



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Obyek dan Subyek Penelitian

Subyek dari penelitian ini adalah PT. Ikanindo Rekatama Cipta yang berlokasi di Jl. Pucang Jajar No. 32 Kecamatan Gubeng Kota Surabaya. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan Kontruksi di Surabaya yang objek penelitiannya adalah pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), apakah tingkat efektifitas pelaporan PPN dengan menggunakan Faktur Pajak Manual dan E-Faktur sudah mengikuti proses sesuai dengan peraturan Negara atau tidak yaitu penginputan Faktur Pajak dengan menggunakan E-Faktur dan membandingkan antara Faktur Pajak dan E-Faktur yang sedang dijalankan.

3.2 Pendekatan Penelitian dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, karena menggambarkan keadaan objek penelitian atau masalah yang ada dalam penelitian. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui mekanisme dan tingkat efektifitas dari penggunaan E-Faktur pada pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di PT. Ikanindo Cipta Rekatama Surabaya.

3.2.2 Sumber Data

1. Data primer yaitu data yang langsung diperoleh dari perusahaan langsung dari sumber asli. Data ini tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, kedudukan, tugas masing-masing divisi serta fasilitas yang dimiliki perusahaan
2. Data sekunder yaitu data yang diambil dari data perusahaan berupa data mengenai Faktur Pajak dan E-Faktur untuk mengetahui mekanisme pelaporan PPN dan efektifitasnya.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati, karena hanya akan melakukan penelitian tentang Mekanisme pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada PT. Ikanindo Rekatama Cipta

- a) Wawancara atau *interview* yaitu dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab langsung dengan responden, khususnya dengan pihak khusus bagian perpajakan untuk mengetahui mekanisme Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada perusahaan.
- b) Dokumentasi, yaitu peneliti mendapatkan informasi yang bersumber dari dokumen perusahaan yang berkaitan dengan obyek penelitian untuk bukti adanya permasalahan. Yang menjadi obyek teknik ini adalah data Faktur Pajak dengan menggunakan E-Faktur.





3.4 Satuan Kajian

1. Pajak Keluaran

Pajak Keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh si penjual/PKP kepada si pembeli (pajak yang dikeluarkan oleh si penjual kepada si pembeli barang dan atau jasa).

2. Pajak Masukan

Pajak Masukan adalah PPN yang seharusnya dibayar oleh PKP (pengusaha kena pajak), karena perolehan BKP (barang kena pajak) dan atau JKP (Jasa Kena Pajak) dari luar/ekspor. (pajak yang masuk menjadi pajak si pembeli dikarenakan membeli suatu barang, padahal itu kan pajak si penjual).

3. Mekanisme Pelaporan PPN menggunakan E-Faktur

Menyajikan langkah langkah yang dilakukan untuk mempersiapkan pelaporan PPN menggunakan E-Faktur.

4. Tingkat efektifitas

Secara umum efektifitas adalah pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan• tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya. Tujuan penggunaan E-Faktur dalam perpajakan adalah menghemat waktu, mudah, akurat, dan *paperless*. Dengan penggunaan E-Faktur dalam perpajakan diharapkan dapat meningkatkan pelayanan terhadap Wajib Pajak, baik dari segi kualitas maupun waktu sehingga lebih efektif.



3.5 Teknik analisis data

1. Mengumpulkan data dari PT. Ikanindo Rekatama Cipta, terkait dengan data pembelian dan penjualan.
2. Membuat dan *menginput* Faktur Pajak Keluaran jika terjadi transaksi penjualan dan Faktur Pajak Masukan jika terjadi pembelian.
3. Penginputan Faktur Pajak Masukan dan Keluaran dengan Faktur Pajak Manual dan E-Faktur.
4. Dari adanya Faktur Pajak Masukan dan Keluaran dapat dilihat apakah mengalami kurang bayar atau lebih bayar. Jika mengalami lebih bayar maka dapat dikompensasikan ke masa berikutnya atau masa yang diinginkan, dan jika mengalami kurang bayar harus dilunasi kemudian melaporkan PPN masa ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
5. Menganalisa tingkat efektifitas pada pelaporan PPN dari hasil perbandingan antara Faktur Pajak Manual dan E-Faktur.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

PT. Ikanindo Rekatarna Cipta merupakan salah satu perusahaan konstruksi yang berpusat di kota Surabaya. Perusahaan ini muncul untuk memberikan solusi atas fasilitas• fasilitas yang modern, yang dimana perusahaan ini bergerak dibidang kontraktor khususnya ME (*Mechanical Electrical*), saat ini menangani pembangunan seperti apartemen, gedung sekolah, hotel dan lain sebagainya. Selain itu juga menangani pemasangan pompa dan AC. Untuk memberikan gambaran pada PT. Ikanindo Rekatarna Cipta maka penulis menyajikan secara umum mengenai keberadaan PT. Ikanindo Rekatarna Cipta, untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai objek yang diteliti.

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Ikanindo Teknik berdiri pada bulan Juli tahun 1990 di Indonesia sebagai perusahaan yang bergerak di bidang *mechanical electrical and engineering*. Namun pada awal tahun 2005 berubah nama menjadi PT. Ikanindo Rekatarna Cipta. Tetapi, nama CV. Ikanindo Teknik masih digunakan sebagai anak perusahaan dari PT. Ikanindo Rekatarna Cipta. Pada tahun 2008, PT. Ikanindo Rekatarna Cipta dan CV. Ikanindo Teknik tidak lagi bekerjasama sebagai induk dan anak perusahaan, melainkan berjalan sendiri-sendiri. Hal ini





dibuktikan dengan diperbaharunya akta Notaris Swartana Tedja, SH pada tanggal 10 Juli 2008.

PT. Ikanindo Rekatama Cipta dipimpin oleh Direktur Utama yaitu Bapak Michael Satrya Tedja Kusuma. Kantor PT. Ikanindo terletak di jalan Pucang Jajar No. 32, Surabaya sedangkan gudang PT. Ikanindo Rekatama Cipta di jalan Medokan Semampir Indah No. 18, Surabaya.

Perusahaan terdiri dari beberapa anggota yang memiliki disiplin ilmu dan pengalaman di bidang *mechanical and electrical* yang dibentuk untuk dapat menciptakan suatu tim kerja yang maksimal kepada para rekanan yang wujudkan dalam profesionalisme mutu kerja, waktu biaya dan pelayanan. Bentuk profesionalisme dapat dilihat dari suksesnya dalam *follow up* proyek mulai dari *lay-out* design sampai beroperasinya proyek ditandai dengan semakin bertambahnya daftar referensi proyek.

