

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:4] Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur.

Menurut Baridwan (2009:3) mendefinisikan Sistem sebagai suatu kerangka dari prosedur-prosudur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh.

Menurut Jogianto (2016:1) Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

B. Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Zulkifli Amsyah dalam bukunya Manajemen Sistem Informasi (2005:11) prosedur adalah aturan permainan atau langkah-langkah aturan yang harus dipatuhi masing-masing unit dalam rangka melancarkan kerjasama melancarkan arus informasi.

C. Definisi Pajak

1. Pengertian Pajak

Menurut undang-undang nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan ke-empat atas undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pada pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H., pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan] dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi] yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut Prof. Dr. P.J.A. Andriani pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan] yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

2. Jenis-Jenis Pajak

Pajak secara kewilayahan terbagi dalam dua kategori, yaitu pajak pusat dengan landasan hukumnya berbentuk Undang-Undang dan Pajak Daerah dengan landasan hukumnya adalah Peraturan Daerah (Perda).

Dalam hal pajak pusat dikenal beberapa jenis pajak antara lain Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Pajak Atas Bumi dan Bangunan yang didalamnya terdapat Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan serta Bea Materai.

3. Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak yaitu:

a. Fungsi anggaran (budgetair)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

b. Fungsi mengatur (cregulerend)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

4. Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

a. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan) ★

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedang adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada pengadilan pajak.

- b. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (syarat yuridis)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 Pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

- c. Tidak mengganggu perekonomian (syarat ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

- d. Pemungutan pajak harus efisien (syarat finansial)

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.

- e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

- ★ Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

5. Pengelompokan Pajak

- a. Menurut golongannya

1) Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

2) Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

- b. Menurut sifatnya

- 1) Pajak subjektif yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memerhatikan keadaan diri wajib pajak
 - 2) Pajak objektif yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memerhatikan keadaan diri wajib pajak
- c. Menurut lembaga pemungutnya
- 1) Pajak pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.
 - 2) Pajak daerah yaitu, pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

6. Tata cara Pemungutan Pajak

a. Stelsel pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan berdasarkan 3 stelsel:

1) Stalsel nyata (*riël stalsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. stalsel nyata mempunyai kelebihan dan kekurangan.

2) Stelsel anggapan (*fictieve stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya hingga pada awal

tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan.

3) Stelsel campuran

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya.

7. Sistem Pemungutan Pajak

Berdasarkan Peraturan Undang-Undang di Indonesia sistem pemungutan pajak ada 3 yaitu:

a. Official assesment system

Adalah suatu pungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

b. Self assesment system

★ adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

c. Withholding system

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh wajib pajak.

8. Tarif Pajak

Berdasarkan peraturan Undang-Undang di Indonesia ada 4 macam tarif pajak antara lain sebagai berikut:

a. Tarif sebanding/proporsional

Tarif berupa presentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

b. Tarif tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama] terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

c. Tarif progresif

Presentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

d. Tarif regresif

Presentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

D. Surat Pemberitahuan (SPT)

1. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Mardiasmo (2016:35) Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

2. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

Merurut Mardiasmo (2016:35) fungsi surat Pemberitahuan bagi wajib pajak penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- a. Melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak baik yang dilaksanakan sendiri maupun melalui mekanisme pemotongan dan pemungutan yang dilakukan oleh pihak lain dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
- b. Penghasilan yang merupakan objek dan/atau bukan objek pajak.
- c. Melaporkan harta dan kewajiban
- d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan dan pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

3. Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

Secara garis besar SPT dibedakan menjadi dua yaitu:

- a. SPT Masa, yaitu Surat Pemberitahuan untuk masa Masa Pajak.
- b. SPT tahunan, yaitu Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

Surat Pemberitahuan meliputi:

- a. SPT tahunan Pajak Penhghasilan
- b. SPT Masa yang terdiri dari:
 - 1) SPTMasa Pajak Penghasilan;

- 2) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai;
- 3) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

4. Batas Waktu Penyampaian SPT

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 3 (tiga) ayat (3) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, batas waktu penyampaian SPT adalah:

- a. SPT Masa paling lama 20 hari setelah akhir masa pajak.
- b. SPT Tahunan selamat-lambatnya tiga bulan setelah akhir tahun pajak (biasanya tanggal 31 Maret tahun berikutnya).

5. Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT

Wajib pajak dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud untuk paling lama 2 bulan sejak batas waktu penyampaian SPT tahunan dengan cara menyampaikan Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan dibuat secara tertulis dan disampaikan ke kantor Pelayanan Pajak sebelum batas waktu Penyampaian berakhir, dengan melampiri:

- a. Perhitungan sementara pajak terutang dalam 1 Tahun Pajak yang batas waktu penyampaian diperpanjang.
- b. Laporan keuangan sementara
- c. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan kekurangan pembayarran pajak terutang.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan wajib pajak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak. Dalam hal Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan dapat disampaikan:

- a. Secara langsung.
- b. Melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- c. Dengan cara lain, yang melalui:
 - 1) Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
 - 2) E-filing melalui ASP

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dianggap bukan merupakan Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan.

6. Sanksi Terlamabat atau Tidak menyampaikan SPT

Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan batas waktu perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar:

- a. Rp500.000,00 untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Rp100.000,00 untuk Surat Pemberitahuan Masa lainnya.
- c. Rp100.000,00 untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.

- d. Rp1.000.000,00 untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan.

7. Pajak Penghasilan Pasal 25

a. Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 25

Menurut Mardiasmo (2016:301) Pajak Penghasilan 25 adalah besarnya angsuran pajak dalam tahun berjalan yang harus dibayar oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan adalah sebesar Pajak Penghasilan yang terutang menurut Surat Pemberitahuan Pajak tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak yang lalu dikurangi dengan:

- 1) Pajak Penghasilan yang dipotong sebagaimana dalam Pasal 21 dan Pasal 23, serta Pajak Penghasilan yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam pasal 22;
- 2) Pajak Penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri yang bboleh di kreditkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24, dibagi dua belas atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

b. Subjek Pajak PPh 25

Subjek pajak diartikan sebagai orang yang dituju oleh undang-undang untuk dikenakan pajak. Pajak Penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam tahun pajak. Badan Usaha Tetap adalah bentuk usaha yang dipergunakan oleh badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia. untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia, yang dapat berupa:

- 1) Tempat kedudukan manajemen.
- 2) Cabang perusahaan;
- 3) Kantor perwakilan gedung kantor;
- 4) Pabrik;
- 5) Bengkel;
- 6) Gudang;
- 7) Puang untuk promosi dan penjualan;
- 8) Pertambangan dan penggalan sumber alam;
- 9) Wilayah kerja pertambangan minyak dan gas bumi;
- 10) Perikanan, peternakan, pertanian, perkebunan atau kehutanan;
- 11) Proyek konstruksi, instalasi, atau proyek perakitan;
- 12) Pemberian jasa dalam bentuk apa pun oleh pegawai atau orang lain, sepanjang dilakukan lebih dari 60 hari dalam jangka waktu 12 bulan;
- 13) Orang atau badan yang bertindak selaku agen yang kedudukannya tidak bebas;
- 14) Agen atau pegawai dari perusahaan asuransi yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang menerima premi asuransi atau menanggung risiko di Indonesia; dan
- 15) Komputer, agen elektronik, atau peralatan otomatis yang dimiliki, disewa, atau digunakan oleh penyelenggara transaksi elektronik untuk menjalankan kegiatan usaha melalui internet.

c. Objek Pajak PPh 25

Objek PPh Badan adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh badan. Bagi Subjek Badan dalam negeri yang menjadi objek PPh adalah semua penghasilan baik dari dalam maupun dari luar negeri sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 4 ayat

(1) Undang-undang PPh yang meliputi:

- 1) Hadiah dari kegiatan dan penghargaan;
- 2) Laba usaha;
- 3) Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta (selain tanah dan bangunan);
- 4) Pendaftaran kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya;
- 5) Bunga, termasuk premium, diskonto dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
- 6) Deviden, dengan nama dan dalam bentuk apapun;
- 7) Royalty atau imbalan atas penggunaan hak;
- 8) Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
- 9) Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan peraturan pemerintah;
- 10) Keuntungan karena selisih kurs mata uang asing;

11) Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dan anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;

12) Penghasilan dari usaha Berbasis syariah,

13) Surplus Bank Indonesia.

d. Tarif Pajak Penghasilan Pasal 25

Tarif pajak Penghasilan Badan khusus Wajib Pajak yaitu:

1) Tarif PPh 25

Tabel 2.1

Tarif Pajak Penghasilan Pasal 25

Penghasilan Kotor	Tarif Pajak
Kurang dari Rp 4,8 Miliar	1% x Penghasilan Kotor (Peredaran bruto)
Lebih dari Rp 4,8 s/d Rp 50 Miliar	(0,25 – (0,6 Miliar/Penghasilan kotor) x PKP
Lebih dari Rp 50 Miliar	25% x PKP

2) Tarif Fasilitas PPh Wajib Pajak Tertentu

Wajib pajak dalam negeri dengan peredaran bruto sampai dengan Rp 50 Miliar mendapatkan fasilitas berupa pengurangan tarif 50 % dari tarif 25% yang dikenakan atas pajak penghasilan kena pajak dari bagian peredaran bruto sampai dengan Rp 4,8 miliar.

