



**ANALISIS PENERAPAN E-FAKTUR DALAM PELAPORAN SPT
MASA PPN PADA PT MECHATAMA SINAR MULIA**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Nur Intan Fitaloka
022115287

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

DESEMBER 2019

ABSTRAK

Nur Intan Fitaloka, 022115287. Analisis Penerapan E-faktur Dalam Pelaporan SPT Masa PPN pada PT Mechatama Sinar Mulia: Yohanes Indrayono dan Haqi Fadillah, 2019.

Faktur Pajak berbentuk Elektronik yang selanjutnya disebut e-Faktur adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pelaksanaan E-Faktur diharapkan bisa menutup kekurangan-kekurangan dari sistem faktur pajak yang sebelumnya sehingga penerimaan kas negara yang sebagian besar berasal dari pemasukan pajak bisa dilakukan secara maksimal. Pengoperasian e-Faktur sendiri pada dasarnya bertujuan untuk memberikan kemudahan pelayanan bagi Wajib Pajak dalam melaporkan jumlah pajak yang harus dibayarkannya.

Adapun tujuan penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui bagaimana pengenaan PPN pada PT MSM, (2) Untuk mengetahui bagaimana penerapan e-Faktur atas pengenaan PPN pada PT MSM, (3) Untuk mengetahui apakah penerapan e-faktur terhadap pelaporan SPT masa PPN pada PT MSM telah berjalan secara efektif. Penelitian ini dilakukan pada perusahaan distributor Bahan Bakar Minyak Solar HSD yang berlokasi di daerah Semarang, Jawa Tengah. Jenis data yang digunakan yaitu data kualitatif dan data primer. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian studi kasus.

Hasil penelitian mengungkapkan fakta bahwa, (1) Elektronik faktur yang telah diterapkan oleh PT MSM sudah berjalan dengan cukup baik, adapun beberapa kendala terutama dalam hal jaringan internet tidak stabil yang menjadi kendala utama bagi perusahaan untuk menerbitkan faktur pajak, (2) Dalam hal penerapan e-faktur pada pelaporan SPT Masa PPN perbedaan yang dirasakan oleh PT MSM cukup signifikan karena pelaporannya dilakukan dalam satu aplikasi sehingga setelah menerbitkan faktur pajak dan mendapat approval dari Direktorat Jenderal Pajak akan secara langsung membuat SPT Masa PPN nya.

Kata Kunci: Elektronik Faktur, PER-16/PJ/2014

© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, tahun 2019 Hak
Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

**ANALISIS PENERAPAN E-FAKTUR DALAM PELAPORAN
SPT MASA PPN PADA PT MECHATAMA SINAR MULIA**

Skripsi

Dijutkan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,

Fakultas Ekonomi



(Dr. Hendro Sasongko., Ak., M.M., CA.)

Ketua Program Studi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arief'.

(Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., MBA.,
CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA.)

**ANALISIS PENERAPAN E-FAKTUR DALAM PELAPORAN
SPT MASA PPN PADA PT MECHATAMA SINAR MULIA**

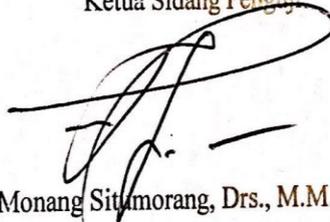
Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada Hari: Kamis. Tanggal: 5 Desember 2019

Nur Intan Fitaloka
022115287

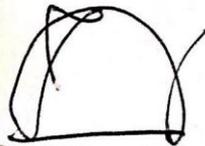
Menyetujui,

Ketua Sidang Penguji



(Monang Situmorang, Drs., M.M., Akt.)

Ketua Komisi Pembimbing



(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, A.k., M.M., C.A)

Anggota Komisi Pembimbing



(Haqi Fadillah, S.E., M.Ak.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, shalawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Pelaporan Spt Masa Ppn Pada PT Mechatama Sinar Mulia”** dapat terselesaikan dengan baik sebagai syarat untuk penulis dapat memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis telah banyak mendapat bimbingan, dorongan, bantuan, dan doa baik secara moral maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Orang yang sangat berjasa dalam perjalanan hidup penulis yang selalu memberikan kehidupan yang layak untuk penulis. Who always be my world and my number one, Papah. Terimakasih atas bimbingan, dorongan, doa dan kasih sayang kepada penulis yang selalu memberikan solusi dan motivasi kepada penulis. Terimakasih atas kepercayaan yang diberikan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan pendidikan hingga mencapai gelar sarjana.
2. Seseorang yang selalu memberikan semangat, doa, serta tenaga juga waktu untuk penulis selama menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih Arlen Bert, terimakasih untuk selalu membangkitkan kepercayaan pada diri penulis untuk menyelesaikan skripsi ini
3. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd. selaku Rektor Universitas Pakuan yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
4. Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
5. Bapak Dr. Yohanes Indrayono, Ak.,M.M.,C.A. Selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Haqi Fadillah, SE., M.Ak. Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah banyak membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Sahabat penulis. Terimakasih Fira, Maulida, Enza, Alifia, Chriswanty, Asti, Viera, Anisah Rani, Wildan, Raka, dan juga Bisma, Zhul yang selalu memberikan dukungan, semangat dan memberikan kebahagiaan bagi penulis dimanapun kalian berada.
8. Terimakasih Jojo, Alfiah, Hani dan Mia selalu membantu dan menyemangati

penulis selama perkuliahan sampai menyelesaikan skripsi ini.

9. Teruntuk kelas H Akuntansi 2015 yang sudah bersama selama 4 tahun ini

10. Teruntuk pihak perusahaan yang menjadi objek penelitian, terimakasih atas bantuan dan bimbingannya kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa didalam penulisan skripsi ini mengalami banyak kekurangan. Hal ini disebabkan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu untuk kesempurnaan skripsi ini, penulis mengharapkan saran dan kritik dari pembaca. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan yang memerlukannya.

Bogor, November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|------------|
| JUDUL | i |
| ABSTRAK | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| HAK CIPTA | iv |
| KATA PENGANTAR..... | v |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR TABEL | x |
| DAFTAR GAMBAR..... | xi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang Penelitian..... | 1 |
| 1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah..... | 4 |
| 1.2.1 Identifikasi Masalah..... | 4 |
| 1.2.2 Perumusan Masalah | 4 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian | 4 |
| 1.3.1 Maksud Penelitian | 4 |
| 1.3.2 Tujuan Penelitian | 5 |
| 1.4 Kegunaan Penelitian | 5 |
| 1.4.1 Kegunaan Praktis | 5 |
| 1.4.2 Kegunaan Akademis | 5 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1 Pengertian dan Fungsi Pajak | 6 |
| 2.1.1 Subjek Pajak | 7 |
| 2.1.2 Objek Pajak..... | 8 |
| 2.1.3 Pengelompokan Pajak..... | 9 |
| 2.1.4 Sistem Pemungutan Pajak..... | 10 |
| 2.2 Pajak Pertambahan Nilai (PPN) | 10 |
| 2.2.1 Objek Pajak Pertambahan Nilai..... | 11 |
| 2.2.2 Tarif dan Dasar Pengenaan Pajak | 11 |
| 2.2.3 Cara Menghitung Pajak Pertambahan Nilai | 14 |
| 2.2.4 Saat dan Tempat Terutang Pajak Pertambahan Nilai | 15 |
| 2.3. Faktur Pajak..... | 16 |
| 2.3.1 Pengertian dan Dasar Hukum | 16 |
| 2.3.2 Jenis-Jenis Faktur Pajak..... | 16 |
| 2.3.3 Pembuatan Faktur Pajak | 17 |
| 2.3.4 Isi Faktur Pajak | 17 |
| 2.4. Elektronik Faktur | 19 |
| 2.4.1 Definisi Elektronik Faktur | 19 |
| 2.4.2 PER/16/PJ/2014..... | 20 |

| | | |
|---------|---|----|
| 2.4.3 | Perbedaan Faktur pajak Manual dan Elektronik Faktur | 22 |
| 2.4.4 | Cara Membuat Faktur Pajak Online | 23 |
| 2.4.5 | Sertifikat Elektronik..... | 25 |
| 2.4.6 | Penerapan Elektronik Faktur | 25 |
| 2.4.6.1 | Efektifitas Elektronik Faktur | 26 |
| 2.4.6.2 | Efisiensi Elektronik Faktur | 27 |
| 2.4.7 | Kualitas Sistem Elektronik | 27 |
| 2.4.8 | Hambatan Dalam Penerapan Elektronik Faktur | 29 |
| 2.5 | Surat Pemberitahuan Tahunan..... | 30 |
| 2.5.1 | Fungsi SPT..... | 30 |
| 2.5.2 | Jenis SPT..... | 31 |
| 2.5.3 | Batas Penyampaian SPT | 31 |
| 2.5.4 | Prosedur Penyelesaian SPT | 32 |
| 2.5.5 | Pembetulan SPT..... | 33 |
| 2.6 | Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai | 33 |
| 2.6.1 | Bentuk SPT Masa | 34 |
| 2.6.2 | Cara Pelaporan SPT Masa | 34 |
| 2.6.3 | Penyampaian SPT Masa | 35 |
| 2.6.4 | Sanksi Terlambat Penyampaian SPT Masa PPN..... | 35 |
| 2.7 | Peneliti Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran | 36 |
| 2.7.1 | Peneliti Sebelumnya | 36 |
| 2.7.2 | Kerangka Pemikiran | 38 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | | |
|-------|--|----|
| 3.1. | Desain Penelitian | 40 |
| 3.2. | Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian..... | 40 |
| 3.2.1 | Objek Penelitian..... | 40 |
| 3.2.2 | Unit Analisis | 40 |
| 3.2.3 | Lokasi Penelitian..... | 40 |
| 3.3. | Jenis dan Sumber Data Penelitian..... | 40 |
| 3.4. | Operasionalisasi Variabel | 41 |
| 3.5. | Metode Pengumpulan Data | 41 |
| 3.6. | Metode Analisis Data | 41 |

BAB IV HASIL PENELITIAN

| | | |
|--------|--|----|
| 4.1. | Gambaran Umum Lokasi Penelitian..... | 43 |
| 4.1.1 | Sejarah dan Perkembangan PT MSM..... | 43 |
| 4.1.2. | Kegiatan Usaha | 44 |
| 4.1.3. | Struktur Organisasi dan Uraian Tugas..... | 46 |
| 4.2. | Kondisi/ Fakta Penerapan E-Faktur pada PT MSM | 49 |
| 4.3. | Analisis Penerapan E-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN pada PT MSM | 49 |
| 4.3.1. | Analisis Prosedur Penjualan pada PT MSM..... | 49 |

| | |
|---|----|
| 4.3.2 Analisis Pengenaan PPN pada PT MSM..... | 50 |
| 4.3.3. Analisis penerapan E-Faktur atas pengenaan PPN pada PT MSM..... | 51 |
| 4.3.4 Analisis Keefektivan Penerapan E-Faktur pada PT MSM..... | 52 |
| 4.4. Pembahasan | 52 |

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

| | |
|--------------------|----|
| 5.1. Simpulan..... | 60 |
| 5.2. Saran | 60 |

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

| | |
|--|-----|
| | hal |
| Tabel 2.1 Peneliti Terdahulu | 36 |
| Tabel 3.1 Operesionalisasi Variabel..... | 41 |

DAFTAR GAMBAR

| | Hal |
|--------------------------------------|-----|
| Gambar 1. Kerangka Pemikiran | 39 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi | 45 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi di Indonesia, masyarakat semakin dimudahkan untuk mengolah, memproses, menyimpan, menyusun dan mendapatkan data dengan sangat mudah. Maka dari itu, dalam pemerintahan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi sudah mulai menjamur. Salah satunya di bidang perpajakan.

Menurut Resmi (2017) Pajak merupakan kontribusi wajib 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. Pembayaran pajak merupakan perwujudan kewajiban dan peran serta wajib pajak untuk ikut secara langsung dan bersama-sama melaksanakan pembiayaan negara. Sesuai falsafah undang-undang perpajakan, membayar pajak bukan hanya merupakan kewajiban, tetapi merupakan hak dari setiap warga negara untuk ikut berpartisipasi dan berperan serta terhadap pembiayaan negara.

Salah satu jenis pajak yaitu Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. Menurut Supramono (2009) Pajak Pertambahan Nilai merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (daerah pabean), baik konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) maupun Jasa Kena Pajak (JKP). PPN termasuk jenis pajak tidak langsung, maksudnya pajak tersebut disetor oleh pihak lain yaitu Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang bukan penanggung pajak atau dengan kata lain, penanggung pajak (konsumen akhir) tidak menyetorkan langsung pajak yang ia tanggung. PKP adalah bisnis/ perusahaan/ pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/ atau jasa kena pajak yang dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PKP yang memungut PPN dari penjualan suatu barang atau jasa kena pajak, harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang/jasa kena pajak tersebut.

Perlu diingat bahwa barang/jasa kena pajak yang diperjualbelikan, telah dikenai biaya pajak selain harga pokoknya. Dengan adanya faktur pajak maka PKP memiliki bukti bahwa telah melakukan penyetoran, pemungutan hingga pelaporan SPT Masa PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dimana sistemnya menggunakan sistem *Self Assesment*, yang artinya bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kewajiban pembayaran pajak, pelaporan pajak, dan pemberitahuan pajak yang terutang kepada

pemerintah. Kantor pajak memberikan kebebasan kepada PKP untuk membuat faktur pajak sendiri dan membuat nomor faktur sendiri.

Dari kebijakan itulah timbul permasalahan, salah satunya adalah satu PKP menerbitkan faktur pajak dengan satu nomor faktur untuk beberapa pembelinya (lawan transaksi) atau pun faktur pajak yang terbit tidak berdasarkan transaksi sebenarnya yang merugikan negara

Karena pentingnya penerimaan pajak, berbagai cara dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk mengoptimalkan penerimaan pajak, melalui penerapan sistem pelaporan berbasis elektronik. Salah satu bentuk penerapan sistem tersebut adalah e-faktur yang diterapkan mulai tahun 2014 berdasarkan Keputusan DJP Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk Elektronik yang didukung oleh aturan sebelumnya yaitu PMK-151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau penggantian Faktur Pajak, PER-17/PJ-2014 tentang Perubahan Kedua atas PER-24/PJ/2012 tentang bentuk Ukuran, Prosedur Pemberitahuan dalam rangka Pemberitahuan, Tata Cara Pengisian Keterangan, pembetulan atau Penggantian dan Pembetulan Faktur Pajak, PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak berbentuk Elektronik.

Pelaksanaan E-Faktur diharapkan bisa menutup kekurangan-kekurangan dari sistem faktur pajak yang sebelumnya sehingga penerimaan kas negara yang sebagian besar berasal dari pemasukan pajak bisa dilakukan secara maksimal sehingga perencanaan keuangan yang dibuat oleh pemerintah melalui APBN dapat dibiayai tanpa harus menambah besarnya hutang luar negeri. Pengoperasian e-Faktur sendiri pada dasarnya bertujuan untuk memberikan kemudahan pelayanan bagi Wajib Pajak dalam melaporkan jumlah pajak yang harus dibayarkannya.

Karena Wajib Pajak tidak perlu datang secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya dalam hal penyampaian SPT bagi aparat Pajak, teknologi elektronik ini mampu memudahkan mereka dalam pengelolaan database karena penyimpanan dokumen-dokumen Wajib Pajak telah dilakukan dalam bentuk digital, serta mengurangi kesalahan maupun kecurangan pada sistem sebelumnya.

Penelitian ini dilakukan di PT MSM yang beralamatkan di Semarang, Jawa Tengah. PT MSM yang sudah terdaftar sebagai PKP adalah perusahaan yang bergerak di bidang perminyakan yang sebagian besar melakukan usahanya di daerah Jawa Barat dan Jawa Timur dimana perusahaan ini adalah distributor Bahan Bakar Minyak yaitu solar industri untuk pengisian BBM Darat dan Laut. Pada awal tahun pendirian perusahaan PT MSM ini kegiatan usahanya sebagai agen solar industri hanya melakukan pengisian BBM khusus untuk alat berat seperti *crane*, *excavator*, *buldozer*, *wheel* atau *track loader* dan alat berat kontruksi lainnya. Setelah berdiri selama kurang lebih 4 tahun, PT MSM memperluas cakupan usahanya yaitu

melakukan pengisian BBM tidak hanya untuk alat berat tetapi juga kepada Transportasi laut seperti kapal tanker maupun kapal lainnya, Hotel, Pabrik, pertambangan dan PLTU.

