

**IMPLEMENTASI PERATURAN DIRJEN PAJAK NOMOR
PER-16/PJ/2014 TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK DI PT. BALING BALING
BAMBU**

Sujadi

*Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram
sujadi@unram.ac.id*

Abdurrasitudin

*Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram
abdurrasitudin@gmail.com*

ABSTRAK

Penelitian dengan judul "Implementasi Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik di PT. Baling Baling Bambu". Tujuan penulis melaksanakan Penelitian adalah untuk pengetahuan praktek pembuatan faktur pajak berbentuk elektronik serta pelaporan di PT. Baling Baling Bambu. Dalam pengamatan yang penulis lakukan hasil pengamatan menunjukkan bahwa proses atau prosedur perusahaan dalam membuat, pembetulan bahkan pelaporan SPT Masa PPN sudah sesuai dengan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik. Dengan beberapa bantuan dari konsultan pajak dan inovasi yang dikembangkan secara personal perusahaan seperti menggunakan aplikasi atau program khusus untuk proses penginputan transaksi sampai dengan proses penomeran sehingga sangat membantu staf devisi pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan sebagai Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan peraturan atau UU Perpajakan di Indonesia.

Kata Kunci: Faktur, Elektronik, Prosedur

PENDAHULUAN

Sejak Indonesia merdeka, perpajakan sudah menjadi salah satu pilar dalam perekonomian negara. Dan selama itu pula, perpajakan ikut berbenah dari dekade ke dekade, mengikuti perkembangan dan tuntutan zaman. Reformasi secara umum adalah perubahan terhadap suatu sistem yang telah ada pada suatu masa. Saat ini masih banyak masyarakat yang belum benar-benar paham akan peran penting pajak bagi pembangunan nasional. Hal ini akan menjadi hambatan bagi pemungutan pajak yang akan berdampak negative bagi pembangunan nasional. Oleh karena itu pemerintah perlu memberi himbauan sosialisasi serta edukasi bagi masyarakat, agar masyarakat ikut berperan aktif dalam pembayaran pajak mereka ke Kas Negara.

Tahun 1983, Reformasi Perpajakan pertama kali bergulir dengan nama Reformasi Undang-Undang Perpajakan. Pada tahun 1983, terbit beberapa undang-undang baru yang berdampak luas pada wajah perpajakan di Indonesia. undang-undang baru tersebut mengakibatkan undang-undang sebelumnya yang merupakan produk kolonial Belanda menjadi tidak berlaku. beberapa undang-undang yang diterbitkan kala itu adalah UU Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, UU Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (PPh), UU No. 8

tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM), yang kemudian dirubah terakhir menjadi UU No. 16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan tata cara Perpajakan, UU No. 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan dan UU No. 42 tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM. Pada era tahun 1991 hingga tahun 2000 dilakukanlah Reformasi Undang-Undang Perpajakan lanjutan yang menitikberatkan pada penyederhanaan jenis pajak.

Tidak sampai disana reformasi dalam sistem administrasi perpajakan terus digulirkan munculah istilah Reformasi Birokrasi yang dimulai pada tahun 2000 sampai dengan tahun 2001 yang dimana reformasi ini dikhususkan untuk persiapan Reformasi Perpajakan Jilid I, dalam hal ini Direktorat Jendral Pajak mulai pada tahun 2002 hingga tahun 2008. Direktorat Jendral Pajak membentuk produk yang diunggulkan dan membawa dampak perubahan yang signifikan dalam modernisasi organisasi perpajakan produk ini disebut dengan istilah Pelayanan satu atap (One stop services) menjadi Modernisasi Kantor Pelayanan Pajak dimulai dengan dibentuknya 2 KPP Wajib Pajak Besar, 10 KPP Khusus, 32 KPP Madya, dan 357 KPP Pratama di seluruh Indonesia.

Reformasi terus berlangsung dengan istilah Reformasi Perpajakan Jilid II didalam reformasi ini Direktorat Jendral Pajak memulai Reformasi dari 2009 hingga tahun 2014, Reformasi ini menitikberatkan pada peningkatan internal kontrol DJP dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dilakukan dengan mereformasi proses bisnis, dan teknologi informasi. Pemerintah sudah mulai mengembangkan jenis-jenis teknologi dengan sistem online atau elektronik dengan mengembangkan beberapa aplikasi atau website yang dapat di akses dengan mudah oleh para wajib pajak seperti DJP Online, e-Billing, e-Filing, e-SPT, e Faktur dan masih banyak lainnya guna memfasilitasi wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Salah satu jenis pajak yang di terapkan di Indonesia adalah Pajak Pertambahan Nilai yang dimana pajak ini secara objektif dipandang sangat terkait erat dengan dunia usaha karena melingkupi "Pengusaha Kena Pajak" yang dijelaskan dalam UU No. 42 tahun 2009 tentang PPN dan PPnBM sebagai pengusaha yang melakukan penyerahan kena pajak yang diberi kepercayaan untuk memungut PPN, menghitung PPN terutang, serta melaporkannya kepada Kantor Pelayanan Pajak. Pajak pertambahan nilai merupakan salah satu jenis pajak dimana terdapat mekanisme pengkreditan pajak masukan dan pajak keluaran. Sistem pengkreditan yang dimaksud adalah ketika pihak penjual memungut pajak pertambahan nilai atas penjualannya dan membuat faktur pajak sebagai bukti pungut yang nantinya akan diberikan kepada pihak pembeli juga bisa mengklaim kredit pajak atas pajak pertambahan nilai masukan yang telah dibayarkan sehingga dalam hal ini faktur pajak memiliki peran yang penting dalam penggunaannya.

Program Reformasi sistem administrasi PPN merupakan sebuah pembenahan administrasi untuk menangkal ketidakpatuhan PKP dan demi mewujudkan sistem administrasi DJP yang lebih efektif dan efisien. Program ini sudah berlangsung sejak tahun 2011 dan dituangkan dalam Roadmap DJP sampai tahun 2015. Adapun rencana pembenahan administrasi PPN meliputi Evaluasi bentuk pelaporan SPT, Registrasi ulang PKP, Evaluasi sistem Value Added Tax (VAT) dan pertimbangan untuk mengadopsi sistem pajak konsumsi (GST-Goods and Sales Tax), kewajiban menggunakan e-SPT bagi wajib pajak badan dan PKP individu tertentu, serta implementasi Faktur Pajak. Seiring dengan berkembangnya teknologi dan informasi, pelaporan pajak Pertambahan nilai terus mengalami perkembangan mulai dari laporan manual (Menggunakan Hard Copy) sampai dengan Pengusaha Kena Pajak melaporkan PPN dengan bentuk elektronik. mulai januari 2013, Pengusaha Kena Pajak wajib melaporkan PPN dengan menggunakan e-SPT, dengan tujuan meminimalisir kecurangan yang sering terjadi dalam hal pelaporan pajak terutang serta

mempermudah tata cara pelaporan surat pemberitahuan (SPT), Direktorat Jendral Pajak meluncurkan program baru yaitu faktur pajak elektronik (e-Faktur) yang merupakan pengganti e-SPT bagi Pengusaha Kena Pajak.

Faktur pajak adalah bukti pungutan yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak, Faktur pajak berbentuk elektronik yang selanjutnya disebut e-Faktur adalah Faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak (Pasal 1 ayat (1) PER-16/PJ/2014). Aplikasi atau sistem elektronik dilengkapi dengan petunjuk penggunaan (Manual User) yang merupakan satu kesatuan dengan aplikasi atau sistem elektronik tersebut (Pasal 1 ayat (3) PER-16/PJ/2014).

Implementasi Faktur pajak elektronik akan mempermudah pengawasan perpajakan yang dilakukan oleh Direktorat Jendral Pajak sebab data transaksi berupa pajak masukan dan pajak keluaran akan lebih mudah diketahui sehingga proses pemeriksaan pajak bisa dilakukan dengan cepat. Sehingga pada bulan juli 2016 di PT. Baling Baling Bambu sudah ditetapkan menggunakan program baru yang disebut dengan e-Faktur dengan dasar Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 yang dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER-16/PJ/2014, maka dibuatlah mekanisme faktur pajak elektronik tersebut dan perubahannya mencakup : Format faktur pajak yang ditentukan sistem, Bentuk tanda tangan elektronik, lembaran faktur pajak yang tidak perlu dicetak, PKP yang membuat hanya yang ditetapkan Direktorat Jendral Pajak, jenis transaksi yang dibuatkan faktur pajak kini terbatas pada penyerahan BKP dan JKP saja dan pelaporan menggunakan aplikasi yang sama dengan pembuatan e-Faktur.

Penerapan Faktur pajak elektronik ini mendorong terciptanya pelaksanaan self assesmet system dengan lebih baik lagi dan wajib pajak mempunyai kesadaran untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perpajakan yang berlaku.

TUJUAN

1. Mengetahui bagaimana tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik dengan dasar Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 pada PT. Baling Baling Bambu.
2. Membandingkan teori (dasar hukum dan peraturan perpajakan) dengan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Baling Baling Bambu.

TELAAH LITERATUR DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Pengertian Pajak

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan ke-empat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat (1) berbunyi Pajak adalah kontribusi wajib 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. Sementara itu menurut Prof. Rochmat Soemitro, S.H., pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

1. Iuran dari rakyat kepada negara.
2. Berdasarkan undang-undang.
3. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk.
4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

Fungsi Pajak

Sebagaimana telah diketahui unsur yang melekat pada pengertian pajak diatas, terlihat adanya dua fungsi pajak menurut Mardiasmo (2019:04) sebagai berikut:

1. Fungsi penerimaan (Budgeter)
Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah.
2. Fungsi Mengatur (reguler)
Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan dibidang social dan ekonomi.