e. Kredit Pajak

Berdasarkan pasal 28 UU PPh, setelah diketahui jumlah pajak yang terutang, wajib pajak dalam negeri dan betuk usaha tetap dapat mengurangi pajak terutang tersebut dengan kredit pajak untuk tahun pajak yang bersangkutan. Kredit pajak tersebut berupa:

- 1) Pemotong pajak atas penghasilan dari pekerjaan dan jasa kegiatan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 21 UU PPh;
- 2) Pemungutan pajak atas penghasilan dari kegiatan dibidang impor atau kegiatan usaha dibidang lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 UU PPh;
- 3) Pemotong pajak atas penghasilan berupa deviden, bunga, royalty, sewa, hadiah dan penghargaan serta imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 UU PPh;
- 4) Pajak yang dibayar atau terutang atas penghasilan dari luar negeri yang boleh dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam 24 UU PPh;
- 5) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 UU PPh;
- 6) Pemotongan pajak atas penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 UU PPh.

f. Tata Cara Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 25

Sistem perpajakan kita menganut asas *convenience to pay* yang berarti bahwa wajib pajak diharapkan membayar pada saat yang paling menguntungkan dirinya. Prinsip ini mengandung arti bahwa pembayaran pajak dapatlah mencapan win – win solution baik bagi negara maupun bagi wajib pajak. Dengan adanya pembayaran pajak dimuka maka wajib pajak lebih ringan bebannya dalam membayar beban pajak yang terutang pada akhir tahun dan sebaliknya bagi pemerintah akan ada cash inflow untuk pembiayaan negara. Pelunasan pajak dalam tahun pajak berjalan merupakan angsuran pembayaran pajak yang nantinya boleh diperhitungkan dengan cara mengkreditkan terhadap PPh yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Untuk pelunasan pajak yang bersifat final tidak dapat dikreditkan dengan PPh terutang. Pada prinsipnya besarnya angsuran bulanan dalam tahun berjalan didasarkan pada SPT Tahunan PPh tahun yang lalu. Perhitungan masih mempertimbangkan prinsip perhitungan angsuran PPh pasal 25 dengan menggunakan lapisan tarif pasal 17 UU PPh. Namun demikian dengan pertimbangan lainya ditetapkan bahwa angsuran wajib pajak tertentu ditetapkan oleh menteri keuangan dalam PMK-255/PMK.03/2008 jo PMK 208/PMK.03/2009. Berikut beberapa mekanisme perhitungan angsuran PPh pasal 25

- 1) Wajib Pajak Badan yang Sudah Berjalan (Bukan Wajib Pajak Baru)

Besarnya angsuran pajak dalam tahun berjalan yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak untuk setiap bulan adalah sebesar PPh yang terutang menurut SPT tahunan PPh Tahun Pajak yang lalu dikurangi dengan:

- a) PPh pasal 22, PPh pasal 23 yang dipotong/dipungut oleh pihak lain,
- b) PPh pasal 24 yang boleh dikreditkan kemudian dibagi dua belas atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

2) Wajib Pajak Baru

Wajib pajak baru adalah badan yang baru pertama kali memperoleh penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas dalam tahun pajak berjalan. Besarnya angsuran PPh Pasal 25 nya ditetapkan sebesar PPh yang dihitung berdasarkan penerapan tarif umum atas penghasilan netto sebulan yang disetahunkan, dibagi dua belas. Penghasilan netto tersebut berupa dari:

- a) Dalam hal wajib pajak menyelenggarakan pembukuan maka penghasilan netto nya dihitung berdasarkan pembukuannya.
- b) Dalam hal wajib pajak menyelenggarakan pencatatan dan tidak menyelenggarakan pembukuan, maka penghasilan netto nya dihitung berdasarkan Norma Perhitungan.

3) Wajib Pajak Bank dan Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi

Besarnya angsuran PPh Pasal 25 dihitung berdasarkan

penerapan tarif umum atas laba rugi fiskal menurut laporan keuangan triwulan terakhir yang disetahunkan dikurangi PPh Pasal 24 yang dibayar atau terutang diluar negeri tahun yang lalu, dibagi dua belas. Dalam hal wajib pajak Bank dan SGU dengan hak opsi tersebut merupakan wajib pajak baru, maka besarnya angsuran PPh pasal 25 untuk triwulan pertama adalah jumlah PPh yang dihitung berdasarkan penerapan tarif umum atas perkiraan laba/rugi fiskal triwulan pertama yang disetahunkan, dibagi dua belas.