Perusahaan ini melakukan pengiriman bahan bakar tersebut secara rutin maupun kontrak dengan sistem pembayaran yang fleksibel. Dalam kegiatan usahanya perusahaan ini memungut PPN pada saat berjalannya transaksi jual beli sehingga perlu membuat faktur pajak atas pungutan tersebut, Pencatatan PPN pada PT MSM yaitu pajak keluaran dan pajak masukan. Dalam membuat Pajak Keluaran didasarkan pada penyerahan BKP atau JKP kepada pelanggannya dan besarnya nilai PPN Keluaran ditentukan dari nilai penyerahan BKP atau JKP. PPN Masukan yang diperoleh PT MSM atas transaksi pembelian BKP dari pemasok BBM yaitu solar. Untuk pembelian bahan bakar tersebut PT MSM selalu menyesuaikan dengan pesanan pelanggan, jadi tidak melakukan stok barang. Perusahaan ini dalam pelaporannya juga sudah berbasis elektronik yaitu menggunakan e-faktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menurut pengamatan yang dilakukan peneliti, masalah dalam penelitian ini terjadi di PT MSM adalah adanya beberapa kendala atau hambatan dalam penerapan aplikasi e-faktur. Kendala yang sering muncul ialah seperti kegiatan mengupload faktur baik keluaran maupun masukan gagal/reject atau kesalahan dalam menginput data dikarenakan koneksi internet yang tidak stabil hal seperti ini sering terjadi dan menghambat jalannya transaksi mengingat bahwa faktur penjualan yang dibuat oleh PT MSM harus segera dikirimkan berbarengan dengan pengiriman barang, hilangnya database, terkadang juga mengalami gagal cetak dan yang terakhir ialah nomor faktur yang tidak ditemukan.

Ada beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya tentang penerapan e-faktur ini, diantaranya yaitu penelitian yang dilakukan oleh Selfi (2016) tentang penerapan e-Faktur sebagai perbaikan sistem administrasi PPN. Hasil penelitian menunjukkan bahwa e-Faktur memiliki kelebihan atau kekurangan, dan penerapan e-Faktur dapat mengurangi tingkat pembetulan SPT PPN, serta e-Faktur dapat memperbaiki sistem administrasi PPN. Dan juga penelitian yang dilakukan oleh Ary (2015) mengenai penerapan e-Faktur pajak terhadap Pengusaha Kena Pajak di kota Surabaya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan e-Faktur terhadap Pengusaha Kena Pajak di KPP Pratama Wonocolo sudah cukup baik.

Anzeli Maria, Inggriani Elim, Novi S (2018) mengenai Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Prosedur Dan Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan SPT masa PPN pada CV. Wastu Citra Pratama. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaporan SPT Masa PPN masih sama dengan sebelum adanya E-faktur juga masih ditemukannya keterlambatan dalam pelaporannya. Penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Selfi (2016) meneliti tentang penerapan e-Faktur sebagai perbaikan sistem administrasi PPN. Hasil penelitian menunjukkan bahwa e-Faktur memiliki kelebihan atau

kekurangan, dan penerapan e-Faktur dapat mengurangi tingkat pembetulan SPT PPN, serta e-Faktur dapat memperbaiki sistem administrasi PPN.

Meskipun pada kenyataannya proses untuk melakukan kewajiban pajak melalui sistem elektronik ini tidak semudah yang dibayangkan. Karena adanya kesulitan yang dialami oleh Wajib Pajak. Pentingnya penelitian ini dilakukan adalah untuk mengetahui apakah penerapan E-Faktur ini mempermudah PT MSM untuk melaporkan SPT Masa PPN nya dan apakah dapat meminimalkan kesalahan maupun kekurangan yang terjadi dalam sistem sebelumnya sesuai dengan tujuan diciptakannya E-Faktur oleh Ditjen Pajak.

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis paparkan maka penulis tertarik untuk membahas masalah tersebut dengan judul “**Analisis Penerapan E-Faktur dalam Pelaporan SPT Masa PPN di PT. MSM**”

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, terdapat suatu kesenjangan antara kondisi yang nyata dengan yang diharapkan dimana sistem baru yang diterapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi PKP dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya sehingga membutuhkan penelitian lanjutan mengenai masalah tersebut.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan maka penulis menarik rumusan masalah sebagai berikut;

1. Bagaimana pengenaan PPN pada PT MSM ?
2. Bagaimana peran penerapan e-faktur atas pengenaan PPN di PT MSM?
3. Apakah penerapan e-Faktur di PT MSM telah berjalan secara efektif?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan identifikasi masalah pada PT MSM sebagai bahan dalam penulisan dan pendukung untuk penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Universitas Pakuan Bogor dan menyimpulkan hasil penelitian mengenai skripsi yang penulis susun.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulisan yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana pengenaan PPN pada PT MSM.
2. Untuk mengetahui bagaimana penerapan e-Faktur atas pengenaan PPN pada PT MSM
3. Untuk mengetahui apakah penerapan e- faktur terhadap pelaporan SPT masa PPN pada PT MSM telah berjalan secara efektif.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Praktis

Penelitian ini tentunya diharapkan dapat memberikan informasi yang bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam menerapkan sistem e-faktur terhadap pelaporan SPT Masa PPN yang sesuai dengan Undang-Undang

1.4.2 Kegunaan Akademis

Melalui penelitian ini penulis berharap agar skripsi yang di susun dapat dijadikan sebagai salah satu acuan ataupun referensi bagi peneliti selanjutnya yang akan mengembangkan penelitian khususnya mengenai penerapan e-Faktur.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian dan Fungsi Pajak

Menurut Pasal 1 UU No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP), pengertian pajak adalah “Kontribusi wajib 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”. Mardiasmo (2011) pengertian pajak yaitu “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang – undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapatkan jasa timbal (kontaprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Pajak dari perspektif ekonomi dipahami sebagai beralihnya sumber daya dari sektor privat kepada sektor publik. Pemahaman ini memberikan gambaran bahwa adanya pajak menyebabkan dua situasi menjadi berubah. Pertama, berkurangnya kemampuan individu dalam menguasai sumber daya untuk kepentingan penguasaan barang dan jasa. Kedua, bertambahnya kemampuan keuangan negara dalam penyediaan barang dan jasa publik yang merupakan kebutuhan masyarakat. Berdasarkan beberapa definisi dari undang-undang serta pendapat para ahli dapat diketahui sekurang-kurangnya ada 5 (lima) karakteristik yang melekat pada pengertian pajak yaitu:

1. Kontribusi atau iuran wajib kepada Negara
2. Dipungut oleh pemerintah berdasarkan Undang-Undang sehingga bersifat memaksa
3. Tidak ada imbalan secara langsung kepada pembayar pajak
4. Pemungutan pajak dilakukan oleh Negara baik pemerintah maupun daerah
5. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya terdapat surplus digunakan untuk membiayai public investment

Adapun pajak memiliki empat fungsi, yaitu:

1. Sebagai fungsi anggaran atau penerimaan (budgetair) yaitu pajak merupakan salah satu sumber dana yang digunakan pemerintah dan bermanfaat untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran. Penerimaan negara dari sektor perpajakan dimasukkan ke dalam komponen penerimaan dalam negeri pada APBN.
2. Sebagai fungsi mengatur (regulerend) yaitu pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Contohnya adalah pengenaan pajak yang lebih tinggi kepada barang mewah dan ekspor.

3. Sebagai fungsi stabilitas yaitu pajak sebagai penerimaan negara dapat digunakan untuk menjalankan kebijakan-kebijakan pemerintah. Contohnya adalah kebijakan stabilitas harga dengan tujuan untuk menekan inflasi dengan cara mengatur peredaran uang di masyarakat lewat pemungutan dan penggunaan pajak yang lebih efisien dan efektif.
4. Sebagai fungsi redistribusi pendapatan yaitu penerimaan negara dari pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran umum dan pembangunan nasional sehingga dapat membuka kesempatan kerja dengan tujuan untuk meningkatkan pendapatan masyarakat.

2.1.1 Subjek Pajak

Menurut Mardiasmo (2011) Subjek Pajak dapat dibedakan menjadi:

1. Subjek Pajak Dalam Negeri yang terdiri dari:
 - a. Subjek Pajak Orang Pribadi, yaitu:
 1. Orang pribadi yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia lebih dari 183 (seterus delapan puluh tiga) hari (tidak harus berturut-turut) dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, atau
 2. Orang pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat bertempat tinggal di Indonesia.
 - b. Subjek Pajak Badan, yaitu:

Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria:

 1. Pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 3. Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah; dan
 4. Pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara;
 - c. Subjek Pajak Warisan, yaitu:

Warisan yang belum dibagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak.
2. Subjek Pajak Luar Negeri yang terdiri dari :
 - a. Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia; dan

- b. Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

2.1.2 Objek Pajak

Menurut Mardiasmo (2011) yang menjadi objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk :

1. 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.
2. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan, dan penghargaan
3. Laba usaha
4. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk:
 - a. Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal.
 - b. Keuntungan karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu, atau anggota yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya.
 - c. Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambil alihan usaha, atau reorganisasi dengan nama dan bentuk apapun.
 - d. Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan, atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus derajat dan badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan peraturan menteri keuangan, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau pengusaha diantara pihak-pihak yang bersangkutan.
 - e. Keuntungan karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau pemodal dalam perusahaan pertambangan.
5. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak

6. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang pph 21
7. Dividen dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi.
8. Royalty atau imbalan atas pemegang hak.
9. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.
10. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala.
11. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.
12. Keuntungan kurs mata uang asing.
13. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva.
14. Premi asuransi.

2.1.3 Pengelompokan Pajak

Dalam hukum pajak terdapat pembagian jenis-jenis pajak yang dibagi dalam berbagai kelompok pajak. Cara pengelompokan pajak didasarkan atas sifat-sifat tertentu terdapat dalam masing-masing pajak atau didasarkan pada ciri-ciri tertentu pada setiap pajak. Sifat dan ciri-ciri tertentu yang bersamaan dari setiap pajak dimasukkan dalam suatu kelompok sehingga terjadilah pengelompokan atau pembagian (Mardiasmo:2011).

1. Menurut golongannya
 - a. Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh : Pajak Penghasilan.
 - b. Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai.
2. Menurut sifatnya
 - a. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh: Pajak Penghasilan.
 - b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh: Pajak Pertambahan nilai dan pajak Penjualan atas Barang Mewah.
3. Menurut lembaga pemungutannya
 - a. Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Bumi dan Bangunan.
 - b. Pajak daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, dan Pajak Reklame”.

2.1.4 Sistem Pemungutan Pajak

1. *Official Assesment System*; adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. b.
2. *Self Assesment system*; adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.
3. *With Holding System*; adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

2.2 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Salah satu penerimaan negara dari aspek pajak berasal dari Pajak Pertambahan Nilai. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. PPN termasuk jenis pajak tidak langsung, maksudnya pajak tersebut disetor oleh pihak lain (pedagang) yang bukan penanggung pajak atau dengan kata lain, penanggung pajak (konsumen akhir) tidak menyetorkan langsung pajak yang ia tanggung. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Berdasarkan UU No. 42 Tahun 2009 Tentang perubahan ketiga atas UU No. 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, pada bagian umum, Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi. Menurut Mardiasmo (2002) untuk menghitung besarnya pajak yang terutang adalah “ adanya dasar pengenaan pajak (DPP)”.

Pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah Harga Jual atau Penggantian atau Nilai Impor atau Nilai Ekspor atau Nilai Lain yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang. Selanjutnya yang dimaksud dengan Harga Jual, Penggantian, Nilai Ekspor, dan Nilai Impor adalah:

1. Harga jual, ialah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan BKP/JKP, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut UndangUndang PPN dan PPnBM dan potongan harga yang dicantum dalam faktur pajak.
2. Penggantian, ialah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pemberi jasa karena penyerahan JKP, tidak termasuk pajak yang dipungut menurut undang-undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak

3. Nilai ekspor, ialah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau yang seharusnya diminta oleh eksportir. Nilai Ekspor dapat diketahui dari dokumen ekspor, misalnya harga yang tercantum dalam Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
4. Nilai impor, ialah berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya

2.2.1 Objek Pajak Pertambahan Nilai

Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak adalah objek pajak PPN. Menurut UU PPN yang dimaksud dengan barang kena pajak adalah barang berwujud, yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang. Sedangkan Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang.

Dalam Pasal 4 ayat 1 UU Nomor 42 tahun 2009, Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

1. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha
2. Impor Barang Kena Pajak
3. Penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha
4. Pemanfaatam BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
5. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
6. Ekspor BKP Berwujud dan Tidak Berwujud oleh PKP
7. Ekspor Jasa Kena Pajak oleh PKP

2.2.2 Tarif dan Dasar Pengenaan Pajak

Secara umum tarif Pajak Pertambahan Nilai yang berlaku sesuai dengan pasal 7 UU PPN adalah tarif sebesar 10%. Berdasarkan pertimbangan perkembangan ekonomi dan atau peningkatan kebutuhan dana untuk pembangunan, dengan Peraturan Pemerintah tarif PPN yang berlaku saat ini yaitu 10%, dapat dirubah serendah-rendahnya 5% dan setinggi-tingginya 15% dengan tetap memakai prinsip tunggal. Sedangkan untuk ekspor BKP Berwujud, ekspor BKP Tidak Berwujud dan ekspor JKP dikenakan tarif 0%. Pengenaan tarif 0% tidak berarti pembebasan dari PPN. Dengan demikian, pajak masukan yang telah dibayar untuk perolehan BKP atau JKP yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dapat dikreditkan.

Dalam setiap transaksi yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai, dikenal dua istilah yang terjadi dalam transaksi tersebut, yaitu istilah pajak masukan dan pajak keluaran.

Pajak masukan adalah pajak pertambahan nilai (PPN) yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak telah dipungut oleh pengusaha kena pajak pada saat pembelian barang kena pajak atau jasa kena pajak dalam masa pajak tertentu, sedangkan

Pajak keluaran adalah pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak melakukan penjualan terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak. Pajak masukan adalah pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak.

1. Pajak Masukan yang Dapat Dikreditkan

Menurut Wiston Manihuruk beberapa syarat pajak masukan yang dapat dikreditkan adalah sebagai berikut:

- a. Pajak masukan dalam suatu masa pajak dikreditkan dengan pajak keluaran dalam masa pajak yang sama
- b. Bagi PKP yang belum berproduksi sehingga belum melakukan penyerahan yang terutang pajak, pajak masukan atas perolehan dan atau impor barang modal dapat dikreditkan
- c. Pajak masukan yang dikreditkan harus menggunakan faktur pajak yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (5) dan ayat (9)
- d. Pajak masukan yang dapat dikreditkan tapi belum dikreditkan dengan pajak keluaran pada masa pajak yang sama, dapat dikreditkan pada masa pajak berikutnya paling lama 3 bulan setelah berakhirnya masa pajak yang bersangkutan sepanjang belum dibebankan sebagai biaya dan belum dilakukan pemeriksaan
- e. Apabila dalam suatu masa pajak, pajak keluaran lebih besar dari pajak masukan, selisihnya merupakan PPN yang harus disetor oleh PKP
- f. Apabila dalam suatu masa pajak PKP selain melakukan penyerahan yang terutang pajak juga melakukan penyerahan yang tidak terutang pajak, sepanjang bagian penyerahan yang terutang pajak dapat diketahui dengan pasti dari pembukuannya, jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan adalah pajak masukan yang berkenaan dengan penyerahan yang terutang pajak.
- g. Apabila dalam suatu masa pajak PKP selain melakukan penyerahan yang terutang pajak juga melakukan penyerahan yang tidak terutang pajak, sedangkan pajak masukan untuk penyerahan yang terutang tidak dapat

diketahui dengan pasti, jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan untuk penyerahan yang terutang pajak dihitung dengan menggunakan pedoman yang diatur dengan peraturan Menteri Keuangan

- h. Pajak masukan yang telah dikreditkan sebagaimana dimaksud pada butir 2 dan telah diberikan pengembalian wajib dibayar kembali oleh PKP dalam hal Pengusaha Kena Pajak tersebut mengalami keadaan gagal berproduksi dalam jangka waktu paling lama 3 tahun sejak masa pajak pengkreditan pajak masukan dimulai
 - i. Ketentuan mengenai penentuan waktu, perhitungan, dan tata cara pembayaran kembali sebagaimana dimaksud pada butir 8 diatur dengan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan
 - j. Dalam terjadi pengalihan BKP dalam rangka pengganungan, peleburan, pemekaran, pemecahan dan pengambilalihan usaha, pajak masukan atas BKP yang dialihkan yang belum dikreditkan oleh PKP yang mengalihkan dapat dikreditkan oleh PKP yang menerima pengalihan, sepanjang faktur pajaknya diterima setelah terjadinya pengalihan dan pajak masukan tersebut belum dibebankan sebagai biaya atau dikapitalisasi
2. Pajak Masukan yang Tidak Dapat Dikreditkan
- a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
 - b. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha.
 - c. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor berupa sedan dan *station wagon*, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan.
 - d. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
 - e. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) atau ayat (9) Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM atau tidak mencantumkan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak.
 - f. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) Undang-Undang nomor 42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM.

- g. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Pajak Masukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak.
- h. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Pajak Masukannya tidak dilaporkan dalam
- i. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, yang ditemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan.
- j. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas perolehan Barang Kena Pajak selain barang modal atau Jasa Kena Pajak sebelum Pengusaha Kena Pajak memproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) Undang-Undang nomor 42 Tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM.
- k. Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, tetapi belum dikreditkan dengan Pajak Keluaran pada Masa Pajak yang sama, tidak dapat dikreditkan pada untuk Masa Pajak lebih dari 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Masa Pajak yang bersangkutan.
- l. Pajak Masukan yang dapat dikreditkan tetapi telah dibebankan sebagai biaya atau ditambahkan (dikapitalisasi) kepada harga perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang bersangkutan tidak boleh dikreditkan sebagai pajak masukan.

