

**ANALISIS PENERAPAN E-FAKTUR DALAM PROSEDUR  
PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DAN PELAPORAN SPT  
MASA PPN PADA CV AGUNG ADVERTISING**

**MAKASSAR**

Diajukan oleh

St. Rukmania

4516013090



**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan**

**Guna Memperoleh Gelar**

**Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2019**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : Analisis Penerapan E-Faktur dalam Prosedur Pembuatan  
Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN pada CV  
Agung Advertising Makassar

Nama Mahasiswa : St. Rukmania

NIM : 4516013090

Fakultas : Ekonomi


Program Studi : Akuntansi


Tempat Penelitian : CV Agung Advertising Makassar

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

  
Faridat, SE., M.Si., Ak.CA

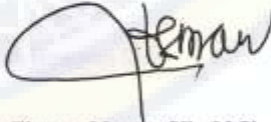
  
Thanwain, SE., M.Si.

Mengetahui dan Mengesahkan

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi  
Akuntansi

  
Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH.

  
Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA.

Tanggal Pengesahan:

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, dan teriring salam dan shalawat hanya tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan persyaratan dan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul “Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Prosedur Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar”.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini.

1. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Makassar Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M. Eng.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu Bakar, SE., MM selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
4. Bapak Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
5. Kepada Ibu Faridah, SE., M.Si., Ak.CA. dan Bapak Thanwain, SE., M.Si selaku dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi dan memberi bantuan literatur, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.

6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan Ilmu dan Pendidikannya kepada penulis sehingga menambah wawasan penulis. Beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Mama dan Bapak serta adik-adikku yang tersayang, terima kasih atas doa, motivasi, dan dukungannya selama ini.
8. Seluruh teman-teman dan sahabat-sahabat penulis, khususnya kepada Angkatan 2015 dan 2017 *leadership class* Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, terima kasih atas kebaikan, motivasi, dukungan, serta diskusi-diskusi yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak Kristian Kelly Sucipto selaku atasan dan para staf CV Agung Advertising Makassar, terima kasih atas do'a, bantuan, dan dukungannya selama ini. Karena telah memberikan penulis kesempatan untuk menyelesaikan strata-1.
10. Bapak Bambang Rudyanto selaku *Account Representative* CV Agung Advertising, terima kasih atas kebaikan dan diskusi-diskusi yang diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Sahabat terbaik Munirah Amran, terima kasih atas segala do'a, motivasi, semangat, dan bantuan yang diberikan kepada penulis.
12. Terima kasih juga penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat

bermanfaat bagi kita semua dan menjadi bahan masukan dalam dunia pendidikan, serta semoga kebaikan yang telah diberikan semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT, Amin ya rabbal alamin.

Makassar, Maret 2019

Penulis



**ST. RUKMANIA**  
4516013090

UNIVERSITAS

**BOSOWA**

**ANALYSIS IMPLEMENTATION OF E-INVOICE IN THE TAX INVOICE PROCEDURES  
AND REPORTING PERIODIC TAX RETURN ON THE  
CV AGUNG ADVERTISING MAKASSAR**

by:

**ST. RUKMANIA**

**Accounting Department, Faculty of Economics**

**University Bosowa**

**ABSTRACT**

ST.RUKMANIA.2019.Thesis.Analysis Implementation of e-Invoice in the Tax Invoice Procedures and Reporting Periodic Tax Return on the CV Agung Advertising Makassar led by Faridah, SE., MSi, Ak., CA and Thanwain, SE., MSi.

The research objective was to determine whether the application of e-Invoice in the procedures of tax invoices and reporting periodic tax return provides convenience, comfort, and safety for CV Agung Advertising Makassar and obstacles faced related to the use of e-Invoice in the procedures of tax invoice and reporting periodic tax return CV Advertising Agung Makassar.

The object of research is the CV Agung Advertising Makassar. Technical of research is interview, observation and collect data in the form of tax invoices and periodic tax return on January 2016 to December 2018.

The results showed that the implementation of e-Invoice has given the ease, convenience, and security in terms of calculation and commision for CV Agung Advertising Makassar. However, e-Invoice not provide the features in terms of deposit and reporting. Obstacles faced for CV Agung Advertising Makassar when the application error or hangs and does not support internet connection.

*Keywords: e-Invoicing, Tax Invoice, Periodic Tax Return, Value Added Tax, Tax Basis*

**ANALISIS PENERAPAN E-FAKTUR DALAM PROSEDUR  
PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DAN PELAPORAN SPT MASA PPN PADA  
CV AGUNG ADVERTISING MAKASSAR**

Oleh :

**ST. RUKMANIA**

**Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi**

**Universitas Bosowa**

**ABSTRAK**

ST.RUKMANIA.2019.Skripsi.Analisis Penerapan e-Faktur dalam Prosedur Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar dibimbing oleh Faridah, SE., MSi, Ak., CA dan Thanwain, SE., MSi.

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi CV Agung Advertising Makassar dan hambatan yang dihadapi terkait penggunaan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar.

Objek penelitian adalah CV Agung Advertising Makassar. Teknik penelitian yang dilakukan adalah wawancara, observasi dan mengumpulkan data-data berupa faktur pajak dan SPT Masa PPN bulan Januari 2016 sampai Desember 2018.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan e-Faktur telah memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi perhitungan dan pembuatan bagi CV Agung Advertising Makassar. Namun, e-Faktur belum menyediakan fitur dari segi penyetoran dan pelaporan. Hambatan yang dihadapi bagi CV Agung Advertising Makassar saat aplikasi *error* atau *hang* dan koneksi internet tidak mendukung.

Kata kunci: *e-Faktur, Faktur Pajak, SPT Masa PPN, Pajak Pertambahan Nilai, DPP*

## **PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : St. Rukmania  
NIM : 4516013090  
Jurusan : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Judul : Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Prosedur Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis, atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, Maret 2019  
Mahasiswa yang bersangkutan



St. Rukmania  
4516013090



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>ABSTRACT</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	vii
<b>PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI</b> .....	viii
.....	
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
<b>II. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	7
2.1 Kerangka Teori.....	7
2.1.1 Definisi Pajak.....	7
2.1.2 Pajak Pertambahan Nilai.....	8
2.1.3 Pengusaha Kena Pajak.....	11
2.1.4 Faktur Pajak .....	12
2.1.5 Surat Pemberitahuan (SPT).....	15
2.1.6 E-Faktur.....	22
2.2 Kerangka Pikir .....	31
2.3 Hipotesis .....	33
<b>III. METODE PENELITIAN</b> .....	34
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	34
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	34
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	35
3.4 Metode Analisis .....	35
3.5 Definisi Operasional .....	38
3.6 Jadwal Penelitian .....	40

#### **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Gambaran Perusahaan .....	41
4.1.1	Sejarah Berdirinya CV Agung Advertising Makassar .....	41
4.1.2	Misi dan Visi CV Agung Advertising Makassar .....	43
4.1.3	Struktur Organisasi CV Agung Advertising Makassar ...	44
4.1.4	Uraian Tugas dan Jabatan Organisasi CV Agung Advertising Makassar .....	44
4.2	Hasil Analisis .....	49
4.2.1	Staf Bagian Pajak CV Agung Advertising Makassar .....	50
4.2.2	<i>Account Representative</i> CV Agung Advertising Makassar .....	63
4.2.3	Hambatan Penerapan e-Faktur dari Staf Bagian Pajak CV Agung Advertising Makassar .....	65
4.2.4	Hambatan Penerapan e-Faktur dari <i>Account Representative</i> CV Agung Advertising Makassar .....	66

#### **V. PENUTUP**

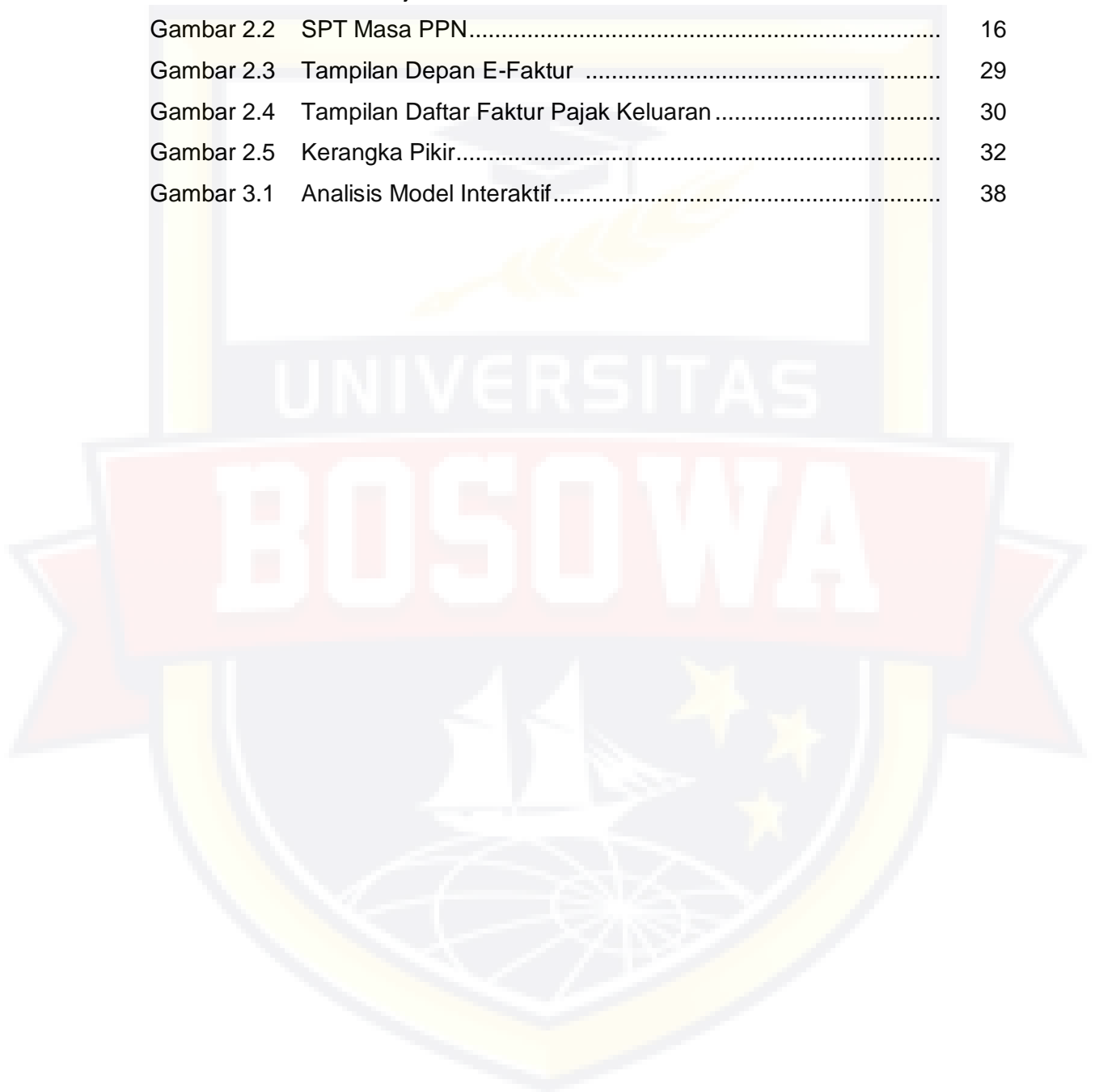
5.1	Kesimpulan .....	67
5.2	Saran .....	68

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Faktur Pajak Elektronik .....	14
Gambar 2.2	SPT Masa PPN.....	16
Gambar 2.3	Tampilan Depan E-Faktur .....	29
Gambar 2.4	Tampilan Daftar Faktur Pajak Keluaran .....	30
Gambar 2.5	Kerangka Pikir.....	32
Gambar 3.1	Analisis Model Interaktif.....	38



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perbedaan Faktur Pajak Manual dan e-Faktur .....	28
Tabel 3.1	Definisi Operasional Penelitian.....	39
Tabel 3.2	Jadwal Penelitian .....	40
Tabel 4.1	Nomor Seri Faktur Pajak Batal/Pengganti Tahun 2016.....	55
Tabel 4.2	Nomor Seri Faktur Pajak Batal/Pengganti Tahun 2017 .....	57
Tabel 4.3	Nomor Seri Faktur Pajak Batal/Pengganti Tahun 2018.....	59
Tabel 4.4	SPT Masa PPN Pembetulan .....	61

UNIVERSITAS

**BOSOWA**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pajak memiliki peranan penting dalam penerimaan negara. 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, 2018). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. Dasar hukum dari penerapan Pajak Pertambahan Nilai di Indonesia adalah Undang-undang Nomor 8 tahun 1983 yang berlaku 1 April 1985, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM). Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berada dipihak pedagang atau produsen sehingga muncul istilah Pengusaha Kena Pajak (PKP). Pada saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sebagai konsekuensi penggunaan *credit method* untuk menghitung PPN yang terutang, maka Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak wajib memungut PPN yang terutang dan memberikan faktur pajak sebagai bukti pungutan pajak. Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Seiring dengan berkembangnya teknologi dan informasi, pelaporan Pajak Pertambahan Nilai terus mengalami perkembangan mulai dari laporan manual (penggunaan kertas) sampai Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dalam bentuk elektronik. Sejak Januari 2013,

Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib melaporkan PPN dengan menggunakan e-SPT. E-SPT PPN 1111 tersebut diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-29/PJ/2015 Tentang Bentuk, Isi, dan Tata Cara Pengisian Serta Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN). Dengan bertujuan meminimalisir kecurangan yang sering terjadi dalam hal pelaporan pajak terutang serta mempermudah tata cara pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT).

Direktorat Jenderal Pajak meluncurkan program baru yaitu e-Faktur atau faktur pajak elektronik. Pelaksanaan Elektronik Faktur (e-Faktur) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik dan dilakukan secara bertahap mulai tanggal 1 Juli 2014, 1 Juli 2015 dan yang terakhir 1 Juli 2016. Sesuai Surat Edaran Nomor SE-20/PJ/2014 tanggal 20 Juni 2014 yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Permohonan Kode Aktivasi dan Password, Permintaan Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak dan Sertifikat Elektronik Serta Permintaan, Pengembalian, dan Pengawasan Nomor Seri Faktur Pajak (e-Faktur). Sertifikat elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik. Modernisasi administrasi perpajakan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perpajakan sebagai bentuk peningkatan pelayanan pajak terhadap wajib pajak. Penomoran faktur secara manual dinilai masih memiliki kelemahan khususnya bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menentukan sendiri nomor faktur pajaknya, sementara terdapat oknum tertentu yang melakukan tindakan kecurangan dengan membuat faktur pajak fiktif, faktur pajak yang tidak dilaporkan dan ada beberapa nomor faktur pajak yang ganda atau sama dengan Wajib Pajak (WP) yang lain. Agar dapat meminimalisir

beredarnya faktur pajak fiktif, faktur pajak yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak (WP) yang lain, maka Direktorat Jenderal Pajak menerapkan sistem penomoran faktur elektronik (e-Faktur).

Sistem e-Faktur ini akan langsung masuk ke sistem yang akan memproses rekapitulasi yang tidak lagi menunggu hingga sebulan. Aplikasi e-Faktur akan diberikan ID sebagai pengenal dan password kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP). E-Faktur mempunyai kelebihan antara lain pada tanda tangan basah digantikan dengan tanda elektronik dan pengadaan e-Faktur sangat ekonomis karena tidak diharuskan untuk dicetak sehingga mengurangi biaya kertas, biaya cetak dan biaya penyimpanan. Pengumuman Nomor PENG-6/PJ.02/2015 Tentang Penegasan Atas E-Faktur menjelaskan bahwa pemberlakuan e-Faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan faktur pajak.