Contoh:

- 1). Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- 2). Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

Pengelompokan Pajak

Menurut Mardiasmo (2019;8-9) pengelompokan pajak terdiri dari tiga kelompok sebagai berikut:

1. Menurut Golongannya
 - 1). Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Penghasilan.
 - 2). Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai.
2. Menurut Sifatnya
 - 1).Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti ini adalah memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Penghasilan.
 - 2).Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: PPN dan PPnBM.
3. Menurut Lembaga Pemungutnya
 - 1). Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contoh: Pajak Penghasilan, PPN, PPnBM dan Bea materai.
 - 2). Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.
 - 3). Pajak Daerah terdiri atas:
 - a) Pajak Provinsi, Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bakar Kendaraan Bermotor.
 - b) Pajak Kabupaten/Kota, Contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

Pajak Pertambahan Nilai

Definisi Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan merupakan pajak pengganti dari Pajak Penjualan. Alasan penggantian ini karena pajak penjualan dirasa sudah tidak memadai untuk menampung kegiatan masyarakat dan belum mencapai sasaran kebutuhan pembangunan, anantara lain untuk meningkatkan penerimaan negara, mendorong ekspor dan pemerataan pembebanan pajak. Sehingga menurut UU Nomor 42 Tahun 2009, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang dan jasa di daerah pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi.

Berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

1. Penyerahan Barang kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
2. Impor barang kena pajak;
3. Penyerahan jasa kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
4. Pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
5. Pemanfaatan jasa kena pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
6. Ekspor barang kena pajak oleh pengusaha kena pajak;
7. Ekspor barang kena pajak tidak berwujud oleh pengusaha kena pajak; dan
8. Ekspor jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak.

Barang Kena Pajak

Berdasarkan Pasal 1 ayat 2 Undang-undang PPN Nomer 42 Tahun 2009 Barang adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud.

Berdasarkan Pasal 1A Undang-undang PPN Yang termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:

- a. Penyerahan hak atas Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian.
- b. Pengalihan Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian sewa beli dan/atau perjanjian sewa guna usaha (leasing).
- c. Penyerahan Barang Kena Pajak kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang.
- d. Pemakaian sendiri dan/atau pemberian cuma-cuma atas Barang Kena Pajak.
- e. Barang Kena Pajak berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan.
- f. Penyerahan Barang Kena Pajak dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan/atau penyerahan Barang Kena Pajak antar cabang.
- g. Penyerahan Barang Kena Pajak secara konsinyasi.
- h. Penyerahan Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak dalam rangka perjanjian pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah, yang penyerahannya dianggap langsung dari Pengusaha Kena Pajak kepada pihak yang membutuhkan Barang Kena Pajak.

Sedangkan yang tidak termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak kepada makelar sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.
- b. Penyerahan Barang Kena Pajak untuk jaminan utang-piutang.

- c. Penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan pemusatan tempat pajak terutang.
- d. Pengalihan Barang Kena Pajak dalam rangka penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambilalihan usaha dengan syarat pihak yang melakukan pengalihan dan yang menerima pengalihan adalah Pengusaha Kena Pajak.
- e. Barang Kena Pajak berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan, dan yang Pajak Masukan atas perolehannya tidak dapat dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) huruf b dan huruf e.

Barang Yang Tidak Dikenai Pajak Pertambahan Nilai

Dengan kata lain, semua barang adalah BKP kecuali yang telah dikecualikan. Barang yang telah dikecualikan dari objek PPN inilah yang disebut dengan barang tidak kena pajak. Adapun berdasarkan Pasal 4A ayat (2) UU PPN terdapat empat jenis barang tidak kena pajak. Barang yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah barang tertentu dalam kelompok barang sebagai berikut:

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya.
- b. Barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak; Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 99/Pmk. 010/2020 Jenis Kebutuhan pokok tersebut meliputi:
 - a) Beras dan gabah.
 - b) Jagung.
 - c) Sagu.
 - d) Kedelai.
 - e) Garam konsumsi.
 - f) Daging.
 - g) Telur
 - h) Susu.
 - i) Buah-buahan.
 - j) Sayur-sayuran.
 - k) Ubi-ubian.
 - l) Bumbu-bumbuan.
 - m) Gula konsumsi.
 - n) Ikan.
- c. Uang, emas batangan, dan surat berharga.

Pengusaha Kena Pajak

Menurut Mardiasmo (2019:359-360) Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean. Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang PPN.

Pengusaha Kena Pajak berkewajiban, antara lain untuk:

1. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi pengusaha kena pajak.

2. Memungut PPN dan PPnBM yang terutang.
3. Menyetorkan PPN yang masih harus dibayar dalam hal pajak keluaran lebih besar daripada pajak masukan yang dapat di kreditkan serta menyetorkan pajak penjualan atas barang mewah yang terutang.
4. Melaporkan penghitungan pajak.

Dasar Pengenaan Pajak

Untuk menghitung besarnya Pajak Pertambahan Nilai dan PPnBM yang terutang perlu adanya dasar pengenaan pajak. Menurut Mardiasmo (2019:365) yang menjadi dasar pengenaan pajak:

1. Harga Jual
Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan BKP, tidak termasuk pajak pertambahan nilai yang dipungut menurut UU PPN dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
2. Penggantian
Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengusaha kena karena penyerahan JKP, ekspor JKP, atau ekspor BKP tidak berwujud, tetapi tidak termasuk pajak pertambahan nilai yang diungut 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 JKP dan/atau oleh penerima manfaat BKP tidak berwujud karena pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.
3. Nilai Impor
Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor BKP, tidak termasuk BKP, tidak termasuk PPN dan PPnBM yang dipungut menurut undang-undang PPN.
4. Nilai Ekspor
Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.
5. Nilai lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Tarif PPN

Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang PPN Nomor 42 Tahun 2009 Tarif PPN yang berlaku adalah 10% (sepuluh persen). Sedangkan PPN 0% (nol persen) diterapkan atas:

1. Ekspor BKP berwujud.
2. Ekspor BKP tidak berwujud.
3. Ekspor JKP.

Pengenaan tarif 0% (nol persen) tidak berarti pembebasan dari pengenaan pajak pertambahan nilai. Dengan demikian pajak masukan yang telah dibayar untuk perolehan BKP/JKP yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dapat di kreditkan. Berdasarkan pertimbangan perkembangan ekonomi dan/atau peningkatan kebutuhan dana untuk pembangunan, pemerintah diberi kewenangan mengubah tarif pajak pertambahan nilai menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) dengan tetap memakai prinsip tarif tunggal. Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat ini dikemukakan oleh pemerintah kepada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dalam rangka pembahasan dan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Mekanisme Kredit Pajak PPN melalui Pengkreditan Pajak Masukan dan Pajak Keluaran

Pengusaha yang sudah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak wajib membayar pajak pertambahan nilai dan berhak menerima bukti pungutan pajak. Pajak masukan yang wajib dibayar tersebut oleh pengusaha kena pajak dapat dikreditkan dengan pajak keluaran yang dipungutnya dalam masa pajak yang sama. Pajak masukan yang dapat dikreditkan, tetapi belum dikreditkan dengan pajak keluaran pada masa pajak yang sama, dapat dikreditkan pada masa pajak berikutnya paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya masa pajak yang bersangkutan sepanjang belum dibebankan sebagai biaya dan belum dilakukan pemeriksaan. Apabila dalam suatu masa pajak, pajak keluaran lebih besar daripada pajak masukan yang dapat dikreditkan, maka selisihnya merupakan PPN yang harus disetorkan oleh PKP ke kas negara paling lama akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan sebelum surat pemberitahuan Masa PPN disampaikan. Sedangkan apabila dalam suatu masa pajak, pajak masukan lebih besar dari daripada pajak keluarannya, maka selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dapat dimintakan kembali (restitusi) atau dikompensasikan pada masa pajak berikutnya. Contoh perhitungan:

PT. Gragas merupakan PKP yang menjual elektronik di Palembang. Selama Agustus 2016, PT Gragas melakukan berbagai transaksi sebagai berikut:

1. Penjualan secara langsung kepada konsumen sebesar Rp1.600.000.000.
2. Penyerahan BKP, yakni barang elektronik kepada Pemerintah Kota Palembang sebesar Rp 660.000.000. Harga termasuk PPN.
3. PT. Gragas juga membangun sebuah gudang elektronik seluar 500m² di kawasan pergudangan sendiri dengan biaya sebesar Rp550.000.000.
4. Menyumbang ke sebuah yayasan panti jompo 1 buah televisi dengan harga Rp2.000.000 termasuk keuntungan Rp200.000.

Selain transaksi di atas, terdapat tambahan transaksi selama bulan Agustus sebagai berikut:

"Membeli sebuah mobil box untuk mengangkut barang dengan harga Rp550.000.000 dan harga tersebut sudah termasuk PPN "Dari transaksi-transaksi yang terjadi di atas, maka hitunglah PPN dari transaksi tersebut? Dan berapa total PPN yang disetorkan?"

Jawab:

PPN dan PPNBM setiap transaksi contoh PPN di atas adalah sebagai berikut.