2.2.3 Cara menghitung Pajak Pertambahan Nilai

Cara menghitung PPN tidaklah sulit. Supaya lebih mudah memahaminya, berikut adalah contoh soal PPN;

1. PKP “XYZ” menyerahkan Jasa Kena Pajak dengan memperoleh penggantian sebesar Rp 20.000.000. Yang ditanyakan berapa PPN yang terutang?

$$\text{PPN terutang yang dipungut PKP “XYZ”} = 10\% \times \text{Rp } 20.000.000 = \text{Rp } 2.000.000$$

2. PKP “EFG” mengimpor Barang Kena Pajak yang tergolong Mewah dengan Nilai Impor sebesar Rp 5.000.000. Barang Kena Pajak yang tergolong mewah tersebut selain dikenai PPN juga dikenai PPnBM dengan tarif sebesar 20%.

Perhitungan PPN dan PPnBM yang terutang atas impor Barang Kena Pajak yang tergolong mewah tersebut adalah:

- **Dasar Pengenaan Pajak = Rp 5.000.000,00**
- **PPN = 10% x Rp5.000.000,00 = Rp500.000,00**
- **PPnBM = 20% x Rp5.000.000,00 = Rp1.000.000,00**

PKP “EFG” menggunakan BKP yang diimpor tersebut sebagai bagian dari suatu BKP yang atas penyerahannya dikenakan PPN 10% dan PPnBM dengan tarif sebesar 35%.

Lantaran PPnBM yang telah dibayar atas BKP yang diimpor tersebut tidak bisa dikreditkan, maka PPnBM sebesar Rp1.000.000,00 dapat ditambahkan ke harga BKP yang dihasilkan oleh PKP “EFG” atau dibebankan sebagai biaya. Jika PKP “EFG” menjual BKP yang dihasilkannya, maka penghitungan PPN dan PPnBM yang terutang adalah:

- **Dasar Pengenaan Pajak = Rp 50.000.000**
- **PPN = 10% x Rp 50.000.000 = Rp 5.000.000**
- **PPnBM = 35% x Rp 50.000.000 = Rp 17.500.000**

PPN sebesar Rp 500.000 yang dibayar pada saat impor merupakan pajak masukan bagi PKP “EFG” dan PPN sebesar Rp 5.000.000 merupakan pajak keluaran bagi PKP “EFG”. Sementara PPnBM sebesar Rp1.000.000 tidak dapat dikreditkan. Begitu juga dengan PPnBM sebesar Rp17.500.000 yang tidak dapat dikreditkan oleh PKP “X”

2.2.4 Saat dan Tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Sebagaimana Telah beberapa Kali Diubah Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, terutangnya PPN bisa terjadi adalah pada saat:

1. Pada saat terjadi transaksi (akrual basis)
Pemungutan PPN tidak dapat melihat apakah barang sudah diterima atau belum dan apakah sudah terjadi pembayaran sebagian atau belum.
2. Pada saat terjadinya pembayaran (kas basis), sebelum penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak
3. Pembayaran dilakukan sebelum dimulai pemanfaatan PKP tidak berwujud atas JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.
4. Khusus untuk pemungut PPN, terutangnya PPN hanya pada saat pembayaran.
5. Pada saat ekspor/impor Barang Kena Pajak
Untuk Jasa Kena Pajak, terutang pada saat penyerahan Jasa Kena Pajak yang dapat dilihat dari:
 - a. Ditanda tangannya perjanjian atau kontrak pemborongan atau,
 - b. Penagihan atas penggantian dilakukan atau,
 - c. Pembayaran atas penggantian diterima, sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan jasa

PKP orang pribadi terutang pajak ditempat tinggal atau tempat kegiatan usaha, sedangkan bagi PKP badan terutang pajak di tempat kedudukan dan tempat kegiatan usaha. Apabila PKP mempunyai satu atau lebih tempat kedudukannya, setiap tempat

tersebut merupakan tempat terutangnya pajak dan PKP dimaksud wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP.

2.3 Faktor Pajak

2.3.1 Pengertian dan Dasar Hukum

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Artinya, ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, ia harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang/jasa kena pajak tersebut. Perlu diingat bahwa barang/jasa kena pajak yang diperjualbelikan, telah dikenai biaya pajak selain harga pokoknya. PKP adalah bisnis/perusahaan/pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau JKP yang dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PKP harus dikukuhkan terlebih dahulu oleh DJP, dengan beberapa persyaratan tertentu. Perlu diingat, Faktur Pajak harus dibuat oleh PKP untuk setiap penyerahan BKP dan/atau JKP, ekspor BKP tidak berwujud, dan ekspor JKP.

2.3.2 Jenis-jenis Faktur Pajak

1. Faktur Pajak Keluaran; faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak saat melakukan penjualan terhadap barang kena pajak, jasa kena pajak, dan atau barang kena pajak yang tergolong dalam barang mewah;
2. Faktur Pajak Masukan; adalah faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak dari PKP lainnya;
3. Faktur Pajak Pengganti; penggantian atas faktur pajak yang telah terbit sebelumnya dikarenakan ada kesalahan pengisian, kecuali kesalahan pengisian NPWP. Sehingga, harus dilakukan pembetulan agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
4. Faktur Pajak Gabungan; faktur pajak yang dibuat oleh PKP yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli barang kena pajak atau jasa kena pajak yang sama selama satu bulan kalender;
5. Faktur Pajak Cacat; faktur pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani termasuk juga kesalahan dalam pengisian kode dan nomor seri. Faktur pajak cacat dapat dibetulkan dengan membuat faktur pajak pengganti;
6. Faktur Pajak Batal; faktur pajak yang dibatalkan dikarenakan adanya pembatalan transaksi. Pembatalan faktur pajak juga harus dilakukan ketika ada kesalahan pengisian NPWP dalam faktur pajak.

Ada pula dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan faktur pajak. Yaitu dokumen yang tidak memiliki format sebagaimana faktur pajak pada umumnya, tetapi tetap dipersamakan kedudukannya dengan faktur pajak. Contohnya adalah tagihan listrik, tagihan pemakaian air, tagihan telepon selular, dan lain sebagainya.

2.3.3 Pembuatan Faktur Pajak

Pada dasarnya, faktur pajak harus dibuat oleh seluruh Pengusaha Kena Pajak (PKP). Saat pembuatan faktur pajak pun sudah ditetapkan dalam PMK Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak. Faktur pajak juga bisa disebut sebagai bagian dari tanggungan PKP yang harus diserahkan pada dinas perpajakan. Tujuannya agar tercipta transparansi perpajakan dan menghindari adanya penggelapan pajak. Faktur Pajak harus dibuat pada:

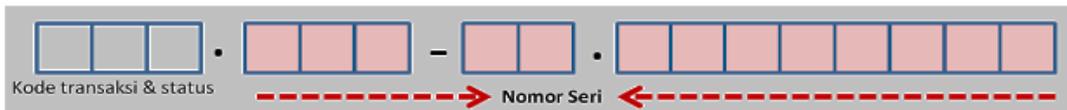
1. Saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
2. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;
3. Saat penerimaan permbayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan, atau;
4. Saat Pengusaha Kena Pajak rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

2.3.4 Isi Faktur Pajak

Faktur pajak berbentuk kuarto dan dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak. Dalam pasal 1 angka 3 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-159/PJ/2006 tentang waktu, bentuk, ukuran, pengadaan, tata cara penyampaian dan tata cara pembentukan faktur pajak, ditetapkan bahwa faktur pajak standar paling tidak harus memuat keterangan tentang 7 hal yakni:

1. Nama, alamat dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) milik Pengusaha Kena Pajak.
2. Nama, alamat, dan Nomor Wajib Pajak pembeli barang atau jasa.
3. Jenis barang atau jasa kena pajak, jumlah, harga jual dan pemotongan harga.
4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dipungut.
5. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang dipungut.
6. Kode, nomor seri dan tanggal pembuatan faktur pajak.
7. Nama, jabatan, dan tanda tangan pihak terkait (tanda tangan berbentuk elektronik)

- **Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak**



Terdiri dari 16 digit:

1. 2 digit Kode Transaksi
2. 1 digit Kode Status
3. 13 digit Nomor Seri Faktur Pajak (Ditentukan oleh sistem DJP, termasuk kode tahun akan di-create oleh sistem DJP dan kode cabang dihapus)

Kode Transaksi Faktur Pajak:

1. 01 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang terutang PPN dan PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP
2. 02 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/ atau JKP kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah yang PPNnya dipungut oleh Pemungut PPN Bendahara Pemerintah
3. 03 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN Lainnya (selain Bendahara Pemerintah) yang PPNnya dipungut oleh Pemungut PPN Lainnya (selain Bendahara Pemerintah)
4. 04 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/ atau JKP yang menggunakan DPP Nilai Lain yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/ atau JKP
5. 05 – Kode ini tidak digunakan
6. 06 – digunakan untuk penyerahan lainnya yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
7. 07 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN Tidak Dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP)
8. 08 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/ atau JKP yang mendapat fasilitas Dibebaskan dari pengenaan PPN
9. 09 – digunakan untuk penyerahan Aktiva Pasal 16D yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP

Kode Status Faktur Pajak:

1. 0 (nol) untuk status normal;
2. 1 (satu) untuk status penggantian.

2.4 Elektronik Faktur

2.4.1 Definisi Elektronik Faktur

Berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik, Faktur Pajak berbentuk Elektronik yang selanjutnya disebut e-Faktur adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Melihat fungsinya, sebagai pengurang jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang seharusnya disetor oleh Penjual BKP dan/atau JKP, Faktur Pajak banyak disalahgunakan, diantaranya penerbitan Faktur Pajak oleh Wajib Pajak non PKP yang tidak berhak menerbitkan, Faktur pajak fiktif, Faktur pajak ganda, dan sebagainya. Pemberlakuan e-Faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan Faktur Pajak. Pemberlakuan e-Faktur dilakukan secara bertahap. Tahap Pertama dimulai tanggal 1 Juli 2014, Wajib Pajak tertentu diwajibkan menggunakan e-Faktur dalam transaksinya. Tahap kedua mulai tanggal 1 Juli 2015, seluruh PKP di Jawa dan Bali diwajibkan untuk menggunakan e-Faktur dalam transaksinya. Tahap ketiga mulai tanggal 1 Juli 2016, PKP di seluruh Indonesia wajib menggunakan e-Faktur, serta sejak tanggal dikukuhkannya bagi PKP baru. Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat e-Faktur adalah Pengusaha Kena Pajak yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak. Kewajiban pembuatan e-Faktur dikecualikan atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh pedagang eceran, yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak toko retail kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri, yang bukti pungutan PPN-nya berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak.

Penerbitan Faktur Pajak tidak lagi membutuhkan tanda tangan basah karena faktur Pajak elektronik ini menggunakan tanda tangan digital (digital signature) berbentuk QR code, kemudian tidak ada kewajiban untuk mencetak Faktur Pajak, serta aplikasi ini merupakan satu kesatuan dengan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) yang selama ini dilaporkan melalui e-SPT. Sedangkan bagi DJP melalui aplikasi e-Faktur ini kita semakin mudah melakukan pengawasan dengan adanya proses validasi Pajak Keluaran – Pajak Masukan (PK-PM), adanya data lengkap dari setiap faktur pajak serta meminimalisir proses penyimpanan dokumen. E-Faktur mempermudah pelayanan karena akan mempercepat proses pemeriksaan, pelaporan, dan pemberian nomor seri faktur. Melalui aplikasi SPT pada aplikasi e-Faktur, PKP dapat membuat SPT Masa PPN menggunakan data input Faktur Pajak dan dokumen lainnya, melengkapi formulir SPT yang sudah terbentuk dan membuat file CSV yang sama dengan bentuk SPT Masa PPN 1111 untuk pelaporan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Elektronik faktur atau E-Faktur adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menggunakan aplikasi e-Faktur wajib membuat

2.4.2 PER/16/PJ/2014

1. Mengenai subjek pajak yang wajib menggunakan e-faktur dan yang dikecualikan. Pada pasal 1 ayat (2) subjek pajak yang wajib menggunakan e-faktur adalah pengusaha kena pajak yang diwajibkan membuat e-faktur adalah pengusaha kena pajak yang telah ditetapkan dengan keputusan direktur jenderal pajak. Pada pasal 2 ayat (2), subjek pajak yang dikecualikan menggunakan e-faktur adalah:
 - a. Yang dilakukan oleh pedagang eceran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 PP 1 tahun 2012; 16
 - b. Yang dilakukan oleh PKP Toko Retail kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E UU PPN; dan
 - c. Yang bukti pungutan PPN-nya berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) UU PPN
2. Saat pembuatan e-faktur Pada pasal 3 dijelaskan PKP wajib membuat e-faktur ketika pada:
 - a. Saat penyerahan BKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan/atau Pasal 16D UU PPN;
 - b. Saat penyerahan JKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c UU PPN;
 - c. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan BKP dan/atau sebelum penyerahan JKP;
 - d. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
 - e. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.
3. Keterangan yang wajib dalam e-Faktur Pada pasal 4 ayat (1) dijelaskan bahwa e-Faktur harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan BKP dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat:
 - a. Nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan BKP atau JKP; 17
 - b. Nama, alamat, dan NPWP pembeli BKP atau penerima JKP;
 - c. Jenis barang atau jasa, jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga; 4) PPN yang dipungut;
 - d. PPnBM yang dipungut;
 - e. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
 - f. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak. Sedangkan tanda tangan ini berupa tanda tangan elektronik. Pasal 4 ayat (2)
4. E-Faktur yang salah pengisian dan salah penulisan Pada pasal 6 dijelaskan bahwa, Atas e-Faktur yang salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan,

sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas dan benar, Pengusaha Kena Pajak yang membuat eFaktur tersebut dapat membuat e-Faktur pengganti melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

5. Pembatalan e-Faktur Pada pasal 7 dijelaskan bahwa, Dalam hal terdapat pembatalan transaksi penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP yang e-Faktornya telah dibuat, PKP yang membuat e-Faktur harus melakukan pembatalan eFaktur melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak
6. Kerusakan atau Kehilangan e-Faktur Pada pasal 8 ayat (1) dijelaskan bahwa, atas hasil cetak e-Faktur yang rusak atau hilang, PKP yang membuat e-Faktur dapat melakukan cetak ulang melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak. (Pasal 8 ayat (1) PER16/PJ/2014) Pada pasal 8 ayat (2) dijelaskan bahwa, atas data e-Faktur yang rusak atau hilang, PKP dapat mengajukan permintaan data e-Faktur ke Direktorat Jenderal Pajak melalui KPP tempat PKP dikukuhkan dengan menyampaikan surat Permintaan data e-Faktur sebagaimana diatur dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan direktur jenderal pajak ini.
7. Bentuk e-Faktur Dalam pasal 10 ayat (1) dijelaskan, bentuk e-Faktur adalah berupa dokumen elektronik Faktur Pajak, yang merupakan hasil keluaran (output) dari aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Dijelaskan juga dalam pasal 10 ayat (2), bahwa e-Faktur tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas (hardcopy).
8. Kewajiban pelaporan e-faktur Dalam pasal 11 ayat 1-4 dijelaskan, bahwa:
 - a. E-Faktur wajib dilaporkan oleh PKP ke Direktorat Jenderal Pajak dengan cara diunggah (upload) ke Direktorat Jenderal Pajak dan memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. Pelaporan e-Faktur ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau sistem elektronik yang telah ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.
 - c. Direktorat Jenderal Pajak memberikan persetujuan untuk setiap eFaktur yang telah diunggah (upload) sepanjang Nomor Seri Faktur Pajak yang digunakan untuk penomoran e-Faktur tersebut adalah Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada PKP yang membuat e-Faktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. E-Faktur yang tidak memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak bukan merupakan Faktur Pajak.

2.4.3 Perbedaan Faktur Pajak Manual dengan Faktur Pajak yang Dihasilkan dari Aplikasi e-Faktur

Faktur Pajak yang dibuat secara manual dalam hal ini dapat disebut sebagai Faktur Pajak kertas, sedangkan Faktur Pajak yang dibuat dari aplikasi e-Faktur disebut dengan Faktur Pajak Elektronik. Perbedaan antara Faktur Pajak kertas dengan Faktur Pajak dari aplikasi e-Faktur diperoleh dengan membandingkan PER-16/PJ/2014 yang mengatur tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-17/PJ/2014, berikut ini beberapa perbedaannya :

1. Tanda Tangan PKP pada Faktur Pajak yang dibuat secara manual, menggunakan tanda tangan basah. Sedangkan untuk Faktur Pajak dari aplikasi e-Faktur, kode QR digunakan sebagai pengganti tanda tangan PKP.
2. Format atau Layout Format Faktur Pajak dengan aplikasi e-Faktur ditentukan oleh aplikasi/sistem yang disediakan oleh DJP, dalam hal ini yaitu aplikasi e-Faktur. Sedangkan format untuk Faktur Pajak kertas yaitu bebas, tidak ada format khusus yang wajib digunakan namun Faktur Pajak tetap harus dibuat sesuai dengan PER24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak.
3. Bentuk dan Jumlah Lembar Berdasarkan PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak, Faktur Pajak Manual yang digunakan diwajibkan dalam bentuk kertas dengan jumlah lembar minimal 2 (dua). Sedangkan untuk Faktur Pajak dari aplikasi e-Faktur tidak wajib dicetak dalam bentuk kertas (hardcopy).
4. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP), Saat ini penerapan aplikasi e-Faktur difasilitasi dengan aplikasi e-Nofa yang dibuat oleh DJP untuk memudahkan PKP dalam melaksanakan aplikasi perpajakannya. Dengan e-Nofa, PKP tidak harus datang ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk meminta NSFP karena hal itu dapat dilakukan secara online menggunakan Sertifikat Elektronik. Berbeda dengan Faktur Pajak kertas, PKP tidak diwajibkan memiliki Sertifikat Elektronik sehingga tidak ada akses untuk masuk ke dalam aplikasi e-Nofa yang ada. Sehingga PKP harus datang langsung ke KPP untuk meminta NSFP.
5. Prosedur Pelaporan Faktur Pajak Pada aplikasi e-Faktur, baik Faktur Pajak Keluaran ataupun Faktur Pajak Masukan harus di-upload terlebih dahulu untuk mendapatkan kode QR dengan pengesahan Faktur Pajak dari DJP.