4.1.2 Visi, Misi dan Motto dari PT. Ikanindo Rekatama Cipta

Visi : Menjadi perusahaan kontruksi yang melayani setulus hati, dan dengan segenap kemampuan mewujudkan hasil yang berkualitas, serta terjangkau oleh semua kalangan.

Misi:

- Melayani dan mewujudkan sesuai standar mutu.
- Melaksanakan dengan efektifitas dan efisien.
- Membentuk perusahaan yang menghasilkan keuntungan dan manfaat bagi karyawan dan pelanggan.



- Berpartisipasi membantu pemerintah dalam perekonomian masyarakat.
- Melaksanakan kegiatan yang Ramah Lingkungan.

MOTTO : "Melayani dan Mewujudkan"

4.1.3 Bentuk dan Bidang Usaha

Bentuk perusahaan yang dipilih PT. Ikanindo Rekatama Cipta adalah berbentuk perseroan terbatas. Perseroan adalah perusahaan yang modalnya terdiri atas saham-saham. Setiap pemegang saham adalah pemilik perusahaan yang tanggung jawabnya terbatas sebesar nilai saham yang dimilikinya. PT. Ikanindo Rekatama Cipta merupakan perusahaan jasa yang bergerak di bidang *mechanical and electrical contractor*.

4.1.4 Maksud dan Tujuan Perusahaan

Adapun maksud dan tujuan perusahaan sesuai dengan akta notaris Swartana Tedja, SH adalah perusahaan di bidang:

1. Pembangunan
2. Perdagangan
3. Jasa
4. Perindustrian

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Menjalankan usaha dalam bidang pemborongan bangunan dan kontraktor umum (general contractor) antara lain merencanakan, melaksanakan,



membangun dan merenovasi ruko, rukan, gedung-gedung, rumah-rumah, jalan, jembatan, irigasi, fasilitas umum serta melakukan pemasangan instalasi listrik, air, gas, dan telekomunikasi yang tercakup di dalam bidang mekanikal dan elektrikal pada umumnya. Menjalankan usaha dalam bidang *real estate* dengan segala aktifitas dan kegiatan yang berkaitan dengan usaha ini termasuk pembebasan tanah, pemetaan atau pengkavlingan, dan penjualannya baik untuk perumahan maupun untuk fasilitas industry, pertokoan, dan fasilitas umum lainnya sekaligus pula sebagai pengembang (*developer*).

2. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan umum termasuk impor dan ekspor, interinsuler, lokal, baik sebagai agen, komisioner, distributor, leveransir, dan grosir dari semua dan segala macam barang yang dapat diperdagangkan baik sendiri maupun untuk perhitungan dan pertanggung jawaban pihak lain dengan mendapat komisi.
3. Berusaha dalam bidang jasa pada umumnya kecuali di bidang hukum dan perpajakan.
4. Menjalankan usaha industri bahan-bahan material yang merupakan sarana penunjang usaha sebagaimana dimaksud dalam sub 1 dan sub 2 diatas.

4.1.5 Aktifitas Umum Perusahaan

PT. Ikanindo Rekatama Cipta memulai aktivitas pekerjaan apabila telah memenangkan tender berupa kontrak kerja dari pihak lain (*owner*). Mekanisme kerja yang dilakukan dari awal hingga proyek selesai antara lain:



1. Undangan tender proyek baru (lelang)
2. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Menyerahkan administrasi tender

Administrasi tender berupa data perusahaan secara lengkap, termasuk *company profile* dan Surat Penawaran Harga (SPH) berupa *Bill of Quantity* (BQ), analisa harga satuan, metode pelaksanaan dan *time schedule*.

4. Proses tender

- a. Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)

Untuk memenuhi persyaratan tender, perusahaan harus menerbitkan jaminan penawaran berupa Bank Garansi (BG) dengan nominal sesuai ketentuan dari pihak *owner*. Apabila perusahaan lolos dalam hal administrasi, maka dapat mengikuti tahap selanjutnya.

- b. Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*)

Setelah lolos sebagai pemenang tender, perusahaan harus menyerahkan jaminan pelaksanaan barang dan jasa sebesar 5% dari nilai kontrak selambat-lambatnya pada saat penjanjian ditandatangani. Surat jaminan pelaksanaan adalah tindak lanjut dari surat jaminan penawaran berupa Bank Garansi yang dikeluarkan oleh Bank Umum. Surat jaminan tersebut akan diserahkan kembali oleh pemberi kerja kepada perusahaan setelah pelaksanaan pengadaan barang dan jasa selesai dilaksanakan.

- c. Jaminan Uang Muka (*Surety Bond/Advance Payment Bond*)

Jaminan uang muka telah ditentukan persentasenya sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.



5. Survey lapangan

Setelah ditetapkan sebagai pemenang tender maka perusahaan dapat melakukan survey lapangan untuk mengetahui situasi dan kondisi proyek yang akan dikerjakan.

6. Penerbitan Surat Perintah Kerja (SPK)

Surat perintah kerja merupakan kontrak perjanjian antara kedua belah pihak, yaitu pemberi kerja dan PT. Ikanindo Rekatama Cipta, agar perusahaan dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan kontrak tersebut.

7. Pelaksanaan proyek

Dalam pelaksanaan proyek, *project manager* bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan terhadap *schedule project*. *Project manager* juga harus memonitor pengeluaran biaya operasional, dengan cara membuat laporan *progress*. Dalam laporan tersebut dapat diketahui kemajuan proyek sehingga perkembangan proyek dapat dievaluasi setiap harinya.

8. Pembuatan berita acara

Berita Acara dibuat apabila seluruh pekerjaan telah 100% dikerjakan. Dokumen ini ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu pemberi kerja dengan PT. Ikanindo Rekatama Cipta dan akan dilampirkan dalam penagihan sebagai bukti telah diselesaikannya proyek tersebut.

9. Penagihan

Dalam proses penagihan, perusahaan menyerahkan *invoice*, faktur pajak, dan Dokumen Berita Acara kepada pemberi kerja.



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

10. Pembayaran

Pemberi kerja membayar 95% dari total tagihan setelah ditambah PPN sebesar 10% dan dikurangi PPh pasal 4 ayat 2 sebesar 3% dan sisa tagihan 5% digunakan untuk retensi pemeliharaan. Retensi ini akan dicairkan kepada perusahaan jika waktu jaminan pemeliharaan telah berakhir.