Transaksi pertama:

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp}1.600.000.000 = \text{Rp}160.000.000 \text{ (pajak keluaran/penjualan)}$$

Transaksi kedua:

$$\text{DPP} = 100/110 \times \text{Rp}660.000.000 = \text{Rp}600.000.000$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp}600.000.000 = \text{Rp}60.000.000 \text{ (pajak keluaran/penjualan)}$$

Transaksi ketiga:

$$\text{DPP} = 20\% \times \text{Rp}550.000.000 = \text{Rp}110.000.000$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp}110.000.000 = \text{Rp}100.000.000 \text{ (pajak keluaran)}$$

Transaksi keempat:

$$\text{DPP} = \text{Rp}2.000.000 - \text{Rp}200.000 = \text{Rp}1.800.000 \text{ (pajak keluaran)}$$

Transaksi tambahan:

$$\text{DPP} = 100/110 \times \text{Rp}550.000.000 = \text{Rp}500.000.000$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{Rp}500.000.000 = \text{Rp}50.000.000 \text{ (pajak masukan)}$$

Total PPN yang harus disetorkan:

PPN keluarannya:

Transaksi pertama + transaksi kedua + transaksi ketiga + transaksi keempat

$$\text{Rp}160.000.000 + \text{Rp}60.000.000 + \text{Rp}100.000.000 + \text{Rp}1.800.000 =$$

$$\text{Rp}321.800.000 \text{ PPN masukannya: } \text{Rp}50.000.000$$

Cara menghitung PPN yang harus disetorkan: Pajak keluaran – pajak masukan
Rp321.800.000 – Rp50.000.000 = Rp271.800.000

Jadi total PPN yang perlu PT. Gragas setorkan atas transaksi yang dilakukan selama Agustus 2016 tersebut adalah sebesar Rp271.800.000 dan akan dilaporkan melalui SPT Masa PPN paling lambat pada akhir bulan berikutnya.

Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak **Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Menurut Mardiasmo (2019:40) Surat Pemberitahuan adalah surat yang 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. Dengan kata lain surat pemberitahuan (SPT) merupakan sarana bagi wajib pajak untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan pembayarannya.

Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

Fungsi Surat Pemberitahuan adalah untuk sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan jumlah pajak yang sebenarnya terutang. Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP), fungsi surat pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

1. Pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran.
2. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh
3. pengusaha kena pajak dan/atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

Secara garis besar SPT dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Surat Pemberitahuan Masa adalah surat pemberitahuan untuk suatu masa pajak.
2. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

SPT meliputi:

1. SPT Tahunan Pajak Penghasilan.
2. SPT Masa yang terdiri dari:
 - a) SPT Masa Pajak Penghasilan.
 - b) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai.
 - c) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

SPT dapat berbentuk:

1. Formulir kertas (hardcopy).
2. Dokumen elektronik.

Bentuk SPT Masa PPN

Formulir SPT Masa PPN 1111 maupun 1111 DM dapat berbentuk formulir kertas atau dokumen elektronik. Untuk formulir kertas dapat diperoleh di Kantor Pelayanan Pajak terdekat atau digandakan sendiri oleh PKP. Sementara itu untuk SPT Masa PPN berbentuk elektronik hanya dapat dibuat dengan menggunakan aplikasi, yaitu e-Faktur yang tata cara pembuatannya diatur melalui Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2014.

Batas Waktu Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Tabel 1. Batas Pelaporan SPT

No.	Jenis Pajak	Batas Akhir
1.	PPH Pasal 4 ayat (2)	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
2.	PPH Pasal 15	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
3.	PPH Pasal 21 yang dipotong oleh pemotong	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
4.	PPH Pasal 23 dan 26 yang dipotong oleh pemotong PPh	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
5.	PPH Pasal 25	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
6.	PPH pasal 22, PPN dan PPnBM atas impor yang dipungut oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai	Paling Lama hari kerja terakhir minggu berikutnya
7.	PPH Pasal 22 yang dipungut oleh bendahara	Paling lama 14 hari setelah pajak berakhir
8.	PPH Pasal 22 selain yang dipungut oleh bendaharawan dan oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
9.	PPN dan PPnBM yang terutang dalam satu masa pajak	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir
10.	PPN dan PPnBM yang pemungutannya dilakukan oleh Bendaharawan Pemerintah atau instansi pemerintah yang ditunjuk	Paling lama 14 hari setelah masa pajak berakhir

Faktor Pajak

Definisi Faktor Pajak

Menurut Mardiasmo (2019:372) Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak. Artinya, ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, ia harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang/jasa kena pajak tersebut.

Jenis-Jenis Faktur Pajak

Faktur pajak dibedakan menjadi 7 (tujuh) jenis yaitu:

1. Faktur Pajak Keluaran
Faktur Pajak Keluaran adalah faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak saat melakukan penjualan terhadap barang kena pajak, jasa kena pajak, dan atau barang kena pajak yang tergolong dalam barang mewah;
2. Faktur Pajak Masukan
Faktur Pajak Masukan adalah faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak dari PKP lainnya;
3. Faktur Pajak Pengganti
Faktur Pajak Pengganti adalah penggantian atas faktur pajak yang telah terbit sebelumnya dikarenakan ada kesalahan pengisian, kecuali kesalahan pengisian NPWP. Sehingga, harus dilakukan pembetulan agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
4. Faktur Pajak Gabungan
Faktur Pajak Gabungan adalah faktur pajak yang dibuat oleh PKP yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli barang kena pajak atau jasa kena pajak yang sama selama satu bulan kalender.

5. Faktur Pajak Digunggung

Faktur Pajak Digunggung adalah faktur pajak yang tidak diisi dengan identitas pembeli, nama, dan tandatangan penjual yang hanya boleh dibuat oleh PKP Pedagang Eceran;

6. Faktur Pajak Cacat

Faktur Pajak Cacat adalah faktur pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani termasuk juga kesalahan dalam pengisian kode dan nomor seri. Faktur pajak cacat dapat dibetulkan dengan membuat faktur pajak pengganti; dan

7. Faktur Pajak Batal

Faktur Pajak Batal adalah faktur pajak yang dibatalkan dikarenakan adanya pembatalan transaksi. Pembatalan juga harus dilakukan ketika ada kesalahan pengisian NPWP dalam faktur pajak.

Nomor Seri Faktur Pajak

Definisi Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP)

Berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 Pasal 1 ayat (8) Nomor Seri Faktur Pajak adalah nomor seri yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak dengan mekanisme tertentu untuk penomoran Faktur Pajak yang berupa kumpulan angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak. PKP harus membuat Faktur Pajak dengan menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana dimaksud terdiri dari 16 (enam belas) digit yaitu:

1. 2 (dua) digit Kode Transaksi;
2. 1 (satu) digit Kode Status; dan
3. 13 (tiga belas) digit Nomor Seri Faktur Pajak yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Tata cara Meminta Nomor Seri Faktur Pajak, berikut adalah tata cara pembetulan dan penggantian, dan tata cara pembatalan faktur pajak dan perubahannya.

1. Pengusaha Kena Pajak (PKP) diharuskan membuat Faktur Pajak dengan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) yang terdiri dari 16 digit.
2. NSFP dapat diperoleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) sesuai tata cara yang telah ditentukan. Contoh: untuk tahun 2018, nomor faktur pajak akan dimulai dari 18.00000001 dan seterusnya.

Nomor faktur pajak yang digunakan untuk penerbitan Faktur Pajak dalam tahun yang sama dengan 2 (dua) digit tahun penerbitan yang tertera dalam NSFP. Seperti telah diuraikan di atas, kini untuk memudahkan wajib pajak, selain di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PKP dikukuhkan, wajib pajak juga dapat melakukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak online melalui e-Nofa.

Elektronik Nomor Faktur Online (e-Nofa)

Elektronik Nomor Faktur Online (e-Nofa) merupakan aplikasi yang disediakan DJP bagi wajib pajak untuk melakukan permintaan nomor faktur pajak secara online. Kehadiran e-Nofa sangat mempermudah Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam meminta NSFP yang sebelumnya dilakukan secara manual. Cara mudah meminta NSFP Online adalah dengan mengakses situs e-Nofa pajak dari DJP di <http://efaktur.pajak.go.id> dan memiliki sertifikat digital. Kasus faktur pajak ilegal menimbulkan masalah besar bagi negara karena dapat merugikan hingga triliunan rupiah per tahun. Maka dari itu, kini terdapat faktur pajak yang berbasis digital. Dalam permintaan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) secara online, hanya dapat dilakukan melalui e-Nofa Online. Sebelum

menggunakan aplikasi e-Nofa Online, terlebih dahulu harus memenuhi beberapa persyaratan berikut ini:

1. Terdaftar & Dikukuhkan Sebagai PKP

Wajib pajak yang ingin menggunakan aplikasi e-Nofa harus menjadi wajib pajak yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan memiliki akun PKP. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang memiliki perusahaan dengan omzet di atas Rp4,8 Miliar per tahun. PKP adalah sebutan bagi pengusaha yang berbisnis menjual Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Memiliki Sertifikat Elektronik Pajak

Telah memiliki sertifikat elektronik yang sebelumnya telah diajukan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Anda terdaftar dan telah disetujui DJP. Masa berlaku sertifikat digital adalah 2 tahun sejak diberikan. PKP dapat meminta sertifikat digital baru sebelum kadaluarsa. Sertifikat elektronik pajak adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik. Sertifikat elektronik pajak berisikan tanda tangan digital beserta identitas wajib pajak yang resmi dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Anda dapat langsung mengunduh dan memasang sertifikat elektronik pajak pada laptop atau komputer Anda.

3. Kode Aktivasi dan Password

Pengusaha kena Pajak harus mempunyai kode aktivasi beserta password yang diberikan oleh DJP.

