

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pajak

Salah satu penerimaan negara yang terbesar yaitu pada jenis penerimaan dari pajak, yang dimana pajak merupakan pungutan yang dikenakan pada suatu objek yang memiliki nilai manfaat serta sebagai kontribusi wajib setiap masyarakat yang terdaftar sebagai wajib pajak. Berdasarkan pengertian pajak pada Pasal 1 ayat 1 UU No 28 Tahun 2007 menjelaskan bahwa pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang baik itu untuk orang pribadi maupun badan yang memiliki sifat memaksa dengan berlandaskan undang-undang, dengan masyarakat tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk tujuan keperluan negara dalam meningkatkan kemakmuran rakyat. Menurut Adrian Sutedi (2011) pajak merupakan pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pusat yang bukan diakibatkan adanya pelanggaran hukum akan tetapi wajib untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan tanpa ada imbalan langsung sehingga pemerintah dapat melaksanakan tugasnya. Dengan adanya penerimaan yang didapatkan dari pajak ini, dapat digunakan sebagai dukungan dari pihak swasta atau masyarakat berpenghasilan untuk melakukan pembangunan dan pengembangan negara dengan melakukan pungutan kepada objek atau wajib pajak yang memiliki nilai manfaat.

Setiap penghasilan yang didapatkan oleh masyarakat maupun pihak swasta akan dikenakan adanya Pajak Penghasilan, Pajak Penghasilan merupakan pajak

yang dibebankan berdasarkan penghasilan yang diperoleh dari subjek pajak baik itu yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Dalam Pajak Penghasilan sendiri terdapat subjek yang dikenakan seperti yang dijelaskan pada UU Nomor 36 Tahun 2008 yang dimana subjek pajaknya adalah orang pribadi, badan, dan bentuk usaha tetap. Dalam UU Nomor 36 Tahun 2008 menjelaskan juga bahwa objek pajak yang dikenakan bagi subjek pajak adalah imbalan atas pekerjaan atau jasa, hadiah dari undian, laba usaha, maupun keuntungan dari suatu penjualan. Dengan demikian Pajak Penghasilan merupakan pajak yang dikenakan oleh setiap subjek pajak yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri, yang dimana pajaknya akan dikenakan berdasarkan dari perolehannya pada objek pajak yang telah didapatkan.

2.2 Kartu NPWP

Dalam setiap Wajib Pajak yang telah mendapatkan penghasilan dan dikenakan Pajak Penghasilan, maka mereka akan diberikan identitas untuk melaksanakan kewajiban mereka dalam melaporkan dan membayar pajak. Identitas yang didapatkan oleh Wajib Pajak ini berbentuk nomor pokok dan disebut dengan NPWP atau Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor pokok identitas ini akan dicatat oleh Kantor Pelayanan Pajak untuk disimpan dalam sistem perpajakan yang ada di Indonesia. Berdasarkan pengertiannya yang berasal dari Pasal 1 Nomor 6 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007, NPWP merupakan identitas atau tanda pengenal untuk wajib pajak dan NPWP ini diberikan oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP). Menurut P2EB UGM (2022) menjelaskan fungsi NPWP dipergunakan untuk menjaga ketertiban dalam

pembayaran dan dalam pengawasan administrasi perpajakan. Oleh karena itu, NPWP menjadi sangat signifikan sebagai alat yang digunakan oleh wajib pajak untuk memenuhi hak dan kewajibannya. Oleh karena itu, dalam setiap dokumen yang terkait dengan perpajakan, NPWP wajib pajak harus dicantumkan agar dapat dikenali, diperiksa, dan dipantau oleh otoritas pajak. Hal ini memastikan bahwa data pelaporan dan pembayaran dapat disimpan dengan baik dalam sistem perpajakan.

