penyediaan barang umum.
- l) Administrasi surat menyurat yang berhubungan dengan kepersonaliaan.
- m) Administrasi dan kontrol terhadap tenaga kerja harian lepas dan borongan.
- n) Mematuhi perintah atasan.
- o) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Menolak pemakaian ijin/cuti karyawan yang tidak sesuai dengan ketentuan.
- b) Membatalkan form lembur karyawan yang tidak sesuai dengan ketentuan.

8) Jabatan : Kasi GA

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Mengkoordinasikan tugas-tugas bagian umum.
- b) Menjaga kelancaran tugas / pekerjaan umum (pembayaran PLN, PDAM, PBB, Telkom, Satelit dan sebagainya).
- c) Membantu pelaksanaan kelancaran kegiatan / acara perusahaan.
- d) Menjaga dan memelihara kebersihan dan keamanan lingkungan kerja.
- e) Menjaga hubungan dengan pihak eksternal (Kelurahan, Kepolisian, warga sekitar dan sebagainya).
- f) Menjaga dan mampu telusur terhadap asset-asset perusahaan.
- g) Mendukung fasilitas kerja bagi karyawan.
- h) Membuat laporan kerja bagian umum secara berkala.
- i) Mematuhi perintah atasan.
- j) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Koordinasi tugas-tugas umum seluruh cabang.
- b) Melakukan verifikasi tugas umum dengan bagian yang terkait.
- c) Administrasi dana-dana operasional umum.
- d) Memberikan penilaian terhadap kinerja bawahan.
- e) Menyampaikan dan mengkoordinasikan keputusan manajemen kepada bawahan.

- f) Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada bawahan.

9) Jabatan : Sekretaris

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Merapikan ruang dan menyiapkan print email yang baru (pagi).
- b) Menyiapkan snack untuk Direksi dan tamu Direksi.
- c) Membuat undangan rapat koordinasi bulanan dan evaluasi triwulan, rapat Jum'at, dan rapat-rapat insidental lainnya atas perintah pimpinan yang mengusulkan untuk kemudian mendistribusikan undangan tersebut (koordinasi dengan bagian umum).
- d) Menjadi notulen pada setiap rapat-rapat rutin seperti rapat Jum'at, rapat koordinasi bulanan, dan rapat evaluasi triwulan serta merekap dan mendistribusikannya.
- e) Dokumentasi dan filling :
 - (1) Incoming Letter (surat masuk) : memasukkan ke file computer incoming letter, dipilah antara PT Temprina dan PT Adiprima lalu di file, membalas surat atas perintah Direktur.
 - (2) Outgoing Letter (surat keluar) : memasukkan ke file computer, dipilah antara PT Temprina dan PT Adiprima lalu di file.
 - (3) Quotation : memasukkan ke file computer, dipilah antara PT Temprina dan PT Adiprima, membalas surat dan mengirim surat atas perintah Direktur (misal : meminta penawaran mesin).

(4) Print Email : dipilih antara PT Temprina, PT Adiprima, dan email pribadi, membalas email atas perintah Direktur.

- f) Memasukkan data telpon dan fax yang masuk, data tamu ke file computer.
- g) Memasukkan file agenda pertemuan dengan tamu.
- h) Filling dokumen pribadi.
- i) Kliping berita.
- j) Pengurusan perjalanan dinas (perdin) Direksi :
 - (1) Menyiapkan tiket dan uang saku perdin.
 - (2) Dokumen perdin ke Konsulat yang dituju, surat sponsor, visa, dan lain-lain untuk perdin ke luar negeri.
 - (3) Membuat laporan penyelesaian perdin.

Wewenang :

- a) Administrasi proses payroll (gaji, bonus, dan potongan-potongan).

10) Jabatan : Manager IT

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membuat perencanaan Information Technology untuk periode jangka panjang & jangka pendek.
- b) Menentukan pembagian tugas tiap staff.
- c) Mengevaluasi dan mengajukan pengembangan system.
- d) Membuat laporan hasil kerja atas jangka waktu tertentu.
- e) Mengajukan pelatihan IT untuk internal dan eksternal departemen.

- f) Mengevaluasi kebutuhan tenaga/personel.
- g) Mematuhi perintah atasan.
- h) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengajukan permintaan personel IT.
- b) Mengkomunikasikan informasi dari perusahaan ke bawahan.
- c) Memberikan penilaian atas kinerja bawahan.

11) Jabatan : Staff IT

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Menginventarisasi semua asset IT baik hardware maupun software.
- b) Memproses permintaan pengadaan kebutuhan IT.
- c) Merawat dan mengevaluasi inventaris IT.
- d) Membuat laporan tentang asset IT.
- e) Memproses permintaan jaringan dan system baru.
- f) Merawat dan memperbaiki jaringan dan system.
- g) Memberikan keamanan atas resources yang ada di jaringan dan system.
- h) Mensosialisasikan system kepada bagian terkait.
- i) Mematuhi perintah atasan.
- j) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Memberikan usulan pengembangan/perubahan jaringan.
- b) Membuat usulan perbaikan system.

12) Jabatan : Kasi R & D

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Merencanakan dan mengontrol setiap upaya pengukuran, penelitian, penganalisisan, dan pengembangan yang dilakukan.
- b) Membuat target dan rencana program kerja jangka pendek / panjang.
- c) Membuat pemetaan tugas / delegasi untuk setiap staff yang ada sesuai dengan kompetensi bagiannya masing-masing.
- d) Memelihara peralatan yang digunakan untuk pengukuran baik dari segi akurasi (kalibrasi) maupun kelengkapannya.
- e) Mengatur standarisasi / verifikasi material produksi yang akan masuk.
- f) Mengatur verifikasi standart material produksi yang sudah digunakan berkala baik per catur wulan atau per semester.
- g) Memberikan pembinaan dan pengarahan kepada bawahan.
- h) Apabila memenuhi kompetensinya, harus memberikan pelatihan pada departemen produksi atau dengan cara menjembatannya dengan konsultan yang berkompeten dengan bidangnya.
- i) Mematuhi perintah atasan.

- j) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Memberikan masukan analisis terhadap trial bahan baru kepada bagian terkait.
- b) Memonitoring dan mengkoordinasikan pemakaian bahan baru yang telah di trial dengan divisi terkait.

13) Jabatan : Staff R & D

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Melakukan kalibrasi alat ukur yang terlibat dengan kerja prepress secara berkala.
- b) Melakukan standarisasi mesin dan outputnya pada unit prepress.
- c) Verifikasi mutu material yang akan dimasukkan (trial) dan material yang sudah terpakai.
- d) Melakukan pengukuran, penelitian, dan penganalisaan terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi mutu produksi.
- e) Menganalisa lingkungan hubungannya dengan mutu dan kelancaran produksi.
- f) Melakukan verifikasi material yang terlibat dengan unit post press.
- g) Melakukan pengukuran, penelitian, dan analisa parameter mutu yang ada pada produksi cetak.
- h) Mematuhi perintah atasan.

- i) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Memberikan analisis kepada bagian terkait mengenai hasil trial pemakaian bahan baku.

14) Jabatan : Manager Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan optimalisasi seluruh mesin-mesin produksi Temprina.
- b) Merencanakan dan menjadwalkan perawatan mesin-mesin produksi Temprina.
- c) Mengevaluasi kebutuhan tenaga/personel team teknik.
- d) Mematuhi perintah atasan.
- e) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengajukan penambahan kebutuhan tenaga teknik.
- b) Memberikan penilaian kinerja bawahan.
- c) Menginformasikan keputusan manajemen kepada bawahan.

15) Jabatan : Kasi Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Manager Teknik dalam optimalisasi seluruh mesin-mesin produksi Temprina.

- b) Merencanakan dan menjadwal perawatan mesin-mesin produksi Temprina.
- c) Memberikan pembinaan dan pengarahan pada bawahan.
- d) Mematuhi perintah atasan.
- e) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Melakukan koordinasi dengan tim teknik dan bagian lainnya dalam menyelesaikan problem mesin .
- b) Memberikan penilaian kinerja bawahan.

16) Jabatan : Wakasi Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Kasi Teknik dalam optimalisasi seluruh mesin-mesin produksi Temprina.
- b) Merencanakan dan menjadwal perawatan mesin-mesin produksi Temprina.
- c) Memberikan pembinaan dan pengarahan pada bawahan.
- d) Mematuhi perintah atasan.
- e) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Melakukan koordinasi dengan tim teknik dan bagian lainnya dalam menyelesaikan problem mesin .

- b) Memberikan penilaian kinerja bawahan.

17) Jabatan : Staff Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Mempersiapkan mesin-mesin produksi.
- b) Merawat dan mengoptimalkan mesin produksi.
- c) Melakukan modifikasi separepart bila diperlukan.
- d) Mematuhi perintah atasan.
- e) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengkoordinasikan problem mesin dengan bagian produksi (user).
- b) Membuat permintaan kebutuhan sparepart mesin.

18) Jabatan : Kepala Seksi Produksi

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Mengkoordinasikan rencana-rencana kerja produksi perusahaan.
- b) Melakukan koordinasi tentang materi cetak dengan bagian-bagian terkait.
- c) Mematuhi perintah atasan.
- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang telah diterapkan di organisasi.

Wewenang :

- a) Mengkoordinasikan keputusan manajemen terkait masalah produksi kepada bagian terkait.
- b) Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada bawahan.
- c) Memberikan penilaian terhadap kinerja bawahan.

19) Jabatan : Kasi Pembelian

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membuat PO lokal dan impor untuk kebutuhan bahan baku produksi dan sparepart.
- b) Mencari dan meminta penawaran kepada supplier atas permintaan masing-masing departemen.
- c) Mengecek dan menginformasikan kebutuhan dari bahan baku yang dirasa masih cukup, sesuai dengan jumlah kebutuhan fisik.
- d) Membuat laporan purchasing order secara periodik.
- e) Mengecek laporan akuntansi stock inventory spare part dan bahan baku.
- f) Melakukan kroscek antara pembelian dan permintaan bahan.
- g) Menganalisa atas laporan stock inventory.
- h) Mengaudit dan mengevaluasi kinerja supplier.
- i) Mengalisa laporan hasil trial bahan baru dari R & D.
- j) Mematuhi perintah atasan.
- k) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Memberikan tugas kepada R & D untuk material bahan baru.
 - b) Mengkoordinasikan pengiriman dan kedatangan barang ke bagian gudang.
 - c) Mencari informasi kejelasan barang yang diminta pada divisi terkait.
 - d) Memberikan penilaian terhadap kinerja bawahan.
- 20) Jabatan : Staff Pembelian (Bahan Baku)

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Menghandle Permintaan Pembelian bahan baku TMG pusat dan cabang.
- b) Membuat PO lokal dan import untuk kebutuhan bahan baku baik TMG pusat maupun cabang.
- c) Mencari dan meminta penawaran kepada supplier atas permintaan pembelian bahan baku masing-masing departemen baik pusat maupun cabang.
- d) Mengecek dan menginformasikan kebutuhan dari bahan baku yang dirasa masih perlu kejelasan, sesuai dengan jumlah kebutuhan fisik.
- e) Membuat laporan purchasing order secara periodik.
- f) Mengecek laporan akuntansi stock inventory bahan baku.
- g) Melakukan kroscek antara pembelian dan permintaan bahan baku.
- h) Menganalisa atas laporan stock inventory.
- i) Mengaudit dan mengevaluasi kinerja supplier.

- j) Mengalisa laporan hasil trial bahan baru dari R/D.
- k) Mematuhi perintah atasan.
- l) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Koordinasi tugas kepada R/D untuk material-material bahan baru.
- b) Koordinasi pengiriman dan kedatangan barang ke bagian gudang.
- c) Mencari informasi kejelasan barang yang diminta pada divisi terkait.

21) Jabatan : Staff Pembelian (Sparepart)

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Menghandle Permintaan Pembelian sparepart TMG Pusat dan cabang.
- b) Membuat PO lokal dan import untuk kebutuhan sparepart baik TMG pusat maupun cabang.
- c) Mencari dan meminta penawaran kepada supplier atas permintaan pembelian sparepart masing-masing departemen baik pusat maupun cabang.
- d) Mengecek dan menginformasikan kebutuhan sparepart yang dirasa masih perlu kejelasan, sesuai dengan Manual Book.
- e) Mengecek DN sparepart dari gudang.
- f) Melakukan kroscek antara pembelian dan permintaan sparepart.