Dengan begitu Faktur Pajak tersebut dapat masuk ke dalam SPT PPN yang akan dibuat. Berbeda dengan Faktur Pajak kertas, PKP tidak diwajibkan untuk meng-upload Faktur Pajak yang ada sebelum pelaporan SPT PPN. Faktur Pajak masukan dan Faktur Pajak keluaran hanya perlu dicantumkan pada daftar pajak masukan dan pajak keluaran pada saat membuat SPT PPN

6. Pelaporan SPT PPN Faktur Pajak kertas menggunakan SPT PPN 1111, sedangkan pada Faktur Pajak Elektronik pembuatan serta pelaporan Faktur Pajak dapat dilakukan dalam satu aplikasi yang sama yaitu aplikasi e-Faktur.
7. Mata Uang Faktur Pajak Untuk Faktur Pajak kertas, penggunaan mata uang selain rupiah diperbolehkan. Sedangkan untuk Faktur Pajak yang dibuat dengan menggunakan aplikasi e-Faktur, mata uang selain rupiah harus dikonversikan terlebih dahulu ke dalam rupiah

2.4.4 Cara membuat Faktur Pajak Online

Berdasarkan PER/24/PJ/2012 pasal 7 ayat 1-2 menjelaskan bahwa:

1. PKP harus membuat faktur pajak dengan menggunakan kode dan nomor seri faktur pajak sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan DJP ini.
2. Kode dan nomor seri faktur pajak sebagaimana dimaksud diatas terdiri dari 16 (enam belas) digit yaitu:
 - a. 2 (dua) digit kode transaksi;
 - b. 1 (satu) digit kode status; dan
 - c. 13 (tiga belas) digit nomor seri faktur pajak yang ditentukan oleh DJP.

Sedangkan berdasarkan PER/17/PJ/2014 yang mana peraturan ini merupakan perubahan kedua dari PER/24/PJ/2012, bahwa ada beberapa tahapan dan prosedur yang harus dilakukan oleh PKP:

1. Langkah 1: Lengkapi formulir dan Dokumen yang disyaratkan
 - a. Menyiapkan Surat Permintaan Sertifikat Elektronik dan Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Sertifikat Elektronik harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pengurus PKP yang nama tercantum pada SPT Tahunan PPh Badan Tahun Pajak Terakhir. Selain itu, Pengurus PKP juga perlu menyiapkan:
 - a) WNI: KTP Elektronik asli, Kartu Keluarga (KK) asli, beserta fotokopi kedua dokumen tersebut.
 - b) WNA: Paspor asli, KITAS/KITAP asli, beserta fotokopi kedua dokumen tersebut.
 - c) Softcopy pas foto WNI/WNA terbaru yang disimpan ke dalam CD (compact disc) atau media lain. File foto diberi nama: NPWP-nama pengurus-nomor KTP.

- d) Asli SPT Tahunan Badan & Bukti Penerimaan Surat atau Tanda Terima Pelaporan SPT.
 - b. Menyiapkan Surat Permohonan Kode Aktivasi dan Password
 - a) Surat Permohonan Kode Aktivasi dan Password harus diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pengurus PKP.
 - b) PKP dengan pendapatan kurang dari Rp 4,8 miliar setahun jika ingin tetap menjadi PKP harus melakukan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak oleh KPP tempat PKP terdaftar (berdasarkan Peraturan DJP 120 PER-05/PJ/2012 beserta perubahannya) dan laporan hasil registrasi ulang tersebut menyatakan bahwa PKP tetap dikukuhkan
 - c) atau telah diverifikasi berdasarkan peraturan Menteri Keuangan No. PMK-73/PMK.03/2012.
 - c. Menyiapkan Surat Permohonan Aktivasi Akun PKP
Isi dan tanda tangani Surat Permohonan Aktivasi Akun PKP.
2. Langkah 2: Datang ke KPP Sesuai Tempat PKP Terdaftar
- a. Pengurus PKP harus secara langsung menyampaikan Surat Permintaan Sertifikat Elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan.
 - b. Petugas KPP menerima perwakilan untuk pengajuan surat Permohonan Kode Aktivasi dan Password jika ditandatangani oleh selain pengurus PKP dengan melampirkan surat kuasa. b)
 - c. Penerbitan surat penyetujuan atau penolakan Kode Aktivasi dan Password paling lama 3 (tiga) hari kerja. Kode Aktivasi dikirim melalui pos ke alamat PKP, sedangkan password dikirim melalui email ke alamat email PKP yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan Password.
3. Langkah 3: Aktivasi Akun PKP
- a. Untuk mengaktivasi akun PKP, pengurus PKP wajib datang ke KPP dengan membawa:
 - 1) Surat Penyetujuan Aktivasi dan Password yang dikirim oleh DJP.
 - 2) Surat Permintaan Aktivasi Akun PKP yang sudah dilengkapi.
 - b. PKP menunggu prosesnya dan aktivasi akun akan selesai pada hari itu juga.
4. Langkah 4: Melakukan Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak pada Website e-Nofa Pajak
- a. PKP dapat mengakses website e-Nofa pajak dengan memasukkan username dan password yang sudah diberikan oleh DJP.
 - b. Jumlah permintaan nomor seri faktur pajak elektronik yang dapat diajukan berdasarkan jumlah invoice atau faktur komersial yang diterbitkan dalam tiga bulan terakhir.

- c. Bila nomor seri faktur pajak elektronik sudah habis, PKP dapat mengajukan permintaan kembali melalui e-Nofa pajak.

2.4.5 Sertifikat Elektronik

Sertifikat elektronik ialah yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang bersifat elektronik yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik. Sertifikat elektronik memiliki fungsi sebagai prasyarat untuk mendapatkan layanan perpajakan secara elektronik (melalui akun PKP) dalam melaksanakan ketentuan undang-undang Pajak Pertambahan Nilai seperti penggunaan aplikasi e-Faktur, permintaan nomor seri Faktur Pajak secara online dan layanan lainnya. Tanpa adanya sertifikat elektronik, Pengusaha Kena Pajak tidak bisa menjalankan aplikasi e-Faktur, dikarenakan pada saat akan melakukan registrasi aplikasi e-Faktur akan meminta sertifikat elektronik PKP yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak.

2.4.6 Penerapan Elektronik Faktur

Penggunaan e-faktur melindungi PKP dari penyalahgunaan faktur pajak oleh non-PKP. Selain itu, PKP juga dapat menghemat waktu, tenaga, serta biaya ketika menerapkan e-faktur PPN. PKP dapat memangkas pengeluaran biaya cetak faktur pajak. PKP juga dapat menghemat waktu dan tenaga karena penyampaian pajak bisa dilakukan dimana saja dan kapan saja dengan mengakses menu E-Faktur Pajak yang sudah disediakan secara online di situs Direktorat Jenderal Pajak. Karena penggunaan e-faktur dilakukan secara online maka memungkinkan pemanfaatan, pembuatan, serta pelaporan E- Faktur secara real time. Jadi dengan menggunakan e-faktur pajak, PKP tidak perlu lagi mencetak faktur kertas dan PKP pun tidak harus pergi ke Kantor Pelayanan Pajak untuk melaporkannya. Pemberlakuan E-Faktur diharapkan akan efektif dan efisien bukan hanya dari sudut Dirjen Pajak serta Kantor Pelayanan Pajak namun juga dari sisi Pengusaha Kena Pajak selaku Wajib Pajak. Efektivitas merupakan hubungan antara apa yang direncanakan, proses kegiatan dan keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan

Aplikasi E-Faktur memiliki beberapa versi dari tahun pertama penerbitan sampai saat ini. Aplikasi ini terus diperbarui guna menunjang kegunaan aplikasi tersebut dan menyempurnakan versi-versi sebelumnya dengan tujuan untuk mengurangi error ataupun kesalahan yang terjadi pada saat menggunakan aplikasi tersebut sehingga kegunaannya dapat sesuai dengan harapan yang diinginkan oleh Direktorat Jenderal Pajak pada kebijakan sistem elektronik ini yaitu memudahkan PKP dalam kewajiban perpajakannya. Namun pada kenyataannya setiap pengguna aplikasi e-faktur ini memperbarui versi nya menjadi versi terbaru, error menjadi lebih sering terjadi pada saat menerbitkan faktur pajaknya. Disamping itu pembaruan aplikasi sealain perbaikan dari versi sebelumnya, perbaruan aplikasi ini juga diiringi dengan penambahan fitur.

Misalkan dalam contoh untuk versi terbaru saat ini yaitu versi 2.2 yang diluncurkan pada bulan Februari 2019 yang lalu berikut adalah beberapa penambahan yang ada pada versi 2.2 antara lain;

1. Perbaikan bugs pada saat posting pembetulan SPT selalu muncul “Nomor NTPN sudah digunakan”
2. Nomor dokumen pengganti di Daftar Dokumen Lain Pajak Keluaran
3. Perbaikan bugs database tidak dapat diakses pada saat membuka ulang aplikasi setelah registrasi database baru
4. Validasi impor faktur pajak keluaran tanpa ada baris OF
5. Validasi impor faktur pajak keluaran menggunakan uang muka atau pelunasan bernilai negatif
6. Kewajiban memilih jenis pasal restitusi
7. Nilai faktur pajak keluaran yang sudah diganti saat posting SPT akan berubah menjadi 0 apabila faktur pajak pengganti sudah di-upload
8. Posting SPT menjadi lebih cepat
9. Perubahan validasi NTPN untuk Dokumen Lain dengan jenis dokumen berupa SSP

2.4.6.1 Efektifitas Penerapan E-Faktur

Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan. Maka dari itu semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi. Apabila dihubungkan dengan Perpajakan di Indonesia, efektivitas menggambarkan bahwa jumlah penerimaan pajak sesuai dengan apa yang telah direncanakan pemerintah sehingga tercapainya target dan tujuan perpajakan, tak hanya itu efektivitas juga berkaitan dengan kegiatan perpajakan dimana proses kegiatan perpajakan berjalan sesuai dengan kebijakan perpajakan.

Efektivitas ini dapat dilihat dalam beberapa kegiatan perpajakan berikut:

1. Ketika akan mendaftarkan diri sebagai WP, langsung dapat dilaksanakan karena tersedia dokumen yang dibutuhkan untuk mendaftar.
2. Ketika akan menghitung pajak, WP dapat segera melaksanakan karena telah tersedia semua data, informasi, dan dokumen yang berhubungan dengan penghitungan pajak.
3. Ketika akan memotong atau memungut pajak, WP segera dapat melaksanakan karena sudah tersedia informasi mengenai berapa besarnya pajak terhutang yang akan dipotong atau dipungut.
4. Ketika akan membayar pajak WP segera dapat melaksanakan karena sudah tersedia dana pajak serta sarana yang dibutuhkan untuk membayar atau menyetor pajak.

5. Ketika akan melaporkan pajak, WP segera akan melaksanakan karena sudah tersedia data dan informasi yang berhubungan dengan pelaporan pajak

Berdasarkan pengertian serta paparan mengenai bentuk kegiatan yang mencerminkan efektivitas maka indikator efektivitas suatu program atau kegiatan atau pun sistem, meliputi ketepatan penggunaan, hasil guna, dan menunjang tujuan. Ketepatan penggunaan ialah apa yang sudah ditentukan dalam hal penggunaan sudah mewakili dari apa yang diharapkan sebelumnya yang berhubungan dengan proses. Indikator hasil guna menggambarkan output dari proses kegiatan yang dilakukan apakah akan memberikan perubahan yang baik dan memiliki hasil yang diharapkan. Indikator menunjang tujuan berhubungan dengan output yang sesuai rencana kegiatan dengan tujuan yang diharapkan.

2.4.6.2 Efisiensi Penerapan E-Faktur

Efisiensi merujuk pada pemanfaatan sumber daya yang ada secara tepat dengan tujuan untuk mencapai hasil yang optimal. Efisiensi merupakan kemampuan penyelesaian tugas dengan baik dan tepat serta tetap menghemat waktu, tenaga, dan biaya. Menurut Pandiangan (2014) definisi efisiensi dari sisi wajib pajak adalah bahwa biaya yang dikeluarkan WP untuk keperluan perpajakan sangat minimal, sesuai dengan jumlah yang semestinya, serta tidak melanggar undang-undang. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006, efisien adalah pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu

Efisiensi penerapan e- faktur meliputi:

1. Menghemat waktu pembuatan faktur PPN
2. Menghemat tenaga dan waktu karena penyampaian/ pelaporan e-faktur dapat dilakukan secara realtime via jaringan internet
3. Menghemat biaya karena e-faktur yang paperless
4. Menghemat ruang penyimpanan arsip
5. Mudah dalam membuat faktur PPN dan e- SPT PPN.

2.4.7 Kualitas Sistem Elektronik

Kemudahan, kenyamanan, dan keamanan saat ini merupakan beberapa hal sangat menentukan kepuasan pengguna sistem informasi. Kualitas juga dianggap dapat mempengaruhi kepuasan pengguna dan keberhasilan sistem. Indikator lain yang dapat menentukan kesuksesan suatu sistem informasi adalah kegunaan sistem tersebut bagi penggunanya. Sistem yang enggan digunakan oleh para penggunanya, menunjukkan bahwa terdapat kegagalan interaksi dalam. Meskipun begitu intensitas penggunaan sistem yang besar tidak menjamin bahwa sistem tersebut sukses dan membantu pengguna sepenuhnya, begitu pula dengan intensitas penggunaan sistem yang kecil tidak menjamin bahwa sistem tersebut tidak sukses dan memiliki kualitas yang buruk. penggunaan teknologi informasi dalam transaksi perpajakan secara

elektronik diyakini memberikan banyak dampak positif bagi PKP, terutama dalam hal kecepatan dan kemudahan melakukan transaksi. Secara garis besar, aplikasi e-Faktur memiliki dua manfaat bagi PKP, yaitu dari sisi kenyamanan pengusaha dan proteksi dari penyalahgunaan pihak yang tidak bertanggungjawab. Dari segi penilaian kenyamanan pengusaha, terdapat tiga poin penting yang harus diketahui, yaitu:

1. Tanda Tangan Elektronik

Dengan tanda tangan elektronik, pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh PKP tidak diwajibkan lagi untuk memberikan tanda tangan basah, tanda tangan elektronik ini berbentuk QR Code.

2. Tidak Perlu *Printout*

Karena e-Faktur berbentuk elektronik, maka tidak ada kewajiban untuk mencetaknya dalam bentuk kertas.

3. Satu Kesatuan dengan Pelaporan SPT Masa PPN

PKP yang menggunakan aplikasi e-Faktur wajib membuat SPT Masa PPN melalui aplikasi e-Faktur. Caranya dengan menggunakan data input faktur pajak dan dokumen Lainnya, melengkapi formulir SPT yang sudah terbetuk dan membuat file CSV yang sama dengan SPT PPN Masa PPN 1111 untuk pelaporan ke KPP melalui laman website yang telah disediakan oleh DJP.

Sementara, dari segi keamanan data wajib pajak terdapat dua poin penting, yaitu:

1. Approval DJP

Pada prinsipnya, approval DJP meliputi faktur pajak keluaran, faktur pajak masukan, faktur pajak pengganti, pembatalan faktur pajak keluaran, perekaman retur pajak keluaran, pembatalan faktur pajak masukan dan pembuatan retur pajak masukan. Secara real-time, DJP juga akan melakukan pengecekan menyeluruh atas semua data seperti NPWP, status PKP, Nomor Seri Faktur Pajak.

2. Validasi Faktur Pajak dapat Diketahui Pembeli

Untuk lawan transaksi, dalam hal ini pihak pembeli yang merupakan pengguna e-Faktur, kebenaran e-Faktur dapat diketahui ketika proses *upload* faktur setelah terlebih dahulu melakukan input atas e-Faktur melalui menu faktur pajak masukan.

Dan, untuk lawan transaksi dalam hal ini pihak pembeli yang bukan merupakan pengguna e-Faktur, validitas e-Faktur dapat diketahui dengan menindai QR Code yang terdapat pada cetakan e-Faktur menggunakan aplikasi pembaca QR Code (QR Code Scanner).