Cetakan media kartu untuk memberikan informasi terkait dengan NPWP merupakan bagian dari dokumentasi yang berisikan informasi identitas dari wajib pajak, yang digunakan sebagai bentuk pemenuhan persyaratan bagi wajib pajak untuk melakukan hak dan kewajibannya dalam memenuhi urusan perpajakan maupun administrasi perpajakan. Dengan kata lain kartu NPWP ini merupakan bentuk fisik yang menjelaskan terkait dengan informasi identitas wajib pajak. Selain itu kartu NPWP ini digunakan oleh wajib pajak untuk memenuhi syarat dokumentasi dari urusan perpajakan sehingga pada akhirnya wajib pajak dapat melakukan hak dan kewajibannya.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi

Dalam kegiatan operasional pembuatan sebuah NPWP tidak terlepas dengan adanya sistem pencatatan terkhususnya pada sistem informasi akuntansi. Mulyadi (2018a) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu organisasi yang terdiri dari formulir, catatan, dan laporan keuangan yang diatur secara terpadu untuk memenuhi kebutuhan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen. Tujuan utama dari sistem ini

adalah untuk mempermudah pengelolaan perusahaan. Berdasarkan definisi tersebut unsur dari sistem informasi akuntansi yang pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan keuangan. Berikut ini merupakan definisi setiap unsur dari sistem informasi akuntansi.

2.3.1 Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

2.3.2 Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

2.3.3 Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

2.3.4 Buku Pembantu

Buku pembantu merupakan rincian lebih lanjut dari pada buku besar.

2.3.5 Laporan

Laporan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang,

daftar utang yang akan dibayarkan, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Menurut Romney (2020) sistem informasi akuntansi merupakan proses dalam mendapatkan, merekam, menyimpan dan memproses data akuntansi dan data lainnya untuk menghasilkan suatu informasi yang digunakan untuk mengambil sebuah keputusan. Dari pernyataan kedua pengertian tersebut menjelaskan bahwa sistem informasi merupakan bentuk dari aktivitas perusahaan dalam mendapatkan, merekam, menyimpan dan memproses data yang terdiri dari formulir, catatan, dan laporan keuangan, baik itu jenis data akuntansi maupun data lainnya. Ketika aktivitas tersebut telah dilakukan maka data tersebut dapat digunakan oleh penggunanya terutama bagian manajemen dalam perusahaan, dengan data tersebut dapat digunakan bagi penggunanya untuk mengambil sebuah keputusan baik itu untuk keperluan bisnis maupun organisasi.

2.4 Siklus Akuntansi Sektor Publik

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bantul merupakan salah satu organisasi pemerintahan yang memberikan pelayanan terkait dengan perpajakan kepada masyarakat, maka dari itu organisasi ini berorientasi pada kepentingan publik. Dalam kegiatan operasional dalam Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bantul kegiatan akuntansinya tentu menggunakan siklus akuntansi sektor publik. Berikut merupakan siklus akuntansi sektor publik menurut Bastian (2012),



Gambar 2.1

dalam siklus akuntansi sektor publik tersebut terdapat 7 komponen yaitu perencanaan publik, penganggaran publik, realisasi anggaran, pengadaan barang dan jasa publik, pelaporan keuangan sektor publik, auditor sektor publik, serta pertanggungjawaban publik. Berikut merupakan penjelasan terkait 7 komponen dalam siklus akuntansi sektor publik:

1. Perencanaan Publik:

Perencanaan publik merupakan perumusan tujuan dan cara penyampaian terkait dengan tujuan serta kesejahteraan publik dengan memanfaatkan sumber data yang ada.

2. Penganggaran publik:

Penganggaran publik merupakan perencanaan secara detail terkait dengan penerimaan dan pengeluaran organisasi agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan terhadap masyarakat publik.

3. Realisasi Anggaran Publik:

Realisasi anggaran publik merupakan pelaksanaan dari anggaran publik yang sudah direncanakan dan ditetapkan terlebih dahulu dalam bentuk program dan kegiatan yang nyata. Realisasi anggaran publik ini terdiri dari tiga kegiatan utama yaitu: pencairan anggaran atau pengeluaran, realisasi pendapatan, dan pelaksanaan program.

4. Pengadaan Barang dan Jasa Publik

Pengadaan barang dan jasa publik merupakan proses, cara serta tindakan dalam menyediakan barang maupun jasa bagi masyarakat publik.