- g) Menerima tagihan sparepart dari supplier baik langsung maupun tidak langsung.
- h) Fax PO Sparepart ke Supplier .
- i) Mengarsip :
 - (1) PP dan PO sparepart pusat dan cabang.
 - (2) Penawaran-penawaran dan semua dokumen yang berhubungan dengan pembelian.
- j) Mematuhi perintah atasan.
- k) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Koordinasi tugas kepada R/D untuk material-material bahan baru.
- b) Koordinasi pengiriman dan kedatangan barang ke bagian gudang.
- c) Mencari informasi kejelasan barang yang diminta pada divisi terkait.

22) Jabatan : Manager Accounting, Tax, & Risk Management

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Fungsi kontrol terhadap siklus / alur accounting, pajak dan Risk Management seluruh Temprina.
- b) Verifikasi laporan keuangan konsolidasi Temprina.
- c) Mematuhi perintah atasan.
- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengkontrol dan mengatur tugas pelaksana.
- b) Memberikan penilaian terhadap kinerja pelaksana.
- c) Memberikan masukan kepada bagian keuangan untuk perlakuan accounting dan pajak.

23) Jabatan : Staff Pajak

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Melakukan pelaporan perpajakan dalam perusahaan (PPH, PPN, dan sebagainya).
- b) Melakukan pembayaran administrasi perpajakan secara keseluruhan.
- c) Sebagai Tax Koordinator bagi kantor cabang .
- d) Mengkontrol dokumen penagihan yang berhubungan dengan pajak.
- e) Mengkontrol segala urusan perusahaan yang berhubungan dengan perpajakan.
- f) Mematuhi perintah atasan.
- g) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Memberikan masukan perlakuan pajak pada divisi terkait misal Accounting, Purchasing dan sebagainya.

24) Jabatan : Manager Finance

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Fungsi kontrol terhadap siklus / alur keuangan seluruh Temprina.
- b) Verifikasi dan kontrol terhadap voucher keuangan misal BKK, BKM, Kas Kecil.
- c) Mematuhi perintah atasan.
- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengkontrol dan mengatur tugas pelaksana.
- b) Memberikan penilaian terhadap kinerja pelaksana.
- c) Memberikan masukan kepada bagian keuangan untuk perlakuan accounting.

25) Jabatan : Kasi Keuangan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu Manager Acc/Finance mengontrol terhadap siklus / alur keuangan seluruh Temprina.
- b) Verifikasi dan kontrol terhadap voucher keuangan misal BKK, BKM, Kas Kecil.
- c) Mematuhi perintah atasan.
- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengkontrol dan mengatur tugas pelaksana.

- b) Memberikan penilaian terhadap kinerja pelaksana.
- c) Memberikan masukan kepada bagian keuangan untuk perlakuan accounting.

26) Jabatan : Staff Keuangan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membuat rekonsiliasi bank.
- b) Mengecek tagihan.
- c) Melakukan pembayaran atas tagihan.
- d) Membuat pengajuan cek/giro.
- e) Membayar cek/giro.
- f) Melakukan konfirmasi saldo di bank.
- g) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengatur jangka waktu pembayaran supplier.
- b) Mengatur Cek dan BG di Bank.

27) Jabatan : Manager Legal & Collection

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Fungsi kontrol terhadap pelaksanaan prosedur penagihan dan aktifitas legal perusahaan.
- b) Menyelesaikan permasalahan piutang perusahaan.
- c) Mematuhi perintah atasan.

- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi

Wewenang :

- a) Mengkontrol dan mengatur tugas pelaksana.
- b) Memberikan penilaian terhadap kinerja pelaksana.
- c) Memberikan masukan kepada bagian terkait untuk pelaksanaan prosedur penagihan dan aktifitas legal perusahaan.

28) Jabatan : Staff Legal

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Melakukan aktifitas legal untuk kepentingan perusahaan.
- b) Membantu menyelesaikan permasalahan piutang perusahaan.
- c) Mematuhi perintah atasan.
- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Memberikan masukan kepada bagian terkait untuk pelaksanaan aktifitas legal perusahaan.

29) Jabatan : Staff Collection

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Melakukan tagihan kepada customer dengan kategori macet.
- b) Melakukan koordinasi penagihan dengan bagian Piutang.
- c) Mematuhi perintah atasan.

- d) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Menerima pembayaran dari customer dan meneruskannya ke bagian kasir.

30) Jabatan : Staff Pemasaran

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Mencari order cetak.
- b) Membuat kalkulasi biaya cetak.
- c) Memelihara dan menjaga hubungan baik dengan customer.
- d) Membuat tugas kerja untuk PPIC sesuai kebutuhan customer.
- e) Memonitoring proses cetak dan penyelesaiannya.
- f) Menerima dan melanjutkan complain customer.
- g) Membuat laporan hasil kunjungan ke customer.
- h) Mematuhi perintah atasan.
- i) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

- a) Mengkoordinasikan persyaratan order cetak kepada bagian terkait.

31) Jabatan : Marketing Design

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Menangani proses desain toolkits marketing seperti company profile, flyer, brochure, eksternal dan internal banner, iklan media

cetak dan media-media promo marketing lainnya untuk keperluan promosi dan branding perusahaan.

- b) Menangani proses desain untuk event-event internal perusahaan.
- c) Membantu Public Relation dalam menjalankan program-program CSR.
- d) Mematuhi perintah atasan.
- e) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

-

32) Jabatan : Public Relation

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membuat perencanaan kegiatan hubungan masyarakat.
- b) Mengkomunikasikan informasi-informasi perusahaan untuk publik.
- c) Membuat tulisan dan mengedit press release baik untuk internal (newsletters) maupun eksternal (artikel dan lain-lain).
- d) Membuat dokumentasi dan mengarsip kegiatan-kegiatan perusahaan (foto dan lain-lain).
- e) Bersama-sama dengan marketing desain menyediakan materi untuk program Corporate Social Responsibility (CSR) seperti toolkits, publikasi, film, dan lain-lain.
- f) Menjaga komunikasi hubungan baik dengan stakeholder.

- g) Membuat program-program CSR seperti event-event special, dan aktifitas-aktifitas penunjangnya seperti press conferences, pameran, open days, tour, competitions dan sponsorship.
- h) Mematuhi perintah atasan.
- i) Memahami dan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan oleh organisasi.

Wewenang :

-

e. Visi dan Misi Perusahaan

Visi : Menjadi jejaring percetakan media terbesar di Indonesia.

Misi :

- 1) Memberikan layanan cetak media dan komersial dengan konsep "One Stop Service".
- 2) Mensinergikan optimasi SDM, teknologi, dan system.
- 3) Memberikan layanan terbaik dalam standar/ketepatan jumlah, waktu, dan mutu.

2. Data Kuantitatif Untuk Perencanaan Pajak

Data kuantitatif yang diperlukan untuk perencanaan pajak PT.

Temprina Media Grafika adalah:

- a. Daftar Aktiva Tetap PT. Temprina Media Grafika tahun 2009

Tabel 3
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
AKTIVA TETAP TAHUN 2009
(dalam Rp)

AKTIVA TETAP	MASA MANFAAT	HARGA PEROLEHAN	TARIF	PENYUSUTAN 2009
Tanah				
Tanah-Surabaya	-	4.632.820.000,00	-	-
Tanah-Bekasi	-	5.272.000.000,00	-	-
Tanah-Jember	-	2.302.000.000,00	-	-
Tanah-Nganjuk	-	658.240.000,00	-	-
Tanah-Bali	-	3.785.200.000,00	-	-
		16.650.260.000,00		
Bangunan				
Bangunan-Surabaya	20 Tahun	36.851.962.959,00	5%	1.524.327.444,00
Bangunan-Bekasi	20 Tahun	6.896.677.785,00	5%	292.030.532,00
Bangunan-Jember	20 Tahun	5.490.394.364,00	5%	323.909.383,00
Bangunan-Nganjuk	20 Tahun	8.422.200.222,00	5%	399.254.558,00
Bangunan-Bali	20 Tahun	3.999.793.697,00	5%	125.489.616,00
		61.661.029.027,00		2.665.011.533,00
Mesin				
Mesin-Surabaya	8 Tahun	125.750.021.762,00	12.5%	10.770.510.711,00
Mesin-Bekasi	8 Tahun	37.719.440.328,00	12.5%	4.750.599.074,00
Mesin-Jember	8 Tahun	16.112.493.616,00	12.5%	1.364.025.917,00
Mesin-Nganjuk	8 Tahun	6.668.856.259,00	12.5%	751.067.427,00
Mesin-Bali	8 Tahun	10.934.674.380,00	12.5%	1.058.870.405,00
Mesin-Semarang	8 Tahun	4.451.030.086,00	12.5%	543.725.478,00
		201.636.516.431,00		19.238.799.012,00
Perlengkapan Mesin				
Perl.Mesin-Surabaya	8 Tahun	16.464.725.619,00	12.5%	2.001.064.934,00
Perl.Mesin-Jember	8 Tahun	540.253.904,00	12.5%	53.060.262,00
Perl.Mesin-Nganjuk	8 Tahun	1.366.130.728,00	12.5%	169.608.185,00
Perl.Mesin-Bali	8 Tahun	192.767.170,00	12.5%	-
Perl.Mesin-Semarang	8 Tahun	449.302.024,00	12.5%	63.248.214,00
		19.013.179.445,00		2.286.981.595,00
Kendaraan				
Kendaraan-Surabaya	4 Tahun	1.155.783.201,00	25%	142.969.535,00
Kendaraan-Bekasi	4 Tahun	882.806.798,00	25%	180.866.498,00
Kendaraan-Jember	4 Tahun	411.115.000,00	25%	48.007.186,00
Kendaraan-Nganjuk	4 Tahun	304.522.601,00	25%	75.515.125,00
Kendaraan-Bali	4 Tahun	260.343.875,00	25%	61.910.802,00
Kendaraan-Semarang	4 Tahun	433.043.950,00	25%	89.510.988,00
		3.447.615.425,00		598.780.134,00
Inventaris Kantor				
Inv.Kantor-Surabaya	4 Tahun	6.017.553.101,00	25%	682.366.826,00
Inv.Kantor-Bekasi	4 Tahun	1.440.488.304,00	25%	127.407.886,00
Inv.Kantor-Jember	4 Tahun	286.440.263,00	25%	33.301.023,00
Inv.Kantor-Nganjuk	4 Tahun	238.073.468,00	25%	45.556.113,00
AKTIVA TETAP	MASA MANFAAT	HARGA PEROLEHAN	TARIF	PENYUSUTAN 2009
Inv.Kantor-Bali	4 Tahun	612.820.810,00	25%	65.215.536,00
Inv.Kantor-Semarang	4 Tahun	366.433.966,00	25%	38.253.044,00
		8.961.809.911,00		992.100.428,00

Inventaris Mess				
Inv.Mess-Surabaya	4 Tahun	27.275.580,00	25%	6.818.892,00
Inv.Mess-Bali	4 Tahun	18.218.125,00	25%	964.416,00
		45.493.705,00		7.783.308,00
Biaya Pra Operasional				
Bi. Pra Operasional-Bali	8 Tahun	96.853.385,00	12.5%	3.958.008,00
		96.853.385,00		3.958.008,00
Software				
Software-Surabaya	4 Tahun	669.413.500,00	25%	167.176.292,00
Software-Bekasi	4 Tahun	94.312.500,00	25%	15.067.741,00
Software-Jember	4 Tahun	75.515.625,00	25%	37.005.207,00
Software-Nganjuk	4 Tahun	96.114.583,00	25%	32.428.385,00
Software-Bali	4 Tahun	107.366.333,00	25%	22.708.171,00
Software-Semarang	4 Tahun	106.154.272,00	25%	19.950.802,00
		1.148.876.813,00		294.336.598,00
TOTAL AKTIVA TETAP		312.564.780.757,00		26.087.750.616,00