CV Agung Advertising Makassar merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa periklanan dan salah satu Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang memiliki kewajiban untuk menerbitkan faktur pajak. Sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), CV Agung Advertising Makassar menaati peraturan perpajakan terutama dalam kaitannya dengan faktur pajak berbentuk elektronik. Mulai dari sosialisasi sampai dengan penerapannya telah dilakukan.

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Nisrina Atikasari, dkk tahun 2016 dengan judul “Analisis Penerapan Faktur Pajak Elektronik Sebagai Upaya Mencegah Penerbitan Faktur Pajak Fiktif (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng).” Peneliti menemukan hilangnya kasus penerbitan maupun penggunaan faktur pajak fiktif sejak mulai diterapkannya Faktur Pajak Elektronik membuktikan bahwa penerapan Faktur Pajak Elektronik

berhasil dalam mencapai tujuannya yaitu untuk mencegah penerbitan faktur pajak fiktif. Penelitian yang lain dilakukan oleh Anzeli Maria, dkk tahun 2018 dengan judul "Analisis Penerapan E-Faktur dalam Prosedur Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN pada CV Wastu Citra Pratama." Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa adanya perbedaan pembuatan faktur pajak sebelum dan sesudah adanya e-Faktur. Peneliti juga membandingkan kelemahan dan kelebihan pada saat sebelum dan sesudah adanya e-Faktur. Namun, penelitian tersebut belum menguraikan secara jelas penerapan e-Faktur sesuai Nomor PENG-06/PJ.02/2015 tentang Penegasan atas E-Faktur bahwa pemberlakuan e-faktur dimaksudkan memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan Faktur Pajak.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di CV Agung Advertising Makassar, alasan peneliti memilih obyek tersebut yaitu untuk mengetahui manfaat yang diperoleh dari aplikasi e-Faktur baik dari segi kemudahan, keamanan, dan kenyamanan. Salah satu kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari e-Faktur adalah bentuknya yang berupa *softcopy*. Namun demikian, hambatan dalam penerapannya juga dialami oleh staf bagian pajak CV Agung Advertising Makassar. Hal ini terjadi karena e-Faktur sangat berbeda dengan pembuatan faktur pajak secara manual. Pada e-Faktur pelaporan faktur pajak dilakukan secara *online*. E-Faktur yang dibuat *upload* untuk mendapatkan pengesahan dari DJP. Dalam meng*upload* faktur pajak seringkali ditemui *error*. Selain itu, hambatan lainnya yaitu pada saat terjadi pembatalan faktur pajak, nomor seri faktur pajak yang sudah digunakan tidak dapat digunakan kembali. Sehubungan dengan hal tersebut penulis tertarik untuk mengangkat judul **"Analisis Penerapan E-Faktur dalam Prosedur Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar."**



## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan rumusan masalahnya sebagai berikut :

1. Apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi CV Agung Advertising Makassar?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi terkait penggunaan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar?

## **1.3 Tujuan Penulisan**

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah serta rumusan masalah di atas, maka tujuan penulisan adalah :

1. Untuk mengetahui apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi CV Agung Advertising Makassar.
2. Untuk mengidentifikasi hambatan yang dihadapi terkait penggunaan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN pada CV Agung Advertising Makassar.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian dan pembahasan terkait penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN khususnya bagi Pengusaha Kena Pajak, diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat memberikan pemahaman bagi penulis mengenai

mekanisme penerapan e-Faktur yang merupakan salah satu bentuk penerapan sistem administrasi perpajakan modern pada CV Agung Advertising Makassar.

## 2. Bagi Pembaca

Penulis berharap penelitian dan pembahasan yang dilakukan dalam penelitian ini dapat memberikan pengetahuan dan informasi yang bermanfaat kepada para pembaca khususnya dalam mendorong kepercayaan masyarakat terhadap sistem administrasi perpajakan modern di Indonesia.

## 3. Bagi Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi tambahan untuk peneliti-peneliti yang akan melakukan penelitian terkait dengan topik yang serupa di kemudian hari.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kerangka Teori**

##### **2.1.1 Definisi Pajak**

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada Pasal 1 ayat 1 berbunyi “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.”

Definisi atau pengertian pajak menurut Rochmat Soemitro sebagaimana dikutip oleh Mardiasmo (2018:1) dalam perpajakan edisi terbaru, menyebutkan bahwa “pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.” Kemudian menurut Ery Suandy (2014:9) atas pengertian tersebut dijelaskan sebagai berikut: “dapat dipaksakan” artinya: bila utang pajak tidak dibayar, utang itu dapat ditagih dengan menggunakan kekerasan, seperti surat paksa dan sita, dan juga penyanderaan terhadap pembayaran pajak, tidak dapat ditunjukkan jasa timbal balik tertentu, seperti halnya dengan retribusi.

Menurut Mardiasmo (2018:1) dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

1. Iuran rakyat kepada negara, yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

2. Berdasarkan undang-undang, pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
3. Tanpa jasa timbal balik atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran- pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

Secara teoritis pajak mempunyai dua fungsi, yakni fungsi *budgetair* dan fungsi *regulerend* yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Fungsi *budgetair*, yaitu pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
2. Fungsi mengatur (*regulerend*), yaitu pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Contohnya, pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras. Selain itu, juga dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

### **2.1.2 Pajak Pertambahan Nilai**

#### **1. Pengertian Pajak Pertambahan Nilai**

Dalam Resmi (2014: 5) "Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak tidak langsung, artinya pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dialihkan kepada orang lain atau pihak ketiga". Pihak-pihak yang mempunyai kewajiban memungut, menyetor, dan melaporkan terdiri atas :

- a. Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP di dalam Daerah Pabean dan melakukan ekspor BKP Berwujud/BKP tidak berwujud/JKP. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN dan PPnBM, tidak termasuk pengusaha kecil. Pengusaha dikatakan Pengusaha Kena Pajak apabila melakukan penyerahan BKP dan /atau JKP dengan jumlah peredaran bruto melebihi Rp 4,8 miliar dalam satu tahun. PKP mempunyai kewajiban memungut,

menyetor dan melaporkan PPN dan PPnBM. PPN dan PPnBM yang disetorkan dan dilaporkan PKP tersebut dapat dibebankan kepada konsumen pada saat terjadi transaksi penyerahan BKP dan /atau JKP. Jika PKP tidak melakukan hal itu, dia yang mempunyai kewajiban membayar sejumlah PPN dan PPnBM.

- b. Pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai PKP.
- c. Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.
- d. Orang pribadi atau badan yang melakukan impor barang kena pajak.
- e. Pengusaha kena pajak yang melakukan penjualan barang yang menurut tujuan semula tidak untuk dijual kembali.
- f. Orang pribadi atau badan yang melakukan pembangunan rumahnya sendiri dengan persyaratan tertentu.
- g. Pemungut pajak yang ditunjuk oleh pemerintah.

Dalam UU No. 42 Tahun 2009 Pasal 4 ayat (1) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang 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. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
6. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak.
7. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak
8. Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

## **2. Tarif dan Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai**

Tarif PPN dalam UU No. 42 Tahun 2009 dituangkan dalam beberapa pasal, yaitu pasal 7, 8, dan 8A yang mana masing-masing dijelaskan sebagai berikut :

#### Pasal 7

- (1) Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).
- (2) Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas :
  - a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
  - b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
  - c. ekspor Jasa Kena Pajak.
- (3) Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

#### Pasal 8

- (1) Tarif Pajak Penjualan atas Barang Mewah ditetapkan paling rendah 10% (sepuluh persen) dan paling tinggi 200% (dua ratus persen).
- (2) Ekspor Barang Kena Pajak yang tergolong mewah dikenai pajak dengan tarif 0% (nol persen).
- (3) Ketentuan mengenai kelompok Barang Kena Pajak yang tergolong mewah yang dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.
- (4) Ketentuan mengenai jenis barang yang dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

#### Pasal 8A

- (1) Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan Dasar Pengenaan Pajak yang meliputi Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain.
- (2) Ketentuan mengenai nilai lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Dasar Pengenaan Pajak adalah dasar yang dipakai untuk menghitung pajak yang terutang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan PMK Nomor 75/PMK.03/2010 adalah sebagai berikut :

1. Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak (BKP), tidak termasuk PPN yang dipungut menurut Undang-Undang PPN dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
2. Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengusaha karena penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP), ekspor Jasa Kena Pajak, atau ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk PPN yang dipungut menurut Undang-Undang PPN dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh penerima jasa karena pemanfaatan Jasa Kena Pajak dan/atau oleh penerima manfaat Barang Kena Pajak Tidak Berwujud.
3. Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya yang dikenakan pajak berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Pabean untuk Impor BKP, tidak termasuk PPN yang dipungut menurut Undang-Undang PPN.
4. Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.
5. Nilai lain adalah nilai berupa uang yang ditetapkan sebagai Dasar Pengenaan Pajak dengan Keputusan Menteri Keuangan yang diatur pada pasal 2 PMK Nomor 75/PMK.03/2010 adalah sebagai berikut :
  - a. Untuk pemakaian sendiri BKP dan/atau JKP adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor.
  - b. Untuk pemberian cuma-cuma BKP dan/atau JKP adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor.
  - c. Untuk penyerahan media rekaman suara atau gambar adalah perkiraan harga jual rata-rata.
  - d. Untuk penyerahan film cerita adalah perkiraan hasil rata-rata per judul film.

- e. Untuk penyerahan produk hasil tembakau adalah sebesar harga jual eceran.
- f. Untuk Barang Kena Pajak berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan, adalah harga pasar wajar.
- g. Untuk penyerahan Barang Kena Pajak melalui juru lelang adalah harga lelang.
- h. Untuk penyerahan Barang Kena Pajak dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan/atau penyerahan Barang Kena Pajak antar cabang adalah harga pokok penjualan atau harga perolehan.
- i. Untuk penyerahan jasa pengiriman paket adalah 10 % (sepuluh persen) dari jumlah yang ditagih atau jumlah yang seharusnya ditagih, atau
- j. Untuk penyerahan jasa biro perjalanan atau jasa biro pariwisata adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih.

### **2.1.3 Pengusaha Kena Pajak**

Dalam Pasal 1 butir 15 undang-undang PPN No.42 Tahun 2009 Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang- Undang ini. Semua WP yang telah memenuhi persyaratan subjektif (persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai subjek pajak sebagaimana telah diatur berdasarkan Undang-Undang Pajak Penghasilan 1984 dan perubahannya) dan persyaratan objektif (persyaratan bagi subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan atau diwajibkan untuk melakukan pemotongan/pemungutan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Pajak Penghasilan 1984 dan perubahannya) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan berdasarkan sistem self assessment, wajib mendaftarkan diri pada kantor DJP melalui KPP untuk dicatat sebagai wajib pajak dan sekaligus untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Menurut Muljono (2010: 5) "Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN, tidak termasuk Pengusaha Kecil, kecuali terhadap Pengusaha Kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai PKP."

Pengusaha yang belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, maka mereka belum bisa membuat faktur untuk pembayaran pajak. Syarat menjadi PKP adalah pengusaha yang memiliki peredaran bruto Rp 4.8 miliar. Akan tetapi, bagi pengusaha yang ingin mengajukan menjadi PKP maka diperbolehkan. Untuk menjadi PKP, maka harus mengisi formulir melalui online yang sudah disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

#### **2.1.4 Faktur Pajak**

##### **1. Pengertian Faktur Pajak**

Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 menjelaskan bahwa “Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.” Di dalam Undang-Undang PPN Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, definisi Faktur Pajak ada pada Pasal 1 angka 23 adalah “Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau ‘penyerahan Jasa Kena Pajak”.

Faktur pajak merupakan faktur yang dipergunakan sebagai bukti pungutan pajak dan sebagai sarana untuk mengkreditkan pajak masukan. Untuk setiap penyerahan BKP atau penyerahan JKP oleh Pengusaha Kena Pajak harus dibuat satu faktur pajak. Faktur pajak harus diisi secara lengkap, jelas, dan benar serta ditandatangani oleh pihak yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk menandatangani.

##### **2. Jenis Faktur Pajak**

Menurut Waluyo (2012 : 317) jenis Faktur Pajak adalah sebagai berikut:

1. Faktur pajak standar, bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak.



2. Faktur pajak gabungan, faktur pajak yang meliputi seluruh penyerahan yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai.
3. Faktur pajak khusus yang dimaksud dengan faktur pajak khusus disini adalah Orang pribadi pemegang paspor luar negeri dan diterbitkan oleh negara lain dengan memenuhi syarat bukan Warga Negara Indonesia atau bukan *Permanent Resident of Indonesia* yang tinggal atau berada di Indonesia tidak lebih dari 2 (dua) bulan sejak tanggal kedatangan; dan/atau bukan kru dari maskapai penerbangan.

Faktur pajak fiktif berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Nomor SE-29/PJ.53/2003 pada Tanggal 4 Desember 2003 adalah sebagai berikut :

1. Faktur pajak yang diterbitkan oleh Pengusaha yang belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).
2. Faktur pajak yang diterbitkan oleh Pengusaha dengan menggunakan nama, NPWP dan Nomor Pengukuhan PKP orang pribadi atau badan lain.
3. Faktur pajak yang digunakan oleh PKP yang tidak diterbitkan oleh PKP penerbit.
4. Faktur pajak yang secara formal memenuhi ketentuan Undang-undang PPN, tetapi tidak memenuhi secara material yaitu tidak ada penyerahan barang dan atau uang atau barang tidak diserahkan kepada pembeli sebagaimana tertera pada faktur pajak.
5. Faktur pajak yang diterbitkan oleh PKP yang identitasnya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

### **3. Dokumen yang dipersamakan dengan Faktur Pajak**

Adapun dokumen yang dipersamakan dengan faktur pajak menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-27/PJ/2011 adalah :

- a. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- b. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)
- c. Faktur Nota Bon Penyerahan (PNBP)
- d. Bukti tagihan atas penyerahan jasa telekomunikasi Tiket, tagihan Surat Muatan Udara (*Airway Bill*), atau *Delivery Bill*
- e. Nota Penjualan Jasa yang untuk penyerahan jasa kepelabuhanan
- f. Bukti tagihan atas penyerahan listrik
- g. Pemberitahuan Ekspor JKP/ BKP Tidak Berwujud
- h. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)
- i. Surat Setoran Pajak (SSP) untuk pembayaran PPN atas pemanfaatan BKP tidak terwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean

j. Bukti tagihan atas penyerahan BKP dan/ atau JKP Pajak oleh Perusahaan Air Minum

k. Bukti tagihan atas penyerahan JKP oleh perantara efek

l. Bukti tagihan atas penyerahan Jasa Kena Pajak oleh perbankan

#### 4. Format Faktur Pajak Elektronik

Berikut adalah *lay out* format faktur pajak elektronik :

**Faktur Pajak**

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.002-18.46452771		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV AGUNG Alamat : JL. ASOKA BLOK DIII NO 10 , KOTA MAKASSAR NPWP : 010.002.001.000.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. MEGAHPUTRA KENDARI Alamat : LALANGA KENDARI BLOK - No- RT:000 RW:000 Kel- Kec.WUAWUA Kota/Kab.KENDARI SULAWESI TENGGARA 00000 NPWP : 010.002.001.000.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Temin
1	Pemasangan Billboard Suzuki Jl. A. Yani ( Rabam ) Kota Kendari ukuran 8 m x 4 m selama 1 (satu) bulan PO 0002/MPK/I-18 Rp. 1.800.000 x 1	1.800.000,00
Harga Jual / Penggantian		1.800.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.800.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		180.000,00
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 MAKASSAR, 06 Februari 2018



K. KELLY SUCIPTO

PERHATIAN: Faktur Pajak ini telah disiapkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan akan menggunakan perantara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. PERINGATAN: Pihak yang menerima Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebelumnya dimusyawarakannya selangkah sebelumnya dimusyawarakannya di Pasal 13 ayat (1) UU PPN dikena sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (1) UU KUP.

