

## **BAB III**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **3.1    Prosedur Penerimaan Penyewa Ruangan**

##### **3.1.1    Pengertian Sewa Menyewa (LEASING)**

Leasing atau sewa guna usaha adalah setiap kegiatan pembiayaan perusahaan dalam bentuk penyediaan barang/jasa modal untuk digunakan oleh suatu perusahaan untuk jangka waktu tertentu, berdasarkan pembayaran-pembayaran secara berkala disertai dengan hak pilih bagi perusahaan tersebut untuk membeli barang/jasa modal yang bersangkutan atau memperpanjang jangka waktu leasing berdasarkan nilai sisa uang yang telah disepakati bersama. Dengan melakukan leasing perusahaan dapat memperoleh barang modal dengan jalan sewa beli untuk dapat langsung digunakan berproduksi, yang dapat diangsur setiap bulan, triwulan, atau enam bulan sekali kepada pihak lessor.

Melalui Pembiayaan leasing perusahaan dapat memperoleh barang/jasa modal untuk operasional dengan mudah dan cepat. Hal ini sungguh berbeda jika kita mengajukan kredit kepada bank yang memerlukan persyaratan serta jaminan yang besar. Bagi perusahaan yang modalnya kurang atau menengah, dengan melakukan perjanjian leasing akan dapat membantu perusahaan dalam menjalankan roda kerjanya. Setelah jangka leasing selesai, perusahaan dapat membeli barang modal yang bersangkutan. Perusahaan yang memerlukan sebagian barang /jasa modal tertentu dalam suatu proses produksi secara tiba-tiba, tetapi tidak mempunyai dana tunai yang cukup, dapat mengadakan perjanjian

leasing untuk mengatasinya. Dengan melakukan leasing akan lebih menghemat biaya dalam hal pengeluaran dana dibanding dengan membeli secara tunai.

Di Indonesia leasing baru dikenal melalui surat keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri Perdagangan Republik Indonesia dengan No.KEP-122/MK/IV/2/1974, No. 32/M/SK2/1974, dan No.30/Kpb/I/1974 tanggal 07 Februari 1974 tentang perizinan usaha leasing. Sejalan dengan perkembangan waktu dan perekonomian Indonesia permasalahan yang melibatkan leasing semakin banyak dan kompleks. Mulai dari jenis leasing yang paling sederhana sampai yang rumit. Perbedaan jenis leasing menyebabkan perbedaan dalam pengungkapan laporan keuangan, perlakuan pajak dan akibatnya pada pajak penghasilan badan akhir tahun. Capital lease dan Operating lease sama-sama dikenakan pajak pertambahan nilai, sedangkan untuk operating lease disamping dikenakan pajak pertambahan nilai juga dikenakan pemotongan pajak penghasilan pasal 23, hal ini karena diperlukan sebagai biaya usaha bagi pihak lease. Suatu keuntungan lain jika ditinjau dari laporan keuangan fiskal adalah transaksi capital lease diperhitungkan sebagai operational lease dianggap sebagai biaya mengurangi pendapatan kena pajak. Tetapi tidak begitu halnya jika ditinjau dari segi komersial.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka pada prinsipnya pengertian leasing terdiri dari beberapa elemen di bawah ini :

1. Pembiayaan perusahaan
2. Penyediaan barang-barang modal.
3. Jangka waktu tertentu
4. Pembiayaan secara berkala

5. Adanya hak pilih ( *option right* )
6. Adanya nilai sisa yang disepakati bersama
7. Adanya pihak *lessor*
8. Adanya pihak *lessee*

Pembiayaan melalui leasing merupakan pembiayaan yang sangat sederhana dalam prosedur dan pelaksanaannya dan oleh karena itu leasing yang digunakan sebagai pembayaran alternatif .

### **3.1.2 Prosedur Mekanisme Leasing**

Dalam melakukan perjanjian leasing terdapat prosedur dan mekanisme yang harus dilakukan secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Lessee bebas memilih dan menentukan barang/modal yang dibutuhkan, mengadakan penawaran harga dan menunjuk supplier yang dimaksudkan.
2. Setelah lessee mengisi formulir permohonan lease, maka dikirimkan kepada lessor disertai dokumen lengkap.
3. Lessor mengevaluasi kelayakan dan memutuskan untuk memberikan fasilitas lease dengan syarat dan kondisi yang disetujui lessee (lama kontrak pembayaran sewa lease ), setelah ini maka kontrak lease dapat ditandatangani.
4. Supplier dapat mengirimkan peralatan yang dilease ke lokasi lessee. Untuk mempertahankan dan memelihara kondisi peralatan tersebut, supplier akan menandatangani perjanjian purna jual.