Sumber: Laporan Aktiva Tetap PT. Temprina Media Grafika Surabaya, 2009



b. Beban Usaha PT. Temprina Media Grafika tahun 2009

Tabel 4
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
BIAYA PEMASARAN
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	JUMLAH
Gaji Pegawai Tetap	500.673.629,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	70.654.484,00
Upah Harian Lepas & Borongan	4.694.948,00
Uang Makan Pegawai Tetap	36.417.000,00
Uang Makan Pegawai Tidak Tetap	2.340.000,00
Lembur Pegawai Tidak Tetap	191.556,00
Bonus	33.983.508,00
Pensiun	71.813.082,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	17.088.318,00
Telepon	125.722.015,00
A T K	14.165.300,00
Koresponden	6.539.850,00
Materai	10.026.000,00
Fotocopy	18.411.450,00
Asuransi Tenaga Kerja	25.214.661,00
Transport & BBM	103.066.322,00
Pemeliharaan Kendaraan	9.645.000,00
Pendidikan & Pelatihan	34.638.878,00
Biaya Operasional Umum	100.078.865,00
Pengobatan/Rawat Jalan	11.313.455,00
Penyusutan Bangunan Permanen	26.455.250,00
Peny Kendaraan	21.019.690,00
Peny Inv & Peralatan / Tools Kantor	58.379.440,00
Amortisasi Softwatre	10.530.221,00
Jasa Iklan	176.849.437,00
Biaya Perjalanan dinas	238.102.668,00
Biaya Konsumsi & RTK	14.914.957,00
Biaya Langganan Media Lain	1.584.000,00
Biaya Legalitas	26.030.500,00
Biaya Tamu dan Pertemuan	295.287.783,00
Biaya Fee Marketing	403.910.301,00
Biaya Imbalan Pasca Kerja	924.746.278,00
TOTAL BIAYA PEMASARAN	3.394.488.846,00

Sumber: Laporan Biaya Pemasaran PT. Temprina Media Grafika
 Surabaya, 2009

Tabel 5
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
BIAYA ADMINISTRASI dan UMUM
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	JUMLAH
Gaji Pegawai Tetap	4.297.937.199,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	649.852.789,00
Upah Harian Lepas & Borongan	637.683.798,00
Uang Makan Pegawai Tetap	368.962.819,00
Uang Makan Pegawai Tidak Tetap	167.234.583,00
Uang Makan Harian Lepas	8.690.300,00
Lembur Pegawai Tetap	266.742.945,00
Lembur Pegawai Tidak Tetap	191.541.923,00
Lembur Harian Lepas	179.106.065,00
Bonus	509.394.644,00
Tunjangan Hari Raya	534.168.686,00
Pensiun	1.025.743.570,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	349.191.295,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	6.721.448,00
Tunjangan PPh 21 Harian Lps&Borongan	95.379,00
Tunjangan Pesangon Pegawai Tetap	46.332.153,00
Telepon	336.867.486,00
Listrik	627.538.061,00
Air	24.090.778,00
Frame Relay / Satelit / Internet	24.280.099,00
A T K	412.388.790,00
Koresponden	65.103.136,00
Materai	35.699.711,00
Fotocopy	11.314.290,00
Asuransi Tenaga Kerja	393.603.385,00
Asuransi Bangunan	4.329.497,00
Asuransi Mesin	(153.381,00)
Asuransi Kendaraan	6.409.900,00
Asuransi Kesehatan	121.277.985,00
Pajak Kendaraan Bermotor	41.875.000,00
Pajak Bumi dan Bangunan	81.475.828,00
Sanksi, Bunga & Denda Pajak	357.144.782,00
Rupa - Rupa Pajak	1.548.835.570,00
Sewa Bangunan	863.484.067,00
Sewa Mesin & Peralatan Kantor	2.827.900,00
KETERANGAN	JUMLAH
Sewa Kendaraan	8.952.000,00
Transport & BBM	260.338.920,00
Pemeliharaan Bangunan	155.824.609,00

Pemeliharaan Inv & Perl	369.413.270,00
Pemeliharaan Kendaraan	188.612.357,00
Pendidikan & Pelatihan	505.316.722,00
Penerimaan Karyawan	479.000,00
Seragam Pegawai Tetap	27.911.000,00
Seragam Pegawai Tidak Tetap	6.613.000,00
Seragam Harian Lepas & Borongan	7.300.000,00
Biaya Operasional Umum	2.044.812.287,00
Biaya Akomodasi	153.652.845,00
Pengobatan/Rawat Jalan	115.039.986,00
Penyusutan Bangunan Permanen	88.479.507,00
Peny Kendaraan	44.173.436,00
Peny Inv & Peralatan / Tools Kantor	625.512.605,00
Peny Inventaris Mess	6.818.892,00
Amortisasi Softwatre	174.308.609,00
Rugi Penghapusan Piutang	23.667.690,00
Keselamatan Kerja	3.548.800,00
Keamanan	198.041.425,00
Jasa Angkutan	77.141.960,00
Jasa Konsultan	64.851.250,00
Jasa Perbaikan	100.000,00
Jasa Iklan	66.135.829,00
Jasa Audit	176.207.642,00
Jasa Notaris	4.252.000,00
Biaya Perjalanan dinas	1.026.599.399,00
Biaya Lain - Lain	181.777.652,00
Biaya Konsumsi & RTK	234.934.265,00
Biaya Kebersihan	90.163.028,00
Biaya Langganan Media Lain	4.483.832,00
Biaya Legalitas	217.565.998,00
Biaya Tamu dan Pertemuan	391.674.411,00
Biaya Management	21.187.917,00
Biaya Iuran	3.000.000,00
Biaya Sumbangan	133.996.500,00
Biaya Fee Marketing	109.275.635,00
TOTAL BIAYA ADMINISTRASI & UMUM	22.009.956.759,00

Sumber: Laporan Biaya Administrasi dan Umum PT. Temprina Media Grafika
Surabaya, 2009

c. Harga Pokok Produksi PT. Temprina Media Grafika tahun 2009

Tabel 6

PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
HARGA POKOK PRODUKSI
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	KOMERSIAL
BAHAN BAKU	
Persediaan Awal	26.241.712.988,00
Pembelian Bahan	413.517.283.514,00
Jumlah Bahan Siap Pakai	439.758.996.502,00
Persediaan Akhir	(28.145.337.547,00)
Biaya Bahan yang Dipakai	411.613.658.955,00
BIAYA TENAKER LANGSUNG	
Gaji Pegawai Tetap	8.227.791.263,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	1.116.409.770,00
Upah Harian Lepas dan Borongan	6.027.001.178,00
Uang Makan Pegawai Tetap	1.144.079.759,00
Uang Makan Pegawai Tidak Tetap	421.859.229,00
Uang Makan Harian Lepas	86.018.200,00
Uang Lembur Pegawai Tetap	1.929.382.924,00
Uang Lembur Peg. Tidak Tetap	533.229.369,00
Uang Lembur Harian Lepas	967.627.593,00
Bonus	764.702.716,00
Tunjangan Hari Raya	924.211.124,00
Pensiun	2.103.944.020,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	361.962.971,00
Tunjangan PPh 21 Peg. Tidak Tetap	11.308.607,00
Tunjangan PPh 21 Harian Lepas	366.489,00
Tunjangan Pesangon Pegawai Tetap	14.978.367,00
Total Biaya Tenaker Langsung	24.634.873.578,00
BIAYA OVERHEAD PABRIK	
Telepon	187.918.594,00
Listrik	6.685.868.563,00
Air	54.150.645,00
Frame Relay/Internet	1.110.295.125,00
ATK	129.491.490,00
Koresponden	15.302.300,00
Materai	395.500,00
Fotocopy	70.214.500,00
Asuransi Tenaga Kerja	691.270.381,00

KETERANGAN	KOMERSIAL
Asuransi Bangunan	118.931.399,00
Asuransi Mesin	133.077.074,00
Asuransi Jaminan Pinjaman	1.070.388,00
Pajak Kendaraan Bermotor	10.756.000,00
Pajak Bumi dan Bangunan	19.763.426,00
Persewaan Bangunan	510.605.847,00
Persewaan Mesin	331.879.380,00
Persewaan Kendaraan	143.405.000,00
Transport dan BBM	210.018.527,00
Pemakaian Spare Parts	8.345.661.385,00
Pemeliharaan Mesin	1.885.516.768,00
Pemeliharaan Bangunan	281.827.926,00
Pemeliharaan Peralatan	368.083.511,00
Pemeliharaan Kendaraan	276.654.253,00
Pemeliharaan Inventaris Kantor	186.602.085,00
Pendidikan dan Latihan	388.591.089,00
Penerimaan Karyawan	430.000,00
Seragam Pegawai Tetap	40.521.000,00
Seragam Harian Lepas&Borongan	49.130.583,00
Biaya Operasional dan Umum	33.552.848,00
Biaya Akomodasi	44.897.620,00
Biaya Pengobatan	243.053.326,00
Beban Penghapusan Persediaan	10.614.458,00
UV/Vernish	31.545.590,00
Finishing	1.033.761.368,00
Outsourcing	45.533.906.234,00
Lain-lain	100.723.883,00
Biaya Konsumsi dan RTK	620.581.786,00
Biaya Kebersihan	40.679.950,00
Biaya Iuran	150.000,00
Biaya Legalitas	18.214.000,00
Biaya Entertain dan Jamuan Tamu	46.622.601,00
Biaya Langganan Media Lain	389.000,00
Biaya Keselamatan dan Keamanan	88.202.613,00
Jasa Pengiriman Cetakan	23.846.061.885,00
Jasa Angkut Bahan	3.642.352.486,00
Jasa Angkutan	33.240.331,00
Biaya Perjalanan Dinas	352.725.667,00
Biaya Relokasi Mesin	166.367.008,00
Penyusutan Bangunan Permanen	2.550.076.776,00

KETERANGAN	KOMERSIAL
Penyusutan Mesin	19.238.799.012,00
Penyusutan Perlengkapan Mesin	2.286.981.595,00
Penyusutan Kendaraan	533.587.008,00
Penyusutan Inventaris Kantor	308.208.383,00
Penyusutan Inventaris Mess	964.416,00
Amortisasi Software	109.497.768,00
Amortisasi Biaya Pra Operasional	3.958.008,00
Total Biaya Overhead Pabrik	123.167.148.359,00
HARGA POKOK PENJUALAN	559.415.680.892,00

Sumber: Laporan Harga Pokok Penjualan PT. Temprina Media Grafika Surabaya, 2009

d. Laporan Laba Rugi PT. Temprina Media Grafika tahun 2009

Tabel 7
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
LAPORAN LABA RUGI
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	JUMLAH
PENDAPATAN USAHA	
Pendapatan Cetak	637.646.521.955,00
Retur Pendapatan Cetak	(13.274.447,00)
Potongan Pendapatan Cetak	(5.396.456.217,00)
TOTAL PENDAPATAN USAHA	632.236.791.291,00
HARGA POKOK PENJUALAN	(559.415.680.892,00)
LABA / RUGI KOTOR	72.821.110.399,00
BIAYA USAHA	
Biaya Pemasaran	3.394.488.846,00
Biaya Administrasi dan Umum	22.009.956.759,00
TOTAL BIAYA USAHA	25.404.445.605,00
LABA / RUGI USAHA	47.416.664.794,00
PENDAPATAN / BEBAN LAIN-LAIN	
Pendapatan Non Operasional	18.348.482.522,00
Biaya Non Operasional	(32.238.293.849,00)
TOTAL PENDAPATAN/BEBAN LAIN-LAIN	(13.889.811.327,00)
LABA / RUGI SEBELUM PAJAK	33.526.853.467,00
PAJAK PENGHASILAN	
28%	(9.387.518.970,76)
LABA / RUGI SETELAH PAJAK	24.139.334.496,30

Sumber: Laporan Laba Rugi PT. Temprina Media Grafika Surabaya, 2009

e. Neraca PT. Temprina Media Grafika tahun 2009

Tabel 8
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	JUMLAH
AKTIVA	
Aktiva Lancar	
Kas dan Setara Kas	42.015.115.623,00
Piutang Usaha	87.007.349.005,00
Persediaan	28.145.337.547,00
Uang Muka Pembelian	5.841.018.238,00
Asuransi Dibayar Dimuka	1.030.423.868,00
Aktiva Lancar Lainnya	9.863.721.118,00
Investasi pada Perusahaan Asosiasi	29.688.601.897,00
TOTAL AKTIVA LANCAR	203.591.567.296,00
Aktiva Tetap	
Harga Perolehan	307.246.693.915,00
Aktiva dalam Penyelesaian	4.169.210.029,00
Akumulasi Penyusutan	(104.532.608.809,00)
Nilai Buku Aktiva Tetap	206.883.295.135,00
Aktiva Tetap Tak Berwujud	1.245.730.198,00
Akumulasi Amortisasi	(502.988.219,00)
Nilai Buku Aktiva Tak Berwujud	742.741.979,00
Aktiva Tetap Lainnya	6.753.960.580,00
TOTAL AKTIVA TETAP	214.379.997.694,00
TOTAL AKTIVA	417.971.564.990,00
PASSIVA	
Hutang:	
Hutang Lancar	
Hutang Usaha	76.666.277.038,00
Hutang Pajak	12.077.551.146,00
Biaya yang Masih Harus Dibayar	12.535.665.749,00
Pendapatan Diterima Dimuka	30.753.202.961,00
Hutang Bank	28.000.000.000,00
TOTAL HUTANG LANCAR	160.032.696.894,00
Hutang Jangka Panjang	
Hutang Bank Jangka Panjang	48.892.873.741,00
Hutang Non Usaha	2.100.000.000,00
Kewajiban Pajak Tangguhan	9.698.865.040,00
Hutang Lain-lain	5.330.386.137,00
TOTAL HUTANG JANGKA PANJANG	66.022.124.918,00
TOTAL HUTANG	226.054.821.812,00