Selain itu, manfaat aplikasi e-Faktur juga dirasakan dalam hal penilaian, yaitu mempermudah pelayanan. Dari segi penilaian mempermudah pelayanan, ada tiga poin penting, yaitu:

1. Mempercepat Pemeriksaan

Secara real-time DJP akan melakukan pengecekan menyeluruh atas semua data, sebagai berikut:

- a. NPWP. Apakah NPWP penerbit Faktur Pajak atau NPWP lawan transaksi penerbit Faktur Pajak valid?
 - b. Status PKP. Apakah Penerbit faktur pajak merupakan PKP pada saat tanggal faktur pajak diterbitkan dan apakah PKP yang menerbitkan faktur pajak merupakan PKP yang wajib menerbitkan e-Faktur?
 - c. Nomor Seri Faktur Pajak. Apakah nomor seri yang tertera di faktur pajak merupakan jatah nomor seri penerbit faktur pajak dan apakah tanggal faktur pajak tidak kurang dari/sebelum tanggal pemberitahuan NSFP dari DJP?
2. Mempercepat Pelaporan
Dengan tergabungnya aplikasi pembuatan faktur pajak elektronik dan SPT Masa PPN, maka pelaporan SPT Masa PPN akan lebih mudah dan efisien, dan bisa langsung dilaporkan melalui lama website DJP atau mitra DJP.
3. Mempercepat Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak
Dengan adanya aplikasi e-Faktur, maka jumlah akumulasi faktur pajak yang diterbitkan setiap bulannya akan lebih mudah tercatat dan otomatis mengisi kolom data faktur yang telah diterbitkan selama tiga bulan terakhir.

2.4.8 Hambatan dalam Penerapan Aplikasi e-Faktur

Beberapa hambatan timbul dalam penerapan aplikasi e-Faktur. Hambatan yang timbul dikarenakan :

1. Pengusaha Kena Pajak (PKP) memerlukan waktu yang lebih lama dalam membuat Faktur Pajak karena jika terjadi perubahan harga maka daftar harga per unit harus selalu diperbarui. Ini yang membuat pembuatan Faktur Pajak Elektronik menjadi lebih lama dibandingkan dengan pembuatan Faktur Pajak secara manual.
2. Harus terkoneksi internet saat meng-upload. Namun pada fakta yang terjadi dilapangan, tidak semua PKP memiliki koneksi internet di tempat operasionalnya. Untuk itu setiap PKP dituntut untuk menyediakan sarana internet. Selain itu, kecepatan internet juga berpengaruh terhadap kerja aplikasi e-Faktur tersebut sehingga banyak komplain dari klien mengenai lamanya proses approve ketika meng-upload Faktur Pajak.
3. Aplikasi e-Faktur rentan terhadap virus. Mengingat aplikasi ini harus selalu terkoneksi ke internet maka dengan mudah virus-virus akan masuk ke komputer dan merusak sistem komputer maupun aplikasi lain. Beberapa hambatan di atas menyebabkan PKP tidak paham mengenai cara kerja e-Faktur. Hal itu disebabkan bukan hanya prosesnya yang cukup rumit, namun juga memakan waktu lama dalam pembuatan Faktur Pajak. Terutama bagi PKP yang membuat Faktur Pajak dengan jumlah yang banyak, tentu sedikit banyak akan mengakibatkan kerugian bagi PKP tersebut

2.5 Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak

Pengertian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE103/PJ/2011 tentang petunjuk teknis tata cara penerimaan dan pengelolaan Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disebut dengan SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak yang meliputi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (SPT 1770, SPT 1770 S, SPT 1770 SS), SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (SPT 1771 dan SPT 1771/S) termasuk SPT Tahunan pembetulan.

Sedangkan menurut Mardiasmo (2011) SPT adalah “Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban yang terhutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan”. Dari kedua pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban menurut peraturan perundang-undangan.

2.5.1 Fungsi SPT

Fungsi SPT Dalam penjelasan pasal 3 ayat (1) UU No. 16 tahun 2009, fungsi SPT dapat dilihat dari tiga sisi, yaitu sebagai berikut:

1. Wajib Pajak Penghasilan
 - a. Sarana untuk melapor dan mempertanggungjawabkan perhitungan pajak yang sebenarnya terutang.
 - b. Melapor pembayaran/pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan/pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak/bagian tahun pajak.
 - c. Melaporkan pembayaran dari pemotong/pemungut tentang pemotongan/pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengusaha Kena Pajak
 - a. Sarana untuk melapor dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang sebenarnya terutang.
 - b. Melaporkan tentang pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran.
 - c. Melaporkan tentang pembayaran/pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Pemotong/Pemungut Pajak
Sebagai sarana melapor dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong/dipungut dan disetorkannya

2.5.2 Jenis SPT

Menurut Mardiasmo (2011:34), jenis SPT saat dilihat dari dua klasifikasi, yaitu:

1. Berdasarkan bentuk dibagi dalam dua jenis
 - a. SPT berbentuk formulir kertas,
 - b. e-SPT
2. Berdasarkan waktu pelaporan dibagi dalam dua jenis
 - a. SPT Masa, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak. SPT Masa yang terdiri dari:
 - a) SPT Masa Pajak Penghasilan
 - b) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai
 - c) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai
 - b. SPT Tahunan, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahunan pajak

2.5.3 Batas Penyampaian SPT

Penyampaian SPT memiliki batas waktu pelaporan tertentu yang telah ditentukan dalam Undang-undang Perpajakan. Seperti yang tercantum dalam Undang-undang No. 16 Tahun 2009 dalam Pasal 3 (3) dijelaskan bahwa batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah:

1. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak
2. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak
3. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

Apabila SPT tidak disampaikan oleh Wajib Pajak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam Undang-Undang Perpajakan, maka kepada Wajib Pajak bersangkutan akan dikenakan penerbitan surat teguran pengenaan sanksi administrasi berupa denda uang. Hal ini sesuai dengan Undang-undang No. 16 Tahun 2009 yang tercantum dalam Pasal 3 (5a), dijelaskan bahwa Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau batas waktu perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diterbitkan Surat Teguran.

Ketentuan sanksi untuk keterlambatan penyampaian SPT adalah berbeda untuk setiap jenis pajak. Adapun sanksi yang dikenakan tersebut yaitu:

1. Keterlambatan penyampaian SPT Masa PPN sebesar Rp. 500.000,-
2. Keterlambatan penyampaian SPT Masa lainnya sebesar Rp. 100.000,-

3. Keterlambatan penyampaian SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan sebesar Rp. 1.000.000,-
4. Keterlambatan penyampaian SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi sebesar Rp. 100.000

2.5.4 Prosedur Penyelesaian SPT

Menurut Mardiasmo (2011), prosedur penyelesaian SPT diantaranya, adalah:

1. Wajib pajak sebagaimana telah diatur dapat mengambil sendiri SPT di tempat yang telah ditetapkan DJP, atau mengambil dengan cara lain sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan bisa dengan mengakses situs DJP untuk mendapatkan formulir tersebut.
2. Wajib pajak wajib mengisi SPT dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan menandatangani serta menyampaikan ke kantor DJP tempat wajib pajak terdaftar/dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan DJP.
3. Wajib pajak yang mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan SPT dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain Rupiah yang diizinkan.
4. Penandatanganan SPT dapat dilakukan secara biasa dengan tandatangan stampel atau tandatangan elektronik/digital, yang semuanya memiliki kekuatan hukum yang sama
5. Bukti-bukti yang harus dilampirkan dalam SPT, antara lain:
 - a. Untuk wajib pajak yang mengadakan pembukuan: laporan keuangan berupa neraca dan laporan
 - b. laba rugi serta keterangkanketerangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak.
 - c. Untuk SPT masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak, jumlah Pajak Keluaran, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak.
 - d. Untuk wajib pajak yang menggunakan norma perhitungan

2.5.5 Pembetulan SPT

Menurut Mardiasmo (2011) jika pengisian SPT ternyata terdapat kesalahan, maka wajib pajak atas kemauan sendiri dapat membetulkan dengan menyampaikan pernyataan tertulis dalam jangka waktu 2(dua) tahun setelah saat terutang atau berakhirnya masa pajak, dengan syarat:

1. DJP belum melakukan tindakan pemeriksaan. Pembetulan SPT berakibat pajak yang terutang menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan atau jumlah pajak yang kurang biaya, dihitung sejak penyampaian SPT berakhir sampai dengan tanggal pembayaran pembetulan SPT.

2. Walaupun telah dilakukan tindakan pemeriksaan tetapi belum dilakukan tindakan penyidikan. Selanjutnya wajib pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatan dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 (kali) jumlah pajak yang kurang bayar. Sekalipun jangka waktu pembetulan SPT telah berakhir, dengan syarat DJP belum menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), wajib pajak dengan kesadaran dapat mengungkap dalam suatu laporan tersendiri atas ketidakbenaran pengisian SPT oleh wajib pajak, yang menimbulkan akibat sebagai berikut:
 - a. Pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar/lebih kecil;atau
 - b. Rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil/lebih besar;atau
 - c. Jumlah harta menjadi lebih kecil/lebih besar;atau
 - d. Jumlah modal menjadi lebih besar/lebih kecil. Pajak yang kurang bayar timbul akibat pengungkapan serta sanksi administrasi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak kurang bayar, harus dilunasi sebelum laporan disampaikan

2.6 Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai

Setelah melakukan pembayaran pajak yang terutang, PKP wajib melaporkan PPN dengan menggunakan formulir SPT Masa PPN 1111. SPT Masa PPN berisi tentang perhitungan penyerahan barang dan jasa, perhitungan PPN Kurang Bayar atau Lebih Bayar, PPN atas kegiatan membangun sendiri dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM). Dalam self assesment system, SPT Masa PPN berfungsi sebagai sarana bagi PKP untuk mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah PPN yang terutang dan melaporkan tentang:

1. Pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran
2. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pihak lain dalam suatu masa pajak

2.6.1 Bentuk SPT Masa PPN

Baik formulir SPT masa PPN 1111 maupun 1111 DM dapat berbentuk formulir kertas atau dokumen elektronik. Untuk formulir kertas dapat diperoleh di Kantor Pelayanan Pajak terdekat atau digandakan sendiri oleh PKP. Sementara itu, untuk SPT masa PPN berbentuk elektronik hanya dapat dibuat dengan menggunakan aplikasi, yaitu e-Faktur yang saat ini baru diluncurkan oleh Direktorat Jenderal Pajak

2.6.2 Cara pelaporan SPT Masa PPN

Saat ini Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menyediakan fasilitas untuk Laporan Pajak Secara Online melalui situs <http://djponline.pajak.go.id>, dengan sistem lapor pajak online yang dikembangkan Direktorat yang berada dibawah Kementerian Keuangan ini, diharapkan mekanisme pelaporan menjadi lebih ringkas, cepat, tepat,

akurat dan efisien sehingga bisa lebih memudahkan para Wajib Pajak (WP). Untuk saat ini laporan pajak yang sudah bisa dilakukan secara online adalah :

1. SPT Tahunan OP (1770) / F1132160115
2. SPT Tahunan OP S (1770 S) / F1132180115
3. SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) / F1132041009
4. SPT Masa PPh Pasal 21/26 / F1132010413
5. SPT Tahunan PPh Badan (1771) / F1132140111
6. SPT Masa SPT PPN dan PPnBM 1111 / F1232040111

Untuk pelaporan SPT dengan status Lebih Bayar harus tetap melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama ataupun KPP Madya sesuai dengan NPWP terdaftar.

Tata cara pelaporan e-SPT adalah sebagai berikut :

1. Wajib pajak melakukan instalasi e-SPT pada sistem komputer yang digunakan untuk keperluan administrasi perpajakannya.
2. wajib pajak menggunakan aplikasi e-SPT untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkan, antara lain:
 - a. data identitas wajib pajak pemotong/pemungut dan identitas wajib pajak yang dipotong/dipungut seperti NPWP, nama, alamat, kode pos, nama KPP, Pejabat penandatangan, kota, format nomor bukti potong/pungut, nomor awal bukti potong/pungut.
 - b. bukti pemotongan
 - c. faktur Pajak
 - d. data perpajakan yang terkandung dalam SPT
3. Wajib Pajak yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/perpajakan sendiri dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki wajib pajak ke dalam aplikasi e-SPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi e-SPT.
4. Wajib pajak mencetak bukti potong/pungut dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan menyampaikannya kepada pihak yang dipotong/dipungut.
5. wajib Pajak menandatangani SPT Masa PPh/PPN dan/atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan aplikasi e-SPT.
6. wajib Pajak membentuk file data SPT dengan menggunakan aplikasi eSPT dan disimpan dalam media elektronik (CD, flash disk).
7. wajib Pajak menyampaikan e-SPT ke KPP tempat wajib terdaftar dengan cara:
 - a. secara langsung atau melalui pos/perusahaan jasa kurir ekspedisi/kurir dengan bukti pengiriman surat, dengan membawa atau mengirimkan formulir induk SPT Masa PPh dan/atau SPT Masa PPN dan/atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani dan file data SPT yang tersimpan dalam bentuk elektronik serta dokumen lain yang wajib dilampirkan; atau
 - b. melalui e-filing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. atas penyampaian e-SPT secara langsung diberikan tanda terima penerimaan surat dari TPT sedangkan penyampaian e-SPT melalui pos atau jasa ekspedisi/kurir bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanda terima SPT. Dan atas penyampaian melalui e-filing diberikan bukti penerimaan elektronik

2.6.3 Penyampaian SPT masa PPN

Cara penyampaian SPT masa PPN ditentukan oleh bentuk SPT yang digunakan. Untuk formulir kertas harus disampaikan langsung ke KPP atau dikirimkan melalui pos/kurir/jasa ekspedisi dengan bukti pengiriman surat. Sementara itu, untuk dokumen elektronik dapat disampaikan dengan dua cara, yaitu dikirimkan seperti formulir kertas atau dikirimkan melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

2.6.4 Sanksi Terlambat atau Tidak Menyampaikan SPT

Pengenaan sanksi administrasi berupa denda tersebut tidak dilakukan terhadap;

1. Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia;
2. Wajib Pajak orang pribadi yang sudah tidak melakukan pekerjaan bebas atau kegiatan usaha;
3. Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai warga negara asing yang sudah tidak lagi tinggal di Indonesia;
4. Bentuk Usaha Tetap yang tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia;
5. Wajib Pajak badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi;
7. Wajib Pajak yang terkena bencana, yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan;
8. Wajib Pajak lain yaitu Wajib Pajak yang dalam keadaan antara lain: kerusuhan massal, kebakaran, ledakan bom atau aksi terorisme, perang antar suku atau kegagalan sistem komputer administrasi penerimaan negara atau perpajakan.

2.7 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

| No | Nama Peneliti | Judul | Variabel | Indikator | Hasil | Publikasi |
|----|---|--|--------------------------|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Anzeli Maria, Inggriani Elim, Novi S. Budiarmo | Analisis Penerapan E -Faktur Dalam Prosedur Dan Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan Spt Masa Ppn pada CV Wastu Citra Pratama. | Penerapan e-faktur pajak | Efisiensi prosedur dan pembuatan Faktur pajak | Penerapan e-faktur dalam pembuatan faktur pajak pada CV. Wastu Citra Pratama sudah berjalan dengan baik, adapun beberapa kendala yang sering dihadapi oleh Perusahaan dalam menggun akan aplikasi e-faktur masih bisa diatasi hanya saja perlu perhatian yang lebih, khususnya dalam jaringan internet yang terkadang lambat atau tidak mendukung sehinga dalam mengupload faktur pajak sering gagal | Skripsi Universitas Sam Ratulangi |
| 2 | Andik Firmansyah, Kusni Hidayati, Juliani Pudjowati | “Analisis Penerapan Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai Dan Pelaporannya Pada CV. Multi Karya Teknik (Berbasis e-Faktur) di Sidoarjo”. | Penerapan e-faktur | Penerapan perhitungan PPN | Hasil analisis yang diperoleh dalam penelitian ini, Untuk penerbitan Faktur Pajak (e-Faktur), CV. Multi Karya Teknik telah melakukan sesuai dengan Peraturan Direktur Jendral Pajak No.16 Tahun 2014, namun karyawan yang bertugas menerbitkan e-Faktur masih harus banyak belajar lagi, hal ini terlihat masih banyak adanya Faktur pajak pengganti pada sistem administrasi eFaktur, kesalahan ini antara lain alamat lawan transaksi, retur barang, tanggal tidak | Skripsi Universitas Bhayangkara |

| No | Nama Peneliti | Judul | Variabel | Indikator | Hasil | Publikasi |
|----|-----------------------------|---|----------------------|--|---|----------------------------|
| | | | | | sesuai transaksi, dan lain-lain. | |
| 3 | Sofi Indriani, Siti Khairan | Analisis Penggunaan e-Spt Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada CV Serasan Sekundang Mandiri Di Muara Enim” | Penggunaan e-SPT PPN | Kemudahan Pelaporan, Penyampaian SPT PPN | Penelitian ini menyimpulkan bahwa Penerapan sistem elektronik meningkatkan jumlah Wajib Pajak terdaftar yang menyampaikan SPT namun Penerapan e-SPT tidak terlalu berdampak pada tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam penyampaian SPT. | Skripsi STIE MDP |
| 4 | Tri Oktaviarini | Analisis Penerapan E-Faktur dalam Melaporkan SPT Masa PPN (Studi Kasus PT Imbema Pacific Indonesia Masa Januari-Oktober 2015) | Penerapan E-Faktur | Penyampaian SPT Masa PPN elektronik | Dilihat dari hasil data pada PT. Imbema Pacific Indonesia menunjukkan bahwa penerapan e-Faktur dalam penyampaian pelaporan masa pada PT. Imbema Pacific Indonesia sudah sesuai dengan sesuai dengan PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (e-Faktur). Rekomendasi yang dapat diberikan adalah agar penerapan e-Faktur yang dilakukan pada PT. Imbema Pacific Indonesia tetap dipertahankan, serta perusahaan harus mengikuti perkembangan peraturan perpajakan agar tidak terjadi kesalahan. | Skripsi Universitas Bakrie |

| No | Nama Peneliti | Judul | Variabel | Indikator | Hasil | Publikasi |
|----|---------------|--|-------------------|--|--|-----------|
| 5 | Salsalina | “Pengaruh penerapan e-SPT PPN terhadap efisiensi pengisian SPT menurut persepsi Wajib Pajak” | Penerapan SPT PPN | Kecepatan Keakuratan pengisian SPT PPN | Hasil penelitiannya yaitu pengisian SPT menurut persepsi wajib Pajak sudah efisien dan telah memenuhi 3 aspek yaitu, kecepatan, keakuratan, dan efisiensi ruang penyimpanan atau pengarsipan. Untuk penerapan e-SPT menurut persepsi Wajib Pajak sudah baik artinya telah memenuhi 4 aspek yaitu, Persepsi WP mengenai urgensi, Tujuan penerapan e-SPT, sosialisasi kepada Wajib Pajak dan persepsi mengenai kendala dalam penerapan e-SPT | |