4.1.6 Struktur Organisasi

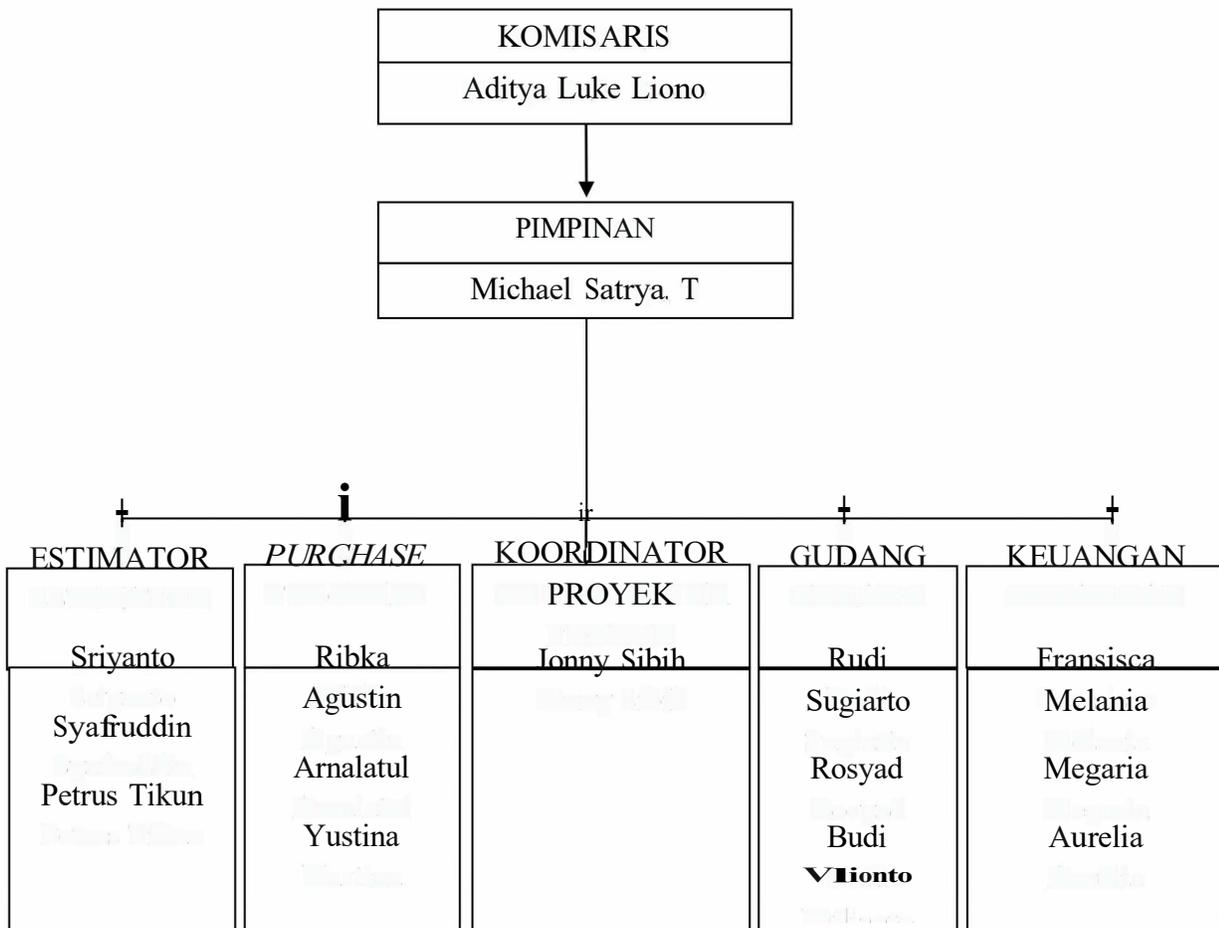
GAMBAR4.1

Struktur Organisasi PT. Ikanindo Rekatarna Cipta



PT. IKANINDO REKATAMA CIPTA
MECHANICAL & ELECTRICAL CONTRACTOR

Jl. Pucang Jajar No. 32 Surabaya 60282 Telp. (031) 5024609 - 5042672 Fax. (031) 5039125



Sumber : Internal Perusahaan



4.1.7 *Job Description*

1. KOMISARIS

- a. Melakukan pengawasan terhadap pengurusan perusahaan yang dilakukan oleh Direktur
- b. Memberikan nasihat berkenaan dengan kebijakan Direktur dalam menjalankan perusahaan.

2. DIREKTUR

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

3. ESTIMATOR

- a. Foto copy dan jilid progress.
- b. Menganalisis kapasitas mesin.



- c. Memilih mesin sesuai spesifikasi pekerjaan.
 - d. Menetapkan spesifikasi pekerjaan yang diterima.
 - e. Mencari informasi perkembangan harga bahan.
 - f. Menetapkan harga pokok
 - g. Memberikan alternatif harga kepada pimpinan
 - h. Print laporan
 - i. Menggambar denah lokasi proyek
4. *PURCHASE*
- a. *Follow up* diproyek membutuhkan barang apa saja.
 - b. Membuat PO (*Purchasing Order*).
 - c. Order barang yang dibutuhkan proyek.
 - d. Mengambil keputusan untuk PT atau CV yang mana yang berhak untuk diorder.
 - e. Tanda tangan PO.
 - f. Mengecek *e-mail* khusus *Purchasing*
 - g. *Input* surat jalan yang telah ditandatangani oleh karyawan di proyek
 - h. Terima barang yang masuk ke kantor.
 - i. Minta tanda tangan PO (*Purchasing Order*) ke estimator dan pimpinan
 - j. Mengarsip *file* surat jalan.
 - k. Mengirim *fax* PO ke *supplier*.
5. KOORDINATOR PROYEK
- a. Bertanggung jawab untuk kelancaran semua proyek yang dikerjakan, melakukan stok opname mandiri, mengirim permintaan anggaran biaya



dan permintaan barang yang diperlukan kepada bagian pembelian serta menagih termin.

b. Mengkoordinasi seluruh Pimpinan Proyek

6. GUDANG

- a. Terima barang dari supplier
- b. Buat SPB (Surat Permintaan Barang)
- c. Siapkan barang untuk keluar kota atau keluar pulau.
- d. Kirim Ekspedisi
- e. Laporan surat jalan.
- f. Terima barang dan tanda tangan surat jalan.