Modal	
Modal Saham	25.000.000.000,00
Laba Ditahan Tahun-tahun Sebelumnya	138.599.384.816,00
Laba Ditahan Tahun Ini	31.282.483.195,00
Ekuitas Lain-lain	(2.965.124.833,00)
TOTAL MODAL	191.916.743.178,00
TOTAL PASSIVA	417.971.564.990,00

Sumber: Neraca PT. Temprina Media Grafika Surabaya, 2009

B. Analisis dan Pembahasan Hasil Penelitian

1. Analisis Hasil Penelitian

Strategi dasar yang harus dilakukan sebelum melakukan perencanaan pajak adalah memahami dengan benar mengenai ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan, petunjuk dan penjelasan pelaksanaan pasal-pasal yang ada dalam undang-undang perpajakan. Selain itu, harus ada penyesuaian antara kebijakan perusahaan dengan peraturan perpajakan yang ada. Sehingga dari kedua belah pihak, baik dari pihak perusahaan maupun pihak pemerintah tidak ada yang merasa dirugikan.

Mengingat permasalahan yang akan dibahas menyangkut analisis perencanaan pajak, maka data yang akan disajikan adalah data-data keuangan yang berkaitan dengan perpajakan khususnya pajak penghasilan. Data-data keuangan yang berkaitan dengan perpajakan antara lain:

a. Laporan Laba/Rugi

Laporan Laba/Rugi yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah laporan Laba/Rugi PT. Temprina Media Grafika untuk periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2009. Pada laporan Laba/Rugi, analisis akan difokuskan pada komponen beban yang telah tercantum dalam laporan tersebut.

b. Biaya Penyusutan Aktiva Tetap Berwujud

PT. Temprina Media Grafika memiliki kebijakan tersendiri dalam melakukan penyusutan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Aktiva tetap berwujud yang dimiliki oleh PT. Temprina Media Grafika terdiri atas tanah, bangunan, mesin, perlengkapan mesin, kendaraan, inventaris kantor, dan inventaris mess, software dan biaya pra operasional. Diantara aktiva tetap yang ada hanya tanah saja yang tidak disusutkan, hal ini disebabkan karena nilai ekonomis tanah semakin lama semakin tinggi. Berbeda dengan aktiva tetap berwujud lainnya yang disusutkan dengan tarif yang telah ditetapkan Undang-Undang Pajak. Untuk bangunan menggunakan tarif 5% (lima persen) dari harga perolehan, kemudian untuk mesin, perlengkapan mesin, dan biaya pra operasional menggunakan tarif 12.5% (dua belas koma lima persen), dan untuk kendaraan, inventaris kantor, inventaris mess dan software menggunakan tarif 25% (dua puluh lima persen).

c. Jumlah Pajak Penghasilan

Setelah melakukan perhitungan laba rugi secara fiskal (rekonsiliasi fiskal) maka akan diketahui besarnya pendapatan bersih PT. Temprina Media Grafika, dari pendapatan tersebut maka akan dapat diketahui besarnya pajak penghasilan yang harus dibayarkan oleh PT. Temprina Media Grafika. Rekonsiliasi fiskal dapat terjadi karena adanya perbedaan pengakuan pendapatan dan beban antara perusahaan yang berdasarkan

Standart Akuntansi Keuangan (SAK) dengan peraturan perpajakan. Berikut terdapat beberapa penyebab permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan pajak, diantaranya adalah:

1) Koreksi fiskal terhadap penyusutan aktiva tetap berwujud

Dalam perpajakan terdapat konsep beda waktu dan beda tetap, seperti yang telah dijelaskan dalam bab 2 (dua) konsep beda waktu adalah perbedaan waktu pengakuan pendapatan dan biaya menurut ketentuan fiskal dengan Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan. Biaya yang dimaksudkan disini adalah biaya penyusutan terhadap aktiva tetap berwujud yang dimiliki oleh perusahaan. Pada PT. Temprina Media Grafika aktiva tetap yang dimiliki terdiri atas tanah, bangunan, mesin, perlengkapan mesin, kendaraan, inventaris kantor, dan inventaris mess, software dan biaya pra operasional.

Metode penyusutan yang digunakan oleh PT. Temprina Media Grafika adalah metode garis lurus (*Straight Line Method*) sesuai dengan metode penyusutan yang diperbolehkan. Hal ini seperti terlihat dalam tabel 3, biaya-biaya penyusutan merupakan biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan sehingga biaya-biaya ini termasuk biaya fiskal dan dapat dikurangkan (*deductible cost*).

2) Koreksi fiskal terhadap biaya

Biaya merupakan beban yang timbul akibat pelaksanaan aktivitas perusahaan. Biaya tersebut dapat berbentuk arus kas keluar, maupun dengan berkurangnya aktiva yang dimiliki perusahaan. Dalam

menghitung pendapatan kena pajak, peraturan fiskal menyebutkan adanya biaya-biaya yang diperkenankan ikut sebagai pengurang untuk menentukan besarnya penghasilan kena pajak, dimana pendapatan kena pajak tersebut sebagai dasar pengenaan pajak yang harus dibayarkan oleh perusahaan tersebut. Akan tetapi, ada juga biaya-biaya yang tidak diperkenankan sebagai pengurang untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak. Hal ini sesuai dengan peraturan perpajakan pasal 6 Undang-Undang nomor 17 tahun 2000. Adanya pengakuan pendapatan dan biaya yang berbeda antara biaya yang ada pada laporan keuangan komersial dengan biaya yang ada pada laporan keuangan fiskal, yang dapat menyebabkan harus adanya koreksi fiskal untuk menghitung pajak penghasilan yang benar.

Biaya-biaya yang digunakan sebagai dasar koreksi fiskal adalah biaya pemasaran serta biaya administrasi dan umum. Biaya-biaya tersebut terdapat juga dalam komponen biaya usaha dalam Laporan Laba/Rugi PT. Temprina Media Grafika, diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Biaya Makan

Pada PT. Temprina Media Grafika biaya makan yang diberikan kepada pegawai diwujudkan dalam bentuk nasi kotak. Dalam peraturan perpajakan, biaya makan ini tidak dapat dikurangkan dalam menghitung penghasilan kena pajak. Oleh karena itu

perusahaan tidak menjadikan biaya makan ini sebagai *deductible expense*

b) Biaya Donasi/Sumbangan

Menurut PT. Temprina Media Grafika, biaya sumbangan adalah biaya yang tidak memiliki hubungan dengan kegiatan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan oleh karena itu tidak dapat dikurangkan dari penghasilan kena pajak. Sehingga perusahaan tidak pernah mengurangi biaya ini pada saat menghitung penghasilan kena pajak.

c) Biaya Pengobatan/Rawat Jalan

Biaya pengobatan/rawat jalan yang telah dikeluarkan PT. Temprina Media Grafika dianggap sebagai biaya natura. Biaya pengobatan ini tidak diberikan kepada karyawan dalam bentuk tunjangan sehingga biaya ini tidak bisa diperlakukan sebagai *deductible expense*.

d) Seragam Kantor

PT. Temprina Media Grafika memberikan seragam kantor bagi pegawai tetap, pegawai harian lepas dan borongan. Seragam kantor tersebut merupakan salah bentuk natura maupun kenikmatan yang diberikan perusahaan kepada karyawan. Sehingga biaya ini tidak bisa dijadikan *deductible expense*, karena seragam kantor bukan merupakan tanggungan yang dibebankan pada karyawan.

e) Tunjangan Bagi Karyawan

Ada beberapa macam tunjangan yang telah diberikan PT. Temprina Media Grafika kepada karyawan ataupun pegawainya. Mulai dari tunjangan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap, tunjangan PPh 21 untuk pegawai tidak tetap, tunjangan PPh 21 untuk pegawai harian lepas, tunjangan pesangon pegawai tetap, sampai dengan tunjangan hari raya. Tunjangan tersebut diberikan secara tunai kepada karyawan dan dimasukkan kedalam gaji karyawan, yang nantinya akan dikenakan pajak penghasilan. Seharusnya bagi perusahaan, pembayaran tunjangan ini merupakan pengeluaran yang dapat dikurangkan sebagai biaya fiskal, karena biaya ini adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan. Akan tetapi perusahaan tidak pernah menjadikan biaya tunjangan ini sebagai biaya fiskal.

f) Biaya Akomodasi

Biaya akomodasi merupakan biaya yang dimasukkan kedalam komponen natura maupun kenikmatan oleh perusahaan. Menurut perusahaan dan peraturan dalam perpajakan biaya ini tidak dapat dimasukkan kedalam komponen *deductible expense*.

g) Biaya Operasional dan Umum, serta Biaya Imbalan Pasca Kerja

Biaya operasional dan umum, serta biaya imbalan pasca kerja merupakan salah satu biaya yang termasuk dalam biaya natura atau kenikmatan yng diberikan oleh perusahaan kepada pegawainya. Sehingga biaya ini tidak dapat dijadikan deductible expense seperti

layaknya biaya seragam kantor. Karena biaya ini bukan merupakan biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan.

h) Sanksi, Bunga dan Denda Pajak

Biaya sanksi, bunga, dan denda pajak adalah salah satu biaya yang tidak boleh dikurangkan dari penghasilan bruto, seperti halnya yang telah diungkapkan sebelumnya pada bab 2. Sehingga perusahaan memperlakukan biaya ini sebagai *non deductible expense* dan bagaimanapun juga biaya ini tidak bisa dijadikan *deductible expense*.

i) Biaya Jamuan Tamu dan Pertemuan

Biaya jamuan tamu dan pertemuan bagi perusahaan bukan menjadi salah satu komponen biaya fiskal. Biaya jamuan tamu ini merupakan salah satu biaya relasi, karena untuk membayar jamuan makan tamu perusahaan. Biaya jamuan tamu ini tidak pernah dikurangkan dalam penghitungan penghasilan kena pajak oleh perusahaan, dikarenakan perusahaan tidak membuat daftar rincian yang jelas terhadap adanya biaya ini.