1 dari 1

1

### GAMBAR 2.1 FAKTUR PAJAK ELEKTRONIK

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

## **2.1.5 Surat Pemberitahuan (SPT)**

### **1. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) menurut Mardiasmo (2018:35) adalah surat oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.”

### **2. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)**

Menurut Mardiasmo (2018:35) fungsi surat pemberitahuan, yaitu sebagai berikut :

1. **Wajib Pajak Penghasilan**  
Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :
  - a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
  - b. Penghasilan yang merupakan objek pajak dan atau bukan objek pajak.
  - c. Harta dankewajiban
  - d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
2. **Bagi Pengusaha Kena Pajak**  
Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :
  - a. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
  - b. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

### **3. Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)**

Jenis Surat Pemberitahuan (SPT) berdasarkan klasifikasi dapat dibagi menjadi :

- a. Berdasarkan bentuk dibagi dalam dua jenis: SPT berbentuk formulir kertas, dan e-SPT
- b. Berdasarkan waktu pelaporan dibagi dalam dua jenis :

1) SPT Masa, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak.

2) SPT Tahunan, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahunan pajak.

#### 4. Format SPT MASA PPN

Berikut adalah *lay out* format SPT Masa PPN :

The image shows a detailed view of the SPT Masa PPN Form 1111. The form is divided into several main sections:

- Section I: PENYERAHAN BARANG DAN JASA** - This section is used to report PPN transactions. It includes sub-sections for:
  - A. Terutang PPN: Reporting PPN on sales and other transactions.
  - B. Tidak Terutang PPN: Reporting PPN on exempt transactions.
  - C. Jumlah seluruh Penghasilan (A + B): Total taxable income.
- Section II: PENGHUTANGAN PPN KURANG BAKAR/LEBIH BAYAR** - This section is used to report PPN input tax credits. It includes sub-sections for:
  - A. PPN dibayar oleh Wajib Pajak (WP) pada (A.1): PPN paid by the taxpayer.
  - B. PPN dibayar oleh Wajib Pajak yang sama: PPN paid by the same taxpayer.
  - C. PPN dibayar yang dapat dipertanggungjawabkan: PPN paid that can be justified.
  - D. PPN kurang atau (MNI) bayar pada (D.1 - D.2): PPN input tax credit.
  - E. PPN kurang atau (MNI) bayar karena pembetulan (D.1 - D.2): PPN input tax credit due to correction.
  - F. PPN kurang bayar (MNI) bayar: PPN input tax credit.
- Section III: PPN TERUTANG ATAS KELOMPOK MEMBANGUN SENDIRI** - This section is used to report PPN on self-construction.
- Section IV: PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PNP GAGAL REPROMOSI** - This section is used to report PPN input tax credit for failed re-promotion.
- Section V: PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MERAH** - This section is used to report PPN on red goods.
- Section VI: RELENDKAPAN SPT** - This section is used to report the type of SPT form used.

The form also includes a 'PERNYATAAN' section at the bottom, where the taxpayer declares the accuracy of the information provided.

**GAMBAR 2.2 SPT MASA PPN**  
Sumber : CV Agung Advertising Makassar

## **5. Prosedur Penyelesaian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Prosedur penyelesaian Surat Pemberitahuan (SPT) diantaranya adalah :

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Penandatanganan SPT dapat dilakukan secara biasa dengan tandatangan stempel atau tandatangan elektronik/digital, yang semuanya memiliki kekuatan hukum yang sama.

## **6. Bukti-bukti yang harus dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT)**

Bukti yang harus dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT) adalah :

- a. Untuk wajib pajak yang mengadakan pembukuan: laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak.
- b. 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.

- c. Untuk wajib pajak yang menggunakan norma perhitungan: perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam tahun pajak yang bersangkutan.

## **7. Pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT)**

Jika pengisian Surat Pemberitahuan (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:

- a. 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.
- b. 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 (dua) 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 seperti :

1. Pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar/kecil;atau
2. Rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil/besar;atau

3. Jumlah harta menjadi lebih kecil/besar;atau

4. Jumlah modal menjadi lebih besar/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.

Pohan (2014:77) menjelaskan mengenai pembetulan SPT adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jendral Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan dalam hal pembetulan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir 1 menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluarsa penetapan. Adapun Kedaluarsa penetapan adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
2. Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri Surat Pemberitahuan Tahunan yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenal sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan atas jumlah pajak yang kurang bayar, dihitung sejak saat penyampaian Surat Pemberitahuan berakhir sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung satu bulan.
3. Walaupun telah dilakukan tindakan pemeriksaan, tetapi belum dilakukan tindakan penyidikan mengenai adanya ketidakbenaran yang dilakukan Wajib Pajak, terhadap ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tersebut tidak akan dilakukan penyidikan, apabila Wajib Pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya tersebut dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari jumlah pajak yang kurang bayar. Namun, apabila telah dilakukan tindakan penyidikan dan mulainya penyidikan tersebut diberitahukan kepada Penuntut Umum, kesempatan untuk membetulkan sendiri sudah tertutup bagi Wajib Pajak yang bersangkutan.
4. Walaupun Direkrur Jendral Pajak telah melakukan pemeriksaan dengan syarat Direktur Jendral Pajak belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai keadaan yang sebenarnya, yang dapat mengakibatkan :
  - a. Pajak-pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar atau lebih kecil.
  - b. Rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil atau lebih besar.
  - c. Jumlah harta menjadi lebih kecil atau lebih besar.
  - d. Jumlah modal menjadi lebih besar atau lebih kecil dan proses pemeriksaan tetap dilanjutkan.
5. Atas kekurangan pajak sebagai akibat adanya pengungkapan sebagaimana dimaksud butir 4 dikenal sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang kurang bayar, dan harus dilunasi oleh Wajib Pajak sebelum laporan pengungkapan tersendiri disampaikan. Namun, pemeriksaan tetap dilanjutkan. Apabila dari hasil pemeriksaan terbukti bahwa laporan pengungkapan ternyata tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, atas ketidakbenaran pengungkapan tesebut dapat diterbitkan sesuai ketetapan pajak.
6. Wajib pajak dapat membetulkan Surat Pemberitahuan Tahunan yang telah disampaikan dalam hal Wajib Pajak menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa Tahun Pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi fiskal yang telah dikompensasikan

dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali, dengan syarat Direktur Jendral Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.

#### **8. Batas waktu dan Perpanjangan Waktu Penyampaian SPT**

Batas penyampaian SPT dalam pasal 3 ayat 3 UU No.16 tahun 2009 tentang KUP adalah :

1. SPT Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak.
2. SPT Tahunan PPh wajib pajak orang pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun pajak. SPT Tahunan PPh wajib pajak badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak.

Walaupun batas waktu penyampaian SPT telah ditetapkan, namun wajib pajak dapat memperpanjang waktu penyampaian SPT tahunan untuk paling lama 2 (dua) bulan dengan cara mengajukan surat permohonan perpanjangan batas waktu penyampaian SPT tahunan kepada DJP dengan disertai :

1. Alasan penundaan,
2. Surat pernyataan perhitungan sementara pajak terutang dalam satu tahun pajak,
3. Bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang menurut perhitungan sementara.

#### **9. Sanksi Administrasi dan Pidana Terkait SPT**

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

- a. Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa lainnya.



c. Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan.

d. Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.

Wajib pajak yang karena kealpaan tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara yang dilakukan pertama kali tidak dikenai sanksi pidana, tetapi dikenakan sanksi administrasi 200% dari pajak yang kurang bayar. Sedangkan kealpaan yang kedua akan didenda paling sedikit 1 (satu) kali dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak/kurang bayar atau dipidana kurungan paling singkat 2 (dua) bulan/paling lama 1 (satu) tahun.

Apabila wajib pajak dengan sengaja tidak menyimpan buku, catatan, atau dokumen termasuk hasil pengolahan data elektronik, akan dikenakan:

1. Sanksi pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak/kurang bayar atau dipidana penjara paling sedikit 6 (enam) bulan atau paling lama 6 (enam) tahun.
2. Pidana untuk kedua kali ditambahkan satu kali menjadi dua kali sanksi diatas.
3. Percobaan penyalahgunaan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) menyampaikan SPT yang tidak benar/lengkap dalam rangka restitusi/kompensasi/pengkreditan pajak, dipidana penjara paling sedikit 6 (enam) bulan, paling lama 2 (dua) tahun dan didenda paling sedikit 2 (dua) kali paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak/kurang bayar.

## 2.1.6 E-Faktur (Elektronik Faktur)

### 1. Gambaran Umum e-Faktur

Menteri Keuangan telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-151/PMK.011/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak. Dalam PMK tersebut diatur bahwa Faktur Pajak terdiri dari Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur) dan Faktur Pajak *hardcopy*. Pengertian Faktur Pajak elektronik (e-Faktur) menurut Pasal 1 ayat 1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 ialah “Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh DJP.”

Berdasarkan Pasal 10 PER-16/PJ/2014, bentuk e-Faktur berupa dokumen elektronik Faktur Pajak yang merupakan hasil keluaran dari aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh DJP. E-Faktur dapat pula dicetak dalam bentuk kertas atau dalam bentuk file pdf. Apabila e-Faktur dicetak di kertas yang disediakan secara khusus oleh PKP, misalnya kertas yang telah dicetak logo perusahaan, alamat, atau informasi lainnya, maka e-Faktur yang dicetak di atas kertas tersebut tetap berfungsi sebagai Faktur Pajak. e-Faktur ditandatangani secara elektronik sehingga tidak disyaratkan lagi untuk ditandatangani secara basah oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh PKP. Ketentuan mengenai hal ini diatur dalam Pengumuman Direktur Jenderal Pajak Nomor PENG-01/PJ.02/2014 tentang Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (e-Faktur). Menurut Pasal 5 PER-16/PJ/2014, e-Faktur dibuat menggunakan mata uang Rupiah. Sedangkan untuk Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Penyerahan Jasa Kena Pajak yang menggunakan mata uang selain Rupiah maka terlebih dahulu harus dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah dengan

menggunakan kurs menurut Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan e-Faktur.

## **2. Pihak-Pihak yang Wajib Membuat e-Faktur**

PKP yang diwajibkan untuk membuat e-Faktur mulai tanggal 1 Juli 2014 adalah 45 PKP terpilih yang telah dikukuhkan di KPP Wajib Pajak Besar, KPP Wajib Pajak Khusus, dan KPP Madya di Jakarta. Daftar nama PKP tersebut tercantum dalam Lampiran I Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

Kemudian mulai tanggal 1 Juli 2015, PKP yang diwajibkan untuk membuat e-Faktur adalah PKP yang telah dikukuhkan di KPP di lingkungan Kantor Wilayah Jawa dan Bali. Ketentuan ini tercantum dalam Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014. Untuk PKP yang dikukuhkan pada KPP di lingkungan Kantor Wilayah Jawa dan Bali setelah tanggal 1 Juli 2015 diwajibkan untuk membuat e-Faktur sejak PKP tersebut dikukuhkan. Sedangkan pemberlakuan e-Faktur bagi seluruh PKP di Indonesia akan dimulai sejak tanggal 1 Juli 2016.

## **3. Transaksi yang Wajib Dibuatkan e-Faktur**

Berdasarkan Pasal 2 (1) PMK Nomor 151/PMK.011/2013, PKP wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap transaksi yang dilakukan yang meliputi :

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf c Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- c. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf f Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- d. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf g Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- e. Ekspor Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf h Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

#### **4. Transaksi yang Dikecualikan dari Kewajiban Pembuatan e-Faktur**

Berdasarkan Pasal 2 (2) PER-16/PJ/2014, kewajiban pembuatan e-Faktur dikecualikan atas :

- a. Dilakukan pedagang eceran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012.
- b. Dilakukan PKP toko retail (free duty shop) kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- c. Bukti pungutan PPN-nya berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 (6) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

#### **5. Saat Pembuatan e-Faktur oleh Pengusaha Kena Pajak**

Pasal 3 PER-16/PJ/2014 mengatur e-Faktur wajib dibuat oleh PKP pada :

- a. Saat penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Saat penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf c Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- c. Saat penerimaan pembayaran dalam hal terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak.
- d. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan.
- e. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

#### **6. Keterangan yang Wajib Ada pada e-Faktur**

Berdasarkan Pasal 4 (1) PER-16/PJ/2014 e-Faktur harus mencantumkan keterangan mengenai penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat tentang :

- a. Nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.
- b. Nama, alamat, dan NPWP penerima Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.
- c. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga.
- d. PPN yang dipungut.
- e. PPnBM yang dipungut.
- f. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak.
- g. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak

#### **7. Kewajiban Pelaporan e-Faktur**

Kewajiban pelaporan e-Faktur diatur dalam Pasal 11 PER-16/PJ/2014 :

- a. E-Faktur wajib dilaporkan oleh PKP ke DJP dengan cara diunggah (upload) ke DJP menggunakan aplikasi atau sistem elektronik yang telah ditentukan dan/atau disediakan dan memperoleh persetujuan dari DJP.
- b. DJP memberikan persetujuan untuk setiap e-Faktur yang telah diunggah (upload) sepanjang Nomor Seri Faktur Pajak yang digunakan untuk penomoran e-Faktur tersebut adalah nomor yang diberikan oleh DJP kepada PKP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. E-Faktur yang tidak memperoleh persetujuan dari DJP bukan merupakan Faktur Pajak.

## **8. E-Faktur dengan kesalahan pengisian, penulisan, rusak atau hilang dan pembatalan transaksi**

Berdasarkan PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik Pasal 6 mengatur tentang e-faktur dengan kesalahan pengisian dan penulisan sedangkan pasal 8 mengatur e-Faktur yang rusak atau hilang. 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 e-Faktur tersebut dapat membuat e-Faktur pengganti melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan DJP. Pasal 8 memuat ayat-ayat sebagai berikut :

- (1) 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.
- (2) Atas data e-Faktur yang rusak atau hilang, Pengusaha Kena Pajak dapat mengajukan permintaan data e-Faktur ke Direktorat Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan dengan menyampaikan surat Permintaan data e-Faktur sebagaimana diatur dalam Lampiran PER-16/PJ/2014
- (3) Permintaan data e-Faktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbatas pada data e-Faktur yang telah diunggah (upload) ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak. Pasal 7 menyatakan dalam hal terdapat pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang e-Faktornya telah dibuat, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur harus melakukan pembatalan e-Faktur melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

## **9. Tujuan Penerapan e-Faktur**

DJP memiliki tujuan tersendiri hingga akhirnya meluncurkan e-Faktur. Dalam PENG-06/PJ.02/2015 disebutkan bahwa e-Faktur bertujuan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi PKP dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan memanfaatkan teknologi, khususnya dalam pembuatan Faktur Pajak. Selain itu penerapan e-Faktur juga bertujuan sebagai perbaikan sistem administrasi PPN yang selama ini masih menerapkan sistem manual dalam penerbitan Faktur Pajak oleh Wajib Pajak.