7. KEUANGAN

- a. Membuat progress, surat perjanjian untuk proyek.
- b. Menyiapkan kas mandor.
- c. Menyiapkan gaji karyawan.
- d. Membuat *invoice* untuk proyek (Pajak keluaran)
- e. Mengecek *e-mail* kantor.
- f. Membuat tanda terima atas Invoice yang masuk.
- g. Operator telepon.
- h. Input pajak PPN.
- i. Mengecek *e-mailfinance*.
- j. Pengurusan tiket kantor.
- k. Laporan kas dan hutang.

Deskriptif Hasil Penelitian

Faktur Pajak Masukan dan Keluaran yang digunakan PT. Ikanindo Rekatama Cipta ini menggunakan Faktur Pajak Elektronik atau yang disebut dengan E-Faktur yang ditetapkan dengan keputusan Direktorat Jendral Pajak (DJP) dengan PER-16/PJ/2014 tentang cara pembuatan dan pelaporan Faktur Pajak berbentuk Elektronik. Pemberlakuan E-Faktur dilakukan secara berkala sejak 1 Juli 2014 kepada PKP tertentu. Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jawa dan Bali wajib menggunakan E-Faktur per 1 Juli 2015. E-Faktur secara serentak diberlakukan per 1 Juli 2016.

Pembahasan

4.3.1 Transaksi Pembelian dan Penjualan

Transaksi penjualan terjadi karena adanya kontrak pekerjaan untuk pengadaan jasa pemasangan untuk sebuah proyek. Membuat berita acara yang ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu pemberi kerja dengan PT. Ikanindo Rekatama Cipta.

Transaksi pembelian material terjadi karena adanya kontrak pekerjaan untuk menyelesaikan sebuah proyek. Dengan adanya kontrak tersebut para teknisi dari PT. Ikanindo Rekatama Cipta yang bekerja di Proyek mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada *Purchasing*, kemudian *Purchasing* melakukan order material dengan mengeluarkan surat *Purchase Order* (PO) untuk *supplier*.





Supplier membuat surat jalan dan mengirim material yang dibutuhkan PT. Ikanindo Rekatama Cipta.

4.3.2 Faktur Pajak Keluaran dan Masukan

Faktur Pajak Keluaran dapat diterbitkan karena adanya transaksi penjualan yang dilakukan PT. Ikanindo Rekatama Cipta untuk melakukan penagihan kepada pemberi kerja atau *owner*. Sedangkan Faktur pajak masukan dapat diterbitkan oleh *supplier* karena adanya pembelian barang dari PT. Ikanindo, untuk lampiran penagihan dari *supplier* kepada PT. Ikanindo Rekatama Cipta.

4.3.3 Penginputan PPN Masukan dan PPN Keluaran menggunakan Faktur Pajak Manual dan Pelaporan PPN

Sebelum proses penginputan terjadi PT. Ikanindo Rekatama Cipta mengikuti sosialisasi ke Kantor Pelayanan Pajak dan mendapatkan CD untuk menjalankan proses penginputan Pajak Keluaran dan Masukan.

Berikut adalah cara *penginputan* Pajak Keluaran:

Input Data > Pajak Keluaran. Kemudian sesuaikan bulan dan klik Tampilkan dan klik tombol Baru untuk mulai mengisi pajak keluaran.

Isian untuk Transaksi 8 Agustus 2013

Gambar4.3

Langkah Kedua Penginputan PPN Keluaran Menggunakan Faktur Pajak Manual



Setelah muncul hasil dari *penginputan*, langkah selanjutnya pilih Posting > masukan masa pajak > Tahun Pajak kemudian Posting

Jika terjadi retur maka berikut adalah cara *penginputannya*. Isian untuk transaksi 15 Agustus 2013.

Gambar 4.4

Langkah-Langkah Penginputan PPN Keluaran Menggunakan Faktur Pajak Manual Jika Terjadi Retur

The screenshot shows the 'Edit Faktur Pajak Keluaran' window. Key fields include:
- Masa Pajak: Agus.d. Ag - 2013
- Jenis Transaksi: S - Penyerahan Dalam Pegeri
- Dokumen yang Diretur: 2- Nota Retur 4 Nota Pembatalan
- No. Seri yang Diretur: 22200001
- Tanggal Dournen: 15/08/2013
- Dasar Pengenaan Pajak (Dy): 1.500.000
- Pajak Pertambahan Nilai (N): 1.500.000
- Pajak Penjualan Atas Rarang Mevwh (nay): 0
Buttons: Sirpan, Keluar, sa otua

Keterangan :

1. Karena pengembalian maka pilih **Nota Retur/ Nota Pembatalan**
2. Dokumen yang diretur atas faktur
3. Pilih WP-nya
4. Isi dengan nomor nota retur
5. Isi dengan faktur pajak yang dretur
6. Tanggal nota retur



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

7. Jumlah yang diretur



8. Simpan

Pada prinsipnya pajak masukan muncul ketika ada barang masuk ke gudang pembeli, umumnya karena pembelian dan beberapa jenis transaksi lainnya. Dan pada e-SPT PPN 1111 versi 1.5 untuk penginputan pajak masukan tidak berbeda dengan versi sebelumnya. Biar cepat paham dan bisa segera praktek, akan saya berikan contoh dengan kasus pembelian pembelian barang.

Transaksinya terjadi pada bulan Agustus seperti berikut:

- 5 Agustus 2013 membeli 5 printer seharga Rp 50.000.000 dari PT Tekindo Jaya (NPWP 02.513.145.9-953.000) dengan nomor faktur 010.900-13.00000043
- 10 Agustus 2013 mengembalikan 1 unit printer kepada PT Tekindo Jaya seharga Rp 10.000.000 dengan nomor nota retur NR-00005

Berikut adalah cara *penginputan* Pajak Masukan:

Buka Menu Pajak Masukan

Gambar 4.5

Langkah Pertama Penginputan PPN Masukan Menggunakan Faktur Pajak Manual

x-t feh /

N. Tep : 0901-123456
KL : 32112

www

Taro
Duurne

Keterangan:

1. Klik **Input Data**
2. Klik **Pajak Masukan**
3. Pilih Masa **Pajak** yang akan diinput pajak masukannya
4. Pilih **Tahun Pajak** (jika perlu)
5. Dan klik **Tampilkan**