Faktor Pajak Elektronik

Menurut pasal 1 ayat (1) Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik ialah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh DJP. Berikut adalah perbedaan antara faktur pajak manual dengan faktur pajak elektronik menurut (Agustin Tyasmminingsih:2016) yaitu:

Tabel 2. Perbedaan Faktur Pajak Manual dan Elektronik

NO.	Keterangan	Faktur Pajak Manual	Faktur Pajak Elektronik
1.	Format/ <i>lay out</i>	Bebas tidak ditentukan dan dapat mengikuti contoh dilampiran Per-24/PJ/2014	Ditentukan oleh aplikasi atau sistem yang disediakan oleh DJP.
2.	Tanda tangan pegawai atau pejabat yang ditunjuk oleh PKP	Tanda tangan basah diatas Faktur pajak kertas	Tanda tangan elektronik berbentuk <i>QR Code</i>
3.	Bentuk dan jumlah lembar	Diwajibkan berbentuk kertas dan jumlah lembar diatur	Tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas
4.	PKP yang membuat	Seluruh PKP	PKP yang ditetapkan oleh DJP (per juli 2014)
5.	Jenis Transaksi	Seluruh	Penyerahan JKP/BKP saja
6.	Prosedur lapor/ <i>upload</i> dari persetujuan DJP	-	<i>e-faktur</i> dilaporkan ke DJP dengan cara <i>upload</i> dan mendapat persetujuan DJP
7.	Pelaporan SPT PPN	Menggunakan aplikasi tersendiri	Menggunakan aplikasi yang sama dengan aplikasi pembuatan <i>e-faktur</i>

Aplikasi e- Faktur 3.0

Aplikasi *e-faktur* Desktop versi 3.0 telah hadir dan wajib digunakan oleh wajib pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP) mulai tanggal 1 oktober 2020. Hadirnya aplikasi ini menggantikan penggunaan *e-faktur* Desktop versi 2.2 yang sudah ditutup pertanggal 5 oktober 2020 lalu. Aplikasi ini menghadirkan fitur "*prepopulated*" yang artinya pengisian informasi yang telah terekam sebelumnya.

Sebelum *e-faktur* 3.0 ini mulai di implementasikan secara penuh, DJP sudah melakukan uji coba sejak february 2020, kala itu hanya 4 PKP yang dilibatkan dalam uji coba tersebut. Lalu DJP melibatkan 27 PKP pada juni 2020 dan 4.617 PKP pada agustus 2020 sedangkan, pada september 2020, melibatkan sebanyak 5.445 PKP yang terdaftar di 159 KPP, yakni tiap 5 PKP di KPP khusus, KPP Madya luar jakarta, dan KPP Prtama. DJP berusaha untuk mengembangkan beberapa fitur baru pada aplikasi *e-faktur* 3.0 ini, adapun beberapa fitur tersebut di antaranya *Prepopulated* PM berupa Pemberitahuan Impor Barang (PIB), *Prepopulated* VAT (*Value Added Tax*) Refund, *Prepopulated* SPT Masa PPN 1111, dan sinkronisasi kode cap fasilitas pada *e-faktur* serta adanya sistem terintegrasi antara DJP dan DJBC untuk mengakomodasi kegiatan terkait ekspor impor.

Pelaporan SPT Masa PPN 1111 dengan fitur terbaru ini wajib pajak tidak perlu lagi mengisi data ke dalam SPT secara manual, wajib pajak hanya perlu memeriksa data yang telah terekam dalam *Prepopulated* SPT Masa tersebut, jika sudah sesuai, wajib pajak dapat membuat serta melaporkan SPT Masa melalui sistem itu.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pembuatan Faktur Pajak Sebelum dan Sesudah adanya e-Faktur

Pembuatan Faktur Pajak Sebelum e-Faktur

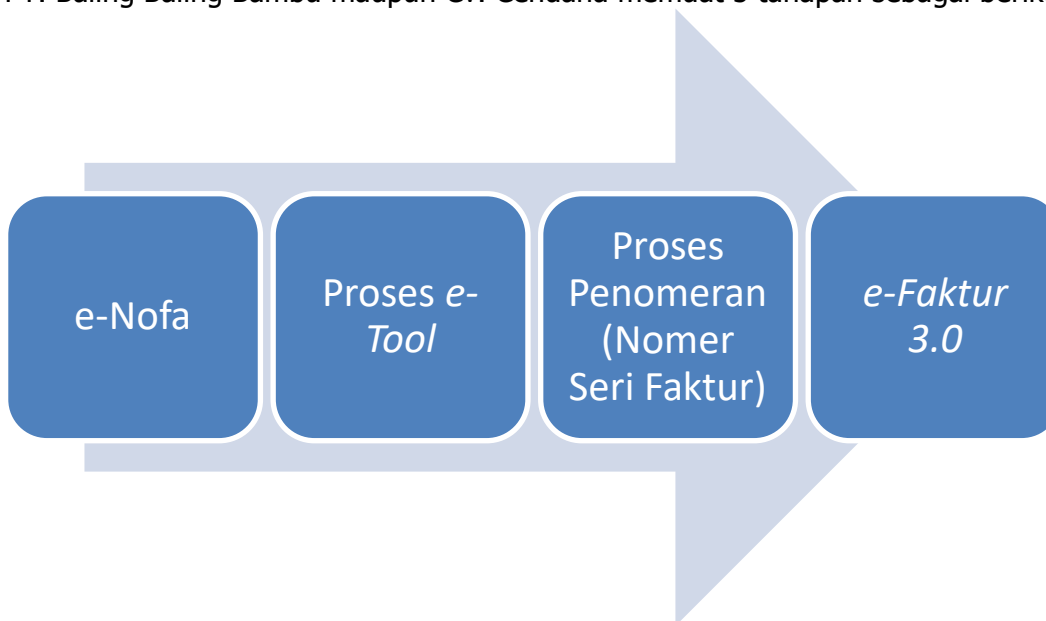
Sebelum adanya *e-Faktur* PT. Baling Baling Bambu dan juga anak perusahaannya yakni CV. Cendana membuat faktur pajak standar dengan cara manual dengan menggunakan Platform *e-SPT* Masa PPN 1111, sedangkan untuk nomor seri faktur dulu masih dibuat sendiri oleh perusahaan jadi tidak langsung terkoneksi dengan data di Direktorat Jendral Pajak sehingga perusahaan dulu lebih cenderung membuat faktur pajak fiktif. berikut tata cara pembuatan faktur pajak standar:

- a. Pengisian kode dan nomor seri faktur pajak;
- b. Pengisian identitas PKP, diisi dengan lengkap berupa nama, alamat, dan NPWP;
- c. Pengisian BKP/JKP yang dijual:
 - a) Nomor urut, diisi dengan nomor urut dari BKP atau JKP yang dijual;
 - b) Nama BKP/JKP, diisi dengan jenis BKP/JKP yang dijual;
 - c) Harga jual/Pengganti/Uang Muka/Termin; Diisi dengan harga jual atau penggantian atas BKP atau JKP yang diserahkan sebelum dikurangi uang muka atau termin;
 - d) Dalam hal diterima uang muka atau termin, maka yang menjadi dasar perhitungan pajak pertambahan nilai adalah jumlah uang muka atau termin yang bersangkutan;
 - e) Dalam hal pembayaran harga jual dilakukan dengan menggunakan mata uang asing hanya baris "Dasar Pengenaan Pajak "dan baris" PPN= 10% * Dasar Pengenaan Pajak" yang harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs yang berlaku menurut Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan Faktur Pajak;
 - f) Dalam hal keterangan nama BKP/JKP yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu Faktur Pajak, maka PKP dapat membuat lebih dari 1 faktur pajak yang masing-masing harus menggunakan kode, nomor seri dan tanggal faktur

- pajak yang sama, serta ditanda tangani dan diberi keterangan nomor halaman pada setiap lembarnya;
- g) Jumlah harga jual/penggantian/uang muka/termin Diisi dengan penjumlahan dari angka-angka dalam kolom harga jual/penggantian/uang muka/termin.
 - h) Potongan harga Diisi dengan total nilai potongan harga BKP dan/atau JKP yang diserahkan, dalam hal terdapat potongan harga yang diberikan.
 - i) Uang muka yang telah diterima Diisi dengan nilai uang muka yang telah diterima dari penyerahan BKP dan/atau JKP
 - j) Dasar Pengenaan Pajak Jumlah harga jual/penggantian/uang muka/termin dikurangi dengan potongan harga dan uang muka yang telah diterima atau diisi dengan DPP nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan.
12. PPN= 10% × Dasar Pengenaan Pajak
13. Pajak penjualan atas barang mewah Hanya diisi jika terjadi penyerahan BKP yang tergolong Mewah
- k) Diisi dengan tempat dan tanggal faktur pajak dibuat.
 - l) Nama dan tanda tangan Diisi dengan nama dan tanda tangan PKP atau pejabat/pegawai yang telah ditunjuk oleh PKP untuk menandatangani faktur pajak

Pembuatan Faktur Pajak Sesudah adanya e-Faktur

Dalam tata cara pembuatan dan pelaporan Faktur Pajak berbentuk elektronik di PT. Baling Baling Bambu maupun Cv. Cendana memuat 5 tahapan sebagai berikut:



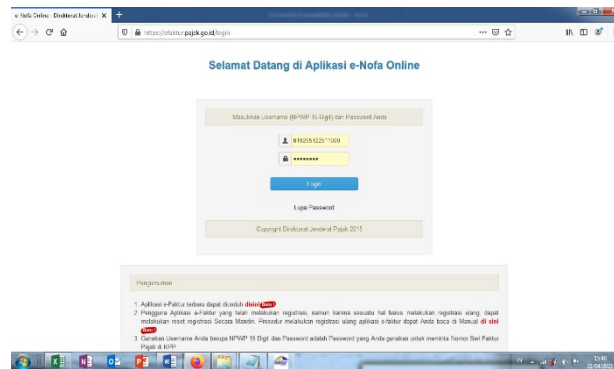
1. Proses Pertama adalah meminta nomer seri Faktur Pajak melalui program DJP yakni *e-Nofa*.
2. Proses selanjutnya yakni proses ekport data transaksi yang di input accounting melalui program *e-tool*.
3. Proses yang ketiga ini adalah proses penomeran Nomer Seri Faktur yang dikeluarkan oleh DJP dimana perusahaan dapat meminta melalui *e-Nofa*, setelah perusahaan mendapatkan nomer seri faktur maka perusahaan akan menggunakan program tersendiri untuk proses penomeran yakni program HHTPM (haitek).
4. Proses Ketiga yakni proses pembuatan faktur menggunakan *e-Faktur*.
5. Proses terakhir yakni proses pelaporan SPT Masa PPN melalui e-Fillig.