Hasil koreksi fiskal terhadap biaya-biaya tersebut dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

Tabel 9
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
REKONSILIASI BIAYA PEMASARAN
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Gaji Pegawai Tetap	500.673.629,00		500.673.629,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	70.654.484,00		70.654.484,00
Upah Harian Lepas&Borongan	4.694.948,00		4.694.948,00
Uang Makan Peg. Tetap	36.417.000,00	36.417.000,00	-
Uang Makan Peg. Tidak Tetap	2.340.000,00	2.340.000,00	-
Lembur Peg. Tidak Tetap	191.556,00		191.556,00
Bonus	33.983.508,00		33.983.508,00
Pensiun	71.813.082,00		71.813.082,00
Tunjangan PPh 21 Peg. Tetap	17.088.318,00	17.088.318,00	-
Telepon	125.722.015,00		125.722.015,00
A T K	14.165.300,00		14.165.300,00
Koresponden	6.539.850,00		6.539.850,00
Materai	10.026.000,00		10.260.000,00
Fotocopy	18.411.450,00		18.411.450,00
Asuransi Tenaga Kerja	25.214.661,00		25.214.661,00
Transport & BBM	103.066.322,00		103.066.322,00
Pemeliharaan Kendaraan	9.645.000,00		9.645.000,00
Pendidikan & Pelatihan	34.638.878,00		34.638.878,00
Biaya Operasional Umum	100.078.865,00	100.078.865,00	-
Pengobatan/Rawat Jalan	11.313.455,00	11.313.455,00	-
Penyusutan Bangunan Permanen	26.455.250,00		26.455.250,00
Penyusutan Kendaraan	21.019.690,00		21.019.690,00
Peny Inv & Peralatan Kantor	58.379.440,00		58.379.440,00
Amortisasi Softwatre	10.530.221,00		10.530.221,00
Jasa Iklan	176.849.437,00		176.849.437,00
Biaya Perjalanan Dinas	238.102.668,00		238.102.668,00
Biaya Konsumsi & RTK	14.914.957,00		14.914.957,00
Biaya L2angganan Media Lain	1.584.000,00		1.584.000,00
Biaya Legalitas	26.030.500,00		26.030.500,00
Biaya Tamu dan Pertemuan	295.287.783,00	295.287.783,00	-
Biaya Fee Marketing	403.910.301,00		403.910.301,00
Biaya Imbalan Pasca Kerja	924.746.278,00	924.746.278,00	-
TOTAL BIAYA PEMASARAN	3.394.488.846,00	1.387.271.699,00	2.007.217.147,00

Sumber: Laporan Biaya Pemasaran PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

Tabel 10
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
REKONSILIASI BIAYA ADMINISTRASI dan UMUM
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Gaji Pegawai Tetap	4.297.937.199,00		4.297.937.199,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	649.852.789,00		649.852.789,00
Upah Harian Lepas & Borongan	637.683.798,00		637.683.798,00
Uang Makan Pegawai Tetap	368.962.819,00	368.962.819,00	-
Uang Makan Pegawai Tidak Tetap	167.234.583,00	167.234.583,00	-
Uang Makan Harian Lepas	8.690.300,00		8.690.300,00
Lembur Pegawai Tetap	266.742.945,00		266.742.945,00
Lembur Pegawai Tidak Tetap	191.541.923,00		191.541.923,00
Lembur Harian Lepas	179.106.065,00		179.106.065,00
Bonus	509.394.644,00		509.394.644,00
Tunjangan Hari Raya	534.168.686,00	534.168.686,00	-
Pensiun	1.025.743.570,00		1.025.743.570,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	349.191.295,00	349.191.295,00	-
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	6.721.448,00	6.721.448,00	-
Tunjangan PPh 21 Har.Lps&Brngn	95.379,00	95.379,00	-
Tunjangan Pesangon Peg. Tetap	46.332.153,00	46.332.153,00	-
Telepon	336.867.486,00		336.867.486,00
Listrik	627.538.061,00		627.538.061,00
Air	24.090.778,00		24.090.778,00
Frame Relay / Satelit / Internet	24.280.099,00		24.280.099,00
A T K	412.388.790,00		412.388.790,00
Koresponden	65.103.136,00		65.103.136,00
Materai	35.699.711,00		35.699.711,00
Fotocopy	11.314.290,00		11.314.290,00
Asuransi Tenaga Kerja	393.603.385,00		393.603.385,00
Asuransi Bangunan	4.329.497,00		4.329.497,00
Asuransi Mesin	(153.381,00)		(153.381,00)
Asuransi Kendaraan	6.409.900,00		6.409.900,00
Asuransi Kesehatan	121.277.985,00		121.277.985,00
Pajak Kendaraan Bermotor	41.875.000,00		41.875.000,00
Pajak Bumi dan Bangunan	81.475.828,00		81.475.828,00
Sanksi, Bunga & Denda Pajak	357.144.782,00	357.144.782,00	-
Rupa - Rupa Pajak	1.548.835.570,00		1.548.835.570,00
Sewa Bangunan	863.484.067,00		863.484.067,00
Sewa Mesin & Peralatan Kantor	2.827.900,00		2.827.900,00

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Sewa Kendaraan	8.952.000,00		8.952.000,00
Transport & BBM	260.338.920,00		260.338.920,00
Pemeliharaan Bangunan	155.824.609,00		155.824.609,00
Pemeliharaan Inv & Perl	369.413.270,00		369.413.270,00
Pemeliharaan Kendaraan	188.612.357,00		188.612.357,00
Pendidikan & Pelatihan	505.316.722,00		505.316.722,00
Penerimaan Karyawan	479.000,00		479.000,00
Seragam Pegawai Tetap	27.911.000,00	27.911.000,00	-
Seragam Pegawai Tidak Tetap	6.613.000,00	6.613.000,00	-
Seragam Harian Lps&Borongan	7.300.000,00	7.300.000,00	-
Biaya Operasional Umum	2.044.812.287,00	2.044.812.287,00	-
Biaya Akomodasi	153.652.845,00	153.652.845,00	-
Pengobatan/Rawat Jalan	115.039.986,00	115.039.986,00	-
Penyusutan Bangunan Permanen	88.479.507,00		88.479.507,00
Peny Kendaraan	44.173.436,00		44.173.436,00
Peny Inv & Peralatan Kantor	625.512.605,00		625.512.605,00
Peny Inventaris Mess	6.818.892,00		6.818.892,00
Amortisasi Softwatre	174.308.609,00		174.308.609,00
Rugi Penghapusan Piutang	23.667.690,00		23.667.690,00
Keselamatan Kerja	3.548.800,00		3.548.800,00
Keamanan	198.041.425,00		198.041.425,00
Jasa Angkutan	77.141.960,00		77.141.960,00
Jasa Konsultan	64.851.250,00		64.851.250,00
Jasa Perbaikan	100.000,00		100.000,00
Jasa Iklan	66.135.829,00		66.135.829,00
Jasa Audit	176.207.642,00		176.207.642,00
Jasa Notaris	4.252.000,00		4.252.000,00
Biaya Perjalanan dinas	1.026.599.399,00		1.026.599.399,00
Biaya Lain – Lain	181.777.652,00		181.777.652,00
Biaya Konsumsi & RTK	234.934.265,00		234.934.265,00
Biaya Kebersihan	90.163.028,00		90.163.028,00
Biaya Langganan Media Lain	4.483.832,00		4.483.832,00
Biaya Legalitas	217.565.998,00		217.565.998,00
Biaya Tamu dan Pertemuan	391.674.411,00	391.674.411,00	-
Biaya Management	21.187.917,00		21.187.917,00
Biaya Iuran	3.000.000,00		3.000.000,00
Biaya Sumbangan	133.996.500,00	133.996.500,00	-
Biaya Fee Marketing	109.275.635,00		109.275.635,00
TOTAL BIAYA ADM&UMUM	22.009.956.759,00	4.710.851.174,00	17.299.105.585,00

Sumber:Laporan Biaya Administrasi dan Umum PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

Tabel 11
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
REKONSILIASI HARGA POKOK PRODUKSI
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
BAHAN BAKU			
Persediaan Awal	26.241.712.988,00		26.241.712.988,00
Pembelian Bahan	413.517.283.514,00		413.517.283.514,00
Jumlah Bahan Siap Pakai	439.758.996.502,00		439.758.996.502,00
Persediaan Akhir	(28.145.337.547,00)		(28.145.337.547,00)
Biaya Bahan yang Dipakai	411.613.658.955,00		411.613.658.955,00
BIAYA TENAKER LANGSUNG			
Gaji Pegawai Tetap	8.227.791.263,00		8.227.791.263,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	1.116.409.770,00		1.116.409.770,00
Upah Harian Lepas dan Borongan	6.027.001.178,00		6.027.001.178,00
Uang Makan Pegawai Tetap	1.144.079.759,00	1.144.079.759,00	-
Uang Makan Pegawai Tidak Tetap	421.859.229,00	421.859.229,00	-
Uang Makan Harian Lepas	86.018.200,00	86.018.200,00	-
Uang Lembur Pegawai Tetap	1.929.382.924,00		1.929.382.924,00
Uang Lembur Peg. Tidak Tetap	533.229.369,00		533.229.369,00
Uang Lembur Harian Lepas	967.627.593,00		967.627.593,00
Bonus	764.702.716,00		764.702.716,00
Tunjangan Hari Raya	924.211.124,00	924.211.124,00	-
Pensiun	2.103.944.020,00		2.103.944.020,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	361.962.971,00	361.962.971,00	-
Tunjangan PPh 21 Peg. Tidak Tetap	11.308.607,00	11.308.607,00	-
Tunjangan PPh 21 Harian Lepas	366.489,00	366.489,00	-
Tunjangan Pesangon Pegawai Tetap	14.978.367,00	14.978.367,00	-
Total Biaya Tenaker Langsung	24.634.873.578,00	2.964.784.746,00	21.670.088.832,00
BIAYA OVERHEAD PABRIK			
Telepon	187.918.594,00		187.918.594,00
Listrik	6.685.868.563,00		6.685.868.563,00
Air	54.150.645,00		54.150.645,00
Frame Relay/Internet	1.110.295.125,00		1.110.295.125,00
ATK	129.491.490,00		129.491.490,00
Koresponden	15.302.300,00		15.302.300,00
Materai	395.500,00		395.500,00
Fotocopy	70.214.500,00		70.214.500,00

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Asuransi Tenaga Kerja	691.270.381,00		691.270.381,00
Asuransi Bangunan	118.931.399,00		118.931.399,00
Asuransi Mesin	133.077.074,00		133.077.074,00
Asuransi Jaminan Pinjaman	1.070.388,00		1.070.388,00
Pajak Kendaraan Bermotor	10.756.000,00		10.756.000,00
Pajak Bumi dan Bangunan	19.763.426,00		19.763.426,00
Persewaan Bangunan	510.605.847,00		510.605.847,00
Persewaan Mesin	331.879.380,00		331.879.380,00
Persewaan Kendaraan	143.405.000,00		143.405.000,00
Transport dan BBM	210.018.527,00		210.018.527,00
Pemakaian Spare Parts	8.345.661.385,00		8.345.661.385,00
Pemeliharaan Mesin	1.885.516.768,00		1.885.516.768,00
Pemeliharaan Bangunan	281.827.926,00		281.827.926,00
Pemeliharaan Peralatan	368.083.511,00		368.083.511,00
Pemeliharaan Kendaraan	276.654.253,00		276.654.253,00
Pemeliharaan Inventaris Kantor	186.602.085,00		186.602.085,00
Pendidikan dan Latihan	388.591.089,00		388.591.089,00
Penerimaan Karyawan	430.000,00		430.000,00
Seragam Pegawai Tetap	40.521.000,00	40.521.000,00	-
Seragam Harian Lepas&Borongan	49.130.583,00	49.130.583,00	-
Biaya Operasional dan Umum	33.552.848,00	33.552.848,00	-
Biaya Akomodasi	44.897.620,00	44.897.620,00	-
Biaya Pengobatan	243.053.326,00	243.053.326,00	-
Beban Penghapusan Persediaan	10.614.458,00		10.614.458,00
UV/Vernish	31.545.590,00		31.545.590,00
Finishing	1.033.761.368,00		1.033.761.368,00
Outsourcing	45.533.906.234,00		45.533.906.234,00
Lain-lain	100.723.883,00		100.723.883,00
Biaya Konsumsi dan RTK	620.581.786,00		620.581.786,00
Biaya Kebersihan	40.679.950,00		40.679.950,00
Biaya Iuran	150.000,00		150.000,00
Biaya Legalitas	18.214.000,00		18.214.000,00
Biaya Entertain dan Jamuan Tamu	46.622.601,00	46.622.601,00	-
Biaya Langganan Media Lain	389.000,00		389.000,00
Biaya Keselamatan dan Keamanan	88.202.613,00		88.202.613,00
Jasa Pengiriman Cetakan	23.846.061.885,00		23.846.061.885,00
Jasa Angkut Bahan	3.642.352.486,00		3.642.352.486,00
Jasa Angkutan	33.240.331,00		33.240.331,00

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Biaya Perjalanan Dinas	352.725.667,00		352.725.667,00
Biaya Relokasi Mesin	166.367.008,00		166.367.008,00
Penyusutan Bangunan Permanen	2.550.076.776,00		2.550.076.776,00
Penyusutan Mesin	19.238.799.012,00		19.238.799.012,00
Penyusutan Perlengkapan Mesin	2.286.981.595,00		2.286.981.595,00
Penyusutan Kendaraan	533.587.008,00		533.587.008,00
Penyusutan Inventaris Kantor	308.208.383,00		308.208.383,00
Penyusutan Inventaris Mess	964.416,00		964.416,00
Amortisasi Software	109.497.768,00		109.497.768,00
Amortisasi Biaya Pra Operasional	3.958.008,00		3.958.008,00
Total Biaya Overhead Pabrik	123.167.148.359,00	457.777.978,00	122.709.370.381,00
HARGA POKOK PENJUALAN	559.415.680.892,00	3.422.562.724,00	555.993.118.168,00