Gambar 4.6

Langkah Kedua Penginputan PPN Masukan Menggunakan Faktur Pajak Manual

Input Pajak Masukan Dari Dokumen Pembelian

input Pajak Masukan

Masa Pajak: **Agu s.d. Agu - 2013**

Pembetulan Ke: 0 s.d. Agu - 2013

Jenis Transaksi: 2 - Perolehan BKP/JKP Dari Dalam Negeri

Detail Transaksi: 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pem. mgut PPN

Dokumen Transaksi: 1 - Faktur Pajak

Nama Lawan Trx.

nomor Dokumen

Tanggal Dokumen: 01/08/2013

Tanggal SSP: 01/08/2013

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 0

Pajak Pertambahan Nilai (PpN): 0

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

Yang bisa diisi di menu "**Input Pajak Masukan**"

1. Tombol **Baru** untuk rnenginput pajak rnasukan barn
2. Pilih dengan klik tombol dropdown, ada 3 rmacam **Jenis Transaksi**
3. Pilih **Detail Transaksi**
4. Pilih **Dokumen Transasksi**
5. Input **Dokumen yang Diganti** (jika ada)
6. Input **NPWP lawan transaksi**, Ketikkan saja nornor NPWP, jika sudah pemah input atas WP yang sarna tinggal klik tombol yang ditunjuk panah
7. Input **Nomor Seri Faktur Pajak Masukan Yang Diganti** (jika ada)
8. Pilih **Tanggal Dokumen** rmasuk
9. Isikan **nilai DPP** dan otornatis akan terisi sendiri setelah ditekan **Enter** untuk nilai PPN-nya

Isian Untuk Transaksi Tanggal 5 Agustus 2013

Gambar 4.7

Langkah Ketiga Penginputan PPN Masukan Menggunakan Faktur Pajak Manual

The screenshot shows a software window titled "Input Pajak Masukan". The interface is divided into several sections for data entry:

- Masa Pajak:** Agug s.d. Agug - 2013
- Pembetulan Ke:** 0
- Jenis Transaksi:** QJ 2- Perdagangan BKP/JKP Dari Dalam Negeri
- Detail Jirarsak:** QJ 1- pada Pihak yang Btikan Pem. Input PPN
- Dokumen Transaksi:** QJ 1-Faktur Pajak
- no baa:** [1]
- N.P.W.P Lawan:** 02.513.145.9-95.3.000
- Nara Lawan Trx:** PT. TEKINDO JAYA
- No. Seri yang Diganti:** 0000004 3
- Tanggal Dokumen:** 01/08/2013
- Tanggal SSP:** 01/08/2013

At the bottom, there is a summary table:

Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	50.000.000
Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	5.000.000
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)	

Buttons at the bottom include "Simpan", "Keluar", and "@ saran".

Penjelasan Nomor

1. Pilih nomor 2 karena lawan dibeli dari sesama PKP
2. Cukup jelas
3. Karena dokumen pembelian yang didapat adalah Faktur Pajak
4. Input angkanya dulu jika belum pernah merekam atas WP yang sama

5. Tanggal faktur sama dengan tanggal transaksi
6. Simpan dan nantinya akan ada notifikasi input lagi untuk PM yg lain atau tidak, karena ada ransaksi tanggal 10 maka saya pilih Ya

Gambar4.8

Langkah-Langkah Penginputan PPN Masukan Menggunakan Faktur Pajak Manual Jika Terjadi Retur

Isian Untuk Transaksi Tanggal 10 Agustus 2013

The screenshot shows a software window titled "Edit Faktur Pajak Masukan". The interface includes the following fields and data:

- Header:** "Agus s.d. Agus - 2013", "Pembetulan Ke: 0"
- Transaction Type:** "2- Perolehan BKP/IKP Dari Dalam Negeri"
- Detail Transaksi:** "1- pada Pihak yang Blikan Pemungut PPN"
- Do/Idr Transaksi:** "4- flota Retur / flota Permatalan"
- Dok. yang Ditret:** "11 - Faldur Pajak"
- Nara Lawan Tr:** "PT. TEKINDO JAYA"
- Nomor Do:** "NR-00005"
- Tanggal Do/Idr:** "10/08/2013 [Gl..]"
- Tanggal SSP:** "01/08/2013"
- Tax Summary:**
 - Dasar Pengenaan Pajak (DPP): (10.000.000)
 - Pajak Pertambahah Nilai (PPN): (1.000.000)
 - Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM):
- Buttons:** "Simpan", "Keluar", "@a(tan)"

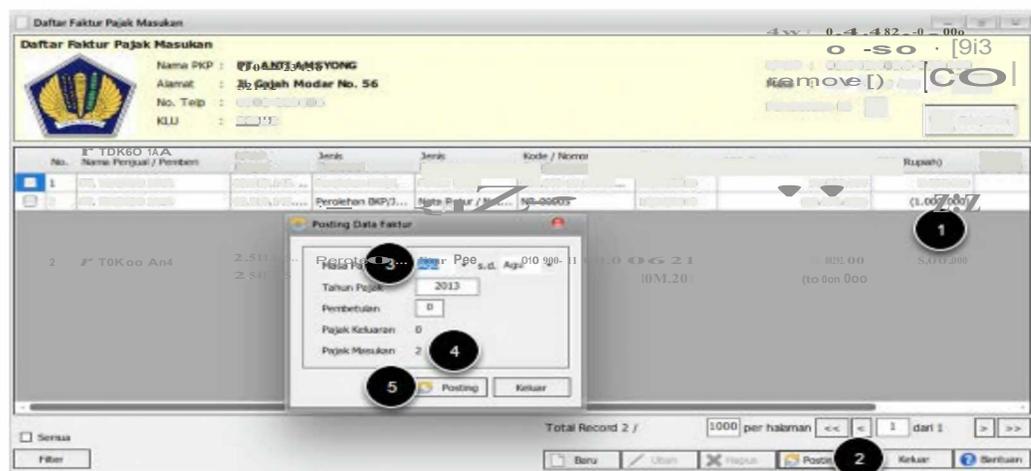
Keterangan :

1. Pilih nota retur karena terjadi pengembalian barang dari yang dibeli pada tanggal 05/08/2013
2. Cukup Jelas
3. Cukup Jelas
4. Isikan dengan nomor Nota Retur
5. Isi dengan nomor faktur pajak yang diretur pada tanggal 01/08/2013
6. Tanggal penerbitan nota retur
7. Nilai pembelian yang dikembalikan/diretur
8. Simpan