## 10. Manfaat Penerapan e-Faktur

Menurut Sucipto (2014: 6) Manfaat yang dapat diperoleh DJP dengan adanya penerapan e-Faktur, yaitu:

- a. Semakin memperbaiki sistem administrasi PPN. Dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan menerapkan e-Faktur, sistem administrasi PPN dapat memudahkan DJP dalam menjalankan proses bisnisnya. Data-data terkait PKP, Faktur Pajak, dan PPN yang telah dipungut dan dilaporkan dapat diperoleh dalam waktu singkat dan dapat diandalkan.
- b. Dapat mengoptimalkan penerimaan perpajakan dari sektor PPN. E-Faktur diharapkan dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat sehingga meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya terkait PPN. Penerimaan perpajakan dari sektor PPN juga diharapkan mengalami peningkatan seiring dengan peningkatan kepatuhan Wajib Pajak.
- c. Meminimalkan penyalahgunaan Faktur Pajak oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.
- d. Meningkatkan validitas Faktur Pajak.
- e. Sebagai *collecting data* penyerahan BKP/JKP melalui mekanisme PKP diwajibkan mengirimkan seluruh data keterangan Faktur Pajak ke dalam sistem DJP untuk mendapat persetujuan dari DJP. Karena Faktur Pajak yang belum mendapat persetujuan, bukan merupakan Faktur Pajak yang sah.
- f. Semua data transaksi PKP akan tersimpan dalam database di DJP sehingga lebih mudah bagi DJP dalam mengawasi penerbitan Faktur Pajak yang dilakukan oleh PKP.
- g. Sebagai sistem deteksi dini kecurangan pajak. Apabila ada Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, akan dapat dengan segera diidentifikasi oleh pihak DJP.

Manfaat yang dapat diperoleh Wajib Pajak dengan adanya penerapan e-Faktur, antara lain:

1. Wajib Pajak tidak diharuskan untuk mencetak Faktur Pajak yang sudah dibuat sehingga mengurangi biaya percetakan. PKP melaporkan e-Faktur dengan cara mengunggah (*upload*) ke DJP dengan menggunakan aplikasi atau sistem elektronik yang telah ditentukan dan/atau disediakan dan memperoleh persetujuan dari DJP. Pencetakan e-Faktur dapat dilakukan jika Pengusaha Kena Pajak (PKP) memerlukan *back-up* dalam bentuk *hardcopy*.
2. Tanda tangan basah digantikan dengan tanda tangan elektronik berbentuk QR Code.
3. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, yang selama ini diajukan secara langsung oleh PKP ke KPP tempatnya terdaftar, sekarang disediakan secara online via website DJP. Hal ini dapat menghemat waktu PKP karena

permintaan Nomor Seri Faktur Pajak tidak harus dilakukan di KPP dan PKP dapat memperoleh Nomor Seri secara real time.

4. Aplikasi e-Faktur menyatu dengan aplikasi e-SPT sehingga lebih memudahkan pelaporan SPT Masa PPN. PKP tidak direpotkan dengan adanya penambahan aplikasi, tetapi aplikasi e-Faktur didesain untuk terintegrasi di dalam aplikasi e-SPT PPN.
5. Wajib Pajak akan semakin yakin bahwa Faktur Pajak telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selama ini, penerbitan Faktur Pajak murni dilakukan oleh PKP sehingga keabsahan Faktur Pajak masih bisa dipertanyakan. Dengan adanya e-Faktur, keabsahan Faktur Pajak lebih terjamin karena harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari DJP sebelum dapat diterbitkan.
6. PKP dapat terhindar dari Faktur Pajak fiktif milik lawan transaksi yang dapat merugikan perusahaannya. Jika PKP terlibat dalam transaksi yang menggunakan Faktur Pajak fiktif, maka proses pemeriksaan dan/atau penyidikan dilakukan terhadap penerbit dan penerima faktur tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya e-Faktur, PKP memperoleh jaminan keamanan tersendiri bahwa Faktur Pajak yang diperoleh dari lawan transaksi merupakan Faktur Pajak yang sah karena telah mendapat persetujuan sebelumnya dari DJP.
7. Semua PKP dapat menyimpan Faktur Pajak yang telah diterbitkan dalam bentuk softcopy dalam sebuah media penyimpanan sehingga lebih hemat tempat.

Jika seluruh Faktur Pajak disimpan dalam bentuk hardcopy, maka PKP perlu menyediakan tempat penyimpanan khusus agar Faktur Pajak tetap aman dan mudah diperoleh ketika diperlukan. Hal ini tentu saja memerlukan biaya

tambahan bagi PKP untuk memastikan jaminan keamanan data Faktur Pajak yang disimpan.

### 11. Perbedaan e-Faktur dan Faktur Pajak Manual

Berikut adalah tabel perbedaan antara faktur pajak manual dengan faktur pajak elektronik, yaitu :

**TABEL 2.1 PERBEDAAN FAKTUR PAJAK MANUAL DAN E-FAKTUR**

No	Keterangan	Faktur Pajak Manual	e-Faktur
1	Format/lay out	Bebas tidak ditentukan dan dapat mengikuti contoh di lampiran PER-24/PJ/2-14	Ditentukan oleh aplikasi/sistem yang ditentukan dan atau disediakan oleh DJP
2	Tanda tangan pegawai /pejabat yang ditunjuk oleh PKP	Tanda tangan basah di atas FP Kertas	Tanda tangan elektronik berbentuk QR code
3	Bentuk dan jumlah lembar	Diwajibkan berbentuk kertas dan jumlah lembar diatur	Tidak diwajibkan untuk dicetak dalam format <i>hardcopy</i>
4	Permohonan/permintaan nomor seri faktur pajak (NFSP)	PKP harus datang langsung ke KPP	PKP tidak harus datang langsung ke KPP
5	Prosedur pelaporan	PKP tidak wajib mengunggah faktur pajak sebelum pelaporan SPT PPN, Faktur pajak masukan dan keluaran hanya perlu dicantumkan pada daftar pajak keluaran dan pajak masukan pada saat membuat SPT PPN.	PKP harus mengunggah faktur pajak baik masukan maupun keluaran, agar bisa mendapatkan QR kode dan mendapatkan pengesahan agar dapat membuat dan melaporkan SPT PPN



6	Pelaporan SPT PPN	Menggunakan aplikasi tersendiri	Menggunakan aplikasi yang sama dengan aplikasi pembuatan e-faktur
7	Mata uang	Mata uang yang dicantumkan bebas dan tidak harus menggunakan mata uang Rupiah.	Mata uang yang harus dicatat dalam e-Faktur adalah Rupiah. Jika PKP melakukan transaksi menggunakan mata uang asing, maka harus dikonversi terlebih dahulu ke Rupiah.

Sumber : Maria Anzeli, 2018

## 12. Tampilan e-Faktur CV Agung Advertising Makassar

Berikut tampilan depan e-Faktur CV Agung Advertising Makassar setelah login dengan menggunakan versi terbaru yaitu 2.2.0.0 yang diupdate pada tanggal 02 Februari 2019



**GAMBAR 2.3 TAMPILAN DEPAN E-FAKTUR**

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

NO/SP	Nama	Header Faktur	Tanggal Pe...	Pajak	Tahun	Status Faktur	DPN	PPN	PPH	Status Appr...	Tanggal A...	Keterangan	Pemembayar	Uraian Faktur	Tanggal B...	Uraian Peng...
11.811.480...	CV. MAJAS	11.811.480-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	84.188.000	8.833.000		Approved Su...	28/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	28/09/2015	K. HELLY SU...
11.811.480...	CV. MAJAS	11.811.480-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	45.750.000	4.375.000		Approved Su...	28/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	28/09/2015	K. HELLY SU...
11.111.348...	PT. HADIS K...	11.111.348-21...	22/09/2015	30	2015	Normal	5.200.000	520.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.111.348...	PT. HADIS K...	11.111.348-21...	22/09/2015	30	2015	Normal	5.200.000	520.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.274.077...	PT. SMART P...	11.274.077-21...	22/09/2015	10	2015	Diganti	34.162.500	3.416.250		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.121.487...	PT. HELLOR	11.121.487-21...	22/09/2015	10	2015	Beata	800.000	80.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.383.297...	PT. FAKRUS	11.383.297-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	47.146.250	4.714.625		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.383.297...	PT. FAKRUS	11.383.297-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	4.346.000	434.600		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.383.297...	PT. FAKRUS	11.383.297-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	21.906.000	2.190.600		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.383.297...	PT. FAKRUS	11.383.297-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	2.646.000	264.600		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	93.960.000	9.396.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	324.400.000	32.440.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	121.300.000	12.130.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	88.820.000	8.882.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	117.990.000	11.799.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	138.186.000	13.818.600		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.121.487...	PT. HELLOR	11.121.487-21...	22/09/2015	10	2015	Beata	800.000	80.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.711.355...	PT. MAJAS	11.711.355-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	26.000.000	2.600.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.711.355...	PT. MAJAS	11.711.355-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	23.000.000	2.300.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.711.355...	PT. MAJAS	11.711.355-21...	22/09/2015	10	2015	Normal	123.882.000	12.388.200		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.718.527...	PT. HELLOR	11.718.527-21...	22/09/2015	11	2015	Normal	73.900.000	7.390.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.718.527...	PT. HELLOR	11.718.527-21...	22/09/2015	11	2015	Normal	60.000.000	6.000.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.283.129...	PT. SAKITUS	11.283.129-21...	22/09/2015	13	2015	Normal	86.300.000	8.630.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.283.129...	PT. SAKITUS	11.283.129-21...	22/09/2015	13	2015	Normal	30.300.000	3.030.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.283.129...	PT. SAKITUS	11.283.129-21...	22/09/2015	13	2015	Beata	26.400.000	2.640.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.482.564...	PT. HELLOR	11.482.564-21...	22/09/2015	12	2015	Beata	25.750.000	2.575.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.442.280...	PT. CHIRAS	11.442.280-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	28.150.000	2.815.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.940.041...	PT. SMOPO	11.940.041-21...	22/09/2015	25	2015	Normal	640.000	64.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.476...	PT. SEMEN	11.090.476-21...	22/09/2015	9	2015	Normal	77.200.000	7.720.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.090.740...	PT. ASTRA	11.090.740-21...	22/09/2015	14	2015	Normal	1.300.000	130.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.121.487...	PT. HELLOR	11.121.487-21...	22/09/2015	11	2015	Normal	75.900.000	7.590.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...
11.383.297...	PT. FAKRUS	11.383.297-21...	22/09/2015	12	2015	Normal	58.900.000	5.890.000		Approved Su...	22/09/2015	Upload Fakt...	K. HELLY SU...	K. HELLY SU...	22/09/2015	K. HELLY SU...

**GAMBAR 2.4 TAMPILAN DAFTAR FAKTUR PAJAK KELUARAN**

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

### 13. Kemudahan, Kenyamanan, dan Keamanan Penggunaan e-Faktur

Pengumuman Nomor PENG – 06/PJ.02/2015 menjelaskan bahwa pemberlakuan e-Faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.

#### a. Kemudahan Penggunaan e-Faktur

Kemudahan dari kata dasar mudah, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, mudah adalah tidak memerlukan banyak tenaga dan pikiran dalam mengerjakan; tidak sukar; tidak berat; gampang. Menurut Kepala Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Jateng I Dasto Ledyanto bahwa :

Fasilitas e-faktur memberikan kemudahan bagi pengusaha kena pajak (PKP)... Beberapa kemudahan yang dapat diperoleh pada e-Faktur ini adalah tanda tangan basah dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik, e-faktur pajak tidak harus dicetak sehingga mengurangi biaya kertas, biaya cetak, dan biaya penyimpanan. Selain itu, aplikasi e-Faktur pajak satu kesatuan dengan aplikasi e-SPT sehingga lebih memudahkan pelaporan SPT masa PPN dan permintaan nomor seri faktur pajak disediakan secara online via website Ditjen Pajak sehingga tidak perlu datang ke kantor pelayanan pajak. Untuk dapat menggunakan aplikasi e-Faktur, PKP membutuhkan sertifikat elektronik yang dapat diperoleh dengan cara mengajukan permintaan sertifikat elektronik kepada kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.

b. Kenyamanan Penggunaan e-Faktur

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, nyaman adalah segar; sehat sedangkan kenyamanan adalah keadaan nyaman; kesegaran; kesejukan. Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik kenyamanan dalam penggunaan e-Faktur antara lain: atas faktur pajak yang hilang/rusak dapat dicetak ulang, atas data pada e-Faktur yang hilang dapat diajukan permintaan ke KPP dan faktur pajak tidak diwajibkan dicetak dalam bentuk kertas.

c. Keamanan Penggunaan e-Faktur

Menurut Wikipedia, keamanan adalah keadaan bebas dari bahaya. Istilah ini bisa digunakan dengan hubungan kepada kejahatan, segala bentuk kecelakaan, dan lain-lain. Menurut Direktur Peraturan Perpajakan I, sistem keamanan dalam penggunaan E-Faktur sudah dirundingkan dengan Badan Sandi Negara (BSN). Sistem keamanannya bisa terjamin dengan rahasia. Nantinya sistem ini akan diberikan sertifikat keamanan digital untuk menjamin kerahasiaan.

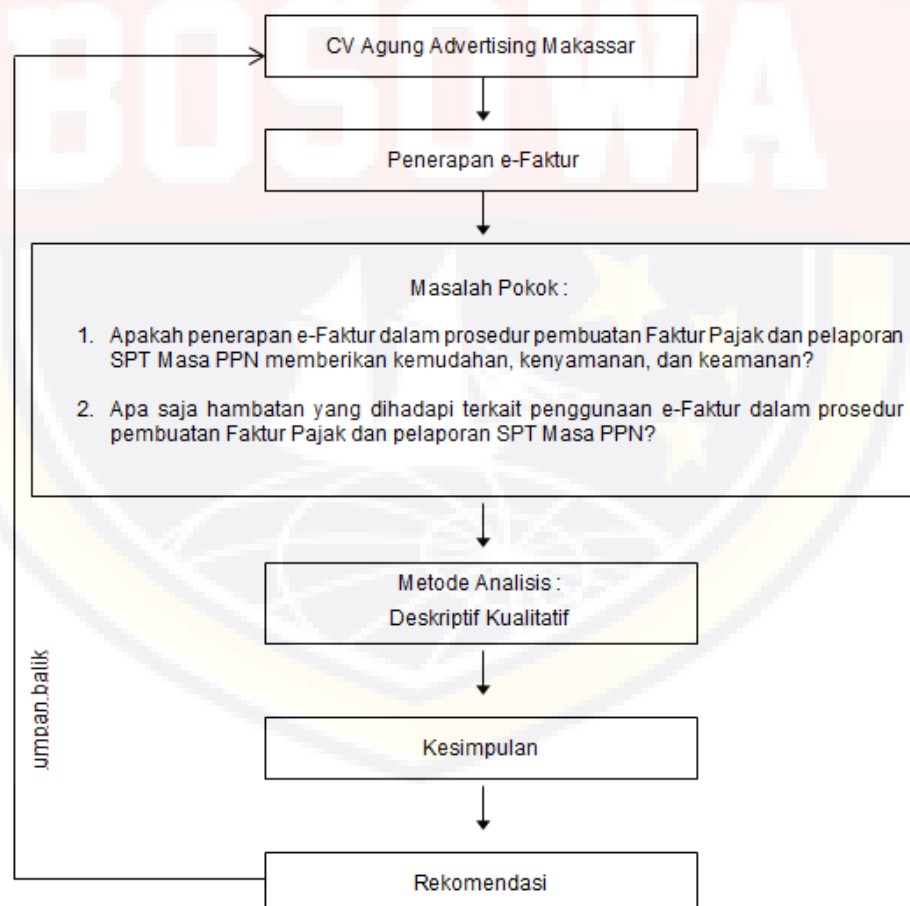
## **2.2 Kerangka Pikir**

Pajak merupakan iuran rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat kontraprestasi yang langsung dapat ditunjuk dan digunakan untuk membiayai pembangunan dan membiayai pengeluaran umum. Salah satu jenis pajak adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Seiring dengan berkembangnya teknologi dan informasi, pelaporan Pajak Pertambahan Nilai terus mengalami perkembangan mulai dari laporan manual (penggunaan kertas) sampai Pengusahan Kena Pajak

(PKP) untuk melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dalam bentuk elektronik.