5. Pelaporan Keuangan Sektor Publik

Pelaporan keuangan sektor publik merupakan penggambaran kinerja terkait dengan program dan kegiatan, serta kemajuan realisasi dalam pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja serta realisasi pembiayaan.

6. Audit Sektor Publik

Audit sektor publik merupakan sebuah proses yang terstruktur dan objektif untuk menyediakan serta mengevaluasi bukti terkait pernyataan mengenai aktivitas dan peristiwa ekonomi, dengan tujuan memastikan sejauh mana pernyataan tersebut sesuai dengan kriteria yang berlaku, serta menyampaikan hasil evaluasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

7. Pertanggungjawaban Publik

Proses atau tindakan yang dilakukan oleh pimpinan organisasi sektor publik dalam melaporkan pertanggungjawaban kepada pihak yang memberi mandat. Contohnya, penyampaian laporan pertanggungjawaban oleh bupati kepada DPRD atau oleh ketua yayasan kepada dewan penasihatnya.

2.5 *Garbage In-Garbage Out*

Terdapat istilah yang dinamakan *Garbage In-Garbage Out* Kilkenny & Robinson (2018) menjelaskan bahwa dalam memasukan data dalam sistem terdapat yang namanya “*Garbage in-Garbage out*” yang dimana memiliki arti ketika memasukan suatu data yang memiliki kualitas yang buruk tentunya akan memberikan output yang buruk sehingga tidak dapat diandalkan oleh penggunanya. Dari pengertian tersebut menjelaskan, ketika pengguna memasukan data dalam sistem dan data tersebut menjelaskan informasi yang kurang informatif bagi penggunanya, maka ketika data tersebut diproses dan digunakan untuk membuat keputusan bisnis maupun organisasi maka akan menghasilkan keputusan yang tidak dapat menyelesaikan masalah dari penggunanya. Maka dari itu data yang berkualitas atau memberikan informasi yang informatif merupakan hal yang penting untuk melakukan pengambilan keputusan yang dimana digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ataupun untuk memenuhi tujuan dari bisnis maupun oraganisasi. Dalam prakteknya dalam Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bantul seringkali ditemui Wajib Pajak mengisikan alamat secara tidak lengkap terkhususnya adalah pengisian RT dan RW, sehingga pihak Pos Indonesia tidak bisa menemukan

rumah Wajib Pajak secara benar. Maka dari itu informasi alamat yang lengkap dapat membantu menurunkan risiko tidak terkirimnya kartu NPWP.

2.6 Pengendalian Internal

Berdasarkan pengertian dari PP No 60 Tahun 2008 mengenai sistem pengendalian intern pemerintah menjelaskan bahwa pengendalian internal merupakan proses yang integral berdasarkan tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus, yang dilakukan oleh pimpinan dan pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan dari organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan dalam peraturan perundang-undangan. Menurut Mulyadi (2018) menjelaskan bahwa pengendalian internal meliputi struktur, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, adapun tujuan dari sistem pengendalian internal yaitu menjaga kekayaan aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian merupakan proses yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan pegawai dengan tujuan menjaga aset organisasi, memastikan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku. Sistem ini mencakup struktur, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk

mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, pengamanan aset, serta ketaatan pada aturan yang berlaku.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atau disingkat SPIP merupakan pengendalian internal yang diselenggarakan secara menyeluruh pada setiap lingkungan pemerintah baik itu pusat maupun daerah. Dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah tersebut terdiri dari lima unsur yaitu:

1. Lingkungan pengendalian: Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang dapat menimbulkan perilaku positif serta kondusif dalam menerapkan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya.
2. Penilaian risiko: Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko.
3. Kegiatan pengendalian: Instansi Pemerintah wajib dalam menyelenggarakan kegiatan pengendalian berdasarkan dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
4. Informasi dan komunikasi: Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, serta mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
5. Pemantauan pengendalian intern: Instansi Pemerintah wajib dalam melakukan pemantauan sistem pengendalian internal.