Gambar4.9

Langkah-Langkah Terakhir Penginputan PPN Masukan Menggunakan Faktur Pajak Manual

Posting Kembali Data Pajak Masukan





Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Fungsi posting agar data pajak masukan masuk ke dalam SPT PPN

1. Cek kembali pastikan hitungan PPN-nya sudah benar jumlahnya
2. Klik tombol **Posting**
3. Sesuaikan masa pajak (biasanya otomatis menyesuaikan)
4. Jumlah pajak masukan yang diinput (2 transaksi)
5. Posting

Gambar4.10

Contoh Faktur Pajak Manual

Leeber Jet Untie Pernboeii BKP/Perina
JKF seebegal bukdi Pajak Mesalon

FAKTURPAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.901.13.83863303				
Pengusaha Kena Pajak				
Nama : JOHN THAMRUN, SH I TALENTA ANUGERAH MULA				
Alamat : Lt. Kupang indah XV Blok B Kav.11 RT.01 RM.06 Putat Gede Suko Manunggal - Surabaya 60189				
N. - N p : 06.984.528.7- 604.001				
Pembeli Barang Kena Pajak / Penertma Jass Kena Pajak				
Name : PT. IKANND0 REKATAMA CIPTA				
Alamat : Jll. Pucang Jajar 32 Kertajaya Surabaya - 60282				
N.P. - p : 02.454.2292-606.000				
No. Urut	Nanna Barang Kena Pajak Jasq Kena Pajak	Marga Juatre nggantlanuan g Mula/Termtn		
1	FLEXIBLE DUCT NON ISOLA	1.363.636		
Jumlah Harga Jual/Pengaantian/Uana muka/Termin)		1.363.636		
Oikurangan Haraa Potongan		-		
Oikurangt Uang Mua yang tetan diterima		-		
Dasr engenaan alak		1.363.636		
PPN e 10% x Dasar Penaenaan Palak		436.364		
Pajak Penjuatan Atas Barang Mewah		-		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Rp</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ro.</td> </tr> </table>		Rp	Ro.	
Rp	Ro.			

TARIF 4per ppneM
% Rp. Rp.
/ GRp Rp
% Ro RD.
Ro

Jumlah

) Coret yang tidak perlu

a.ciaos

Supplier : Internal Development



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Sumber : Internal Perusahaan



Setelah melakukan *penginputan*, Pihak PT. Ikanindo Rekatama Cipta mengeprint data yang telah diinput, membuat Surat Setor Pajak (SPP) manual jika terjadi kurang bayar dan melaporkan ke Kantor Pos atau bank yang telah ditentukan oleh KPP untuk melakukan Pembayaran PPN. Kemudian jika telah selesai membayar maka pihak PT. Ikanindo Rekatama Cipta melaporkan data faktur pajak dan foto copy bukti pembayaran ke KPP. Jika terjadi lebih bayar maka dapat dikompensasikan ke masa berikutnya.

4.3.4 Penginputan PPN Masukan dan PPN Keluaran menggunakan E-Faktur dan Pelaporan PPN

Sebelum melakukan *penginputan* Perusahaan harus mempunyai aplikasi E-Faktur dengan persyaratan:

- a. Lengkapi formulir dan persyaratan
 - Menyiapkan Surat Permintaan Sertifikat Elektronik
 - Menyiapkan Surat Permohonan Kode aktivasi dan *password*
 - Menyiapkan Surat Permohonan Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- b. Datang Ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) sesuai tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) terdaftar.
- c. Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- d. Melakukan permintaan Nomer Seri Faktur Pajak pada Website e-Nofa Pajak.
- e. Buat E-Faktur melalui online Pajak

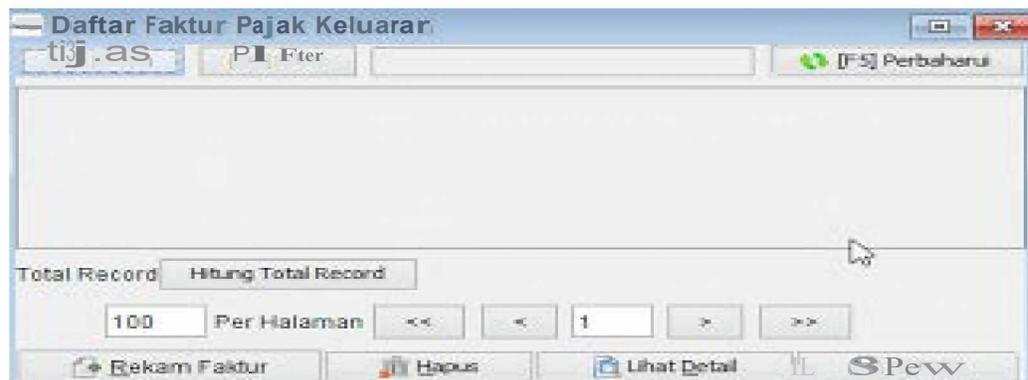
Setelah memenuhi persyaratan tersebut barulah dapat melakukan *penginputan*

Berikut adalah cara *penginputan* Pajak Keluaran:

Gambar 4.11

Langkah Pertama Penginputan PPN Keluaran Menggunakan E-Faktur

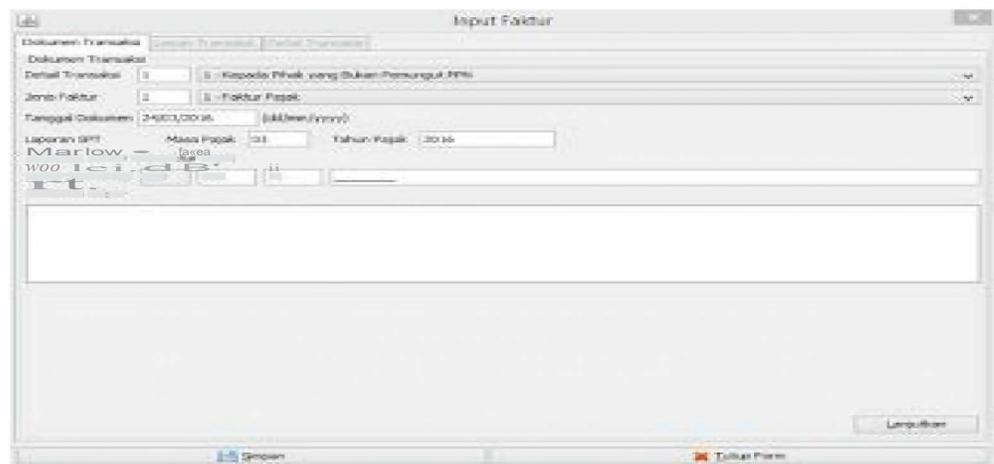
Buka Faktur -> Pajak Keluaran -> Administrasi Faktur