Modernisasi administrasi perpajakan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perpajakan sebagai bentuk peningkatan pelayanan pajak terhadap wajib pajak. Pengumuman Nomor PENG – 6/PJ.02/2015 menjelaskan bahwa pemberlakuan e-Faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan. Namun demikian, hambatan dalam penerapannya juga masih sering ditemukan dalam penggunaan e-Faktur tersebut.

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang dikemukakan, maka model kerangka pikir dapat digambarkan seperti di bawah ini :



**GAMBAR 2.5 KERANGKA PIKIR**

### **2.3 Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan landasan teori, maka penulis menetapkan hipotesis penelitian sebagai berikut :

1. Penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN telah memberikan kemudahan bagi CV Agung Advertising Makassar.
2. Penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN telah memberikan kenyamanan bagi CV Agung Advertising Makassar.
3. Penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN telah memberikan keamanan bagi CV Agung Advertising Makassar.
4. Penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN masih ada hambatan bagi CV Agung Advertising Makassar.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian adalah CV Agung Advertising Makassar di Jl. Asoka D3 No. 10 Komp. Panakkukang Mas Kota Makassar. Pemilihan objek penelitian ditentukan berdasarkan teknik pengambilan sampel yaitu *purposive sampling* yang menentukan syarat-syarat khusus bagi populasi untuk dijadikan sebagai sampel mengingat terbatasnya waktu penelitian. Alasan peneliti memilih objek penelitian tersebut dikarenakan CV Agung Advertising Makassar merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang telah menerapkan kebijakan Direktorat Jenderal Pajak terkait penggunaan e-Faktur

Waktu penelitian ini akan dilaksanakan mulai Januari 2019 sampai dengan Maret 2019.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut :

##### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. "Data kualitatif adalah data yang tidak berbentuk angka, tidak bisa dihitung, bersifat nongrafis atau berwujud kasus-kasus (sehingga tidak dapat disusun ke dalam struktur klasifikatoris). Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini berupa faktur pajak, buku, jurnal, dan literatur lain yang menunjang topik ini.

##### **3.2.2 Sumber Data**

Sumber data yang digunakan adalah data primer. Data primer adalah data yang mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti. Sumber data primer adalah responden individu, kelompok fokus, internet

juga dapat menjadi sumber data primer jika koisioner disebarikan melalui internet (Uma Sekaran, 2011).

Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh langsung dari Staf Pajak dan *Account Representative* CV Agung Advertising Makassar .

### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan melalui :

#### **1. Penelitian Pustaka (*Library Research*)**

Teknik ini dimaksudkan untuk memperoleh data kepustakaan dengan cara mempelajari, mengkaji dan menelaah literatur yang berkaitan dengan masalah yang diteliti berupa buku, jurnal, maupun makalah yang berkaitan dengan penelitian.

#### **2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)**

Data empiris yang diperlukan dalam penelitian dengan teknik-teknik sebagai berikut:

1. Wawancara dilaksanakan dengan staf bagian pajak CV Agung Advertising Makassar dan *Account Representative* di kantor pelayanan pajak madya.
2. Observasi dilakukan dengan cara mengamati langsung di lapangan hal-hal yang berkaitan dengan penerapan atau pemberlakuan e-faktur pada CV Agung Advertising Makassar.
3. Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data-data berupa faktur pajak dan SPT Masa PPN bulan Januari 2016-Desember 2018.

### **3.4 Metode Analisis**

Pengolahan dan analisis data menggunakan analisis deskriptif yang dilakukan untuk mengidentifikasi penerapan e-Faktur pada CV Agung Advertising

Makassar. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang didasarkan data deskriptif dari status, keadaan, sikap, hubungan atau sistem pemikiran suatu masalah yang menjadi objek penelitian. Setelah mendapatkan data-data yang diperoleh dalam penelitian ini, maka langkah selanjutnya adalah mengolah data yang terkumpul dengan menganalisis data, mendeskripsikan data, serta mengambil kesimpulan. Untuk menganalisis data ini menggunakan teknik analisis data kualitatif, karena data-data yang diperoleh merupakan kumpulan keterangan-keterangan. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu melalui wawancara, observasi dan dokumentasi.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban dari informan. Apabila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu sehingga datanya sudah tidak jenuh.

Aktivitas dalam menganalisis data kualitatif yaitu antara lain:

1. Reduksi Data (*Reduction Data*)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemisahan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Laporan atau data yang diperoleh di lapangan akan dituangkan dalam bentuk uraian yang lengkap dan terperinci. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya akan cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting serta dicari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk



melakukan pengumpulan data selanjutnya. Data yang diperoleh dari lokasi penelitian dituangkan dalam uraian laporan lengkap dan terperinci. Laporan lapangan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal pokok, difokuskan pada hal-hal penting kemudian dicari tema atau polanya.

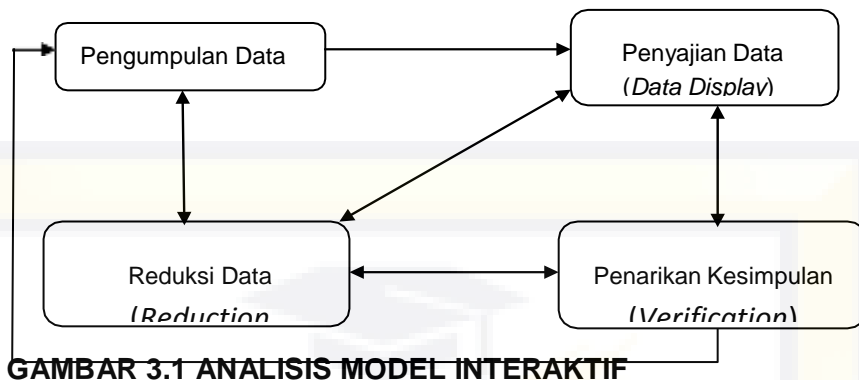
2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah peneliti dalam melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian. Penyajian data dilakukan dengan cara mendeskripsikan hasil wawancara yang dituangkan dalam bentuk uraian dengan teks naratif, dan didukung oleh dokumen-dokumen, serta foto-foto maupun gambar sejenisnya untuk diadakannya suatu kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan (*Concluding Drawing*)

Penarikan Kesimpulan yaitu melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu selama proses pengumpulan data. Peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya yang dituangkan dalam kesimpulan yang tentatif. Dalam penelitian ini, penarikan kesimpulan dilakukan dengan pengambilan intisari dari rangkaian kategori hasil penelitian berdasarkan observasi dan wawancara.

Berikut adalah gambar dari analisis data dan model interaktif menurut Miles dan Huberman :



**GAMBAR 3.1 ANALISIS MODEL INTERAKTIF**

Gambar mengenai komponen analisis di atas menjelaskan bahwa, dalam melakukan analisis data kualitatif dapat dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data. proses yang bersamaan tersebut meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

### **3.5 Definisi Operasional**

Definisi operasional didasarkan pada kriteria yang dapat diobservasi dan yang dimaksud dengan definisi operasional ialah suatu definisi yang didasarkan pada karakteristik yang dapat diobservasi dari apa yang sedang didefinisikan atau mengubah konsep-konsep yang berupa konstruk dengan kata-kata yang menggambarkan perilaku atau gejala yang dapat diamati dan yang dapat diuji dan ditentukan kebenarannya oleh orang lain (Young, dikutip oleh Koentjaraningrat, 1991:23). Definisi operasional penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**TABEL 3.1 DEFINISI OPERASIONAL PENELITIAN**

No	Variabel	Definisi	Indikator
1.	<b>Faktur Pajak</b>	Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 menjelaskan bahwa faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.	<p><b>Kemudahan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan</li> <li>2. Pembuatan</li> <li>3. Penyetoran</li> <li>4. Pelaporan</li> </ol> <p><b>Kenyamanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan</li> <li>2. Pembuatan</li> <li>3. Penyetoran</li> <li>4. Pelaporan</li> </ol> <p><b>Keamanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan</li> <li>2. Pembuatan</li> <li>3. Penyetoran</li> <li>4. Pelaporan.</li> </ol>
2.	<b>Surat Pemberitahuan (SPT)</b>	Surat Pemberitahuan (SPT) menurut Mardiasmo (2018:35) adalah surat oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.	<p><b>Kemudahan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan</li> <li>2. Pembuatan</li> <li>3. Penyetoran</li> <li>4. Pelaporan.</li> </ol> <p><b>Kenyamanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan</li> <li>2. Pembuatan</li> <li>3. Penyetoran</li> <li>4. Pelaporan</li> </ol> <p><b>Keamanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan</li> <li>2. Pembuatan</li> <li>3. Penyetoran</li> <li>4. Pelaporan</li> </ol>

### 3.6 Jadwal Penelitian

TABEL 3.2 JADWAL PENELITIAN

No	KEGIATAN	JANUARI				FEBRUARI				MARET			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Penyampaian Kepada Dosen Pembimbing	■	■								■		
2	Persiapan	■	■	■							■		
3	Usulan Penelitian dan Konsultasi	■	■	■							■		
4	Seminar Usulan Penelitian			■	■						■		
5	Pengumpulan/Melengkapi Data			■	■						■		
6	Penulisan BAB II dan Konsultasi				■	■	■					■	
7	Penulisan BAB III dan Konsultasi				■	■	■	■				■	
8	Ujian Proposal Penelitian							■	■			■	
9	Penulisan Bab IV dan V							■	■	■			
10	Penelitian							■	■	■	■		
11	Ujian Hasil										■	■	

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Perusahaan**

##### **4.1.1 Sejarah Berdirinya CV Agung Advertising Makassar**

Awalnya perusahaan ini mulai didirikan pada tahun 1984 oleh entrepreneur keturunan Tionghoa yaitu Kristian Kelly Sucipto dan berlokasi di Jl. Lompobattang No. 23 Kec. Ujung Pandang Kota Makassar, beliau mengembangkan idenya sendiri untuk mendirikan perusahaan ini dengan semangat anak muda dan perjuangan tiada henti sehingga perusahaan ini masih berjaya hingga sekarang. Meskipun perusahaan yang bergerak dibidang jasa periklanan sudah banyak pada saat itu, hal tersebut tidak membuat Kristian Kelly Sucipto untuk pesimis hingga mencapai kejayaannya. Pada awal berdirinya perusahaan ini hanya berfokus pada pembuatan reklame berukuran kecil jenis neon box, sign board dan shop sign. Dan pada saat itu hanya dibantu dengan 3 (tiga) orang tenaga kerja.

Pada tahun 1985, Kristian Kelly Sucipto memberikan nama untuk perusahaannya yaitu Agung yang berarti besar dengan alasan lain nama tersebut akan menjadi familier ditelinga orang-orang karena mudah untuk diingat. Yang mana Agung juga merupakan nama gunung terbesar di Indonesia yang terletak di Pulau Bali. Dengan harapan Agung akan menjadi perusahaan yang besar nantinya.

CV Agung Advertising Makassar adalah perusahaan swasta nasional yang resmi didirikan berdasarkan Akta Notaris No. 93 dari Susanto Wibowo, S.H pada tanggal 16 Juni 1998. Kristian Kelly Sucipto selalu gigih mencari

perusahaan yang dapat diajak kerjasama untuk memasang iklannya di media luar ruang (reklame), dari perusahaan satu ke perusahaan lainnya akhirnya Agung dikenal banyak oleh perusahaan lain seperti PT. Indofood CBP Sukses Makmur, PT. Astra International - Honda dan PT. Frisian Flag.

Namun pada tahun 1998 saat krisis ekonomi terjadi, perusahaan ini mengalami kerugian karena mengharuskan semua penayangan gambar pada media luar ruang (reklame) harus dibongkar. Memasuki tahun 2000, CV Agung Advertising Makassar mulai hidup kembali dengan membangun konstruksi reklame berukuran besar yaitu jenis billboard, bando jalan dan baliho. Menilik pada sejarah billboard, awalnya billboard hanya terbuat dari papan dan berisi gambar atau tulisan ala kadarnya dan masih belum menarik dan sekompleks sekarang. Cara pembuatan yang masih manual dan sederhana tanpa bantuan mesin digital yang belum banyak diminati untuk melakukan marketing. Namun, seiring adanya kemajuan teknologi saat ini gambar-gambar pada reklame mulai beralih menggunakan vinyl yang dicetak menggunakan mesin digital.

Pembangunan konstruksi pertama dimulai di Provinsi Sulawesi Selatan (Kota Makassar, Maros, Palopo, Parepare, Pinrang, Wonomulyo, Sengkang, Rantepao, dan Bone). Dan memasuki tahun 2002, kondisi perusahaan ini semakin membaik dan berkembang. Pembangunan terus berjalan di setiap Kota di Provinsi Sulawesi Selatan. Dan memasuki tahun 2005, perusahaan ini membuka cabang di Kota Kendari dan Palu. Kemudian membangun titik-titik reklame di Provinsi Sulawesi Tenggara (Kendari, Unaaha, Baubau, Raha dan Bombana) dan Provinsi Sulawesi Tengah (Palu, Luwuk, Parigi Moutong, Morowali dan Tolitoli). Berlanjut pada tahun 2006, perusahaan ini terakhir membuka cabang di Provinsi Maluku yaitu di Kota Ambon.

Pada tahun 2010, CV Agung Advertising Makassar pindah ke Jl. Asoka D3 No. 10 Komp. Panakkukang Mas, Kec. Panakkukang Kota Makassar. Hingga saat ini CV. Agung Advertising telah bekerja sama lebih dari 50 perusahaan. Dari fungsi reklame itu sendiri yang mana dapat menjadi media promosi yang menaikkan penjualan sehingga semakin hari kebutuhan beriklan melalui media luar ruang (reklame) semakin diminati dan secara pasti telah mendukung estetika penataan kota serta menunjang pemasukan Pendapatan Asli Daerah dengan adanya pembayaran pajak reklame dan retribusi daerah.