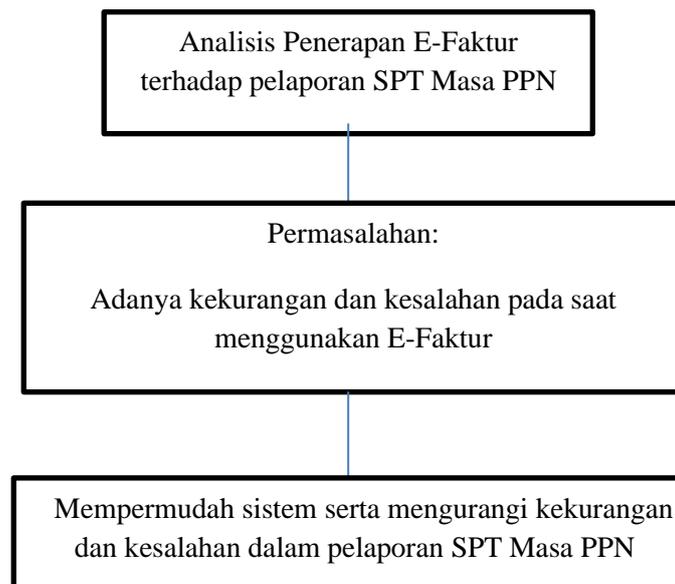
Sumber: (Jurnal peneliti terdahulu diolah oleh peneliti tahun 2018)

2.7.2 Kerangka Pemikiran

Di dalam pelaksanaan sistem pemungutan pajak yang berlaku di Indonesia diperlukan suatu kesadaran dan peran serta wajib pajak dalam penyelenggaraan perpajakan, karena wajib pajak diberi kepercayaan penuh untuk melaksanakan dan memenuhi sendiri kewajiban dan hak perpajakannya. Wajib pajak dituntut untuk berperan aktif dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya, sistem pemungutan pajak yang dimaksud adalah self assesment system. Perusahaan sebagai subjek pajak ikut bertanggung jawab dalam melaksanakan kewajiban perpajakan yang telah diatur sesuai dengan Undang-Undang. Dalam *self assesment*, SPT merupakan sarana bagi wajib pajak untuk melaporkan dengan benar semua hal tentang Wajib Pajak mulai dari identitas, kegiatan usaha sampai jumlah harta yang semuanya berkaitan dengan perpajakan.

Fungsi SPT bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang sebenarnya terutang. Pengusaha Kena Pajak (PKP) melaporkan sendiri SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai berkaitan dengan kegiatan usaha yang terutang. Pajak Pertambahan Nilai yang merupakan salah satu penerimaan pajak

terbesar kedua setelah Pajak Penghasilan itu harus kita tingkatkan tiap tahunnya, karena sumber terbesar penerimaan APBN itu berasal dari sektor pajak yang nantinya jadi biaya pembangun Negara. Guna mendapatkan penerimaan pajak yang optimal, pemerintah harus menciptakan sistem perpajakan yang berkualitas. Sistem perpajakan yang menjadi teknis pelaksanaan dalam proses pemungutan pajak di Indonesia diatur oleh Dirjen Pajak. Untuk mengurangi segala kesalahan maupun kecurangan Dirjen Pajak membuat kebijakan baru yaitu pelaporan SPT Masa PPN dengan sistem faktur pajak elektronik atau disebut e-Faktur.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Berdasarkan karakteristik masalah, penelitian ini termasuk kedalam penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada saat satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dan mencari variabel yang lain. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai fenomena atau kejadian untuk menggambarkan apa yang terjadi dalam kejadian tersebut yang berhubungan dengan variabel atau kondisi dalam suatu situasi. Tujuan penelitian deskriptif ini adalah untuk menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan keadaan tertentu dari subjek yang diteliti dan untuk mendapatkan informasi mengenai hasil Analisis Penerapan E-faktur terhadap pelaporan SPT Masa PPN

3.2 Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek

Objek penelitian merupakan sumber diperolehnya data dari penelitian yang akan dilakukan. Menurut Jogiyanto (2007) objek penelitian adalah suatu entitas yang akan diteliti. Objek penelitian dapat berupa perusahaan, karyawan ataupun metode perusahaan. Dalam penelitian ini, yang dijadikan objek penelitian adalah penerapan e-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN. Untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan, maka penulis melakukan penelitian pada PT MSM yang beralamat di Kota Semarang. PT MSM merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perminyakan yang mendistribusikan bahan bakar solar ke seluruh kota di Indonesia.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah *organization* yaitu organisasi. Sehingga data adalah mengenai atau berasal dari respon suatu organisasi yang akan diteliti yaitu PT. MSM

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dipilih untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah PT. MSM yang berkedudukan di Kota Semarang, Jawa Tengah

3.3 Jenis Dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang diteliti adalah data kualitatif yaitu terdiri dari kumpulan data non angka yang sifatnya deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dan sekunder. Data primer, yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui cara

melakukan wawancara secara langsung dengan pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan dalam hal ini bagian perpajakan di PT MSM.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1.
Operasionalisasi Variabel
“Analisis penerapan e-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN pada PT MSM”

| Variabel | Indikator | Ukuran |
|---|--------------------------------|--|
| Penerapan e-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN | Tujuan dari Penerapan e-Faktur | <ul style="list-style-type: none"> • Pengaplikasian sistem pada perusahaan • perbedaan setelah menerapkan e-Faktur |
| | Proses input dan output | <ul style="list-style-type: none"> • efektifitas pada saat membuat e-faktur • efisiensi dalam menyelesaikan e-faktur |
| | Kualitas sistem Elektronik | <ul style="list-style-type: none"> • kemudahan dalam pengaplikasian sistem • Informasi yang diperoleh dari sistem • Layanan dalam penggunaan sistem |
| | Kendala sistem | <ul style="list-style-type: none"> • Hambatan saat pengaplikasian • Teknologi yang digunakan untuk pengaplikasian sistem |
| | Keakuratan sistem | Keamanan data yang disimpan dalam sistem |

3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan data primer yaitu data yang diperoleh melalui penelitian lapangan. Penelitian dilakukan secara langsung di PT. MSM dengan tujuan memperoleh data dan informasi serta untuk memperoleh gambaran tentang permasalahan yang diteliti serta dilakukan dengan cara Wawancara, yaitu pengumpulan dengan cara mengajukan pertanyaan langsung mengenai hal-hal yang dianggap perlu dalam penelitian ini kepada bagian perpajakan di PT MSM

3.6 Metode Analisis Data

Sesuai dengan tujuan penelitian ini, metode analisis yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah deskriptif kualitatif (nonstatistik), yaitu dengan membandingkan dan menggambarkan hasil kepustakaan dengan hasil penelitian di lapangan yang sebenarnya, dengan mengumpulkan data yang relevan, kemudian

disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut mengenai penerapan e-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN pada PT MSM. Adapun Langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menggunakan metode deskriptif dengan menggunakan perbandingan data yang dikumpulkan dari hasil wawancara.
- b. Mengidentifikasi efektivitas dan efisiensi penerapan e-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN
- c. Mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan yang dihadapi dalam penerapan e-Faktur

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah dan Perkembangan PT MSM

PT MSM adalah perusahaan yang mendistribusikan Bahan Bakar Minyak Solar High Speed Diesel yang beralamatkan di Graha Padma Semarang, didirikan pada tahun 2015 dan baru dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak (PKP) pada tanggal 21 Agustus 2015. Solar High Speed Diesel adalah BBM tipe solar yang mempunyai performa cetane nomor 45, tipe bahan bakar ini biasanya dipakai untuk mesin diesel yang umum dipakai dengan sistem injeksi pompa serta injeksi elektronik dimana bahan bakar ini ditujukan untuk mesin industri.

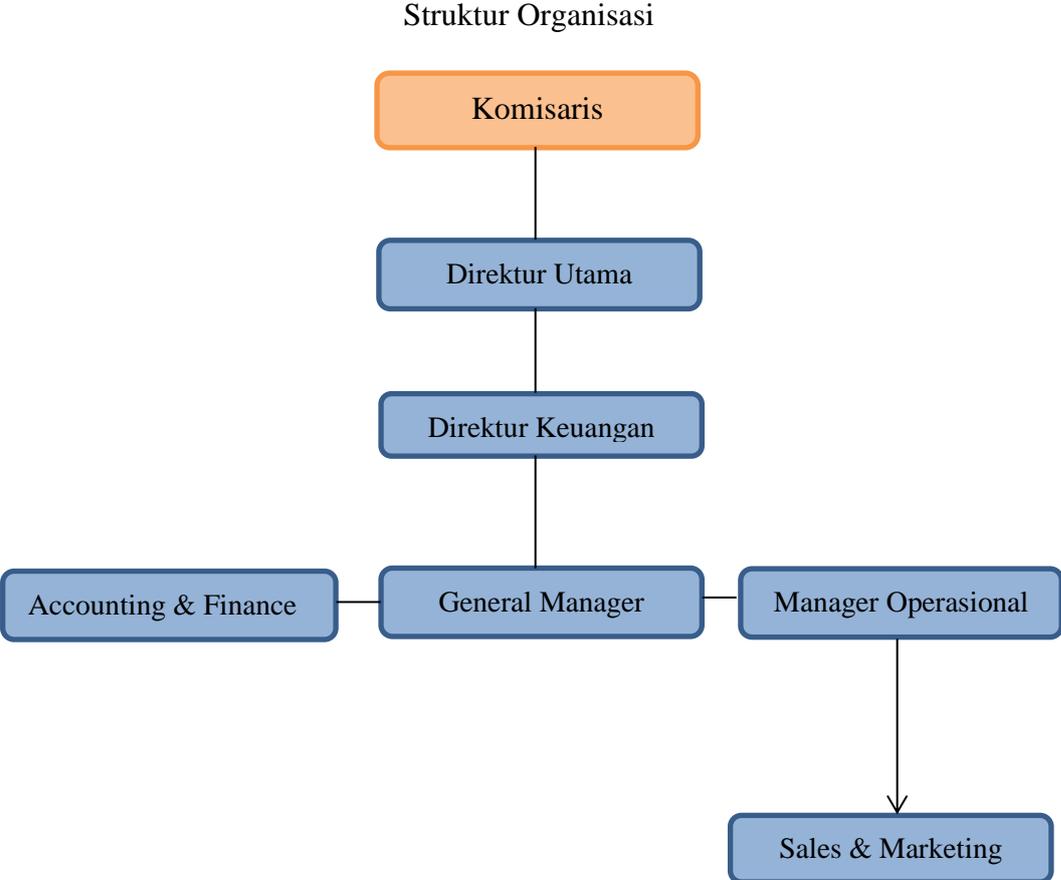
PT MSM Pada awal pendiriannya perusahaan ini sebagian besar mendistribusikan bahan bakar di daerah Jawa Timur dengan melakukan pengisian untuk alat berat proyek pembangunan seperti *crane*, *buldozer*, dan *wheel* serta hanya memiliki satu buah kendaraan untuk kegiatan operasinya yaitu truk tanki yang bermuatan 8000 liter. PT MSM percaya bahwa tata kelola perusahaan yang baik merupakan bagian penting dalam menjaga reputasi perusahaan sehingga perusahaan ini terus memperkuat praktik tata kelola perusahaan yang baik untuk mengimbangi dan bahkan melampaui standar tata kelola perusahaan di Indonesia secara umum. Dengan komitmen yang tinggi juga berorientasi pada kepuasan pelanggan serta didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, perusahaan selalu berusaha dapat menyajikan yang terbaik demi kepuasan konsumennya dalam hal ketepatan waktu pengiriman maupun harga yang cukup kompetitif. Tuntutan untuk memberikan yang terbaik, PT MSM terus meningkatkan mutu pelayanan.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya mendistribusikan bahan bakar solar industri dengan sistem jual beli dimana perusahaan akan membeli bahan bakar tersebut ke perusahaan mitra kemudian di jual kembali kepada konsumen perusahaan. Dan di awal tahun 2018 PT MSM bermitra dengan salah satu perusahaan bisnis yang berskala besar dan bergerak di sektor ritel dan komersial untuk produk bahan bakar jenis Solar Industri HSD (*High Speed Diesel*) sebagai salah satu agen pemasaran dan penjualan yang resmi. Hal tersebut merupakan salah satu langkah yang diambil oleh PT MSM untuk memperluas jaringan bisnisnya. Saat ini pun PT MSM memperluas kegiatan usahanya dengan mendistribusikan bahan bakar Solar untuk Pabrik, Hotel, Rumah Sakit dan Transportasi Laut. Dan perusahaan juga telah memiliki delapan buah kendaraan truk tanki dimana masing-masing bermuatan 8000L, 16000L, 24000L dan 32000L.

4.1.2 Kegiatan Usaha

PT MSM adalah perusahaan distributor yang bergerak di bidang perminyakan, fokus utamanya yaitu sebagai salah satu penunjang pembangunan infrastruktur, industri dan pelayanan jasa. Kegiatan usaha PT MSM yaitu melakukan pendistribusian Bahan Bakar Minyak jenis Solar Industri *High Speed Diesel (HSD)* untuk alat berat proyek pembangunan, Hotel, Rumah Sakit, Pabrik, dan Transportasi Laut. Dengan memahami kebutuhan konsumen serta komitmen dan antusias yang kuat menjadikan perusahaan bisnis berkinerja tinggi.

4.1.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Dari struktur organisasi PT MSM diatas, berikut adalah uraian tugas masing-masing;

1. Komisaris

- a. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, serta memberi nasihat kepada direksi. Adapun pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
- b. Dalam menjalankan tugas, Komisaris wajib melakukannya dengan itikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab demi kepentingan perusahaan.
- c. Komisaris turut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian perusahaan, apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugas sebagai mestinya.

2. Direktur

Direksi menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan perusahaan. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi juga dapat membentuk komite dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Berikut adalah sebagian besar tugas dari direktur;

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan tertinggi perusahaan
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan
- e. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar perusahaan
- f. Menetapkan strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan
- g. Mengkoordinasi dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan mulai dari administrasi hingga kepegawaian
- h. Mengangkat dan memberhentikan karyawan

3. Direktur Keuangan

Pada dasarnya, Direktur Keuangan bukanlah pemangku kekuasaan tertinggi dalam sebuah perusahaan. Di dalam lingkup Perseroan Terbatas, seorang Direktur Keuangan masih berada dibawah naungan Direktur Utama. Sesuai namanya Direktur keuangan akan lebih fokus dalam menjalankan perannya pada lingkup pemantauan dan pengambilan keputusan perusahaan yang berkaitan dengan keuangan. Berikut hal-hal yang perlu dilakukan oleh Direktur Keuangan;

- a. Melakukan identifikasi terhadap pengukuran dan laporan yang akurat terhadap kondisi keuangan perusahaan sebelum pengambilan keputusan
- b. Identifikasi risiko dan penilaian dampak potensial perusahaan.

- c. Mengidentifikasi peluang dan menciptakan rencana untuk melakukan improvisasi terhadap kebijakan harga, distribusi, pemasaran, dan remunerasi.
- d. Membantu perusahaan untuk memaksimalkan oportunitas untuk berkembang. Salah satunya adalah melalui investasi.

4. General Manager

General Manager mengarahkan dan mengkoordinasikan kegiatan dari satu atau lebih departemen seperti teknik, operasi atau penjualan, atau divisi utama dari organisasi bisnis dan membantu petugas administrasi dalam merumuskan dan mengelola kebijakan organisasi dengan melakukan tugas berikut secara pribadi atau melalui manajer bawahan.

- a. Memimpin perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawannya.
- b. Mengelola operasional harian perusahaan.
- c. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan menganalisis semua aktivitas bisnis perusahaan
- d. Merencanakan, mengelola dan mengawasi proses penganggaran di perusahaan.
- e. Merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar dapat berjalan dengan maksimal.
- f. Memastikan setiap departemen melakukan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
- g. Memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan perusahaan.
- h. Membuat prosedur dan standar perusahaan.
- i. Membuat keputusan penting dalam hal investasi, integrasi, aliansi, dan investasi.