Dengan adanya kelima unsur tersebut dapat diimplementasikan secara baik dan tepat dapat membuat instansi pemerintahan seperti Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bantul menjadi memiliki sistem pengendalian internal yang baik sehingga dapat menciptakan lingkungan kerja yang efektif serta efisien.

2.7 Standar Operasional Prosedur

Dalam standar operasional prosedur tentunya dibutuhkan bagi organisasi untuk acuan bagi pengendalian internal dalam melakukan evaluasi. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan menjelaskan bahwa Standar Operasional Prosedur atau SOP merupakan serangkaian langkah-langkah tertulis yang terstandarisasi terkait dengan berbagai proses penyelenggaraan aktivitas suatu organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa. Berdasarkan pengertian tersebut standar operasional prosedur menjelaskan bahwa setiap organisasi dalam melaksanakan aktivitasnya dalam mencapai tujuannya pasti memiliki serangkaian langkah-langkah yang terstandarisasi untuk menciptakan proses efektif dan efisien, sistematis, serta konsisten. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur ini akan bermanfaat bagi organisasi dan anggota didalamnya untuk memperjelas alur dari aktivitas perusahaan serta memperjelas alur tanggung jawab yang harus dilakukan pekerjanya. Standar Operasional Prosedur juga dapat digunakan sebagai analisis pembuatan sistem terkait dengan prosedur kerja, analisis kerja maupun dalam analisis prosedur kerja. Dengan adanya prosedur kerja ini akan menjadi acuan untuk menghubungkan setiap tahapan dalam aktivitas organisasi yang harus dilakukan anggotanya. Setiap hubungan aktivitas yang telah distandarisasi maka selanjutnya akan didokumentasikan sebagai diagram alur atau *flowchart* dan pada akhirnya akan menjadi acuan bagi perusahaan untuk

menaati alur standar operasional prosedur tersebut agar dapat memberikan dampak yang baik pada keberhasilan dari tujuan organisasi.

2.8 Penelitian Terdahulu

NO.	Peneliti	Objek	Metode	Hasil
1	Ayu Apriyanti (2019)	Evaluasi sistem informasi penjualan kredit pada PD. Sinar Mas Hakasima Cabang Jember	Deskriptif kualitatif	Sistem informasi akuntansi penjualan kredit diterapkan oleh PD. Cabang Masasasima Cabang Jember dalam memproses transaksi penjualan kredit yang baik, perusahaan memiliki sistem informasi yang baik dan memadai.
2	Fariyah et al. (2021)	Evaluasi sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi	Deskriptif kualitatif	Koperasi Rejeki Medan Jember, terdapat dua penyebab kredit macet yaitu

		Rejeki Medan Jember		<p>kurangnya analisis dan penilaian atas jaminan serta pendapatan nasabah dan ada bagian yang masih memiliki peran ganda. Simpulan, sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi Rejeki Medan Jember telah berjalan dengan baik, namun padaprosedur pemberian kredit masih perlu ditingkatkan lagi untuk mengantisipasi kredit bermasalah.</p>
--	--	------------------------	--	---

3	Qutsiyah et al. (2019)	Evaluasi sistem informasi akuntansi persediaan pada dira Supermarket (dira shopping center) ambulu	Deskriptif kualitatif	Sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh Dira Supermarket Ambulu terdapat beberapa prosedur yang tidak sesuai dengan konsep dan teori.
4	Fulgentius Angger Yudha (2023)	Evaluasi Sistem Standart Operasional Procedure Siklus Pengeluaran Pada Perusahaan Treepark Apartment & Service Karawang	Deskriptif kualitatif	Sistem <i>standart operational procedure</i> yang dimiliki oleh perusahaan Treepark Apartment & Service belum memenuhi unsur – unsur pengendalian internal dan juga <i>standart operational procedure</i> yang

				dimiliki sudah tidak relevant dengan keadaan sesungguhnya
5	Hasti (2018)	Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada Pt. Sekawan Mujur Sejahtera Makassar	Deskriptif kualitatif	Perusahaan PT. Sekawan Mujur Sejahtera belum sepenuhnya efektif dan efisien dalam penggunaan sistem akuntansi penjualan kreditnya

Tabel 2.1