#### **4.1.2 Misi dan Visi CV Agung Advertising Makassar**

##### **a) Visi Perusahaan**

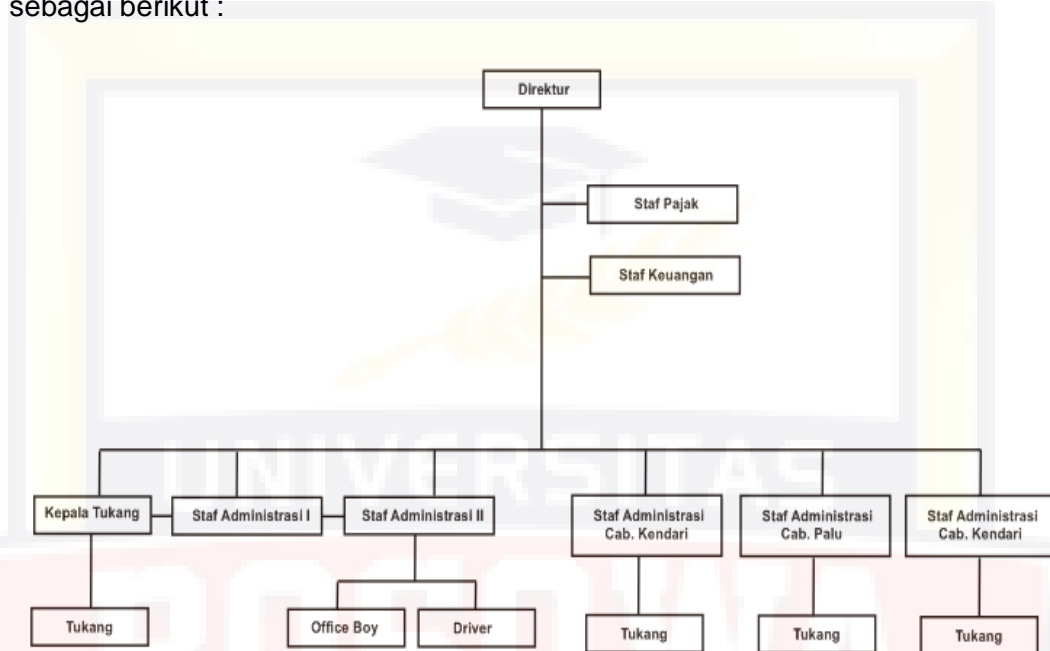
Menjadi perusahaan yang mampu menyediakan kebutuhan promosi berupa media luar ruang (reklame) dengan harga yang kompetitif dan menjadi perusahaan yang terpercaya.

##### **b) Misi Perusahaan**

- a. Membantu proses pemasaran produk ke konsumen.
- b. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya perusahaan yang berkinerja tinggi.
- c. Bersaing dengan inovasi baru serta memperhatikan kualitas dan memberikan pelayanan terbaik.
- d. Bekerja secara profesional dan tepat waktu.
- e. Menyediakan sarana promosi yang tepat sasaran dengan harga yang dapat dinegosiasikan dan disertai dengan hasil yang dapat memuaskan Klien.

### 4.1.3 Struktur Organisasi CV Agung Advertising Makassar

Adapun struktur organisasi CV Agung Advertising Makassar adalah sebagai berikut :



**GAMBAR 4.1 STRUKTUR ORGANISASI CV AGUNG ADVERTISING MAKASSAR**

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

### 4.1.4 Uraian Tugas dan Jabatan Organisasi CV Agung Advertising Makassar

Untuk mengetahui dengan jelas tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Direktur

Tugas dan tanggung jawab direktur adalah memberi arahan serta informasi penting berkaitan dengan perusahaan. Selain itu juga, pemilik bertugas mengambil keputusan penting untuk kemajuan perusahaan.

2. Staf Pajak



Deskripsi pekerjaan, tugas, dan tanggungjawab administrasi Perpajakan CV Agung Advertising Makassar adalah sebagai berikut :

- a. Membuat Invoice/tagihan
- b. Membuat faktur pajak sesuai dengan invoice/tagihan
- c. Membuat faktur pajak sesuai dengan konsep penjualan pada sistem E-Faktur
- d. Arsip dokumen penagihan
- e. Membuat SPT Masa PPH 21, PPH 25, dan PPN setiap bulan
- f. Melakukan pelaporan SPT PPH 21 dan SPT Masa PPN pada e-filing
- g. Mengatur pengurusan pembayaran pajak reklame dan retribusi daerah di BAPENDA .
- h. Mengatur pengurusan izin-izin reklame di Kantor Dinas Perizinan Daerah.

3. Staf Keuangan

Secara umum, tugas dan tanggung jawab staf keuangan yaitu melakukan kegiatan yang berhubungan dengan penggolongan, pencatatan, penyimpanan, pengolahan, dan pengarsipan seluruh kekayaan perusahaan, guna menjamin ketertiban, keakuratan, dan kelancaran administrasi keuangan suatu perusahaan. Sedangkan uraian tugasnya, sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan melaporkan keuangan secara berkala, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
  - b. Mengatur dan mencatat seluruh arus keuangan perusahaan
  - c. Membayarkan dan mengetahui hutang yang dimiliki perusahaan.
  - d. Menyiapkan dan menyusun kebijakan anggaran keuangan perusahaan.
4. Staf Administrasi I

Tugas dan tanggung jawab staf administrasi secara umum adalah memastikan segala kegiatan yang bersifat administratif / ketatausahaan kantor atau perusahaan berjalan dengan baik dan lancar. Adapun uraian pekerjaannya sebagai berikut :

- a. Membuat daftar pekerjaan tukang di lapangan, kemudian diserahkan kepada kepala tukang dan staf administrasi kantor cabang.
  - b. Meminta laporan dari staf administrasi II atas setiap pekerjaan yang telah dikerjakan oleh tukang di lapangan.
  - c. Melaporkan kepada pimpinan atas harga pada surat penawaran yang akan dikirimkan kepada *client*.
  - d. Menyerahkan surat penawaran harga ke staf administrasi II untuk dikirim kepada *client*.
  - e. Menindaklanjuti permintaan negosiasi dari *client*.
  - f. Menindaklanjuti permintaan relasi untuk bertemu dengan pimpinan.
  - g. Menghadiri undangan pertemuan relasi.
  - h. Melaporkan kepada pimpinan atas masalah-masalah baik yang terjadi diinternal perusahaan maupun diluar perusahaan.
  - i. Menindaklanjuti komplain/keluhan dari *client*.
  - j. Menindaklanjuti permintaan pemasangan vinyl dari *client*.
  - k. Membuat desain konstruksi dan desain lokasi.
  - l. Mengecek email secara berkala.
5. Staf Administrasi II

Tugas dan tanggung jawab Staf Administrasi II yaitu menjalin hubungan baik dengan manajemen atau karyawan serta melakukan perekapan, pengelolaan, penyimpanan data secara rapi dan terstruktur. Untuk uraian tugasnya, sebagai berikut :

- a. Menerima, menyortir, membuat dan mencatat surat keluar dan surat masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian.
  - b. Memberikan lembar pengantar surat, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian.
  - c. Mengelompokkan dokumen atau surat sesuai sifat dan jenisnya untuk memudahkan pencarian.
  - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjaga ketertiban administrasi.
  - e. Melaporkan hasil tugas secara lisan atau tertulis kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi atau pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - f. Menerima panggilan telepon dari pihak luar.
  - g. Melakukan pengarsipan data yang telah direkap.
  - h. Mengatur dan mengontrol tukang di lapangan.
  - i. Mengecek email secara berkala
6. *Driver*
- Uraian tugas dan tanggung jawab *driver* :
- a. Wajib datang tepat waktu ke hotel.
  - b. Melaporkan/koordinasi mengenai kendaraan.
  - c. Menjaga kerapihan diri
  - d. Menjaga kebersihan kendaraan operasioanal.
  - e. Merawat kendaraan/ mobil operasional.
  - f. Memakai seragam yang telah disediakan.
  - g. Menguasai mobil/kendaraan manual dan *matic*.

h. Memberikan pelayanan yang terbaik dalam berkendara.

7. *Office Boy*

Uraian tugas dan tanggung jawab *office boy* :

- a. Melakukan *clear up*.
- b. Menyapu lantai.
- c. Membuang sampah
- d. Membantu menyiapkan makanan / minuman untuk para tamu.

8. Kepala Tukang

Uraian tugas dan tanggung jawab kepala tukang :

- a. Memimpin para tukang agar bisa memahami dan bekerja sesuai dengan arahan pimpinan.
- b. Sebagai tempat penitipan gaji tukang secara keseluruhan untuk kemudian membagikannya kembali kepada para tukang sesuai dengan pendapatan masing-masing.
- c. Merupakan tukang senior yang telah ahli dibidangnya jadi bisa menjadi tempat bertanya dan belajar bagi tukang dengan kemampuan dibawahnya, apabila kepala tukang tidak bisa menjawab maka dapat disampaikan kepada pelaksana untuk diberikan penjelasan.
- d. Memberikan contoh bagaimana mengerjakan suatu pekerjaan yang baik dan cepat.
- e. Melaporkan kepada staf administrasi I untuk kemudian dilaporkan kepada pimpinan atas kesulitan atau kendala dalam pelaksanaan untuk diberikan jalan keluar.

f. Memegang keuangan harian untuk operasional tukang seperti uang makan, pembelian minuman, dan lainnya sesuai kebijakan manajemen perusahaan.

g. Memberitahukan daftar alat yang dibutuhkan oleh tukang dalam melaksanakan pekerjaannya.

h. Menerapkan keselamatan kerja pada pelaksana kerja.

9. Tukang

Uraian tugas dan tanggung jawab tukang :

- a. Mengecek secara berkala kerapihan vinyl saat pemasangan gambar.
- b. Mengecek secara berkala komponen listrik pada konstruksi.
- c. Mengecek secara berkala tiang konstruksi agar tetap dalam kondisi aman.
- d. Memakai perlengkapan safety saat bekerja.
- e. Mematuhi dan mengikuti arahan kepala tukang.

10. Staf Administrasi kantor Cabang

Uraian tugas staf administrasi kantor cabang sebagai berikut :

- a. Melaporkan setiap pekerjaan tukang kepada staf administrasi kantor pusat.
- b. Melaporkan anggaran yang dibutuhkan untuk biaya operasional perusahaan kepada staf keuangan di kantor pusat.
- c. Melaporkan alat-alat yang dibutuhkan tukang.
- d. Memberikan laporan penyelesaian pekerjaan pemasangan vinyl kepada staf administrasi di kantor pusat.
- e. Memegang keuangan harian untuk operasional tukang seperti uang makan, pembelian minuman, dan lainnya sesuai kebijakan manajemen perusahaan.

- f. Menerima telepon masuk.
- g. Mengecek email secara berkala.

## **4.2 Hasil Analisis**

Dalam memperoleh hasil penelitian tentang penerapan e-Faktur pada CV Agung Advertising Makassar, telah dilakukan penelitian dalam upaya menemukan atau menelusuri permasalahan yang terkait dengan penggunaan e-Faktur. Adapun hasil penelitian merupakan data yang diolah berdasarkan teknik analisis data.

Berdasarkan cara peneliti memperoleh data yaitu pada instrument penelitian seperti observasi dan wawancara dengan Staf Pajak dan *Account Representative* CV Agung Advertising Makassar yang dianggap layak memberikan informasi terkait dengan judul penelitian.

Adapun komunikasi yang dilakukan di kantor CV Agung Advertising Makassar dan di Kantor Pajak Pelayanan Pajak Madya yaitu kemudahan, kenyamanan dan keamanan dalam penerapan e-Faktur. Selanjutnya dari data yang diperoleh tentang penerapan e-Faktur, secara otomatis menjadi muatan pembahasan dalam penulisan skripsi ini. Berkaitan dengan hal tersebut, peneliti akan memaparkan hasil penelitian yang terkait langsung dengan penerapan e-Faktur, dimana ruang lingkupnya adalah prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN.

Maka, hasil penelitian tentang penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN, akan diuraikan sebagai berikut :

### **4.2.1 Staf Bagian Pajak CV Agung Advertising Makassar**

Berikut adalah hasil wawancara dengan staf pajak CV Agung Advertising Makassar tentang kemudahan, kenyamanan, dan keamanan yang diperoleh CV Agung Advertising Makassar atas penerapan e-Faktur :

1. Segi Perhitungan Sebelum Berlaku e-Faktur

a) Faktur Pajak

- (1) Pengetikan nilai pada DPP dan PPN dilakukan secara manual.
- (2) Format faktur pajak menggunakan Microsoft Excel, namun tidak menggunakan rumus pada fitur Microsoft. Excel, jadi kemungkinan bisa terjadi salah pengetikan.

b) SPT Masa PPN

- (1) Pembuatan SPT Masa menggunakan *software* e-SPT 1111
- (2) Perhitungan setelah penginputan faktur pajak keluaran dan faktur pajak masukan tepat karena menggunakan aplikasi.
- (3) Menginput faktur pajak keluaran dan faktur pajak masukan untuk mengetahui berapa jumlah PPN.

2. Kemudahan, Kenyamanan dan Keamanan dari Segi Perhitungan Setelah Berlaku e-Faktur

a) Faktur Pajak

- (1) Perhitungan PPN tepat yaitu  $10\% \times \text{Dasar Pengenaan Pajak}$
- (2) Perhitungan Dasar Pengenaan Pajak yaitu Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin dikurangi Potongan Harga dikurangi Uang Muka.

b) SPT Masa PPN

- (1) Perhitungan pajak keluaran dan pajak masukan akan terekam secara otomatis setelah penginputan faktur pajak.

- (2) Perhitungan dengan hasil yang cepat dan tepat karena aplikasi e-Faktur secara otomatis menghitung jumlah nilai PPN.

### 3. Segi Pembuatan Sebelum Berlaku e-Faktur

#### a) Faktur Pajak

- (1) Menggunakan faktur pajak standar yang diikuti contoh lampiran PER-24/PJ/2-14.
- (2) Nomor seri faktur pajak dari KPP
- (3) Format faktur pajak dibuat per lawan transaksi dan menyimpan filenya, untuk menghindari pengetikan nama, alamat, dan NPWP lawan transaksi secara berulang-ulang.
- (4) Faktur pajak menggunakan tanda tangan basah.
- (5) Pembuatan faktur pajak pengganti dibuat apabila terdapat faktur pajak yang salah dalam pengisian, atau salah dalam pengetikan sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas, dan benar. Dengan mekanisme pembuatan faktur pajak kode status diubah dari 0 (normal) menjadi 1 (penggantian) dan memperbaiki kesalahan pengetikan.
- (6) Faktur pajak dibatalkan jika didukung bukti atau dokumen yang membuktikan bahwa telah terjadi pembatalan transaksi. Nomor seri faktur pajak yang telah digunakan pada faktur pajak yang dibatalkan dapat digunakan kembali karena belum dilaporkan.
- (7) CV Agung Advertising Makassar mencetak faktur pajak dalam bentuk *hardcopy*.

#### b) SPT Masa PPN



(1) Formulir SPT Masa PPN 1111 dalam bentuk formulir kertas (*hard copy*)

(2) Aplikasi e-SPT dapat diperoleh dengan cara :

- diambil di KPP atau KP2KP;
- digandakan atau diperbanyak sendiri oleh PKP;
- diunduh di laman Direktorat Jenderal Pajak, dengan alamat <http://www.pajak.go.id>,

(3) Pembuatan menggunakan *software* e-SPT 1111, untuk mengetahui jumlah nilai PPN dilakukan penginputan faktur pajak keluaran dan faktur pajak masukan secara manual dengan menginput keterangan-keterangan yang ada pada faktur pajak *hardcopy*.