- 4) Wajib Pajak BUMN dan BUMD Kecuali wajib pajak Bank dan SGU dengan hak opsi besarnya angsuran PPh pasal 25 adalah sebesar PPh yang dihitung berdasarkan penerapan tarif umum atas laba/rugi fiskal menurut rencana kerja dan anggaran pendapatan (RKAP) tahun pajak yang bersangkutan yang telah disahkan rapat umum pemegang saham (RUPS) dikurangi pemotongan dan pemungutan PPh 22, 23 serta 24 yang dibayar atau terutang diluar negeri tahun pajak yang lalu, dibagi dua belas. Dalam hal RKAP belum disahkan, maka angsuran PPh Pasal 25 untuk bulan-bulan sebelum bulan pengesahan adalah sama dengan angsuran PPh Pasal 25 bulan terakhir tahun pajak sebelumnya.

8. Bagan alir (Flowcharts)

1. Jenis-jenis Bagan alir (flowchart)

Ada beberapa jenis bagan alir diantaranya yaitu bagan alir sistem, bagan alir dokumen, bagan alir skematik, bagan alir program dan bagan alir proses.

a. Bagan alir dokumen

Bagan alir dokumen menggambarkan aliran dokumen dan informasi antara pertanggung jawaban didalam sebuah organisasi. Bagan alir ini menelusur sebuah dokumen dari asalnya sampai dengan tujuannya.

b. Bagan alir sistem

Bagan alir sistem merupakan salah satu alat penting untuk menganalisis, mendesain, dan mengevaluasi sebuah sistem.


c. Bagan alir program

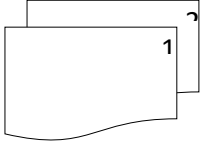
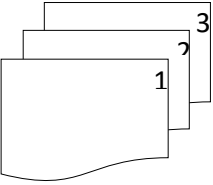


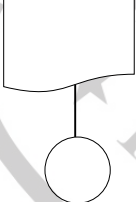
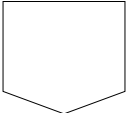
Bagan alir program merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah proses program, dibuat dari derivikasi bagan alir sistem.

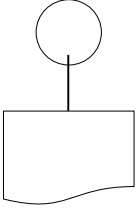
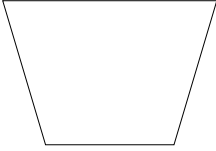

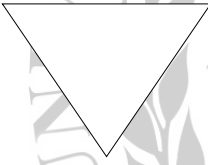
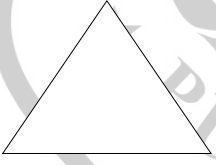


2. Simbol-simbol dalam Bagan alir

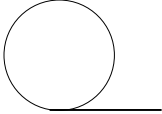

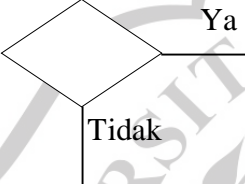

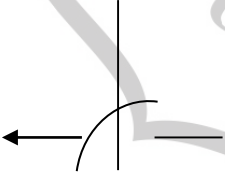

Tabel 2.2




Simbol-simbol Bagan Alir

Simbol	Keterangan
	<p>Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.</p>

	<p>Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.</p>
	<p>Berbagai dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket.</p>
	<p>Catatan. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama (<i>on-page connector</i>). Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas kebawah dan dari kiri ke kanan.</p>
	<p>Akhir arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti tercantum di dalam simbol tersebut.</p>
	<p>Penghubung pada halaman berbeda (<i>off-page connector</i>). Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.</p>

	<p>Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.</p>
	<p>Kegiatan manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan klekiral yang lain.</p>
	<p>Keterangan komentar. Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>
	<p>Arsip sementara. Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen seperti almari arsip dan kotak arsip.</p>
	<p>Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.</p>
	<p>On-line computer process. Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>on-line</i>. Nama program ditulis dengan simbol.</p>
	<p>Keying (<i>typing, verifying</i>). Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on line terminal.</p>

	<p>Pita magnetik (<i>magnetic tape</i>). Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.</p>
	<p>On-line storage. Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk <i>on-line</i> (di dalam <i>memory</i> komputer).</p>
	<p>Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.</p>
	<p>Garis alir (<i>flowline</i>). Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen ke bawah dan ke kanan. Jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.</p>
	<p>Persimpangan garis alir. Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan ke dua garis tersebut.</p>
	<p>Pertemuan garis alir. Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.</p>

	<p>Mulai/berakhir (<i>terminal</i>). Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi</p>
<p>Dari Pemasok</p> 	<p>Masuk ke sistem. Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.</p>
 <p>Ke sistem penjualan</p>	<p>Keluar ke sistem. Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.</p>