Tahapan ini akan dijelaskan secara rinci melalui beberapa *screenshot* tata cara yang sudah penulis siapkan, dalam hal ini juga penulis menggunakan sepenuhnya data atau bahan laporan yang dimiliki oleh anak perusahaan PT. Baling Baling Bambu yakni CV. Cendana.

Meminta Nomer Seri Faktur Pajak (NSFP) melalui program e-Nofa.

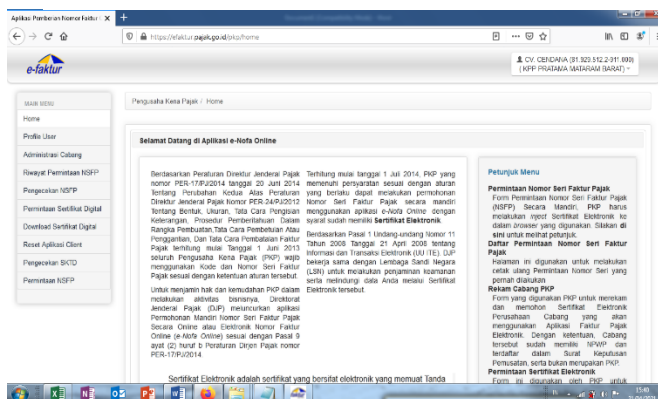
Wajib pajak Pengusaha Kena Pajak yang ingin meminta nomer seri faktur pajak melalui *e-nofa* harus memenuhi beberapa persyaratan yang sudah penulis uraikan dalam Bab II Tinjauan Pustaka. Dalam hal Cara mudah meminta NSFP Online adalah dengan mengakses situs e-Nofa pajak dari DJP di <http://efaktur.pajak.go.id>, dalam hal ini jumlah nomor seri faktur pajak yang boleh diminta oleh perusahaan atau wajib pajak adalah tergantung dari jumlah *invoice* atau faktur komersial yang diterbitkan selama 3 (Tiga) bulan terakhir.

Berikut langkah-langkah meminta nomer seri faktur pajak melalui *e-Nofa online*.



Log in ke *e-Nofa online*.

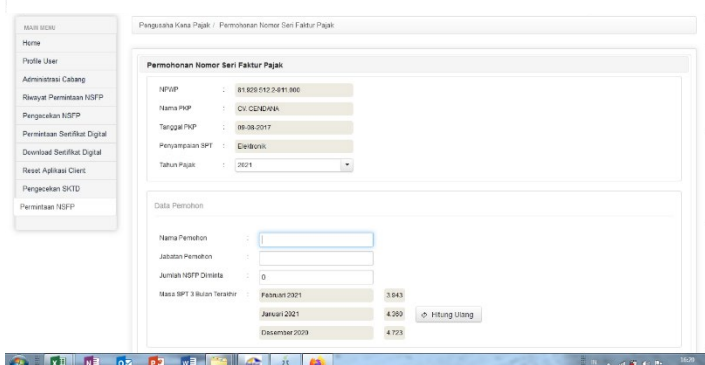
- Menggunakan *Username* dan *Password* yang sudah didapatkan di KPP.
- Diisi sesuai dengan kolom yang sudah di sediakan.
- Dan klik tombol *Log in*. *Gambar 1. Log in e-Nofa*



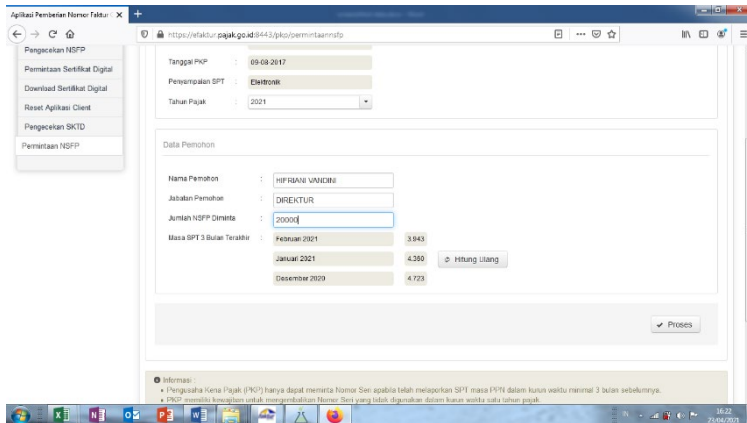
Memilih Fitur "Permintaan NSFP"

- Mengarahkan kursor komputer ke pojok kiri tampilan awal tersebut.
- Lalu klik fitur permintaan NSFP.

Gambar 2. Tampilan Awal e-Nofa



Gambar 3. Form Permohonan NSFP

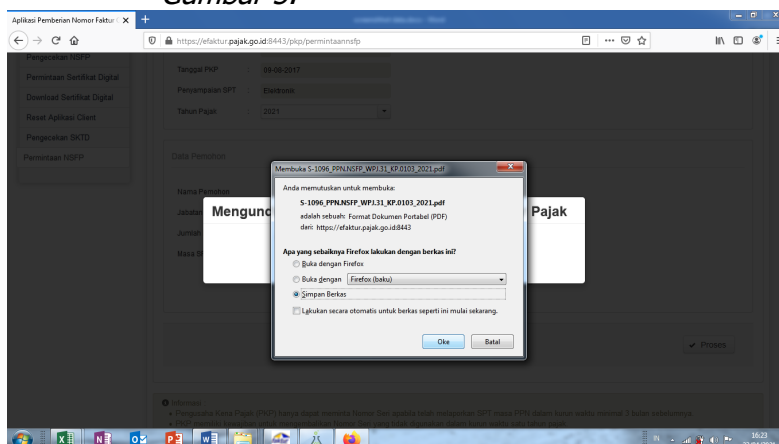


Gambar 4. Form Permohonan NSFP Lanjutan

a. Mengisi Form Permohonan NSFP

- Pertama mengisi Form NPWP isi sesuai dengan NPWP Wajib Pajak Pemohon.
- Kedua mengisi nama Pengusaha Kena Pajak dalam hal ini adalah Cv. Cendana.
- Ketiga adalah mengisi tanggal Perusahaan dikukuhkan menjadi PKP.
- Keempat adalah mengisi penyampaian SPT menggunakan elektronik atau manual jadi disesuaikan dengan keadaan perusahaan.
- Kelima adalah mengisi tahun pajak.
- Keenam adalah mengisi nama pemohon dalam hal ini perusahaan menggunakan nama direktur.
- Ketujuh mengisi jabatan dari pemohon.
- Mengisi jumlah NSFP yang diminta, biasanya perusahaan meminta nomer seri sebanyak 20.000.
- Terakhir yakni mengisi masa SPT 3 bulan terakhir sesuai dengan digambar.
- Lalu arahkan kursor ke bagian pojok kanan bawah. Dan
- Klik tombol proses dan permintaan nomer seri akan diproses oleh e nofa dan diberikan nomer seri sesuai dengan perhitungan jumlah nomer seri SPT 3 (tiga) bulan terakhir.

Gambar 5.



- b. Tahap Penyimpanan NSFP yang dierikan DJP
- Setelah mengklik tombol proses maka akan muncul tampilan seperti diatas.
 - Setelah itu kita pilih "simpan berkas". dan
 - Berkas akan langsung di simpan ke bagian download di komputer/Pc.
 - Terakhir jangan lupa untuk mencetak berkas tersebut dan dijadikan arsip.

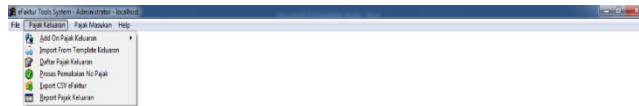
Setelah semua proses dipastikan diisi dengan data sesungguhnya yang dimiliki oleh perusahaan maka Nomer Seri Faktur Pajak yang diminta bisa digunakan dalam penomoran sesuai dengan banyaknya transaksi penjualan perusahaan.

Proses Ekspor data e-tool

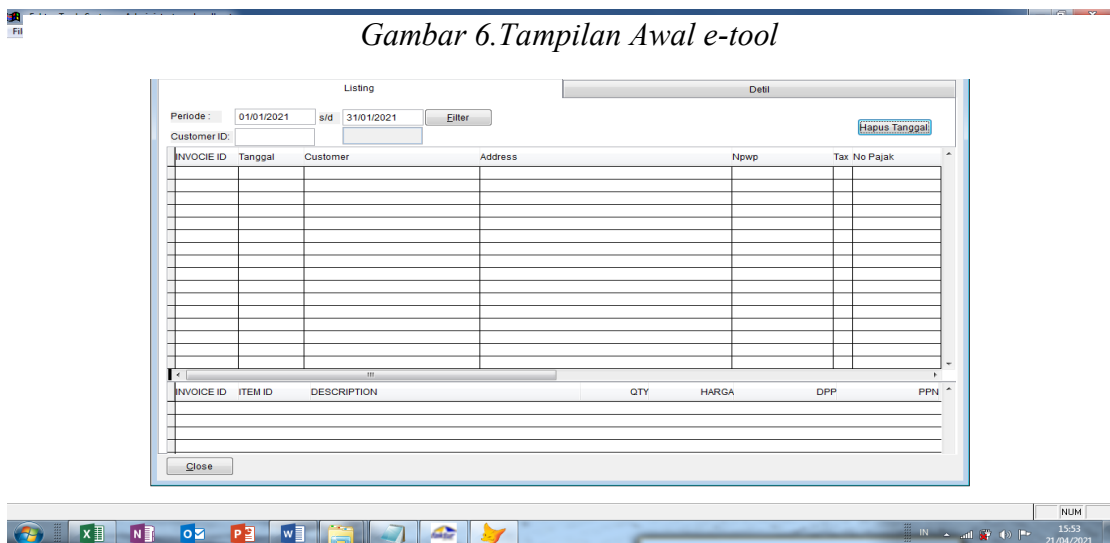
Proses Ekport data ini merupakan proses yang kedua didalam proses ini staf admin dan accounting yang sudah menginput data transaksi selama satu bulan, program yang digunakan disini adalah program khusus yang dibuat oleh perusahaan untuk mempermudah proses administrasi sehingga data perusahaan akan tetap tersimpan dengan aman di dalam program ini. staf pajak akan mengekspor data ini menjadi file berbentuk excel untuk mempermudah ke proses penomoran seri faktur pajak, berikut langkah-langkahnya:

- a. Pertama pilihlah fitur "Pajak Keluaran"
- b. Lalu pilih menu "daftar pajak keluaran"

2.