Gambar 4.12

Langkah Kedua Penginputan PPN Keluaran Menggunakan E-Faktur

Tekan tombol rekam faktur, lalu isikan form berikut:

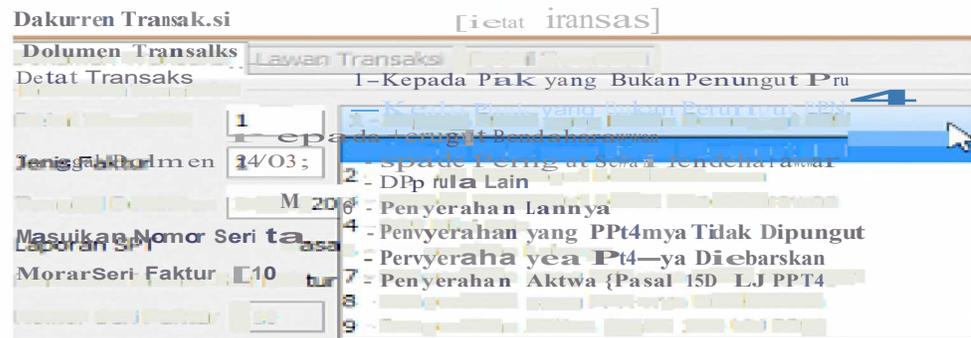


Isikan Detail Transaksi, sesuai dengan jenis lawan transaksi yang anda lakukan.

Gambar 4.13

Langkah Ketiga Penginputan PPN Keluaran Menggunakan

E-Faktur

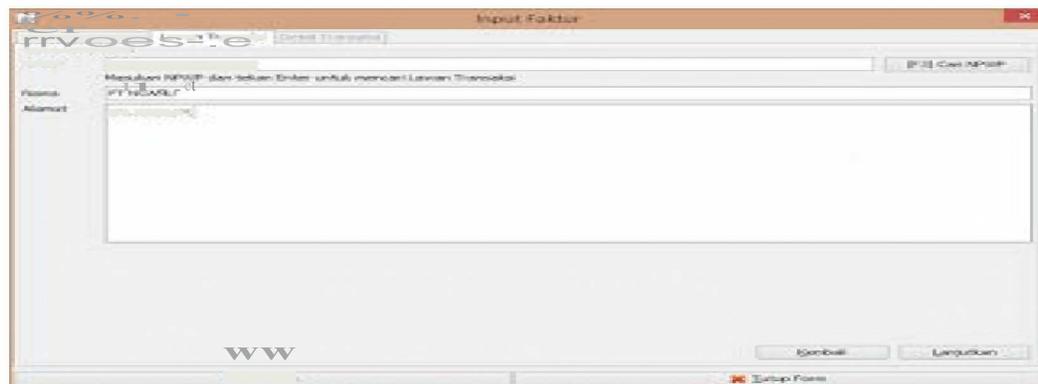


Lalu isikan tanggal, laporan SPT dan Tahun pajak otomatis terbentuk, nomor seri faktur juga otomatis muncul, jika sudah mengisi referensi nomor faktur, lalu dibagikan referensi faktur, bisa anda kosongkan atau di isi dengan nomor *invoice* yang terkait dengan faktur. Kemudian tekan tombol lanjutkan untuk mengisi data lawan transaksi.

Gambar 4.14

Langkah Keempat Penginputan PPN Keluaran Menggunakan

E-Faktur



Jika anda selesai mengisi NPWP dan menekan enter, maka akan muncul jendela berikut untuk mengisi data transaksi, dan data lawan transaksi akan tersimpan di database.

Gambar 4.15

Langkah Kelima Penginputan PPN Keluaran Menggunakan

E-Faktur

The screenshot shows a window titled "Referensi Lawan Transaksi" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- NPWP: 00.000.000.0-000.001
- Nama: [Empty text box]
- Alamat: [Empty text box]
- Jalan: [Empty text box]
- RT: [Empty text box]
- RW: [Empty text box]
- Nomor: [Empty text box]
- Kecamatan: [Empty text box]
- Propinsi: [Empty text box]
- Alamat: [Empty text box]
- Propinsi: [Empty text box]
- Nomor: [Empty text box]

At the bottom of the window, there are three buttons: "Simpan" (Save), "Bersihkan Form" (Clear Form), and "Tutup" (Close). The "Tutup" button has a red "X" icon and the text "2 Ttup".

Jika anda tidak ingin menyimpan, saat selesai mengetik NPWP jangan tekan enter, tetapi pindahkan ke kolom Nama dengan mouse. Maka anda dapat langsung mengetik nama dan alamat secara manual, tanpa perlu sesuai dengan blok-blok kotak pada referensi Lawan transaksi. Jika sudah mengisi Nama Alamat dan NPWP maka tekan tombol lanjutkan. Lalu tekan rekam transaksi. Isikan detail transaksi yang anda inginkan.

Gambar 4.16

Langkah Keenam Penginputan PPN Keluaran Menggunakan E-Faktur

The screenshot shows a software window titled "Detail Penyerahan Barang/Jasa". It contains several input fields and sections:

- Nomor Dokumen Transaksi:** A field for the transaction document number.
- Detail Barang/Jasa:** A section with multiple rows for item details, including fields for "Kode", "Uraian", "Jumlah", "Uang", "Uang", "Uang", and "Uang".
- ppn:** A section for tax information, including fields for "Deduction", "Rate", and "Amount".
- Peajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM):** A field for the luxury goods tax.

At the bottom of the window, there are three buttons: "Simpan", "Bersihkan Form", and "Tutup".

Jika sudah simpan, nanti data akan muncul, seperti berikut,

Gambar 4.17

Langkah Ketujuh Penginputan PPN Keluaran Menggunakan E-Faktur

The screenshot shows a software window displaying a list of transactions. The window has a menu bar with "Ekstensi Transaksi", "Laporan Transaksi", and "Detail Transaksi". Below the menu bar, there are several tabs and a search filter. The main area contains a table with columns for "No", "Nama Barang", "Kategori", "Jumlah", "Uang", "Uang", "Uang", and "Uang". The table is currently empty. At the bottom of the window, there are several buttons and a "Simpan" button.