Sumber: Laporan Harga Pokok Penjualan PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

Setelah dilakukan koreksi fiskal terhadap biaya-biaya yang ada dalam komponen biaya pemasaran serta pada biaya administrasi dan umum, maka langkah selanjutnya adalah membuat rekonsiliasi laporan Laba Rugi Komersial dan Fiskal sebagai dasar perhitungan pajak penghasilan. Rekonsiliasi Laporan Laba Rugi Komersial dan Komersial dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 12
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
REKONSILIASI LAPORAN LABA RUGI
PER 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
PENDAPATAN USAHA			
Pendapatan Cetak	637.646.521.955,00		637.646.521.955,00
Retur Pendapatan Cetak	(13.274.447,00)		(13.274.447,00)
Potongan Pendapatan Cetak	(5.396.456.217,00)		(5.396.456.217,00)
TOTAL PENDAPATAN USAHA	632.236.791.291,00		632.236.791.291,00
HARGA POKOK PENJUALAN	(559.415.680.892,00)	3.422.562.724,00	555.993.118.168,00
LABA / RUGI KOTOR	72.821.110.399,00		76.243.673.123,00
BIAYA USAHA			
Biaya Pemasaran	3.394.488.846,00	1.387.271.699,00	2.007.217.147,00
Biaya Administrasi dan Umum	22.009.956.759,00	4.710.851.174,00	17.299.105.585,00
TOTAL BIAYA USAHA	25.404.445.605,00		19.306.322.732,00
LABA / RUGI USAHA	47.416.664.794,00		56.937.350.391,00
PENDAPATAN / BEBAN LAIN-LAIN			
Pendapatan Non Operasional	18.348.482.522,00		18.348.482.522,00
Biaya Non Operasional	(32.238.293.849,00)		(32.238.293.849,00)
TOTAL PENDAPATAN/BEBAN LAIN-LAIN	(13.889.811.327,00)		(13.889.811.327,00)
LABA / RUGI SEBELUM PAJAK	33.526.853.467,00		43.047.539.064,00
PAJAK PENGHASILAN			
28%	(9.387.518.970,76)		(12.053.310.937,90)
LABA / RUGI SETELAH PAJAK	24.139.334.496,30		30.994.228.126,10

Sumber: Laporan Laba Rugi PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

2. Pembahasan Hasil Penelitian

a. Perencanaan Pajak Melalui Perubahan dari Non Deductible Expense Menjadi Deductible Expense

Secara umum kondisi perencanaan pajak PT. Temprina Media Grafika kurang maksimal, karena adanya komponen yang seharusnya dapat digunakan untuk menghemat pajak ternyata sampai saat ini belum

dimanfaatkan. Tujuan dari perencanaan pajak adalah untuk penghematan pembayaran kewajiban pajak dengan cara yang legal atau sesuai dengan Undang-Undang Pajak untuk menghindari tuntutan-tuntutan yang tidak diinginkan di kemudian hari, sehingga dapat memaksimalkan laba. Untuk mengetahui tercapainya penghematan atau tidak, perlu dilakukan analisis terlebih dahulu seberapa besar penghematan yang akan diperoleh dan seberapa besar pengorbanan yang akan dikeluarkan.

Dalam penulisan ini akan dibahas non deductible expense PT. Temprina Media Grafika yaitu berupa pemberian fasilitas seragam, tunjangan-tunjangan, pengobatan, makan, jamuan tamu dan entertain, biaya sumbangan dan lain-lain.

Dalam peraturan perpajakan dijelaskan tentang biaya-biaya yang tidak dapat dijadikan sebagai pengurang penghasilan kena pajak. Hal ini dinyatakan dalam Undang-Undang No 17 Tahun 2000 tentang pajak penghasilan pasal 9 ayat (1) huruf (e), yaitu

Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan kenikmatan, kecuali penyediaan makanan dan minuman bagi seluruh karyawan serta penggantian atau imbalan dalam bentuk natura dan kenikmatan di daerah tertentu dan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Jika kompensasi dalam bentuk kenikmatan yang diberikan kepada pekerja, pegawai maupun karyawan tetap diperlakukan sebagai pengurang penghasilan kena pajak maka kompensasi tersebut harus dikoreksi. Selain itu menurut Undang-Undang yang sama pasal 4 ayat (3) huruf (d) penggantian atau imbalan yang diterima dalam bentuk

kenikmatan tidak termasuk sebagai objek pajak penghasilan. Namun suatu biaya baru dapat dikurangkan dari penghasilan bruto apabila pihak yang menerima (pekerja) pengeluaran atas biaya tersebut melaporkan sebagai penghasilan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran dalam bentuk kenikmatan atau natura diatur oleh Dirjen Pajak dalam suratnya No. Kep. 213/PJ/2001. Masalah natura atau kenikmatan ditegaskan dengan prinsip deductibility-taxability yang ada dalam Undang-Undang pajak penghasilan. Dalam konsep tersebut dijelaskan bahwa pembayaran dalam bentuk natura atau kenikmatan dapat dikurangkan sebagai biaya oleh pemberi kerja, jika kenikmatan tersebut diperhitungkan sebagai penghasilan yang dikenakan pajak oleh pegawai yang menerimanya. Apabila penerimaan natura atau kenikmatan tersebut tidak diperhitungkan sebagai penghasilan bagi karyawan, maka pembayarannya tidak dapat diperkenankan sebagai biaya yang dikurangkan dari penghasilan bruto.

Berdasarkan uraian analisis diatas maka menurut pendapat penulis masih terdapat peluang untuk dapat melaksanakan strategi perencanaan pajak untuk menghemat pembayaran pajak penghasilan. Strategi perencanaan pajak akan dilakukan dengan cara mengubah pengeluaran-pengeluaran *non deductible expense* menjadi *deductible expense* pada:

- 1) Biaya Makan

Pada tahun 2009 PT. Temprina Media Grafika telah mengeluarkan biaya sebesar Rp. 2.226.911.590,00 untuk pengadaan

biaya makan bagi pegawai tetap, pegawai tidak tetap dan pegawai harian lepas. Pada PT. Temprina Media Grafika biasanya biaya makan ini diberikan dalam bentuk nasi kotak. Dalam peraturan perpajakan, biaya makan ini tidak dapat dikurangkan dalam menghitung penghasilan kena pajak. Agar biaya ini dapat dikurangkan dalam menghitung penghasilan kena pajak, maka biaya tersebut harus dirubah menjadi tunjangan makan siang untuk pegawai. Sehingga perlu diadakan koreksi fiskal untuk biaya tersebut.

2) Biaya Donasi/Sumbangan

PT. Temprina Media Grafika telah mengeluarkan biaya donasi/sumbangan sebesar Rp. 133.996.500,00 pada tahun 2009. Biaya sumbangan adalah biaya yang tidak memiliki hubungan dengan kegiatan wajib pajak untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan oleh karena itu tidak dapat dikurangkan dari penghasilan kena pajak. Agar biaya sumbangan tersebut dapat dikurangkan dalam menghitung penghasilan kena pajak, maka biaya tersebut harus dimasukkan ke dalam biaya pemasaran dan dijadikan sebagai biaya promosi. Sehingga dapat digolongkan sebagai biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang boleh dikurangkan dari penghasilan kena pajak.

3) Biaya Pengobatan/Rawat Jalan

Biaya pengobatan/rawat jalan yang telah dikeluarkan PT. Temprina Media Grafika mencapai Rp. 369.406.767,00 pada tahun 2009. Sebaiknya perusahaan memberikannya dalam bentuk tunjangan pengobatan kepada karyawan sebesar jumlah biaya yang digunakan untuk keperluan tersebut. Biaya pengobatan karyawan bisa dijadikan biaya fiskal dengan cara diberikan dalam bentuk uang tunai sehingga dapat dimasukkan dalam komponen gaji karyawan sebagai tunjangan pengobatan. Tunjangan tersebut merupakan penghasilan bagi karyawan dan dikenakan pajak penghasilan pasal 21. Oleh karena itu perlu dilakukan penyesuaian fiskal untuk biaya pengobatan sebesar Rp. 369.406.767,00 terhadap penghasilan kena pajak.

4) Seragam Kantor

PT. Temprina Media Grafika memberikan seragam kantor bagi pegawai tetap, pegawai harian lepas dan borongan. Seragam kantor tersebut merupakan salah bentuk natura maupun kenikmatan yang diberikan perusahaan kepada karyawan. Sehingga biaya ini tidak bisa dijadikan *deductible expense*, karena seragam kantor bukan merupakan tanggungan yang dibebankan pada karyawan. Pada tahun 2009 PT. Temprina Media Grafika telah mengeluarkan biaya untuk seragam kantor sebesar Rp. 131.475.583,00.

5) Tunjangan Bagi Karyawan

Ada beberapa macam tunjangan yang telah diberikan PT. Temprina Media Grafika kepada karyawan ataupun pegawainya. Mulai dari tunjangan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap, tunjangan PPh 21 untuk pegawai tidak tetap, tunjangan PPh 21 untuk pegawai harian lepas, tunjangan pesangon pegawai tetap, sampai dengan tunjangan hari raya. Pada tahun 2009 besarnya tunjangan yang telah dikeluarkan PT. Temprina Media Grafika sebesar Rp. 2.266.424.837,00. Tunjangan tersebut diberikan secara tunai kepada karyawan dan dimasukkan kedalam gaji karyawan, yang nantinya akan dikenakan pajak penghasilan. Bagi perusahaan, pembayaran tunjangan ini merupakan pengeluaran yang dapat dikurangkan sebagai biaya fiskal, karena biaya ini adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan.

6) Biaya Akomodasi

Biaya akomodasi merupakan biaya yang dimasukkan kedalam komponen natura maupun kenikmatan oleh perusahaan. Selama tahun 2009 ini PT. Temprina Media Grafika telah mengeluarkan Rp. 198.550.465,00 sebagai biaya akomodasi. Seharusnya biaya ini tidak dapat dimasukkan kedalam komponen *deductible expense*. Akan tetapi biaya ini dapat berubah menjadi biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan kena pajak dengan cara mengganti biaya akomodasi menjadi biaya perjalanan. Biaya perjalanan merupakan salah satu biaya untuk mendapatkan, menagih, dan

memelihara penghasilan. Oleh karena itu untuk selanjutnya perlu diadakan penyesuaian fiskal untuk biaya akomodasi sebesar Rp.198.550.465,00 terhadap penghasilan kena pajak.

7) Biaya Operasional dan Umum, serta Biaya Imbalan Pasca Kerja

Biaya operasional dan umum, serta biaya imbalan pasca kerja merupakan salah satu biaya yang termasuk dalam biaya natura. Sehingga biaya ini tidak dapat dijadikan deductible expense seperti layaknya biaya seragam kantor. Karena biaya ini bukan merupakan biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan. Besarnya biaya operasional dan umum yang telah dikeluarkan PT. Temprina Media Grafika selama tahun 2009 sebesar Rp. 2.178.444.000,00, sedangkan untuk biaya imbalan pasca kerja pada tahun 2009 mencapai Rp. 924.746.278,00

8) Sanksi, Bunga dan Denda Pajak

Pada tahun 2009 PT. Temprina Media Grafika mengeluarkan uang sebesar Rp. 357.144.782,00 untuk membayar sanksi, bunga, dan denda pajak. Biaya ini adalah salah satu biaya yang tidak boleh dikurangkan dari penghasilan bruto, seperti halnya yang telah diungkapkan sebelumnya pada bab 2. Sehingga bagaimanapun juga biaya ini tidak bisa dijadikan *deductible expense*.