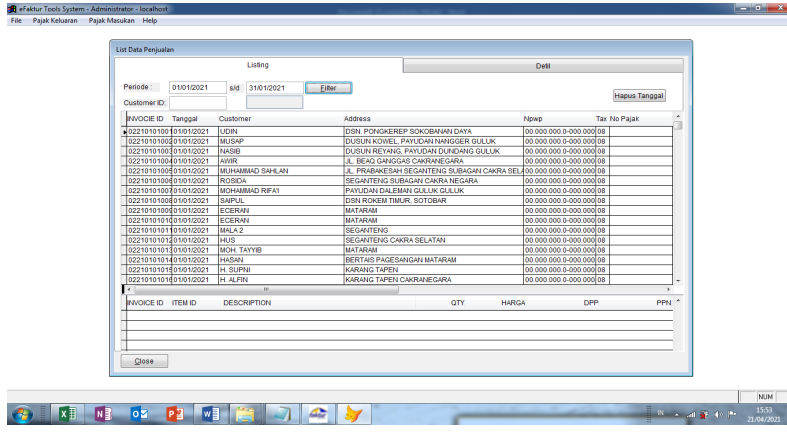


Gambar 6. Tampilan Awal e-tool



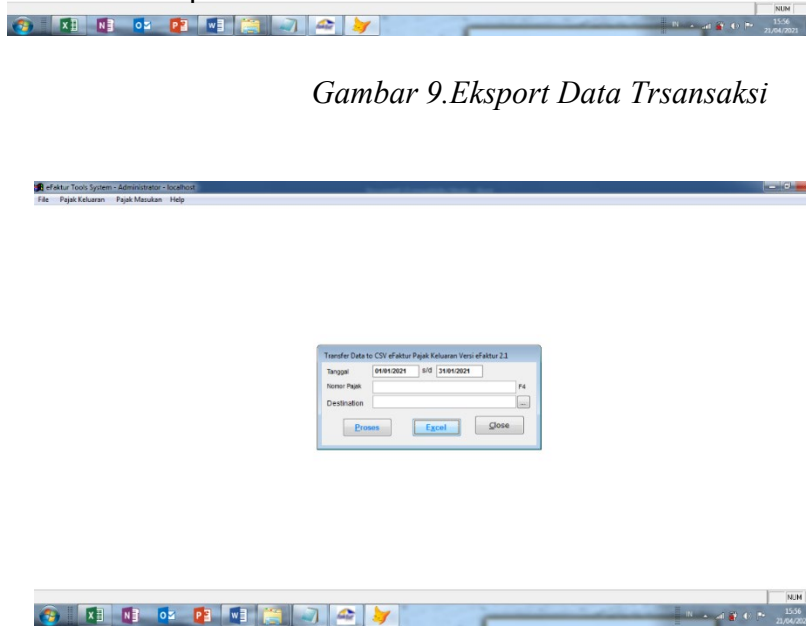
Gambar 7. List data penjualan

- a. Masukan tanggal sesuai dengan tanggal transaksi yang dibutuhkan dengan cara:
- Arahkan kursor ke kolom "periode" lalu isi tanggal awal transaksi dan pada kolom "s/d" isilah tanggal akhir transaksi.
 - Lalu klik filter.
 - Tunggu beberapa saat dan akan muncul data transaksi selama satu bulan yang diinginkan, seperti gambar dibawah ini.



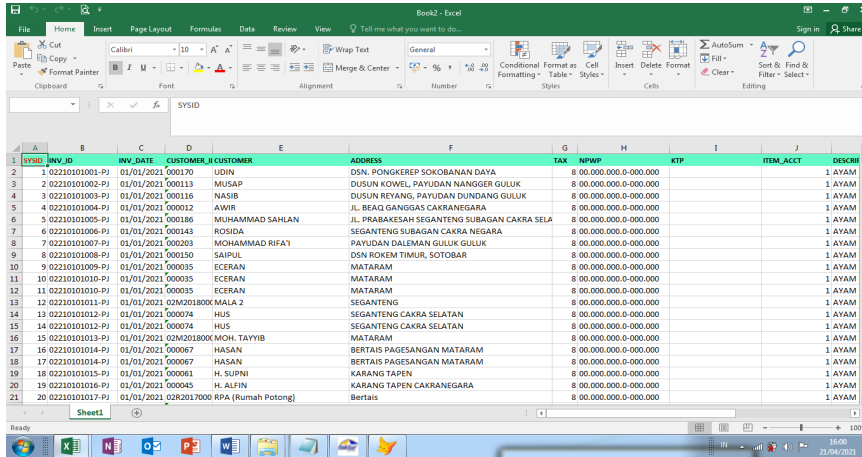
Gambar 8. Transaksi Penjualan selama satu bulan

Pilih Mneu ekspor "Csv eFaktur"



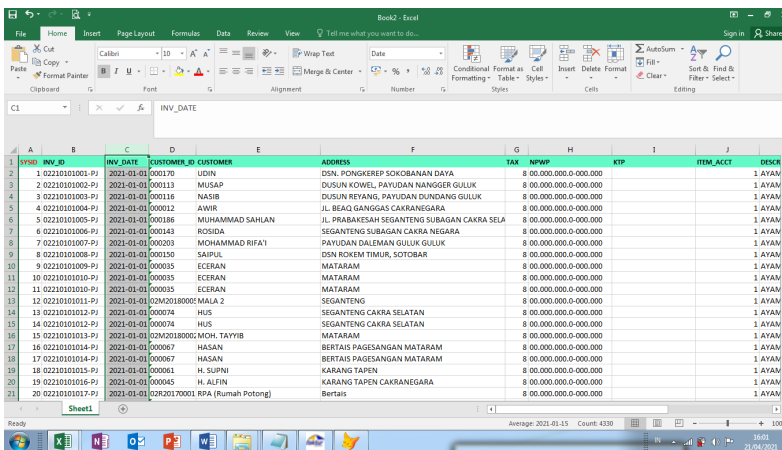
Gambar 10. Ekspor Data Transaksi Lanjutan

- c. Lalu akan muncul table seperti diatas.
- d. Isilah tanggal transaksi yang mau di *ekspor*.
- e. Pilihlah menu *excel* ditengah lalu transaksi secara otomatis akan ditampilkan di aplikasi *excel* seperti gambar di bawah ini.



Gambar 11. Tampilan Excel

- f. Sebelum disimpan perlu untuk diingat bahwa format tanggal yang digunakan harus di ganti, kalau tidak diganti nanti sistem atau program selanjutnya tidak bisa membaca data.
- g. Maka cara mengubah format tanggal di *excel* pertama Dimenu *home* pilihlah "format cell" lalu klik bagian "number" dan pilih "date"
- h. Maka tampilan tanggal akan berubah seperti gambar dibawah ini.



Gambar 12. Perubahan Format Tanggal

Setelah mengikuti langkah yang di atas dan data transaksi yang sudah di *ekspor* menjadi format *excel* maka data transaksi sudah siap dinomer serikan melalui program haitek atau httpm yang dimiliki perusahaan.

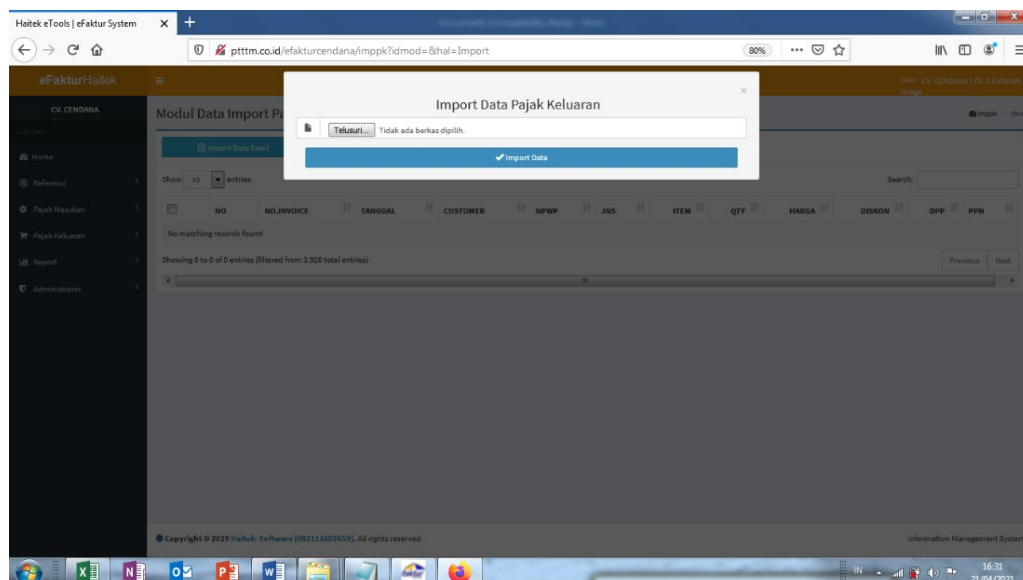
Proses Penomeran Nomer Seri Faktur Pajak

Berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 Pasal 1 ayat (8) Nomor Seri Faktur Pajak adalah nomor seri yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak dengan mekanisme tertentu untuk penomeran Faktur Pajak yang berupa kumpulan angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Proses penomeran yang dilakukan oleh perusahaan adalah dengan menggunakan website personal yang dibuat oleh tenaga teknis sehingga bisa memudahkan karyawan untuk menomer serikan transaksi penjualan perusahaan selama satu bulan. Berikut tata cara penomeran yang dilakukan oleh Cv. Cendana:



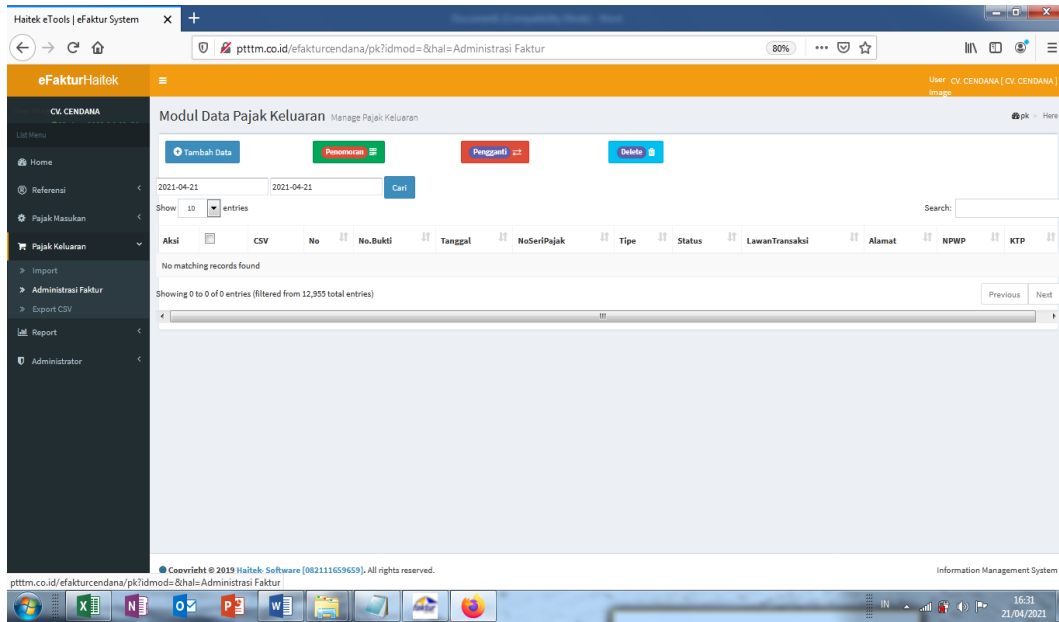
Gambar 13. Log In pttpm

- Buka dibrowser seperti *Fire Fox* lalu ketik link seperti di atas
- Lalu log in menggunakan *username* dan *paword*



Gambar 14. Import Data Pajak Keluaran

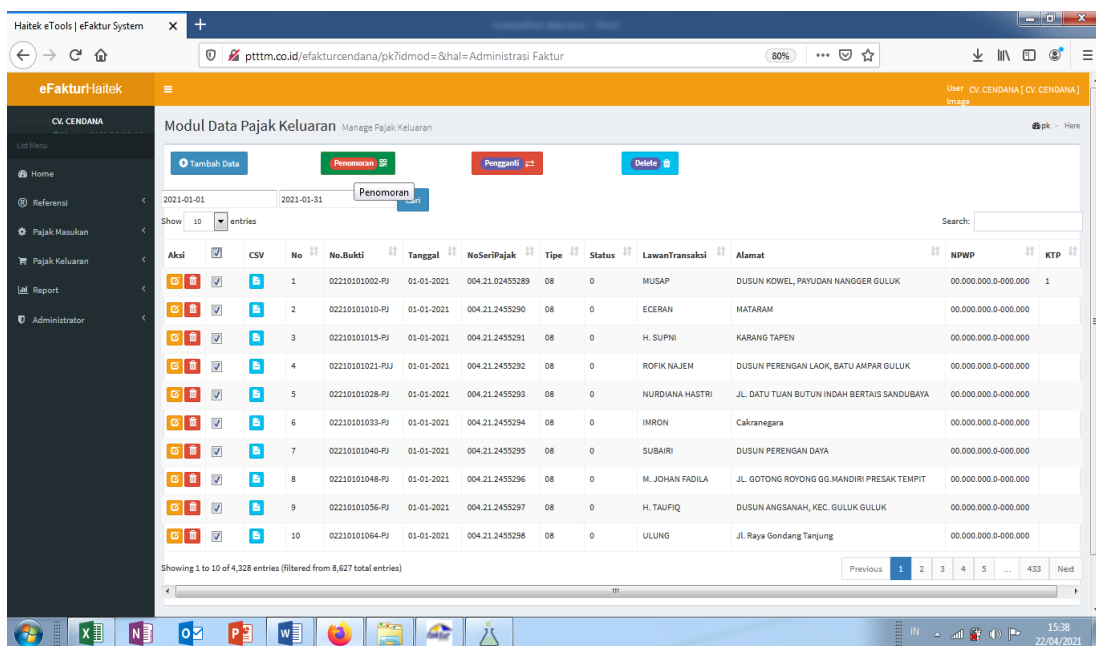
- Setelah proses *log in* selesai maka proses selanjutnya adalah menambah data pajak keluaran dengan cara:
 - Arahkan kursor ke fitur "Pajak Keluaran" lalu klik "*import*"
 - Setelah itu pilih data *excel*/yang sudah disimpan dalam proses *e-tool*



Gambar 15. Proses Penomoran

Proses selanjutnya adalah mengisi nomer seri faktur pajak ke seluruh transaksi dengan cara:

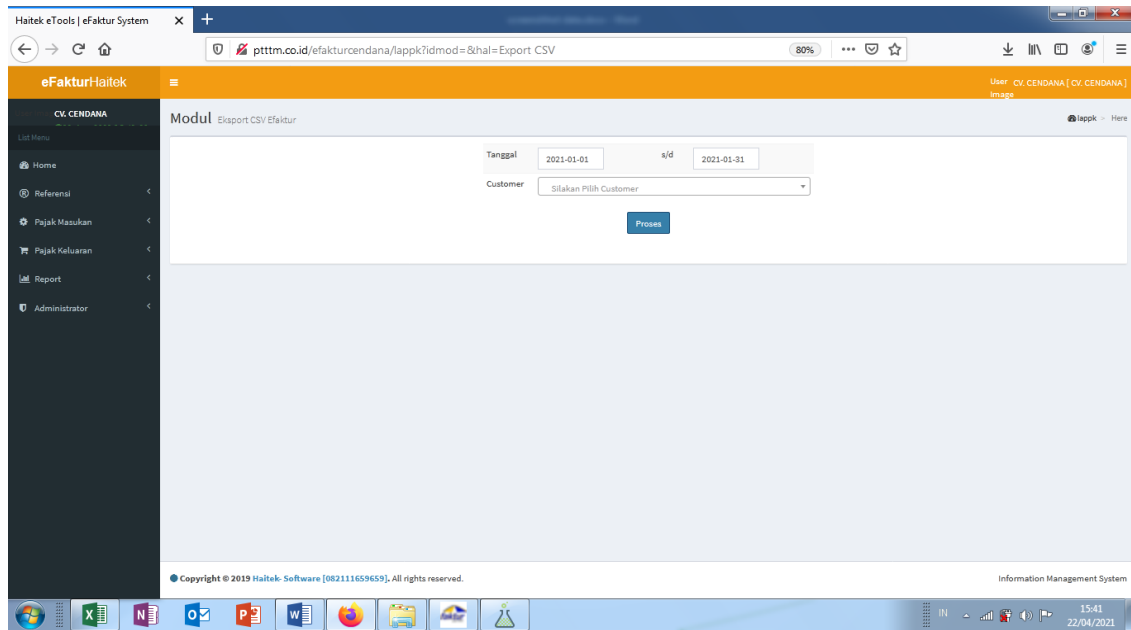
- Pilihlah fitur “Pajak Keluaran” lalu klik bagian “Administrasi Faktur”.
- Lalu isi bagian tanggal transaksi dan secara otomatis akan muncul transaksi selama bulan januari.
- Lalu centang seluruh transaksi yang mau di nomer serikan seperti gambar dibawah ini.
- Setelah itu kelik Fitur “Penomera” Maka secara otomatis nomor seri akan dipakai di masing-masing transaksi seperti gambar dibawah ini.



Gambar 16. Penomoran

d. Proses tersebut terusan di ulang ulang sampai semua transaksi ada nomer seri fakturnya.

e. Selanjutnya adalah proses *ekport* transaksi yang sudah dinomer serikan



Gambar 17. Proses Ekport Transaksi yang sudah dinomer serikan

f. Proses *eksport* transaksi bisa dilakukan dengan cara:

- Pilihlah Fitur "Pajak Keluaran".
- Selanjutnya klik "*Ekport Csv*" selanjutnya tunggu sampai muncul seperti gambar di atas.
- Lalu isi tanggal transaksi yang mau di *Eksport* lalu tekan "Proses".

Setelah proses selesai maka simpan data transaksi tersebut dengan format *csv* dalam komputer untuk selanjutnya di proses ditahap akhir yakni proses pembuatan faktur dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik di aplikasi *e-faktur 3.0* milik DJP.