5. Lessee menandatangani tanda terima peralatan dan menyerahkan kepada supplier.
6. Supplier menyerahkan tanda terima (yang diterima dari lessee), bukti kepemilikan dan pemindahan kepemilikan dari leasor.
7. Leasor membayar harga peralatan yang dilease kepada supplier.
8. Lessee membayar sewa lease secara periodik sesuai dengan jadwal pembayaran yang telah ditentukan dalam kontrak lease.

## **3.2 Mekanisme Penghitungan Pembayaran dan Pelaporan Sewa Ruangan**

### **3.2.1 Aspek Perpajakan yang berkaitan dengan leasing**

#### **1. Pajak Penghasilan ( PPh )**

Berdasarkan Undang-undang PPh No. 36 tahun 2008 dan surat Keputusan Menteri Keuangan RI No. 1169/KMK.01/1991 sesuai dengan Pasal 23 ayat (4) huruf b UU PPh, atas pembayaran sewa tersebut tidak dipotong PPh Pasal 23. Jadi *lessee* tidak perlu memotong PPh Pasal 23 pada saat membebaskan atau membayar angsuran *leasing*.

Di sini dijelaskan bahwa pembayaran kepada badan usaha atas jasa *consumer finance* atau jasa pembiayaan menurut Pasal 23 ayat (4) huruf h UU PPh bukan objek pemotongan PPh Pasal 23.

#### **2. Pajak Pertambahan Nilai ( PPN )**

Berdasarkan Undang-undang PPN No. 42 tahun 2009, Pasal 4A ayat (3) huruf d UU PPN dan penjelasannya, disebut dengan sewa guna usaha dengan hak opsi dan merupakan salah satu jenis jasa pembiayaan yang tidak terutang PPN

(Non-JKP). Dengan demikian pada saat *lessor* (pemberi jasa pembiayaan) menyampaikan tagihan/*invoice*, maka *lessor* tidak perlu memungut PPN.

Dalam transaksi *finance lease*, PPN terutang hanya pada saat penyerahan barang modal. Itu pun kalau barang modalnya menurut UU PPN adalah barang yang terutang PPN (Barang Kena Pajak/BKP). Jika barang modalnya bukan BKP, maka atas penyerahan barang modal itu pun tidak terutang PPN.

Menurut Pasal 4A ayat (3) huruf d UU PPN, jasa pembiayaan merupakan Non-JKP sehingga atas penyerahannya tidak terutang PPN.

Kesimpulannya : Jasa pembiayaan seperti *leasing* dengan hak opsi maupun jasa pembiayaan lainnya (seperti *consumer finance*) bukan merupakan objek PPN dan bukan pula objek pemotongan PPh Pasal 23. Dengan demikian, *lessor* (penyedia jasa pembiayaan) maupun *lessee* (pengguna jasa pembiayaan) tidak perlu memungut PPN maupun memotong PPh Pasal 23 pada saat transaksi dilakukan. Besarnya PPN terutang adalah 10% dari Nilai Penggantian.

Dalam konteks *leasing* atau penyerahan jasa pembiayaan seperti ini, PPN hanya terutang atas transaksi penyerahan barang (BKP) yang menjadi objek pembiayaan dari penyedia jasa pembiayaan (atau melalui *supplier*) kepada pengguna jasa pembiayaan.

PPN Keluaran bagi *lessor* dan PPN Masukan bagi *lessee* dalam hal *lease* adalah Pengusaha Kena Pajak.

### **3.2.2 Penghitungan, Pembayaran, dan Pelaporan Sewa Ruangan**

Dalam penghitungan, pembayaran dan sewa ruangan setiap perusahaan memiliki kebijakan masing-masing. Ada perusahaan yang memiliki ketentuan

bayar dimuka dan adapula yang di akhir masa sewa. Besarnya harga sewa juga ditentukan oleh masing-masing kebijakan perusahaan. Pada umumnya penghitungan, pembayaran dan pelaporan dilakukan secara bertahap dan yang bertugas juga dipisah sesuai dengan tugas/fungsi yang terkait penghitungan dan pembayaran dilakukan oleh bagian keuangan sedangkan pelaporan oleh bagian akuntansi.

### **3.3 Penerapan Sistem Pengendalian Intern**

#### **3.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2008), Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

#### **3.3.2 Aktivitas Pengendalian**

##### **1. Pembagian Tugas/Fungsi yang Terkait**

Ada empat pedoman dalam pembagian tugas untuk mencegah kekeliruan yang disengaja maupun tidak menjadi perhatian khusus,

##### **a. Pemisahan Pengelolaan Aktiva - Akuntansi**

Alasan untuk tidak memperkenalkan satu orang pemegang tanggung jawab atas seluruh aktivitas inilah untuk menghindarkan perusahaan dari penipuan. Misalnya, jika kasir menerima uang masuk sekaligus pembukuan kas maupun piutang, akan sangat besar kemungkinannya bahwa dia akan menerima pembayaran dari seorang pelanggan, kemudian memanipulasi perkiraan

pelanggan tersebut dengan cara tidak membukukan penjualan atau mencatat kredit palsu dalam perkiraan itu.