5. *Finance dan Accounting*

a. *Finance*

- Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu
- Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, kurat, tepat waktu dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus ke perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.
- Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.

- Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis, baik untuk kebutuhan investasi, ekspansi, operasional maupun kondisi keuangan lainnya.
- Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.

b. Accounting

- Melakukan penyusunan keuangan perusahaan.
- Melakukan penginputan semua transaksi keuangan kedalam program.
- Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
- Melakukan pembayaran pada supplier.
- Berhubungan dengan pihak internal ataupun eksternal berkaitan dengan kesibukan keuangan perusahaan.
- Melakukan penagihan customer.
- Membuat laporan tentang kesibukan keuangan perusahaan.
- Melakukan verifikasi pada keabsahan dokumen.
- Melakukan *accrue* pendapatan serta beban pada akun-akun tertentu.
- Menyiapkan dokumen penagihan invoice/kuitansi tagihan bersama kelengkapannya.
- Melakukan rekonsiliasi dengan unit lain.

6. Manager Operasional

Tugas pokok Manager Operasional adalah bertanggung jawab untuk memastikan organisasi berjalan dengan sebaik mungkin dalam memberikan pelayanan dan memenuhi harapan pelanggan dan klien dengan cara yang efektif dan efisien. Uraian tugas manager operasional adalah;

- a. Mengelola dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan
- b. Memangkas habis biaya operasioal yang tidak menguntungkan perusahaan
- c. Meneliti teknologi terbaru dan metode alternatif efisiensi
- d. Mengawasi persediaan, distribusi barang dan tata letak fasilitas operasional
- e. Mengelola program jaminan kualitas
- f. Meningkatkan sistem operasional, proses, dan kebijakan dalam mendukung visi misi perusahaan

7. *Sales dan Marketing*

Kegiatan penjualan produk ialah tanggung jawab seorang yang berada pada profesi sales marketing di sebuah perusahaan. Tumpuan akhir perusahaan bergantung kepada kecepatan penjualan yang dilakukan oleh sales, dan pemasaran yang dilakukan oleh marketing. Berikut uraian tugas yang perlu dikuasai oleh sales dan marketing;

- a. Memperkenalkan suatu perusahaan dengan aktif mencari target atau pangsa pasar
- b. Merencanakan promosi untuk mencapai target penjualan
- c. Merekap data hasil dari penjualan yang dilakukan
- d. Menjalin hubungan baik dengan pelanggan dalam menjamin kepuasan pelanggan dan menjembatani antara perusahaan dengan lingkungan eksternal
- e. Menyerap informasi dan menyampaikan kepada perusahaan tentang segala sesuatu yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas penjualan
- f. Mencari mitra kerja
- g. Menentukan strategi lanjutan

4.2 Kondisi/ Fakta Penerapan E-Faktur pada PT MSM

Kondisi penerapan E-Faktur berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT MSM dengan mengolah data dari hasil wawancara bersama staff finance dan accounting perusahaan, PT MSM mengalami kesulitan dan mengalami beberapa hambatan yang seringkali muncul pada saat pembuatan faktur pajak baik faktur pajak keluaran maupun faktur pajak masukan pada saat menggunakan atau menerapkan elektronik faktur.

4.3 Analisis Penerapan E-Faktur dalam pelaporan SPT Masa PPN pada PT MSM

4.3.1 Analisis Prosedur Penjualan pada PT MSM

Dalam penelitian yang dilakukan pada PT MSM mengenai prosedur penjualan yang dilakukan atau cara bertransaksi pada kegiatan usahanya diketahui bahwa PT MSM belum memiliki kilang minyak sendiri sehingga permintaan konsumen dipenuhi oleh PT MSM dengan cara membeli kepada perusahaan mitra sebanyak permintaan dari konsumen maka dari itu PT MSM tidak memiliki stok bahan bakarnya. Secara singkat bila dijelaskan mengenai prosedur penjualan pada PT MSM yaitu, pertama yang dilakukan yaitu pembeli atau konsumen mengirim *purchase order* kepada PT MSM kemudian PT MSM akan memberikan *full company order* kepada konsumen untuk ditandatangani dan akan dibuatkan kontrak jika setuju, setelah kontrak tersebut disetujui dan tandatangi oleh konsumen maka PT MSM akan memesan atau membeli solar industri sejumlah permintaan konsumen kepada perusahaan mitranya untuk nanti di kirimkan kembali produk HSD tersebut kepada konsumen dengan tepat waktu.

Dengan persyaratan yang dimiliki oleh PT MSM untuk pembelian bahan bakar HSD minimal 3000L dan pembayaran dilakukan ketika barang tersebut diterima atau dengan sistem termin.

4.3.2 Analisis Pengenaan PPN pada PT MSM

Selain Pajak Penghasilan, sebuah badan usaha juga diwajibkan untuk melakukan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai atau PPN. Pajak ini dikenakan dan disetorkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP), namun dibebankan kepada konsumen akhir. Tetapi tidak semua jenis usaha dikenakan PPN atau Pajak Pertambahan Nilai.

Dalam perhitungan PPN ada 2 jenis yaitu PPN Masukan dan PPN Keluaran. PPN Masukan adalah PPN yang dibayar ketika PKP membeli, memperoleh, maupun membuat produk. Sedangkan, PPN Keluaran adalah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya. Di Indonesia, tarif pembayaran pajak PPN diatur oleh Undang-Undang Dasar No.42, Tahun 2009 pasal 7 yang menyebutkan bahwa;

- a. Tarif PPN sebesar 10% untuk penyerahan dalam negeri.
- b. Tarif PPN sebesar 0% untuk ekspor barang kena pajak berwujud maupun tidak berwujud, dan ekspor jasa kena pajak.
- c. Tarif pajak tersebut dapat berubah minimal sebesar 5% dan maksimal sebesar 15%.

Sesuai data yang didapat dari penelitian yang dilakukan pada PT MSM diketahui perusahaan berperan sebagai Pengusaha Kena Pajak. PT MSM merupakan perusahaan distributor dimana kegiatan usahanya adalah melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dimana Barang Kena Pajak yang dimaksud adalah Bahan Bakar Minyak Solar. Untuk PT MSM sendiri dalam kegiatan usahanya mengenakan PPN atas penyerahan barang yang mereka jual dan PPN yang dicatat ataupun dihitung adalah PPN keluaran yaitu PPN yang dipungut pada saat perusahaan melakukan penyerahan BKP kepada konsumennya.

Tarif yang digunakan PT MSM untuk mengenakan PPN atas penyerahan barang terhadap konsumen adalah sebesar 10% penyerahan dalam negeri. Untuk perhitungan pada saat PT MSM mengenakan PPN atas penyerahan Barang Kena Pajaknya yaitu seperti contoh berikut;

- a. Pada bulan Januari PT MSM melakukan penyerahan Barang Kena Pajak yaitu Bahan Bakar Minyak sebanyak 24.000L dengan harga Rp 7.545,45 per liter nya kepada PT Tunas Omega. Maka perhitungan PPN nya sebagai berikut;

Total DPP atas penjualan Bahan Bakar Minyak:

$$24000 \times \text{Rp } 7.545,45 = \text{Rp } 181.090.909$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp } 181.090.909, = \text{Rp } 18.109.091$$

Jadi, PPN terutang yang wajib disetorkan PT MSM atas penjualan kepada PT Tunas Omega adalah sebesar Rp 18.109.091

2. Pada bulan Januari PT MSM melakukan membeli Barang Kena Pajak yaitu Bahan Bakar Minyak sebanyak 16.000L dengan harga Rp5.700 per liter nya kepada PT Samudra Berlian. Maka perhitungan PPN nya sebagai berikut;

Total DPP atas penjualan Bahan Bakar Minyak:

$$16000 \times \text{Rp } 5.700 = \text{Rp } 91.200.000$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp}91.200.000 = \text{Rp} 9.120.000$$

Jadi, PPN terutang yang wajib dibayar PT MSM atas pembelian kepada PT Samudra Berlian adalah sebesar Rp 9.120.000

4.3.3 Analisis penerapan E-Faktur atas pengenaan PPN pada PT MSM

PT MSM telah melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dalam kegiatan usahanya maka sebagai perusahaan yang telah dikukuhkan sebagai PKP diwajibkan pula untuk membuat faktur pajak baik keluaran pada saat melakukan penjualan maupun masukan pada saat melakukan pembelian bahan bakar minyak untuk kemudian didistribusikan kembali. Faktur Pajak merupakan tanda bukti bahwa perusahaan telah memungut pajak dari orang atau disebut konsumen yang membeli barang kena pajak tersebut. Dengan adanya faktur pajak ini maka PT MSM memiliki bukti bahwa perusahaan telah melakukan penyeteroran, pemungutan hingga pelaporan SPT Masa PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Di awal perusahaan menjalankan kegiatan usahanya, faktur pajak maupun SPT Masa PPN yang dibuat untuk setiap transaksi menggunakan faktur pajak yang berbentuk kertas atau manual namun seiring dengan perkembangan teknologi serta banyaknya kecurangan maupun penyalahgunaan dari faktur pajak tersebut salah satunya yaitu terbitnya faktur pajak yang tidak berdasarkan transaksi sebenarnya maka pemerintah menerbitkan peraturan baru untuk penerbitan faktur pajak yang semula secara manual diganti dengan sistem yang berbasis elektronik atau disebut E-Faktur dengan harapan memperbaiki sistem yang sebelumnya dan memberikan kemudahan bagi pengusaha.

Sesuai dengan Keputusan DJP Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk Elektronik, PT MSM menerapkan faktur pajak yang berbasis elektronik ini sejak tahun 2016 yang berarti bahwa perusahaan secara langsung merasakan perbedaan sebelum menerapkan dan sesudah menerapkan sistem berbasis elektronik untuk setiap faktur pajak yang dibuat. PT MSM pada waktu kali pertama menerapkan cukup mengalami kesulitan karena tidak mendapatkan sosialisasi secara langsung tentang penggunaan E-faktur oleh Direktorat Jenderal Pajak sehingga mengakibatkan kurangnya pengetahuan bagi perusahaan tentang aplikasi E-faktur itu sendiri serta menghambat jalannya kegiatan usaha selama beberapa bulan dikarenakan memerlukan waktu untuk mempelajari penggunaan aplikasi, cara pembuatan maupun pelaporan faktur pajak berbasis elektronik ini agar sesuai dengan PER-16/PJ/2014 serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak.

4.3.4 Analisis Keefektivan Penerapan E-Faktur pada PT MSM

Berdasarkan wawancara langsung yang dilakukan oleh peneliti kepada pihak perusahaan untuk mengetahui penerapan elektronik faktur ini di PT MSM apakah

sudah berjalan dengan efektif atau tidak, dapat ditarik kesimpulan bahwa PT MSM mengalami hambatan ataupun kesulitan. Hal tersebut dialami oleh PT MSM tidak hanya pada saat pertama kali mulai menerapkan sistem ini namun masih dialami sampai pada saat dilakukan penelitian. Hambatan serta kesulitan yang dialami oleh PT MSM diantara lain seperti;

1. Terputusnya koneksi antara PC Server dan client
2. Database yang hilang
3. E-Faktur yang gagal di-upload
4. Update versi terbaru
5. Nomor Faktur yang tidak ditemukan

Namun tidak dipungkiri memang disisi lain PT MSM juga merasakan perubahan setelah menerapkan sistem berbasis elektronik ini karena tanda tangan PKP yang sudah tidak menggunakan tanda tangan basah, tidak wajib mencetak faktur pajak dalam bentuk kertas, pelaporan SPT Masa PPN yang menjadi satu dengan aplikasi e-Faktur tersebut.

4.4 Pembahasan

Tujuan peneliti dalam penelitian ini yang pertama adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan PPN pada PT MSM. Dapat ditarik kesimpulan bahwa setelah dilakukan penelitian lebih lanjut pada PT MSM, perusahaan sudah menerapkan penerapan PPN yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Dalam pelaksanaan penerapan Pajak Pertambahan Nilai PT MSM melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan UU PPN No. 42 Tahun 2009 yaitu:

1. Memunggut PPN sebesar 10% dari nilai DPP dan transaksi atas Penyerahan BKP atau JKP.
2. Menyetorkan Pajak Terutang ke kas negara selambat-lambatnya akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.
3. Menyampaikan laporan perhitungan PPN dengan Surat Pemberitahuan Masa dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah akhir Masa Pajak.
4. Membuat Faktur Pajak untuk setiap Penyerahan BKP atau JKP.
5. Membuat pembukuan untuk setiap Faktur Pajak yang diterbitkan atau dibuat.
6. Menyimpan Faktur Pajak dengan rapih dan teratur.

Pada PT MSM penerapan PPN hanya dilakukan hanya pada saat adanya penyerahan Barang Kena Pajak dikarenakan perusahaan tidak melakukan penyerahan atau melakukan Jasa Kena Pajak. Dan jika dilihat dari sisi penyetoran Pajaknya, PT MSM dalam setiap Masa Pajak Pertambahan Nilai berkewajiban melakukan penyetoran besarnya Pajak Pertambahan Nilai yang kurang bayar pada kas negara, ataupun melakukan restitusi atau kompensasi pada masa pajak berikutnya apabila terjadi lebih bayar atas Pajak Pertambahan Nilai. Wajib pajak melakukan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai yang kurang bayar dengan menggunakan Surat Setoran Pajak kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama tempat wajib pajak dikukuhkan sebagai

Pengusaha Kena Pajak. Namun PT MSM sendiri dari sisi penyetoran pajaknya sejauh ini sudah sangat baik karena belum mengalami keterlambatan, lebih bayar maupun kurang bayar pada saat penyetoran pajak yang telah mereka pungut.

Tujuan peneliti dalam penelitian ini yang kedua adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan e-Faktur atas pengenaan PPN pada PT MSM. Hal ini dapat dilihat dari perbedaan sebelum dan sesudah perusahaan menggunakan aplikasi e-Faktur. PT MSM merupakan salah satu perusahaan yang mengalami masa transisi kebijakan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak terkait penerbitan faktur pajak yang dibuat secara elektronik. Pembuatan faktur pajak keluaran sendiri merupakan konsekuensi logis dari perubahan sistem perpajakan Indonesia, yang mana sejak 1983 sistem pelaporan perpajakan Indonesia menggunakan sistem *self assessment*. Sistem ini mengharuskan pelaku usaha melakukan pemotongan, pembayaran, serta pelaporan pajak secara mandiri. Informasi yang tertera pada faktur pajak keluaran antara lain:

1. Identitas lawan transaksi (PKP pembeli)
2. Nama BKP atau JKP yang ditransaksikan
3. Harga jual/Penggantian Uang Muka/Termin
4. Dasar Pengenaan Harga (DPP)
5. PPN
6. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

Semua informasi ini harus diisi, namun jika beberapa detail data tidak tersedia, dalam arti memang tidak ada transaksi yang melibatkan informasi tersebut, maka kolom informasi tersebut diisi dengan angka nol. Misalnya, kolom PPnBM ditulis nol, karena memang penyerahan BKP tidak termasuk barang mewah.

Penerapan e-Faktur sendiri dimulai melalui 3 tahap, tahap yang pertama pada 1 Juli 2014 diberlakukan untuk tahap awal/pencobaan yang diikuti oleh 45 Perusahaan, tahap yang kedua pada 1 Juli 2015 diberlakukan khusus daerah pulau Jawa dan Bali, dan tahap yang ketiga pada 1 Juli 2016 untuk seluruh wilayah Republik Indonesia.

PT MSM merupakan salah satu perusahaan yang harus menerapkan penggunaan aplikasi e-Faktur. Dalam hal ini PT MSM melaksanakan penerapan e-Faktur pada waktu yang ditentukan Direktorat Jendral Pajak yaitu pada bulan Juli 2016 setelah sebelumnya sudah melakukan tahap-tahap yang diperlukan untuk menerapkan sistem baru ini. PT MSM menggunakan aplikasi e-faktur windows 64 bit dengan versi terbaru. Secara singkat, untuk PT MSM bisa menggunakan aplikasi e-Faktur, PT MSM harus mengunduh terlebih dahulu lalu kemudian meng-*install* aplikasi e-Faktur di komputer.

Setelah itu PT MSM bisa menggunakan e-Faktur untuk membuat faktur pajak keluaran. Cara membuat faktur pajak keluaran menggunakan aplikasi e-Faktur adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *login* ke aplikasi e-Faktur.

2. Klik menu “Faktur” kemudian masuk ke “Administrasi Faktur”.
3. Pilih “Rekam Faktur”.
4. Pilih detail transaksi sesuai dengan jenis lawan transaksi rekan.
5. Jenis Faktur. Pilih nomor 1 untuk membuat faktur pajak baru.
6. Nomor referensi diisi dengan catatan yang diperlukan termasuk untuk menulis nomor induk kependudukan bagi lawan transaksi yang tidak memiliki NPWP.
7. Masukkan identitas lawan transaksi, mulai dari NPWP, Nama, dan Alamat Lengkap. Jika pengguna memiliki lawan transaksi yang sama untuk setiap transaksi, pengguna bisa klik Cari NPWP. Namun sebelumnya pengguna harus merekam dulu identitas masing-masing lawan transaksi melalui menu Referensi —> Lawan transaksi —> Administrasi Lawan Transaksi.
10. Pilih “Rekam Transaksi”.
11. Mengisi detail penyerahan BKP/JKP.
12. Pilih “Simpan” untuk menyelesaikan pembuatan faktur pajak keluaran.