9) Biaya Jamuan Tamu dan Pertemuan

Biaya jamuan tamu dan pertemuan bagi perusahaan bukan menjadi salah satu komponen biaya fiskal. Biaya jamuan tamu ini

merupakan salah satu biaya relasi, karena untuk membayar jamuan makan tamu perusahaan. Besarnya jamuan tamu pada tahun 2009 telah mencapai 733.584.795,00 Biaya jamuan tamu ini tidak boleh dikurangkan dalam penghitungan penghasilan kena pajak dikarenakan perusahaan tidak membuat daftar rician yang jelas. Agar biaya ini dapat dikurangkan dari penghasilan kena pajak, maka sebaiknya perusahaan melakukan koreksi fiskal, kemudian membuat rincian yang jelas dengan bukti pengeluaran yang sah untuk biaya tersebut. Sehingga pada akhirnya biaya tersebut menjadi biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan sesuai dengan pasal 6 ayat 1 Undang-Undang No. 17 tahun 2000.

Setelah beberapa biaya yang berhubungan dengan perencanaan pajak di analisis maka dari penelitian ini akan diperoleh hasil akhir berupa besarnya laba bersih sebelum pajak yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan beban pajak yang harus dibayar oleh perusahaan. Hasil dari perencanaan pajak tersebut dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 13
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
BIAYA PEMASARAN
SETELAH PERENCANAAN PAJAK (PP)
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	FISKAL	PENYESUAIAN	FISKAL PP
Gaji Pegawai Tetap	500.673.629,00		500.673.629,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	70.654.484,00		70.654.484,00
Upah Harian Lepas&Borongan	4.694.948,00		4.694.948,00
Uang Makan Peg. Tetap	-	36.417.000,00	36.417.000,00
Uang Makan Peg. Tidak Tetap	-	2.340.000,00	2.340.000,00
Lembur Peg. Tidak Tetap	191.556,00		191.556,00
Bonus	33.983.508,00		33.983.508,00
Pensiun	71.813.082,00		71.813.082,00
Tunjangan PPh 21 Peg. Tetap	-	17.088.318,00	17.088.318,00
Telepon	125.722.015,00		125.722.015,00
A T K	14.165.300,00		14.165.300,00
Koresponden	6.539.850,00		6.539.850,00
Materai	10.260.000,00		10.260.000,00
Fotocopy	18.411.450,00		18.411.450,00
Asuransi Tenaga Kerja	25.214.661,00		25.214.661,00
Transport & BBM	103.066.322,00		103.066.322,00
Pemeliharaan Kendaraan	9.645.000,00		9.645.000,00
Pendidikan & Pelatihan	34.638.878,00		34.638.878,00
Biaya Operasional Umum	-		-
Pengobatan/Rawat Jalan	-	11.313.455,00	11.313.455,00
Penyusutan Bangunan Permanen	26.455.250,00		26.455.250,00
Penyusutan Kendaraan	21.019.690,00		21.019.690,00
Peny Inv & Peralatan Kantor	58.379.440,00		58.379.440,00
Amortisasi Softwatre	10.530.221,00		10.530.221,00
Jasa Iklan	176.849.437,00		176.849.437,00
Biaya Perjalanan Dinas	238.102.668,00		238.102.668,00
Biaya Konsumsi & RTK	14.914.957,00		14.914.957,00
Biaya Langganan Media Lain	1.584.000,00		1.584.000,00
Biaya Legalitas	26.030.500,00		26.030.500,00
Biaya Tamu dan Pertemuan	-		-
Biaya Fee Marketing	403.910.301,00		403.910.301,00
Biaya Imbalan Pasca Kerja	-		-
Biaya Promosi	-	295.287.783,00	295.287.783,00
TOTAL BIAYA PEMASARAN	2.007.217.147,00	362.446.556,00	2.369.663.703,00

Sumber: Laporan Biaya Pemasaran PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

Tabel 14
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
BIAYA ADMINISTRASI dan UMUM
SETELAH PERENCANAAN PAJAK (PP)
PERIODE 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	FISKAL	PENYESUAIAN	FISKAL PP
Gaji Pegawai Tetap	4.297.937.199,00		4.297.937.199,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	649.852.789,00		649.852.789,00
Upah Harian Lepas & Borongan	637.683.798,00		637.683.798,00
Uang Makan Pegawai Tetap	-	368.962.819,00	368.962.819,00
Uang Makan Pegawai Tdk Tetap	-	167.234.583,00	167.234.583,00
Uang Makan Harian Lepas	8.690.300,00		8.690.300,00
Lembur Pegawai Tetap	266.742.945,00		266.742.945,00
Lembur Pegawai Tidak Tetap	191.541.923,00		191.541.923,00
Lembur Harian Lepas	179.106.065,00		179.106.065,00
Bonus	509.394.644,00		509.394.644,00
Tunjangan Hari Raya	-	534.168.686,00	534.168.686,00
Pensiun	1.025.743.570,00		1.025.743.570,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	-	349.191.295,00	349.191.295,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	-	6.721.448,00	6.721.448,00
Tunjangan PPh 21 Har.Lps&Brngn	-	95.379,00	95.379,00
Tunjangan Pesangon Peg. Tetap	-	46.332.153,00	46.332.153,00
Telepon	336.867.486,00		336.867.486,00
Listrik	627.538.061,00		627.538.061,00
Air	24.090.778,00		24.090.778,00
Frame Relay / Satelit / Internet	24.280.099,00		24.280.099,00
A T K	412.388.790,00		412.388.790,00
Koresponden	65.103.136,00		65.103.136,00
Materai	35.699.711,00		35.699.711,00
Fotocopy	11.314.290,00		11.314.290,00
Asuransi Tenaga Kerja	393.603.385,00		393.603.385,00
Asuransi Bangunan	4.329.497,00		4.329.497,00
Asuransi Mesin	(153.381,00)		(153.381,00)
Asuransi Kendaraan	6.409.900,00		6.409.900,00
Asuransi Kesehatan	121.277.985,00		121.277.985,00
Pajak Kendaraan Bermotor	41.875.000,00		41.875.000,00
Pajak Bumi dan Bangunan	81.475.828,00		81.475.828,00
Sanksi, Bunga & Denda Pajak	-		-
Rupa - Rupa Pajak	1.548.835.570,00		1.548.835.570,00
Sewa Bangunan	863.484.067,00		863.484.067,00
Sewa Mesin & Peralatan Kantor	2.827.900,00		2.827.900,00
Sewa Kendaraan	8.952.000,00		8.952.000,00
Transport & BBM	260.338.920,00		260.338.920,00
Pemeliharaan Bangunan	155.824.609,00		155.824.609,00
Pemeliharaan Inv & Perlit	369.413.270,00		369.413.270,00
Pemeliharaan Kendaraan	188.612.357,00		188.612.357,00
Pendidikan & Pelatihan	505.316.722,00		505.316.722,00
KETERANGAN	FISKAL	PENYESUAIAN	FISKAL PP
Penerimaan Karyawan	479.000,00		479.000,00
Seragam Pegawai Tetap	-		-
Seragam Pegawai Tidak Tetap	-		-

Seragam Harian Lepas&Borongan	-	-	-
Biaya Operasional Umum	-	-	-
Biaya Akomodasi	-	153.652.845,00	153.652.845,00
Pengobatan/Rawat Jalan	-	115.039.986,00	115.039.986,00
Penyusutan Bangunan Permanen	88.479.507,00		88.479.507,00
Peny Kendaraan	44.173.436,00		44.173.436,00
Peny Inv & Peralatan Kantor	625.512.605,00		625.512.605,00
Peny Inventaris Mess	6.818.892,00		6.818.892,00
Amortisasi Softwatre	174.308.609,00		174.308.609,00
Rugi Penghapusan Piutang	23.667.690,00		23.667.690,00
Keselamatan Kerja	3.548.800,00		3.548.800,00
Keamanan	198.041.425,00		198.041.425,00
Jasa Angkutan	77.141.960,00		77.141.960,00
Jasa Konsultan	64.851.250,00		64.851.250,00
Jasa Perbaikan	100.000,00		100.000,00
Jasa Iklan	66.135.829,00		66.135.829,00
Jasa Audit	176.207.642,00		176.207.642,00
Jasa Notaris	4.252.000,00		4.252.000,00
Biaya Perjalanan dinas	1.026.599.399,00		1.026.599.399,00
Biaya Lain - Lain	181.777.652,00		181.777.652,00
Biaya Konsumsi & RTK	234.934.265,00		234.934.265,00
Biaya Kebersihan	90.163.028,00		90.163.028,00
Biaya Langganan Media Lain	4.483.832,00		4.483.832,00
Biaya Legalitas	217.565.998,00		217.565.998,00
Biaya Tamu dan Pertemuan	-	391.674.411,00	391.674.411,00
Biaya Management	21.187.917,00		21.187.917,00
Biaya Iuran	3.000.000,00		3.000.000,00
Biaya Sumbangan	-		-
Biaya Fee Marketing	109.275.635,00		109.275.635,00
Biaya Promosi		133.996.500,00	133.996.500,00
TOTAL BIAYA ADM&UMUM	17.299.105.585,00	2.267.070.105,00	19.566.175.690,00

Sumber:Laporan Biaya Administrasi dan Umum PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

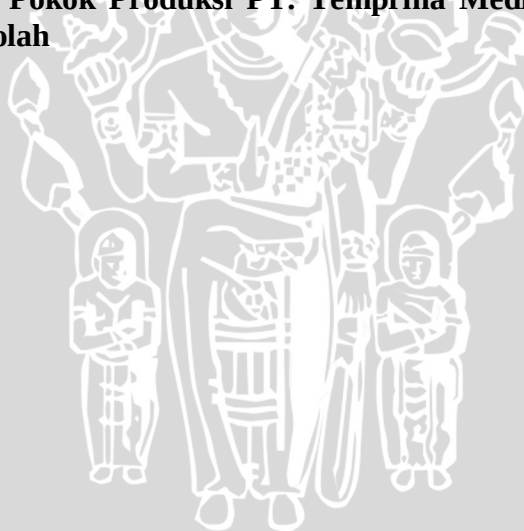
Tabel 15
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
HARGA POKOK PRODUKSI
SETELAH PERENCANAAN PAJAK (PP)
PER 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
BAHAN BAKU			
Persediaan Awal	26.241.712.988,00		26.241.712.988,00
Pembelian Bahan	413.517.283.514,00		413.517.283.514,00
Jumlah Bahan Siap Pakai	439.758.996.502,00		439.758.996.502,00
Persediaan Akhir	(28.145.337.547,00)		(28.145.337.547,00)
Biaya Bahan yang Dipakai	411.613.658.955,00		411.613.658.955,00
BIAYA TENAKER LANGSUNG			
Gaji Pegawai Tetap	8.227.791.263,00		8.227.791.263,00
Gaji Pegawai Tidak Tetap	1.116.409.770,00		1.116.409.770,00
Upah Harian Lepas dan Borongan	6.027.001.178,00		6.027.001.178,00
Uang Makan Pegawai Tetap	-	1.144.079.759,00	1.144.079.759,00
Uang Makan Pegawai Tidak Tetap	-	421.859.229,00	421.859.229,00
Uang Makan Harian Lepas	-	86.018.200,00	86.018.200,00
Uang Lembur Pegawai Tetap	1.929.382.924,00		1.929.382.924,00
Uang Lembur Peg. Tidak Tetap	533.229.369,00		533.229.369,00
Uang Lembur Harian Lepas	967.627.593,00		967.627.593,00
Bonus	764.702.716,00		764.702.716,00
Tunjangan Hari Raya	-	924.211.124,00	924.211.124,00
Pensiun	2.103.944.020,00		2.103.944.020,00
Tunjangan PPh 21 Pegawai Tetap	-	361.962.971,00	361.962.971,00
Tunjangan PPh 21 Peg. Tidak Tetap	-	11.308.607,00	11.308.607,00
Tunjangan PPh 21 Harian Lepas	-	366.489,00	366.489,00
Tunjangan Pesangon Pegawai Tetap	-	14.978.367,00	14.978.367,00
Total Biaya Tenaker Langsung	21.670.088.832,00	2.964.784.746,00	24.634.873.578,00
BIAYA OVERHEAD PABRIK			
Telepon	187.918.594,00		187.918.594,00
Listrik	6.685.868.563,00		6.685.868.563,00
Air	54.150.645,00		54.150.645,00
Frame Relay/Internet	1.110.295.125,00		1.110.295.125,00
ATK	129.491.490,00		129.491.490,00
Koresponden	15.302.300,00		15.302.300,00