Proses *e-faktur 3.0*

Penggunaan *e-faktur* diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak. Berdasarkan peraturan tersebut, Direktorat Jendral Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik berdasarkan peraturan itu Cv. Cendana menggunakan aplikasi *e-faktur windows 32 bit* dengan versi terbaru yakni versi 3.0, berikut pembuatan faktur pajak keluar setelah adanya *e-faktur*:

a. Langkah pertama adalah mengimport data transaksi yang sudah selesai di nomer serikan dengan cara:

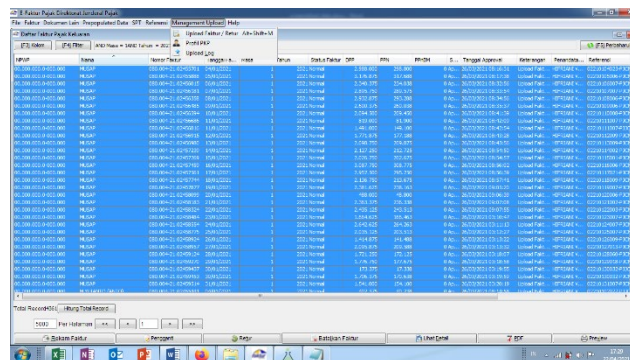
- Buka aplikasi *e-faktur 3.0* setelah itu log in menggunakan *user* dan *password*.
- Selanjutnya pilih fitur "Faktur" lalu klik import.
- Pilih data transaksi yang mau di input ditempat penyimpanan dikomputer. Seperti gambar di bawah ini.



Gambar 18. Proses Import

Setelah proses import selesai maka Selanjutnya adalah proses rekam faktor.

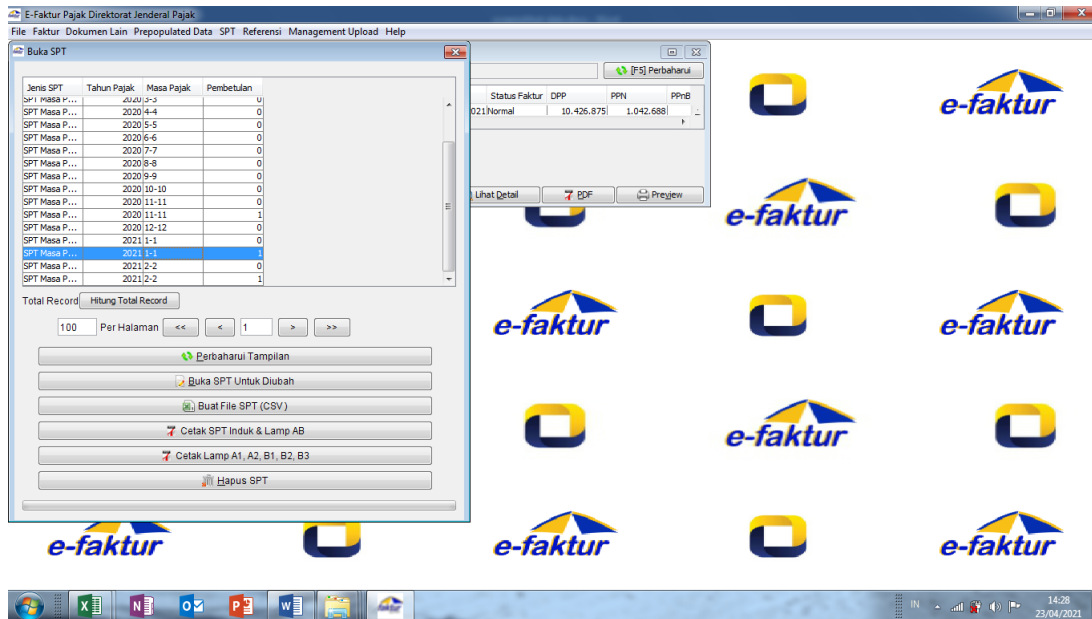
- b. Proses ini bisa dilakukan dengan pilih fitur "Rekam Faktor".
- c. Setelah proses rekam selesai maka data faktor pajak telah masuk kedalam daftar faktor pajak keluaran dengan status "belum approve".
- d. Untuk mendapatkan *approval* dari Direktorat Jendral Pajak, blok semua faktor pajak yang ingin di *approve* kemudian klik "upload" seperti gambar dibawah ini.



- e. Kemudian akan muncul kotak konfirmasi klik "yes"
- f. Kemudian akan muncul kontak konfirmasi yang kedua klik "OK".
- g. Maka status *approval* akan berubah menjadi siap *approve*.
- h. Klik f5 perbarui apabila faktor pajak di *approve* oleh Direktorat Jendral Pajak maka status faktor pajak akan berubah menjadi "Approval Sukses".
- i. Kemudian untuk menampilkan atau mencetak faktor pajak klik fitur "PDF" maka faktor pajak bisa dicetak dan bisa disimpan dengan bentuk file pdf ke komputer pengguna.
- j. Dalam hal pelaporan SPT Masa PPN dan Pelaporan Csv Perusahaan menggunakan jasa Konsultan Pajak dengan tata cara sebagai berikut:
 - Langkah pertama adalah pilihlah fitur "SPT" lalu klik "buka SPT"
 - Maka akan muncul seperti gambar di bawah ini

Gambar 19. Proses Upload

Gambar 20. Proses cetak SPT



- k. Pilihlah SPT Masa PPN yang ingin dicetak induk dan lampiran Abnya.
 - l. Lalu pilih fitur "Cetak SPT induk & lampiran AB".
 - m. Setelah itu pilih juga fitur "Buat file SPT (Csvg)".
 - n. Lalu simpan file tersebut ke dalam komputer yang kemudian akan dikirim ke konsultan pajak untuk melaporkannya.
- Setelah mencetak SPT Induk SPT Masa PPN maka SPT itu akan di tanda tangani oleh Direktur CV. Cendana setelah itu baru akan di scan dan dikirim bersama dengan file *CSV* untuk proses pelaporannya, setelah semua proses itu selesai maka tata cara pembuatan dan pelaporan SPT Masa PPN selesai ketika Konsultan pajak sudah mengirimkan BPE (Bukti Penerimaan Elektronik).

SIMPULAN

e-Faktur adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak untuk mempermudah Pengusaha Kena Pajak. Dengan adanya aplikasi faktur pajak elektronik ini merupakan sebuah sarana yang dapat mempermudah perusahaan dalam pembuatan serta pelaporan faktur pajak. Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah penulis uraikan diatas maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan *e-faktur* dalam PT. Baling Baling Bambu maupun CV. Cendana sudah berjalan dengan baik sudah menggunakan aplikasi versi terbaru yakni versi 3.0 adapun beberapa kendala yang sering dihadapi adalah jaringan internet yang sedikit lambat dan juga aplikasi faktur versi terbaru ini masih perlu penyesuaian terhadap komputer atau laptope perusahaan sehingga bisa menimbulkan *error* pada saat proses *upload*.
2. Penulis telah mengetahui tata cara pembuatan dan pelaporan SPT Masa PPN pada CV. Cendana maupun PT. Baling Baling Bambu karena proses atau program yang dari kedua perusahaan ini sama sehingga proses pembuatan maupun pelaporan tergolong sama akan tetapi yang membedakan adalah jumlah transaksi dan juga produk dari masing-masing perusahaan berbeda, Cv. Cendana yang merupakan fokus penulis dalam pembahasan laporan ini tidak melakukan perhitungan karena produk Cv. Cendana tidak dikenakan PPN atau Nihil saat laporan karena tergolong produk yang dibebaskan dari PPN. Untuk proses pelaporan CSV kedua perusahaan langsung menggunakan jasa konsultan pajak yang sama jadi proses pembuatan dan pelaporan SPT Masa PPN kedua perusahaan sampai dengan *e-Faktur* proses lebih lanjut terkait dengan perpajakannya akan di ambil alih oleh tenaga ahli/konsultan pajaknya perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, "*Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan*", 2021, Program Diploma III
Perpajakan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mataram
- Anonim, "*Contoh Perhitungan PPN*" Dikutip dari: <https://www.online-pajak.com>
- Anonim, "*Pengertian e-Faktur*" Dikutip dari: <https://www.online-pajak.com>
- Anonim, "*Aplikasi e-faktur 3.0: ini fitur dan skema yang perlu diketahui*" Dikutip dari:
<https://www.online-pajak.com>
- Anonim, "*Aplikasi e-Faktur 3.0, Terobosan DJP hadirkan Fitur Baru*" Dikutip dari:
<https://www.pajak.go.id>
- Mardiasmo, 2019 *Perpajakan*; edisi revisi 2019. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Maria Anzeli, Elim Inggriani, Budiarmo Novi S, 2018, "*Analisis Penerapan e- Faktur Dalam Prosedur dan Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT Masa PPN Pada CV.Wastu Citra Perdana*" Dikutip dari: <https://ejournal.unsrat.ac.id/>
- Republik Indonesia, 2014. *Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER 16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik*, Sekretariat Negara. Jakarta dikutip dari: <https://www.pajak.go.id>
- Republik Indonesia, Undang Undang Nomor 42 Tahun 2009, tentang *Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa, Pajak Penjualan atas Barang Mewah*, Dikutip dari: <https://www.pajak.go.id>
- Tyasmminingsih Agustin, 2016, "*Aplikasi Faktur Pajak Elektronik (e-faktur) dalam rangka pengukuran tingkat kepatuhan wajib pajak pada kantor pelayanan pajak*" Dikutip dari: <http://ejournal.uin-malang.ac.id/>
- Windah Ferry Cahyasari, 2021 "*Empat Belas Juli, Awal Sejarah Reformasi Perpajakan*" Dikutip dari: <https://www.pajak.go.id>