#### 4. Kemudahan, Kenyamanan dan Keamanan dari Segi Pembuatan Setelah Berlaku e-Faktur

##### a) Faktur Pajak

- (1) Menggunakan e-NOFA, permintaan e-NOFA dapat diakses melalui <https://efaktur.pajak.go.id> dan diinput pada referensi nomor faktur.
- (2) Format faktur pajak yang telah ditentukan oleh sistem.
- (3) NPWP lawan transaksi diinput pada referensi lawan transaksi
- (4) Penginputan faktur pajak dengan menu yang mudah dipahami dengan tampilan yang sederhana.
- (5) Proses input hingga *upload* faktur pajak harus terhubung dengan internet, untuk mendapatkan *approval* dari DJP.
- (6) Menggunakan tanda tangan elektronik berbentuk *QR Code*.

- (7) Aplikasi e-Faktur menggunakan sertifikat untuk keamanannya dan berlaku setiap 2 (dua) tahun.

Dari hasil wawancara dengan staf pajak, adapun kesalahan pada saat pembuatan faktur pajak dan sebab melakukan penggantian/ pembatalan faktur pajak sebagai berikut :

- (1) Ada kesalahan perekaman faktur pajak keluaran yang seharusnya detail transaksinya untuk Kepada Pemungut Selain Bendaharawan dengan kode 030 tapi yang dipilih Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN dengan kode 010. Akibatnya harus melakukan faktur pengganti atau batal. Karena pada saat perekaman faktur dilakukan secara tergesa-gesa dan kurangnya konsentrasi.
- (2) Kelalaian dalam follow up pembayaran invoice kepada klien, jika invoice terlambat diproses oleh klien biasanya klien akan meminta faktur pajak untuk dilakukan penggantian tanggal. Hal ini menyebabkan untuk melakukan penggantian dan pembetulan SPT Masa PPN, jika SPT Masa PPN telah dilaporkan.
- (3) Perekaman faktur yang double, hal ini terjadi biasanya ada kesalahan pada deskripsi invoice yang disamakan dengan perekaman faktur pajak.
- (4) Permintaan klien untuk mengubah Nama Jasa Kena Pajak.
- (5) Permintaan klien untuk mengubah Harga Jual.
- (6) Adanya kesalahan penginputan Penerima Jasa Kena Pajak.

Berikut data yang peneliti dapatkan dari CV Agung Advertising Makassar untuk faktur pajak keluaran yang dilakukan penggantian dan pembatalan :

**TABEL 4.1 NOMOR SERI FAKTUR PAJAK BATAL/PENGGANTI TAHUN 2016**

<b>NO</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>PENERIMA JKP</b>	<b>KODE DAN</b>	<b>KET</b>
	<b>FAKTUR</b>		<b>NOMOR SERI</b>	
1	11/01/2016	PT GUDANG GARAM	010.001-16.20533400	Batal
2	12/01/2016	PT ASTRA HONDA MOTOR	010.001-16.20533405	Batal
3	12/01/2016	PT SEMEN TONASA	010.001-16.20533406	Batal
4	12/01/2016	PT SEMEN TONASA	010.001-16.20533407	Batal
5	14/01/2016	PT AVIA AVIAN	010.001-16.20533408	Batal
6	14/01/2016	PT AVIA AVIAN	010.001-16.20533409	Batal
7	20/01/2016	PT KUBOTA MACHINERY INDONESIA	010.001-16.20533411	Batal
8	27/01/2016	PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA Tbk	010.001-16.20533421	Batal
9	07/01/2016	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.001-16.20533428	Batal
10	07/01/2016	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.001-16.20533429	Batal
11	07/01/2016	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.001-16.20533430	Batal
12	07/01/2016	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.001-16.20533431	Batal
13	22/02/2016	PT GUDANG GARAM TBK	010.001-16.20533442	Batal

14	03/03/2016	PT BANK NEGARA INDONESIA	030.001-1620533446	Batal
15	03/03/2016	PT BANK NEGARA INDONESIA	030.001-1620533447	Batal
16	06/04/2016	PT PABRIK CAT DAN TINTA PACIFIC	010.001-16.20533472	Batal
17	08/04/2016	CV ANUGERAH PERDANA HONDA	010.031-16.68092421	Batal
18	23/04/2016	PT SEMEN TONASA	030.031-16.68092434	Batal
19	10/05/2016	PT MAKASSAR MEGA PRIMA	010.031-16.68092436	Batal
20	11/05/2016	PT MEGAHPUTERA KENDARI	010.031-16.68092438	Batal
21	03/05/2016	PT TELEKOMUNIKASI SELULAR	030.031-16.68092442	Batal
22	03/05/2016	PT TELEKOMUNIKASI SELULAR	030.031-16.68092443	Batal
23	03/05/2016	PT TELEKOMUNIKASI SELULAR	030.031-16.68092444	Batal
24	23/05/2016	PT CIPUTRA SURYA, JO	010.031-16.68092446	Batal
25	26/05/2016	PT SEMEN TONASA	010.031-16.68092449	Batal
26	01/06/2016	PT HADJI KALLA	010.031-16.68092453	Batal
27	01/06/2016	PT HADJI KALLA	010.031-16.68092455	Batal
28	04/06/2016	PT HADJI KALLA	010.031-16.68092458	Batal
29	22/06/2016	PT PRUDENTIAL LIFE	010.031-16.68092469	Batal

		ASSURANCE		
30	23/06/2016	PT PEGADAIAN CABANG MANDONGA	030.031-16.68092471	Batal
31	23/06/2016	PT PEGADAIAN CABANG UNAAHA	030.031-16.68092472	Batal
32	23/06/2016	PT PEGADAIAN CABANG RAHA ( PERSERO )	030.031-16.68092473	Batal
33	28/07/2016	PT CIPUTRA INTERNASIONAL	010.031-16.68092491	Batal
34	28/07/2016	PT CIPUTRA INTERNASIONAL	010.031-16.68092492	Batal
35	06/08/2016	PT TELEKOMUNIKASI SELULAR	010.033-16.56150664	Batal
36	15/09/2016	CV ANUGERAH PERDANA HONDA	010.033-16.56150681	Batal
37	15/09/2016	PT SDIC PAPUA CEMENT INDONESIA	010.033-16.56150684	Batal
38	21/09/2016	PT SDIC PAPUA CEMENT INDONESIA	010.033-16.56150691	Batal
39	01/09/2016	PT CHRISWIYAN REJEKI	010.033-16.561506714	Batal
40	03/10/2016	PT INDACO WARNA DUNIA	010.033-16.561506702	Diganti
41	03/10/2016	PT INDACO WARNA DUNIA	010.033-16.561506703	Diganti

42	03/10/2016	PT INDACO WARNA DUNIA	010.033-16.561506704	Diganti
43	03/10/2016	PT INDACO WARNA DUNIA	010.033-16.561506705	Diganti
44	03/10/2016	PT INDACO WARNA DUNIA	010.033-16.561506706	Diganti
45	03/11/2016	PT INDACO WARNA DUNIA	010.033-16.561506719	Batal
46	11/11/2016	PT GUDANG GARAM TBK	010.033-16.561506729	Batal
47	14/11/2016	PT SAMPOERNA INDONESIA SEMBILAN	010.033-16.561506735	Batal
48	19/11/2016	PT JANGKAR DELTA INDONESIA	010.034-16.55540668	Batal
49	02/12/2016	PT ASTRA INTERNATIONAL,TBK	010.034-16.55540680	Batal
50	02/12/2016	PT GUDANG GARAM TBK	010.034-16.55540681	Batal
51	30/12/2016	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.034-16.55540694	Batal

**Sumber : CV Agung Advertising Makassar**

Berdasarkan tabel 4.1 di atas diketahui bahwa, Tahun 2016 terdapat 46 (empat puluh enam) faktur pajak yang batal dan 5 (lima) faktur pajak pengganti. Tahun 2016 masih tahap pengenalan untuk penggunaan aplikasi e-Faktur bagi staf pajak sehingga masih kurang

teliti pada saat perekaman faktur pajak dan langsung memilih upload tanpa memilih *review* terlebih dahulu. Seringnya terjadi kesalahan saat pengetikan Nama Jasa Kena Pajak maupun alamat Penerima Jasa Kena Pajak.

**TABEL 4.2 NOMOR SERI FAKTUR PAJAK BATAL/PENGGANTI TAHUN 2017**

NO	TANGGAL FAKTUR	PENERIMA JKP	KODE DAN NOMOR SERI	KET
1	11/01/2017	PT JUMBO POWER INTERNATIONAL	010.001-17.52359319	Batal
2	09/01/2017	PT TELEKOMUNIKASI SELULAR	030.001-17.52359323	Batal
3	16/02/2017	PT SENTOSA HARUM MERDEKA	010.001-17.52359344	Batal
4	16/02/2017	PT SENTOSA HARUM MERDEKA	010.001-17.52359345	Batal
5	17/02/2017	PT SENTOSA HARUM MERDEKA	010.001-17.52359346	Batal
6	16/02/2017	JO CITRALAND PALU	010.001-17.52359352	Batal
7	20/02/2017	PT NOJORONO TOBACCO INTERNASIONAL	010.001-17.52359355	Batal
8	22/02/2017	PT JUMBO POWER INTERNATIONAL	010.001-17.52359360	Batal
9	16/03/2017	PT SENTOSA HARUM MERDEKA	010.001-17.52359370	Batal
10	05/04/2017	PT TELEKOMUNIKASI	030.001-17.52359377	Batal

		SELULAR		
11	02/05/2017	PT SEMEN TONASA	010.001-17.52359399	Batal
12	27/05/2017	CV ANUGERAH PERDANA HONDA	010.018-17.632166113	Batal
13	27/05/2017	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.018-17.632166114	Batal
14	27/05/2017	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.018-17.632166115	Diganti
15	08/06/2017	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.018-17.632166130	Batal
16	08/08/2017	PT PABRIK CAT DAN TINTA PACIFIC	010.018-17.63216152	Batal
17	10/08/2017	PT NOJORONO TOBACCO INTERNASIONAL	010.018-17.63216158	Batal
18	23/08/2017	PT PEGADAIAN	030.001-17.63216166	Batal
19	24/08/2017	PT HADJI KALLA	010.018-17.63216168	Diganti
20	05/09/2017	PT BANK NEGARAINDONESIA, Tbk	030.001-17.63216171	Batal
21	05/09/2017	PT BANK NEGARAINDONESIA, Tbk	030.001-17.63216172	Diganti
22	05/09/2017	PT PEGADAIAN	030.001-17.63216175	Batal
23	07/09/2017	PT PEGADAIAN	030.001-17.63216176	Diganti
24	22/09/2017	PT MAKASSAR MEGA PRIMA	010.018-17.63216196	Batal
25	29/09/2017	CV ANUGERAH PERDANA	010.018-17.63216199	Batal



		HONDA		
26	23/10/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.018-17.63216209	Batal
27	23/10/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.018-17.63216210	Batal
28	25/10/2017	PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT	010.018-17.63216211	Batal
29	13/10/2017	PT INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, TBK	010.018-17.63216213	Batal
30	04/11/2017	PT ASTRA INTERNATIONAL, TBK	010.018-17.63216218	Batal
31	30/10/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.018-17.63216220	Batal
32	30/10/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.018-17.63216221	Batal
33	23/10/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.018-17.63216222	Batal
34	23/10/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.018-17.63216223	Batal
35	12/11/2017	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.021-17.03702958	Batal
36	12/11/2017	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.021-17.03702959	Batal
37	12/11/2017	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.021-17.03702960	Batal
38	11/12/2017	PT SANTOS JAYA ABADI	010.021-17.03702964	Diganti
39	11/12/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.021-17.03702968	Diganti
40	11/12/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.021-17.03702969	Diganti
41	11/12/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.021-17.03702970	Diganti
42	11/12/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.021-17.03702971	Diganti
43	27/12/2017	PT NOJORONO TOBACCO INTERNASIONAL	010.021-17.03702973	Batal
44	27/12/2017	PT NOJORONO TOBACCO INTERNASIONAL	010.021-17.03702974	Batal

45	27/12/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.021-17.03702976	Batal
46	27/12/2017	PT GUDAND GARAM TBK	010.021-17.03702979	Diganti

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

Berdasarkan tabel 4.2 di atas diketahui bahwa, Tahun 2017 terdapat 36 (tiga puluh enam) faktur pajak yang batal dan 10 (sepuluh) faktur pajak pengganti. Tahun 2017 masih banyak kesalahan dalam perekaman faktur pajak karena deskripsi mengikuti invoice. Jika terdapat kesalahan pengetikan pada invoice dampaknya berpengaruh juga terhadap penginputan faktur pajak. Dan adanya klien yang tidak mau menerima faktur pajak pengganti karena kode akan berubah menjadi 011 atau 030 jadi faktur pajak harus dibatalkan. Staf Pajak kurang teliti memilih detail transaksi Kepada Pemungut Selain Bendaharawan kode 030 yang ditujukan untuk perusahaan BUMN.

**TABEL 4.3 NOMOR SERI FAKTUR PAJAK BATAL/PENGGANTI TAHUN 2018**

NO	TANGGAL FAKTUR	PENERIMA JKP	KODE DAN NOMOR SERI	KET
1	14/01/2018	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.002-18.46452801	Batal
2	17/01/2018	PT BANK NEGARA INDONESIA	010.002-18.46452745	Diganti
3	19/01/2018	PT HADJI KALLA	010.002-18.46452747	Diganti
4	26/01/2018	PT KONIMEX	010.002-18.46452756	Diganti
5	26/01/2018	JO CITRALAND PALU	010.002-18.46452758	Diganti
6	29/01/2018	PT DJARUM	010.002-18.46452762	Diganti

7	02/01/2018	PT SEMEN TONASA	010.002-18.46452767	Diganti
8	23/02/2018	PT GUDANG GARAM	010.002-18.46452778	Batal
9	15/03/2017	PT NOJORONO TOBACCO INTERNATIONAL	010.002-18.46452792	Diganti
10	02/04/2018	PT GUDANG GARAM TBK	010.002-18.46452809	Diganti
11	02/04/2018	PT GUDANG GARAM TBK	010.002-18.46452810	Diganti
12	21/04/2018	PT STAR REACHERS INDONESIA	010.002-18.46452817	Diganti
13	30/04/2018	PT PABRIK CAT DAN TINTA PACIFIC	010.002-18.46452818	Batal
14	05/05/2018	PT HADJI KALLA	010.002-18.46452823	Batal
15	15/05/2018	PT MEGAPUTRA KENDARI	010.002-18.46452834	Diganti
16	04/07/2018	PT SEMEN TONASA	010.002-18.46452846	Diganti
17	25/06/2018	PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA	010.002-18.46452847	Batal
18	25/06/2018	PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA	010.002-18.46452848	Batal
19	09/07/2018	PT SEMEN TONASA	010.002-18.46452852	Diganti
20	25/07/2018	PT PEGADAIAN (PERSERO)	010.004-18.85810400	Diganti
21	19/07/2018	PT BANK SYARIAH MANDIRI	010.004-18.85810417	Batal
22	10/09/2018	PT BANK NEGARA	010.004-18.85810419	Batal

		INDONESIA		
23	31/08/2018	PT INDACO WARNA DUNIA	010.004-18.85810426	Batal
24	27/08/2018	PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA	010.004-18.85810437	Diganti
25	27/08/2018	PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA	010.004-18.85810438	Diganti
26	21/11/2018	CIPUTRA TALLASA JOINT OPERATION	010.004-18.85810461	Diganti
27	27/11/2018	PT AVIA AVIAN	010.004-18.85810467	Diganti
28	01/11/2018	PT GUDANG GARAM	010.004-18.85810470	Diganti
29	01/11/2018	PT GUDANG GARAM	010.004-18.85810491	Diganti
30	21/11/2018	PT PARAGON	010.004-18.85810472	Diganti
31	22/11/2018	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.004-18.85810477	Diganti
32	26/12/2018	BPJS KETENAGAKERJAAN	010.004-18.85810480	Diganti
33	27/11/2018	PT GUDANG GARAM	010.004-18.85810497	Diganti
34	27/11/2018	PT GUDANG GARAM	010.004-18.85810498	Diganti

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

Berdasarkan tabel 4.3 di atas diketahui bahwa, Tahun 2018 terdapat 9 (sembilan) faktur pajak yang batal dan 25 (dua puluh lima) faktur pajak pengganti. Tahun 2018 faktur pajak lebih banyak berhubung staf pajak mulai memahami untuk penggunaan faktur pajak

pengganti lebih baik daripada pembatalan. Adapun sebab banyaknya dilakukan faktur pajak pengganti berhubung adanya permintaan dari klien untuk merubah deskripsi pada invoice dan tanggal invoice. Untuk kasus yang lain, banyaknya revisi tanggal berita acara, berhubung tanggal faktur pajak tidak boleh melewati 3 bulan dari tanggal berita acara sehingga faktur pajak dilakukan penggantian.



b) SPT Masa PPN

- (1) Pembuatan SPT Masa PPN menjadi sangat mudah, berhubung e-Faktur sudah menjadi satu-kesatuan dengan pembuatan faktur pajak. Jadi, secara otomatis jumlah nilai PPN sesuai dengan penginputan faktur pajak keluaran dan faktur pajak masukan.
- (2) Pembuatan SPT Masa PPN lebih nyaman karena efisiensi waktu dengan proses yang cepat dan mudah.
- (3) Pada saat melakukan pembetulan SPT Masa PPN juga tidak rumit.