Lalu PT MSM akan diarahkan kembali ke menu “Administrasi Faktur”, kemudian klik “Perbaharui” untuk melihat faktur pajak keluaran yang belum di-*approve*. Setelah membuat faktur pajak keluaran, pengguna e-Faktur diharuskan meng-*upload* faktur pajak keluaran. Untuk melakukan *upload*, pengguna e-Faktur cukup menjalankan perintah “*Management Upload*”. Tampilan Faktur pajak yang telah diselesaikan akan seperti gambar di bawah ini

| Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.002-19.58112645 | | |
|---|--|---|
| Pengusaha Kena Pajak | | |
| Nama : PT MECHATAMA SINAR MULIA Alamat : JL. PADMA BOULEVARD BLOK AA-1 NO 18, TAMBAKHARJO , KOTA SEMARANG NPWP : 73.459.493.0-503.000 | | |
| Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak | | |
| Nama : PT. Tunas Omega Petrolindo Alamat : Jl. Daan Mogot KM 19,6 Pusat Niaga Terpadu Blok FF No.8Q RT:000 RW:000 Kel.Poris Jaya Kec.Batu Ceper Kota/Kab.Tangerang Banten 00000 NPWP : 85.045.534.6-416.000 | | |
| No. | Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak | Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin |
| 1 | HSD Rp 7.545.45 x 24.000 | 181.090.909,08 |
| Harga Jual / Penggantian | | 181.090.909,00 |
| Dikurangi Potongan Harga | | 0,00 |
| Dikurangi Uang Muka | | 0,00 |
| Dasar Pengenaan Pajak | | 181.090.909,00 |
| PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak | | 18.109.091,00 |
| Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah) | | 0,00 |

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



KOTA SEMARANG, 04 Januari 2019

KHO ENG TJENG

Dan dilihat dari penerbitan faktur pajak dengan memperhatikan kode dan nomor seri pada faktur yang telah terbit PT MSM hanya melakukan transaksi dengan kode faktur 01 yaitu kode yang digunakan untuk penyerahan Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak yang terutang PPN dan PPN nya dipungut oleh PKP penjual yang melakukan penyerahan barang maupun jasa kena pajak tersebut. Selain kode faktur 01, terdapat 7 kode faktur yang ada yaitu;

1. 02 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/ atau JKP yang PPNnya dipungut oleh Bendahara Pemerintah
2. 03 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang PPNnya dipungut selain Bendahara Pemerintah
3. 04 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/ atau JKP yang menggunakan DPP Nilai Lain yang PPNnya dipungut oleh PKP
4. 06 – digunakan untuk penyerahan lainnya yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing)
5. 07 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN Tidak Dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP)
6. 08 – digunakan untuk penyerahan BKP dan/ atau JKP yang mendapat fasilitas Dibebaskan dari pengenaan PPN
7. 09 – digunakan untuk penyerahan Aktiva Pasal 16D yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP

Dari ketujuh kode faktur yang disebutkan penulis diatas, PT MSM sejauh ini belum menerbitkan faktur pajak dengan kode faktur tersebut yang berarti tidak adanya transaksi kepada Bendahara Pemerintah, selain Bendahara Pemerintah, menggunakan nilai DPP lain, penyerahan barang maupun jasa kena pajak kepada turis asing, mendapat fasilitas tidak dipungut PPN, dibebaskan dari pengenaan PPN meupun penyerahan Aktiva. Penerbitan faktur pajak dengan sistem berbasis elektronik ini dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dilakukan oleh PT MSM sudah sesuai dalam menerapkan elektronik faktur ini hanya saja memang perusahaan mengalami hambatan pada saat pertama kali menerapkan sistem berbasis elektronik.

Dan sebagai konsekuensi karena PT MSM melakukan pemungutan PPN dan juga menerbitkan faktur pajak maka PT MSM pun memiliki kewajiban penyampaian SPT Masa PPN, UU KUP mengatur sanksi bagi PKP yang tidak melaporkan SPT Masa PPN. Pada Pasal 7 ayat (1) UU KUP dinyatakan bahwa bagi PKP yang tidak melaporkan SPT Masa PPN sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 500.000.

Adapun batas waktu penyampaian SPT Masa PPN diatur dalam Pasal 15A ayat (2) UU PPN, yaitu paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak. Namun, jika pada batas waktu pelaporan SPT masa PPN bertepatan dengan hari libur maka pelaporan SPT Masa PPN tersebut dapat dilakukan pada hari kerja

berikutnya. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014. Misalnya, untuk SPT Masa PPN bulan April 2015 dilaporkan paling lambat tanggal 31 Mei 2015. Namun, jika tanggal tersebut bertepatan pada Minggu, pelaporan SPT Masa PPN dapat dilakukan paling lambat hari Senin tanggal 1 Juni 2015. Pada penerapan e-faktur dalam pelaporan SPT masa PPN tidak ada perbandingan antara sebelum dan sesudah adanya e-faktur. Hanya saja dalam membuat SPT masa PPN perusahaan bisa membuatnya didalam satu aplikasi e-faktur.

Tujuan peneliti dalam penelitian ini selanjutnya adalah untuk mengetahui apakah penerapan e-faktur terhadap pelaporan SPT masa PPN pada PT MSM telah berjalan secara efektif. Efektivitas penerapan e-Faktur dapat ditinjau dari proses output maupun input pada saat membuat faktur pajak elektronik tersebut dengan indikatornya meliputi ketepatan penggunaan, hasil guna, dan adanya hambatan atau kendala yang dialami oleh perusahaan setelah melakukan penerapan elektronik faktur ini.

Penerapan e-Faktur pada PT MSM dalam hal ketepatan penggunaan sudah sesuai seperti apa yang diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak selaku badan yang membuat kebijakan untuk sistem elektronik ini yaitu dengan kebijakan sistem elektronik ini akan memberikan kemudahan pelayanan. Dalam proses pemenuhan kewajiban perpajakannya sebagai PKP yang memungut PPN dari konsumen, melaporkan juga melakukan penyeteroran pajak pertambahan nilai atas barang kena pajak dimudahkan dengan adanya sistem yang berbasis elektronik ini karena sistem dilakukan secara online maka memungkinkan pemanfaatan, pembuatan, serta pelaporan E-Faktur secara real time. Hasil guna menggambarkan output dari proses kegiatan apakah memberikan perubahan yang baik dan memiliki hasil yang diharapkan. Setelah dilakukan penelitian di PT MSM bahwa setelah menerapkan e-Faktur PT MSM tidak mengalami perubahan yang signifikan karena dari kegiatan usahanya seringkali terjadi keterlambatan dikarenakan hambatan yang terjadi pada saat akan menerbitkan atau mengupload e-Faktur tersebut. Indikator menunjang tujuan berhubungan dengan output yang sesuai rencana kegiatan dengan tujuan yang diharapkan pada hal ini pun penerapan e-Faktur pada PT MSM membuat tujuan yang diharapkan oleh perusahaan yang berupa target penjualan sedikit mengalami hambatan dikarenakan banyaknya penyerahan barang tertunda akibat dari penerbitan e-Faktur yang lambat. Hambatan yang dimaksud peneliti yaitu hambatan yang sudah dipaparkan pada 4.3.3. dimana perusahaan sampai saat ini masih mengalami hambatan tersebut yang menurut peneliti setelah melakukan wawancara kepada pihak perusahaan sedikit mengganggu aktivitas perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya. Hambatan yang dialami oleh PT MSM antara lain seperti berikut;

1. Terputusnya koneksi antara PC Server dan client

Elektronik Faktur ini pengoperasiannya dilakukan secara online yang berarti berhubungan langsung dengan internet maka diperlukannya koneksi jaringan yang stabil ini sangat mempengaruhi jalannya kegiatan usaha pada PT MSM

mengingat bahwa faktur pajak harus segera diterbitkan beriringan dengan dilakukannya penyerahan barang kepada konsumen. Kegiatan usaha tersebut akan terhambat jika koneksi jaringan tidak stabil sehingga akan mengulur waktu dan kegiatan perusahaan tersebut menjadi tidak efektif.

2. Database yang hilang

Permasalahan hilangnya database ini beberapa kali terjadi pada PT MSM disebabkan karena rusaknya data atau perangkat yang terinfeksi virus. Walaupun data tersebut dapat dimintakan kembali ke Kantor Pelayanan Pajak setempat dengan menyampaikan surat permintaan data e-Faktur namun hal ini terbatas pada data faktur pajak keluaran yang telah diunggah ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan atau status approval sukses.

3. E-Faktur yang gagal di-upload

PT MSM pun pernah mengalami hambatan pada saat akan mengupload e-faktur namun tidak bisa disebabkan oleh sertifikat digital yang kadaluarsa sehingga perlu diajukan pembaruan kembali untuk sertifikat ini ke KPP setempat juga banyaknya pengguna aplikasi e-faktur yang sedang aktif mengupload.

4. Update versi terbaru

Diperlukan waktu yang lebih lama karena seringnya terjadi kegagalan atau tidak berhasil mengupdate sehingga dibutuhkan update manual yaitu dengan menginstal ulang aplikasi e-faktur terbaru dan meminta kode aktivasi untuk tersambung ulang ke komputer yang digunakan dengan cara membuka e-nofa online untuk meriset aplikasi sebelumnya untuk mendapatkan kode aktivasi terbaru.

5. Nomor Faktur yang tidak ditemukan

Permasalahan yang dihadapi PT MSM ini menghambat penerbitan faktur pajak dikarenakan faktur pajak tidak dapat diupload karena nomor seri faktur pajak yang tidak ditemukan hal ini disebabkan oleh faktur pajak retur yang belum mendapatkan approval dari Direktorat Jenderal Pajak.

Dari uraian hambatan yang dialami oleh PT MSM pada saat mengaplikasikan e-Faktur, frekuensi terjadinya hambatan tersebut dalam setahun kurang lebih 40%. Perusahaan juga memerlukan waktu yang lebih lama dalam membuat Faktur Pajak karena jika terjadi perubahan harga maka daftar harga per unit harus selalu diperbarui. Ini yang membuat pembuatan Faktur Pajak Elektronik menjadi lebih lama dibandingkan dengan pembuatan Faktur Pajak secara manual. PT MSM kini menggunakan versi terbaru untuk e-faktur yaitu versi 2.2, aplikasi e-faktur dengan versi terbaru ini merupakan wujud penyempurnaan aplikasi e-faktur pada versi sebelumnya namun hambatan yang dialami oleh PT MSM masih sering terjadi antara lain yaitu banyak didapatkan error pada saat akan upload pada versi terbaru ini.

Hal diatas tersebut membuktikan bahwa peraturan baru yang Direktorat Jenderal Pajak tetapkan tentang penerbitan faktur pajak secara elektronik ini memberikan kemudahan untuk perusahaan dan memperbaiki sistem sebelumnya yaitu faktur pajak kertas tidak berjalan sesuai dengan harapan.

Namun jika dilihat dari sisi efisiensi memnga penerapan e-faktur sudah cukup efisien karna dari proses output maupun input terdapat beberapa keuntungan yaitu;

1. Menghemat tenaga dan waktu karena penyampaian/ pelaporan e-faktur dapat dilakukan secara realtime via jaringan internet
2. Menghemat biaya karena e-faktur yang paperless
3. Menghemat ruang penyimpanan arsip

Dari hasil analisis penelitian yang dilakukan oleh peneliti pada PT MSM ini dan jika dilihat dari beberapa penelitian terdahulu memiliki hasil penelitian yang kurang lebih sama yaitu penerapan e-faktur ini pada perusahaan memang belum sesuai dengan harapan Direktorat Jenderal Pajak pada saat mengeluarkan kebijakan berbasis elektronik ini. Hasil dari penelitian terdahulu di beberapa perusahaan terkait pun mendapatkan hasil yang sama yaitu perusahaan yang diteliti mengalami hambatan dan kesulitan pada saat menerapkan elektronik faktur ini.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setelah dilakukannya pembahasan dan analisis mengenai penerapan e-faktur maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut;

1. PT MSM dalam hal pengenaan PPN terhadap barang kena pajak sudah sesuai dengan aturan pajak yang berlaku di Indonesia
2. Adanya aplikasi elektronik faktur yang telah diterapkan oleh PT MSM sudah berjalan dengan cukup baik, adapun beberapa kendala yang sering dihadapi oleh perusahaan dalam menggunakan aplikasi e-faktur masih bisa diatasi hanya saja memerlukan perhatian yang lebih oleh perusahaan khususnya bagian finance dan accounting terutama dalam hal jaringan internet tidak stabil yang menjadi kendala utama bagi perusahaan untuk menerbitkan faktur pajak.
3. Dalam hal penerapan e-faktur pada pelaporan SPT Masa PPN perbedaan yang dirasakan oleh PT MSM cukup signifikan karena pelaporannya dilakukan dalam satu aplikasi sehingga setelah menerbitkan faktur pajak dan mendapat approval dari Direktorat Jenderal Pajak akan secara langsung membuat SPT Masa PPN nya.

5.2 Saran

Secara teori penelitian ini merupakan sumbangan pemikiran dalam pengembangan ilmu dibidang akuntansi pada umumnya dan khususnya berkaitan dengan bidang perpajakan terkait kebijakan penerapan elektronik faktur. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan saebagai bahan pembelajaran kembali bagi peneliti selanjutnya yang akan meneliti dengan tema yang berkaitan. Hasil penelitian ini dapat dipakai oleh berbagai pihak seperti peneliti yang akan melakukan oenelitian dengan judul yang sama dan pihak internal maupun eksternal yang terkait sebagai bahan untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

Adapun Beberapa saran dari peneliti yang dapat diberikan untuk perusahaan maupun pemerintah berkaitan dengan penerapan elektronik faktur pajak adalah sebagai berikut;

1. Untuk lebih meningkatkan dan memperlancar penggunaan elektronik faktur sebaiknya perusahaan memiliki fasilitas internet dengan kekuatan jaringan yang baik.
2. Diharapkan kedepannya staff finance dan accounting harus selalu antisipasi terhadap kadaluarsanya sertifikat elektronik maupun mem-back-up basis data agar tidak hilang ketika perangkat terkena virus

3. PT MSM harus selalu update atau mengikuti dan mengetahui perkembangan mengenai peraturan-peraturan perpajakan setiap kali ada perubahan
4. Pemerintah sebaiknya lebih memperhatikan pelaksanaan e-faktur dikarenakan ketangguhan dari server DJP yang menyebabkan banyak faktur tidak bisa upload atau harus tertunda dahulu menunggu approval dari DJP

JADWAL PENELITIAN

| No | Kegiatan | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|-----------|---------|----------|----------|---------|----------|-------|-------|-----|------|-----------------|
| | | Agustus | September | Oktober | November | Desember | Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni | Juli |
| 1 | Pengajuan Judul | * | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pengesahan Judul Oleh Program Studi | * | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pengesahan Judul Oleh Ketua Komisi Pembimbing | * | | | | | | | | | | | |
| 4 | Studi Pustaka | | * | | | | | | | | | | |
| 5 | Pembuatan Makalah Seminar | | | * | * | | | | | * | * | * | *** *** * |

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno., et al (2012), *Akuntansi Perpajakan*. Edisi Dua Revisi. Jakarta: Salemba Empat
- Efferin, Sujoko., et al (2008), *Metode Penelitian Untuk Akuntansi Mengungkap Fenomena Dengan Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Firmansyah, Hidayati K., et al. (2016) *Analisis Penerapan Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai Dan Pelaporannya Pada CV. Multi Karya Teknik (Berbasis e-Faktur) di Sidoarjo*: Penerbit Universitas Bhayangkara
- Indriani S, Khairan S. (2013) *Analisis Penggunaan e-Spt Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada CV Serasan Sekundang Mandiri Di Muara Enim*: Penerbit STIE MDP
- Mardiasmo. (2011), “*Perpajakan Edisi Revisi*”, Yogyakarta: Andi
- Maria, A Elim I., et al. (2018). *Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Prosedur Dan Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan Spt Masa Ppn pada CV Wastu Citra Pratama*: Penerbit Universitas Sam Ratulangi Manado
- Oktaviarini, V. *Analisis Penerapan E-Faktur dalam Melaporkan SPT Masa PPN (Studi Kasus PT Imbema Pacific Indonesia Masa Januari-Oktober 2015)*: Penerbit: Universitas Bakrie
- Resmi, Siti. (2014). *Perpajakan Teori dan Kasus*. Edisi Delapan, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat
- Resmi, S (2017). *Perpajakan Teori dan Kasus*. Edisi Sepuluh. Yogyakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Salsalina. (2015), *Pengaruh penerapan e-SPT PPN terhadap efisiensi pengisian SPT menurut persepsi Wajib Pajak*. Penerbit:
- Waluyo. (2011), *Perpajakan Indonesia*. Edisi Sepuluh, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Intan Fitaloka
Alamat : Jl. Beringin II RT/RW 04/01 Desa Pandansari
Kecamatan Ciawi, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat 16720
Tempat dan Tanggal Lahir : Jakarta 02 November 1997
Umur : 22 Tahun
Agama : Islam

Pendidikan

- SD : SD Negeri Bangka 3 Bogor
- SMP : SMP Negeri 2 Bogor
- SMA : SMA Negeri 4 Bogor
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor,

Peneliti,

Nur Intan Fitaloka