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Materai	395.500,00		395.500,00
Fotocopy	70.214.500,00		70.214.500,00
Asuransi Tenaga Kerja	691.270.381,00		691.270.381,00
Asuransi Bangunan	118.931.399,00		118.931.399,00
Asuransi Mesin	133.077.074,00		133.077.074,00
Asuransi Jaminan Pinjaman	1.070.388,00		1.070.388,00
Pajak Kendaraan Bermotor	10.756.000,00		10.756.000,00
Pajak Bumi dan Bangunan	19.763.426,00		19.763.426,00
Persewaan Bangunan	510.605.847,00		510.605.847,00
Persewaan Mesin	331.879.380,00		331.879.380,00
Persewaan Kendaraan	143.405.000,00		143.405.000,00
Transport dan BBM	210.018.527,00		210.018.527,00
Pemakaian Spare Parts	8.345.661.385,00		8.345.661.385,00
Pemeliharaan Mesin	1.885.516.768,00		1.885.516.768,00
Pemeliharaan Bangunan	281.827.926,00		281.827.926,00
Pemeliharaan Peralatan	368.083.511,00		368.083.511,00
Pemeliharaan Kendaraan	276.654.253,00		276.654.253,00
Pemeliharaan Inventaris Kantor	186.602.085,00		186.602.085,00
Pendidikan dan Latihan	388.591.089,00		388.591.089,00
Penerimaan Karyawan	430.000,00		430.000,00
Seragam Pegawai Tetap	-		-
Seragam Harian Lepas&Borongan	-		-
Biaya Operasional dan Umum	-		-
Biaya Akomodasi	-	44.897.620,00	44.897.620,00
Biaya Pengobatan	-	243.053.326,00	243.053.326,00
Beban Penghapusan Persediaan	10.614.458,00		10.614.458,00
UV/Vernish	31.545.590,00		31.545.590,00
Finishing	1.033.761.368,00		1.033.761.368,00
Outsourcing	45.533.906.234,00		45.533.906.234,00
Lain-lain	100.723.883,00		100.723.883,00
Biaya Konsumsi dan RTK	620.581.786,00		620.581.786,00
Biaya Kebersihan	40.679.950,00		40.679.950,00
Biaya Iuran	150.000,00		150.000,00
Biaya Legalitas	18.214.000,00		18.214.000,00
Biaya Entertain dan Jamuan Tamu	-	46.622.601,00	46.622.601,00
Biaya Langganan Media Lain	389.000,00		389.000,00
Biaya Keselamatan dan Keamanan	88.202.613,00		88.202.613,00
Jasa Pengiriman Cetakan	23.846.061.885,00		23.846.061.885,00

KETERANGAN	KOMERSIAL	REKONSILIASI FISKAL	FISKAL
Jasa Angkut Bahan	3.642.352.486,00		3.642.352.486,00
Jasa Angkutan	33.240.331,00		33.240.331,00
Biaya Perjalanan Dinas	352.725.667,00		352.725.667,00
Biaya Relokasi Mesin	166.367.008,00		166.367.008,00
Penyusutan Bangunan Permanen	2.550.076.776,00		2.550.076.776,00
Penyusutan Mesin	19.238.799.012,00		19.238.799.012,00
Penyusutan Perlengkapan Mesin	2.286.981.595,00		2.286.981.595,00
Penyusutan Kendaraan	533.587.008,00		533.587.008,00
Penyusutan Inventaris Kantor	308.208.383,00		308.208.383,00
Penyusutan Inventaris Mess	964.416,00		964.416,00
Amortisasi Software	109.497.768,00		109.497.768,00
Amortisasi Biaya Pra Operasional	3.958.008,00		3.958.008,00
Total Biaya Overhead Pabrik	122.709.370.381,00	334.573.547,00	123.043.943.928,00
HARGA POKOK PENJUALAN	555.993.118.168,00	3.299.358.293,00	559.292.476.461,00

Sumber: Laporan Harga Pokok Produksi PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data di olah



Tabel 16
PT. TEMPRINA MEDIA GRAFIKA
LAPORAN LABA RUGI
SETELAH PERENCANAAN PAJAK
PER 31 DESEMBER 2009
(dalam Rp)

KETERANGAN	FISKAL	PENYESUAIAN	FISKAL PP
PENDAPATAN USAHA			
Pendapatan Cetak	637.646.521.955,00		637.646.521.955,00
Retur Pendapatan Cetak	(13.274.447,00)		(13.274.447,00)
Potongan Pendapatan Cetak	(5.396.456.217,00)		(5.396.456.217,00)
TOTAL PENDAPATAN USAHA	632.236.791.291,00		632.236.791.291,00
HARGA POKOK PENJUALAN	555.993.118.168,00		559.292.476.461,00
LABA / RUGI KOTOR	76.243.673.123,00		72.944.314.830,00
BIAYA USAHA			
Biaya Pemasaran	2.007.217.147,00	362.446.556,00	2.369.663.703,00
Biaya Administrasi dan Umum	17.299.105.585,00	2.267.070.105,00	19.566.175.690,00
TOTAL BIAYA USAHA	19.306.322.732,00		21.935.839.393,00
LABA / RUGI USAHA	56.937.350.391,00		51.008.475.437,00
PENDAPATAN / BEBAN LAIN-LAIN			
Pendapatan Non Operasional	18.348.482.522,00		18.348.482.522,00
Biaya Non Operasional	(32.238.293.849,00)		(32.238.293.849,00)
TOTAL PENDAPATAN/BEBAK LAIN-LAIN	(13.889.811.327,00)		(13.889.811.327,00)
LABA / RUGI SEBELUM PAJAK	43.047.539.064,00		37.118.664.110,00
PAJAK PENGHASILAN			
28%	(12.053.310.937,90)		(10.393.225.950,80)
LABA / RUGI SETELAH PAJAK	30.994.228.126,10		26.725.438.159,20

Sumber:Laporan Laba Rugi PT. Temprina Media Grafika tahun 2009, sumber data diolah.

Dari hasil perhitungan yang telah dilakukan di atas, maka akan terlihat perbedaan jumlah pajak penghasilan yang harus dibayar oleh perusahaan.

Hal ini terjadi karena adanya perencanaan pajak.

3. Kesimpulan Terhadap Hasil Perhitungan Pajak Penghasilan Dengan dan Tanpa Perencanaan Pajak

Dari beberapa data yang telah disajikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada beberapa biaya yang mengakibatkan jumlah pendapatan kena pajak menjadi lebih tinggi. Biaya tersebut diantaranya adalah biaya makan, biaya pengobatan, biaya sumbangan, biaya akomodasi, biaya jamuan tamu, dan tunjangan-tunjangan yang sebelumnya dianggap sebagai biaya-biaya *non deductible expense* oleh perusahaan. Oleh karena itu, untuk menghindari hal ini maka PT. Temprina Media Grafika harus mengganti kebijakan mengenai pemberian natura atau kenikmatan dengan cara memberikan tunjangan tunai kepada karyawan khususnya untuk biaya makan, dan biaya pengobatan. Untuk biaya akomodasi dapat dialihkan menjadi biaya perjalanan, kemudian untuk biaya sumbangan juga dapat dialihkan menjadi biaya promosi. Berbeda dengan biaya jamuan tamu, perusahaan cukup mencatat pengeluaran yang berhubungan dengan jamuan tamu disertai dengan bukti transaksi yang sah. Selain itu beberapa tunjangan yang sebelumnya dianggap oleh perusahaan sebagai biaya yang tidak termasuk kedalam komponen biaya fiskal, seharusnya dialihkan menjadi biaya fiskal. Dengan adanya perencanaan pajak maka jumlah biaya yang dikeluarkan dapat dikurangkan dari penghasilan kena pajak, sehingga pada akhirnya menurunkan laba kena pajak sebagai dasar pengenaan pajak penghasilan, yang berakibat pada

turunnya jumlah PPh yang harus dibayarkan oleh perusahaan. Hal ini didukung oleh hasil perhitungan pajak penghasilan dengan menggunakan perencanaan pajak dapat diperoleh penghematan pajak sebesar Rp. 1.660.084.987,10 dan memberikan keuntungan tersendiri bagi perusahaan.

Tabel 17
PERHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN DENGAN dan TANPA
PERENCANAAN PAJAK
(dalam Rp)

KETERANGAN	LABA SEBELUM PAJAK	PPh BADAN	LABA SETELAH PAJAK
FISKAL	43.047.539.064,00	12.053.310.937,90	30.994.228.126,10
FISKAL PP	37.118.664.110,00	10.393.225.950,80	26.725.438.159,20
PENGHEMATAN PAJAK	-	1.660.084.987,10	-

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Pajak Penghasilan bagi perusahaan merupakan biaya yang dapat menyebabkan berkurangnya laba bersih perusahaan. Meminimalkan pajak penghasilan yang ditanggung perusahaan adalah salah satu langkah penting yang harus dilakukan perusahaan sehingga laba bersih perusahaan meningkat.
2. Upaya yang dilakukan PT. Temprina Media Grafika sebagai wajib pajak badan dalam memenuhi kewajiban perpajakannya masih kurang efisien, karena masih ada beberapa komponen yang seharusnya dapat digunakan untuk menghemat pajak belum dimanfaatkan sepenuhnya oleh perusahaan. Hal ini terlihat dengan adanya perbedaan jumlah pajak penghasilan yang harus dibayar perusahaan, sebelum dan sesudah dilakukannya perencanaan pajak.
3. Strategi perencanaan pajak yang dapat dilakukan perusahaan sejauh ini telah sesuai dengan Undang-Undang Perpajakan atau tidak melanggar ketentuan perpajakan yang berlaku, yaitu dengan cara memaksimalkan biaya-biaya yang tidak dapat dikurangkan menjadi biaya yang dapat dikurangkan terhadap penghasilan kena pajak dalam upaya perencanaan pajak perusahaan.

4. Dengan perencanaan pajak, PT. Temprina Media Grafika akan memperoleh penghematan pajak penghasilan yang harus dibayarkan kepada pemerintah sebesar Rp. 1.660.084.987,10 pada tahun 2009.

B. Saran

Dengan mengacu pada strategi perencanaan pajak yang telah diterapkan pada pembahasan sebelumnya, maka terdapat beberapa saran yang dapat diberikan sebagai bahan pertimbangan bagi pihak-pihak yang terkait dalam perusahaan adalah:

1. PT. Temprina Media Grafika dapat mengoreksi atau mengevaluasi kembali beberapa komponen biaya yang dapat dimanfaatkan oleh perusahaan dalam hal perencanaan pajak secara maksimal. Peluang yang masih bisa dimanfaatkan adalah dengan mengubah pengeluaran *non deductible expense* menjadi *deductible expense*.
2. PT. Temprina Media Grafika harus tetap mengikuti perkembangan peraturan perpajak agar terhindar dari kesalahan-kesalahan yang dianggap penggelapan yang berakibat merugikan pihak perusahaan.

CURRICULUM VITAE

Nama : Ike Chrisdiar Pusvita

Nomor Induk Mahasiswa : 0610320097

Tempat dan tanggal lahir : Batu, 12 Juni 1988

Pendidikan : 1. MI. Jendral Sudirman Malang Tamat tahun 2000

2. MTsN Malang I Tamat tahun 2003

3. SMAN Negeri 5 Malang Tamat tahun 2006

4. Universitas Brawijaya Malang Fakultas Ilmu Administrasi Tamat tahun 2010

Karya Ilmiah : 1. Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Malang

2. Analisis Perencanaan Pajak (Tax Planning) Sebagai Salah Satu Upaya Penghematan Pajak Penghasilan (PPH) Badan Studi pada PT. Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group)



**Head Office :**

Jl. Karah Agung 45 Surabaya Telp : 031 828 9999
Fax : Office 031 - 828 9511, Marketing: 031 - 828 0950
PCS : 031 - 828 1770, Keu : 031 - 828 9508, HRD : 031 - 828 1121
www.temprina.com E-mail : temprina@temprina.com

SURAT KETERANGAN

No. 001/Jm.230710/HRD/TMG-I/PK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : IMRAN HALIM
- Jabatan : Kasi HRD PT Temprina Media Grafika
Jl. Karah Agung No. 45 - SURABAYA

Menerangkan bahwa :

- Nama : IKE CHRISDIAR PUSVITA
- Asal : UNIBRAW
- Jurusan : Fakultas Ilmu Administrasi Jurusan Bisnis
- Menyatakan : Yang bersangkutan telah melakukan penelitian
di PT Temprina Media Grafika (Jawa Pos Group)
di bagian Pajak
- Periode : 21 Juni s/d 21 Juli 2010

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 23 Juli 2010



Imran Halim
Kasi HRD