Adapun data yang peneliti dapatkan dari CV Advertising Makassar dari tahun 2016 hingga tahun 2018 bahwa SPT Masa PPN masih sering dilakukan pembetulan.

**TABEL 4.4 SPT MASA PPN PEMBETULAN**

TAHUN	PEMBETULAN
2016	5 kali
2017	10 kali
2018	6 kali

Sumber : CV Agung Advertising Makassar

Pembetulan SPT Masa PPN dilakukan apabila :

- a) Lebih bayarnya menjadi lebih besar, jika masa pajak berikutnya belum dilaporkan maka nilai lebih bayar kompensasi ke masa pajak berikutnya sesuai kondisi yang terakhir namun jika masa pajak berikutnya sudah terlanjur dilaporkan maka selisih lebih bayar yang lebih besar tersebut nilai lebih bayarnya dikompensasikan ke masa pajak berjalan.
- b) Lebih bayarnya menjadi lebih kecil, jika masa pajak berikutnya belum dilaporkan maka nilai lebih bayar kompensasi ke masa pajak

berikutnya sesuai kondisi yang terakhir namun jika masa pajak berikutnya sudah terlanjur dilaporkan maka ada dua pilihan yang dapat dilakukan Wajib Pajak. Pilihan pertama, Wajib Pajak membayarkan kurang bayar yang diakibatkan lebih bayarnya menjadi lebih kecil sehingga tidak perlu melakukan pembetulan masa pajak berikutnya, sedangkan pilihan kedua, tidak perlu membayarkan kurang bayar yang diakibatkan lebih bayarnya menjadi lebih kecil tetapi harus melakukan pembetulan masa pajak berikutnya sampai masa pajak terakhir yang sudah dilaporkan.

c) Lebih bayarnya menjadi nihil, jika masa pajak berikutnya belum dilaporkan maka tidak ada lagi lebih bayar yang dapat dikompensasikan namun jika masa pajak berikutnya sudah terlanjur dilaporkan maka kurang bayar yang diakibatkan lebih bayarnya menjadi tidak ada (nihil) harus dibayarkan oleh Wajib Pajak.

d) Belum dilaporkan maka tidak ada lagi lebih bayar yang dapat dikompensasikan namun jika masa pajak berikutnya sudah terlanjur dilaporkan maka kurang bayar yang diakibatkan lebih bayarnya menjadi tidak ada (nihil) harus dibayarkan oleh Wajib Pajak sehingga kurang bayar Wajib Pajak adalah kurang bayar SPT ditambah kurang bayar yang diakibatkan lebih bayarnya menjadi tidak ada (nihil). Lebih Bayarnya menjadi kurang bayar, jika masa pajak berikutnya.

#### 5. Segi Penyetoran Sebelum Berlaku e-Faktur

Penyetoran dilakukan akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak. Dan untuk membayar/menyetor PPN digunakan formulir

Surat Setoran Pajak (SSP) yang tersedia di KPP. Pembayaran dilakukan di Kantor Pos.

#### 6. Kemudahan, Kenyamanan dan Keamanan dari Segi Penyetoran Setelah Berlaku e-Faktur.

Aplikasi e-Faktur tidak menyediakan fitur untuk penyetoran, sejak diberlakukannya *e-billing* pada bulan Juli 2016, CV Agung Advertising Makassar melakukan penyetoran ke Bank BCA. Cukup mengakses <https://djponline.pajak.go.id> lalu membuat id billing. Dan saat ini Bank BCA memberikan kemudahan penyetoran melalui *internet banking* sehingga staf pajak tidak perlu antri ke Bank.

#### 7. Segi Pelaporan Sebelum Berlaku e-Faktur

Setelah membuat SPT Masa PPN dari e-SPT 1111, SPT Masa PPN dalam bentuk *hardcopy* dan membawa file CSV SPT dilaporkan dan datang langsung ke kantor pelayanan pajak madya.

#### 8. Kemudahan, Kenyamanan dan Keamanan dari Segi Penyetoran Setelah Berlaku e-Faktur.

Aplikasi e-Faktur tidak menyediakan fitur untuk pelaporan. Sejak Juli 2016 CV Agung Advertising Makassar melakukan pelaporan SPT Masa PPN melalui *e-filing* dan tidak lagi ke Kantor Pelayanan Pajak Madya.

#### **4.2.2 Account Representative CV Agung Advertising Makassar**

Adapun hasil wawancara dengan *Account Representative* CV Agung Advertising Makassar di Kantor Pelayanan Pajak Madya tentang kemudahan, kenyamanan, dan keamanan yang diperoleh wajib pajak atas penerapan e-Faktur :



### 1. Segi Perhitungan

Penerapan e-Faktur memudahkan dari segi perhitungannya, karena Wajib Pajak bisa menginput Pajak Keluaran dan Pajak Masukan dan aplikasi yang menghitung berapa selisih PK dan PM tanpa dihitung secara manual, sebelum penerapan e-Faktur menggunakan e-SPT untuk membuat SPT. Penggunaan e-SPT harus dengan teliti memperhatikan setiap PK yang diinput dan PM karena dibuat manual dan seringkali terjadi selisih.

### 2. Segi Pembuatan

Untuk pembuatan faktur pajak dan SPT Masa PPN menggunakan e-Faktur tergantung kemampuan user, apakah familiar dengan penggunaan komputer. Karena kebanyakan kendala yang didapatkan dari wajib pajak yang biasanya menggunakan mesin ketik kemudian beralih ke penggunaan komputer, wajib pajak akan merasakan kesulitan pada saat menggunakan komputer terutama jika penginputan lawan transaksi dan perekaman faktur. Karena umumnya dari segi pembuatan sudah sangat mudah setelah penerapan e-Faktur karena sudah terintegrasi dalam 1 aplikasi dan tanpa mencetak *hardcopy*, dibandingkan sebelum adanya e-Faktur yang semuanya dilakukan secara manual.

### 3. Segi Penyetoran

Dari segi penyetoran e-Faktur belum *mencover* namun sudah menjadi rangkuman dari perhitungan dan pembuatan, karena untuk penyetoran harus membuat *id billing* secara terpisah dengan mengakses secara online di <https://djponline.pajak.go.id> terlebih dahulu.

#### 4. Segi Pelaporan

Dari segi pelaporan e-Faktur juga belum *mencover*, namun kemudahan yang diberikan saat ini, wajib pajak tidak perlu ke Kantor Pelayanan Pajak untuk melakukan pelaporan karena dengan mudah bisa dilakukan di rumah, di kantor dan di mana saja. Cukup mengakses secara online di <https://dijonline.pajak.go.id> dan *upload* bukti pembayaran, CSV, dan SPT Masa PPN beserta lampiran lainnya.

Bapak Bambang menambahkan bahwa dari keamanan penggunaan e-Faktur memberikan 2 (dua) lapis tingkat keamanannya, pertama untuk *password* dan kedua penggunaan sertifikat elektronik karena benar-benar hanya diberikan kepada yang benar-benar pengusaha kena pajak/penanggung jawab. Sehingga sangat diperketat saat pengurusan pembuatan sertifikat elektronik tersebut dan hanya berlaku 2 (dua) tahun. Hal ini dilakukan untuk mencegah dari penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Sehingga, KPP harus benar-benar yakin bahwa yang datang meminta elektronik sertifikat adalah pimpinan perusahaan atau nama yang tertera pada akta pendirian perusahaan atau tertera nama pada SPT.

#### **4.2.3 Hambatan Penerapan e-Faktur dari Staf Bagian Pajak CV Agung Advertising Makassar**

Berikut adalah hasil wawancara dengan staf pajak CV Agung Advertising Makassar mengenai hambatan-hambatan yang terjadi selama penerapan e-Faktur :

##### 1. Hambatan pada Awal Pemberlakuan e-Faktur.

Pada awalnya memang mengalami hambatan dalam menggunakan e-Faktur, berhubung sebelumnya yang membuat faktur pajak adalah konsultan pajak dan staf pajak tidak pernah mengikuti

sosialisasi penggunaan e-Faktur. Namun setelah praktek melakukan penerapan e-faktur, ternyata lebih dimudahkan dari sebelum e-Faktur.

#### 2. Hambatan pada saat Aplikasi e-Faktur *Error* atau *Hang*.

Pengalaman yang biasa dialami adalah dalam mengupload faktur pajak keluaran terjadi *reject*. Dan setelah melakukan pengecekan pada NPWP, nomor seri faktur pajak, dan tanggal faktur sudah sesuai. Maka terjadinya *reject* diabaikan oleh staf pajak dan membuat faktur pajak baru.

#### 3. Hambatan Nomor Seri Faktur Pajak Telah Habis Terpakai

Seringnya ada invoice yang terlambat dibuat karena adanya kendala berkas penagihan yang belum dilengkapi sehingga mempengaruhi tanggal faktur pajak karena tanggal faktur pajak berlaku 3 (tiga) bulan setelah berita acara ditanda tangani, sedangkan untuk masa tersebut nomor seri faktur pajak telah habis terpakai. Hal ini mengakibatkan PPN pada masa tersebut tidak dapat dibayarkan oleh klien dan faktur pajak dinyatakan *expired*. Hal ini juga terjadi karena ketidaktahuan staf pajak bahwa untuk permintaan nomor seri faktur pajak dapat dilakukan meskipun nomor seri faktur pajak belum habis terpakai.

#### **4.2.4 Hambatan Penerapan e-Faktur dari *Account Representative* CV Agung Advertising Makassar**

Hasil wawancara dengan *Account Representative* CV Agung Advertising Makassar mengenai hambatan yang terjadi selama penerapan e-Faktur hanyalah server jaringan internet yang belum bisa maksimal 100 % (seratus persen). Sehingga hal ini kadang memperlambat pembuatan faktur pajak dan SPT Masa PPN.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disajikan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. CV Agung Advertising Makassar memperoleh kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi perhitungan karena e-Faktur tepat dalam perhitungan PPN.
2. CV Agung Advertising Makassar memperoleh kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi pembuatan karena pada e-Faktur untuk format faktur pajak sudah ada sisa melakukan perekaman.
3. CV Agung Advertising Makassar memperoleh kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi pembuatan karena pada e-Faktur telah dilengkapi format faktur pajak sehingga dapat langsung melakukan perekaman Nama Jasa Kena Pajak dan Harga Jual.
4. CV Agung Advertising Makassar memperoleh kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi penyeteroran berhubung saat ini pelaporan dapat dilakukan melalui *internet banking*, meskipun pada aplikasi e-Faktur belum menyediakan fitur penyeteroran.
5. CV Agung Advertising Makassar memperoleh kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi pelaporan berhubung saat ini pelaporan dapat dilakukan di mana saja, meskipun pada aplikasi e-Faktur belum menyediakan fitur pelaporan.
6. Hambatan yang dihadapi CV Agung Advertising Makassar dalam menggunakan e-Faktur yaitu saat aplikasi e-Faktur *error* atau *hang* dan Nomor seri faktur pajak telah habis terpakai

## 5.2 Saran

1. Untuk staf pajak CV Agung Advertising Makassar diharapkan dapat lebih teliti pada saat pembuatan invoice dan perekaman faktur pajak serta mengontrol jadwal penagihan sehingga tidak terjadi faktur pajak *expired*. Dan lebih banyak menguasai penggunaan, sehingga tidak terjadi banyak pembatalan dan penggantian.
2. Untuk fiskus diharapkan untuk lebih memperbaiki dan melengkapi aplikasi e-Faktur dengan inovasi lebih modern. Sehingga, penyetoran dan pelaporan bisa dilakukan dalam 1 (satu) aplikasi e-Faktur.

## DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 2018. *Perpajakan*, Edisi Terbaru 2018, Andi, Yogyakarta.
- Muljono, D. 2010. *Akuntansi Perpajakan*, Andi, Yogyakarta.
- Pohan, Chairil Anwar. 2014. *Perpajakan Indonesia*, Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Suandy Erly. 2014. *Hukum Pajak*, Edisi 6, Salemba Empat, Yogyakarta.
- Resmi Siti, 2014. *Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 4*, Salemba Empat, Jakarta.
- Waluyo. 2012. *Akuntansi Pajak*, Salemba Empat, Jakarta.
- Republik Indonesia, *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik*.
- Republik Indonesia, *Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-20/PJ/2014 tentang Tata Cara Permohonan Kode Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak dan Sertifikat Elektronik, Serta Permintaan, Pengembalian, dan Pengawasan Nomor Seri Faktur Pajak*.
- Republik Indonesia, Undang-undang No 6 Tahun 1983 *tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.
- Republik Indonesia, Undang-undang No. 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*.
- Republik Indonesia, 2010. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 75/PMK.03/2010 tentang Nilai Lain sebagai Dasar Pengenaan Pajak*.
- Republik Indonesia, 2011. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-27/PJ/2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-10/PJ/2010 tentang Dokumen Tertentu yang Kedudukannya Dipersamakan dengan Faktur Pajak*.
- Republik Indonesia, 2014. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT)*
- Republik Indonesia, Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 *tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-undang*.

Republik Indonesia, 2013. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembedaan atau Penggantian Faktur Pajak.*

Republik Indonesia, 2014. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.*

Republik Indonesia, 2015. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-29/PJ/2015 tentang Bentuk, Isi dan Tata Cara Pengisian Serta Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN)*



Lampiran I

### **DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA**

Sehubungan dengan PENG 06/PJ.02/2015 Tentang Penegasan Atas e-Faktur. Bahwa pemberlakuan e-Faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan Faktur Pajak.

1. Apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi perhitungan?
2. Apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi pembuatan?
3. Apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi penyeteroran?
4. Apakah penerapan e-Faktur dalam prosedur pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa PPN memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan dari segi pelaporan?
5. Apa saja hambatan yang dihadapi terkait penggunaan e-Faktur dalam prosedur pembuatan dan pelaporan SPT Masa PPN ?