#### **b. Pemisahan Otorisasi – Penanganan Aktiva**

Sebaiknya orang yang memberi otorisasi transaksi tidak turut berpartisipasi dalam pengendalian terhadap aktiva yang bersangkutan. Sebagai contoh, orang yang sama tidak boleh memberikan otorisasi untuk pembayaran faktur penjualan, sekaligus menandatangani cek untuk pembayaran tagihan atas faktur tersebut.

#### **c. Pemisahan Tugas dalam Fungsi Akuntansi**

Sistem akuntansi dapat dikatakan kurang baik apabila dalam sistem tersebut seorang karyawan bertanggungjawab untuk mencatat transaksi, dari sejak tahap pertama pembukuan sampai dengan akhir berupa *posting* dalam buku besar dan pelaporan dengan orang yang sama, hal ini memperbesar kemungkinan bahwa kesalahan yang tidak disengaja akan tetap terungkap, dan mendorong pelaksanaan kerja yang serampangan.

#### **d. Pemisahan Operasi/Akuntansi pencatatan**

Fungsional/unit dan laporan akuntansi mempunyai sifat independen terhadap unit fungsional lain dari segi pandang pucuk pimpinan organisasi perusahaan. Apabila masing-masing departemen atau divisi menyelenggarakan pembukuan dan pelaporannya sendiri-sendiri, akan timbul kecenderungan untuk berat sebelah (subyektif) mengenai hasil/kegiatan yang dilaporkan. Oleh karena itu untuk mencegah hal semacam itu secara khusus bagian penanganan catatan harus berada dalam departemen tersendiri dibawah pengawasan seorang kontroler.

## **2. Prosedur Otorisasi**

Agar sistem pengendalian dapat berhasil dengan baik, setiap transaksi harus di otorisasi dengan semestinya. Apabila seseorang dalam organisasi dapat melakukan pembelian dan penjualan aktiva dengan sekehendak hatinya, pasti akan timbul kekacauan. Otorisasi dapat diberikan dalam bentuk umum maupun khusus. Otorisasi umum berarti bahwa manajemen menetapkan kebijakan yang dirumuskan untuk dilaksanakan dalam organisasi. Setiap orang melaksanakan kebijakan ini dengan memberikan otorisasi untuk setiap transaksi, dalam bahasan yang telah ditetapkan.

## **3. Dokumen dan Catatan Memadai**

Dokumen dan catatan akuntansi merupakan obyek fisik untuk membawa data (dokumen sumber) atau pun membukukan setiap transaksi, di ikhtisarkan dan dilaporkan. Dokumen maupun catatan akuntansi untuk pencatatan setiap transaksi merupakan unsur penting dalam sistem, namun biasanya dokumen yang tidak memadai dapat menyebabkan timbulnya masalah pengendalian yang lebih besar.

Beberapa prinsip tertentu menandai dan penggunaan yang tepat mengenai dokumen dan catatan akuntansi adalah sebagai berikut :

- a) Diberikan nomor urut
- b) Dibuat pada saat yang sama ketika terjadi transaksi, atau segera sesudahnya (mempengaruhi ketepatan waktu)
- c) Cukup sederhana agar benar-benar mudah dimengerti



#### **4. Pengamanan Fisik**

Pengamanan fisik sangat penting, terutama untuk tujuan *safeguarding assets*. Pengamanan fisik tersebut merupakan salah satu bentuk pengendalian intern.

#### **5. Verifikasi Independen**

Disamping istilah sistem pengawasan intern (*internal controls*), dikenal pula istilah *internal check*. *Internal check* ialah istilah teknik akuntansi, yaitu cek kecermatan data antara hasil dua orang atau lebih atas satu transaksi yang sama, namun saling tidak mempengaruhi karena mereka bekerja tidak terkait (*independent*).

#### **3.3.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern**

Dalam merancang pengendalian intern (Mulyadi, 2008) perlu diperhatikan unsur pokok sistem pengendalian intern, yaitu ;

- a. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur Organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap harta, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap unit organisasi.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab. Di antara empat elemen pokok sistem pengawasan (pengendalian) intern tersebut diatas, elemen karyawan yang bermutu merupakan elemen sistem pengawasan yang paling penting. Jika karyawan kompeten (*competent*: meliputi kombinasi keahlian, pengetahuan, ketelitian, ketekunan, dan cukup wewenang), dan dapat dipercaya, berbagai sistem pengawasan intern yang lain dapat ditiadakan.