Jika sudah simpan, kemudian data faktur akan muncul di Daftar Faktur Pajak Keluaran, tekan tombol *preview* dahulu sebelum tekan tombol *upload*. Jika sudah ok, tekan tombol *upload* sampai muncul tombol PDF seperti berikut.

Gambar 4.18

Proses Uploud Pertama



Pastikan anda selalu mengecek kesehatan jaringan internet, apakah stabil atau tidak karena sangat berpengaruh proses approval, dan perhatikan kolom status approval dan keterangan, karena disitulah kita dapat melihat jenis permasalahan apa yang muncul untuk segera diatasi.

Gambar 4.19

Proses Uploud Kedua

near-	Status Approval	Tanggal A...	Keterangan
00	Appawal Sukses	23/11/2015...	Upload Faktur sukses
.0a0	Appawal Sukses	23/11/2015...	Upload Faktur sukses
.727	Appawal Sukses	33/11/2015...	Upload Faktur sukses
.00u	Appawal Sukses	11/11/2015...	Upload Faktur sukses
.0a0	Appawal Sukses	23/11/2015...	Upload Faktur sukses
.0a0	Appawal Sukses	23/11/2015...	Jolosad Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	23/11/2015...	Upload Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	24/11/2015...	upload faktur sukses
.000	Appawal Sukses	25/11/2015...	upload Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	25/11/2015...	upload Faktur sukses
.0a0	Appawal Sukses	25/11/2015...	Jolosal Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	11/11/2015...	
.000	Appawal Sukses	25/11/2015...	Upload Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	27/11/2015...	Upload Faktur sukses
.353	Appawal Sukses	01/12/2015...	Upload Faktur sukses
.0a0	Appawal Sukses	02/12/2015...	Upload Faktur sukses
.5a0	Appawal Sukses	03/12/2015...	Upload Faktur sukses
.610	Appawal Sukses	03/12/2015...	Upload Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	03/12/2015...	Upload Faktur sukses
.000	Appawal Sukses	07/13/2015...	Upload Faktur sukses

Jika Status Approval Sukses, dan keterangan Upload Faktur Sukses berarti sukses dan tidak ada masalah.

Setelah selesai menginput pajak keluaran, maka selanjutnya adalah menginput pajak masukan. Hampir sama dengan Faktur Pajak Keluaran hanya saja lebih *simple* formnya.

Berikut adalah cara *penginputan* Pajak Keluaran:

buka Faktur -> Pajak Masukan -> Administrasi Faktur -> Rekam Faktur, maka akan muncul form seperti berikut.

Gambar4.20

Langkah Pertama Penginputan PPN Masukan Menggunakan E-Faktur

The screenshot shows a software window titled "Rekam Faktur Pajak Masukan". The form is divided into several sections:

- Lawan Transaksi:** Includes a "Nomor Faktur" field, a dropdown menu for "gMwpLawan Tracers.abe.soi", a search button "[F3] Cari", a date field "Tanggal Faktur" with a calendar icon, and a date format "dd/mm/yyyy".
- Lawan Transaksi Details:** Includes fields for "Mes" (value: "MesFEW-oraeraktr .sol -asukw"), "Maes" (value: "Maes Fajate."), and "P-a. Mrs. Inr St hkre«dirt.en\"
- Nilai Faktur Pajak:** Includes three input fields: "Jumlah DPP" (value: 0), "Jumlah PPN" (value: 0), and "Jumlah PPNBM" (value: 0).
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for "Simpan", "Bersihkan Form", and a "2 lotus" logo.

Isikan saja nomor faktur, NPWP, tanggal, masa pajak bisa diganti maksimal 3 bulan dari terbitnya faktur pajak tersebut. serta jumlah DPP dan PPN. Lalu apakah Faktur pajak dapat dikreditkan, pastikan dicek sesuai dengan peraturan yang



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

berlaku mana saja yang dapat atau tidak dapat dikreditkan. Jika sudah simpan kemudian tekan tombol upload. Karena E-Faktur bersifat *online*, jika diketik nomor faktur, tanggal faktur, dan nomor NPWP dengan benar, kesalahan ketik jumlah **DPP** atau PPN akan terkoreksi sendiri, setelah *upload*.

Gambar 4.21

Contoh E-Faktur

Faktur Pajak

Korid dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.001-16.03913465		
Pergusaha Kena Pajak		
Nama : CV REGULATOR MAS Alamat : JEMUR ANDA, YANI 5Q KOMP. PERT. PERMATA JEMLRAN DAYAN NO 1 BLOK E7, SIV'ALAN KERTO, SURABAYA NPWP : 61.074827.1-609.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Perorangan Jasa Kena Pajak		
Nama : IKANINDO RKA AMA CITA Alamat : L. PUCANG JAJAR 32 KERTAJAYA - SURABAYA - 50282 Blok. No. RTOCO RW00U el. Ka. KotaKsb... NPWP : 62.454.229.2-506.000		
No	Uraian Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin
1	UNTUK PEKERJAAN INSTALASI GAS - LOKASI DI WATER FLAG TOWER D ASCOT - SFSUAI PO NO T2610-VIIIPRDARRC'1H1E 50.000.000 « 1	50.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		50.000.200,00
Dikurangi Potongan Honga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Denda Pengenaan Pajak		50.000.000,00
ppN 10 x Denda Pengenaan Pajak		5.000.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Bereng Mewsh)		0,00

Untuk pengisian Direktori Jasa Pajak, Faktur Pajak ini dapat diunduh melalui aplikasi e-Faktur Pajak di alamat www.pajak.go.id

SURABAYA, 30 Juli 2016

IE

Aif Rasdi

re me 4nut <Gt# titi / f ta6 ds4 OK Pk# 1
rep...g-4-140%...1.1

Sumber : Internal Perusahaan



Setelah melakukan *penginputan*, Pihak PT. Ikanindo Rekatama Cipta mengeprint data yang telah diinput, membuat Surat Setoran Pajak (SPP) secara *online* jika terjadi kurang bayar dan melaporkan ke Kantor Pos atau bank yang telah ditentukan oleh KPP untuk melakukan Pembayaran PPN. Kemudian jika telah selesai membayar maka pihak PT. Ikanindo Rekatama Cipta melaporkan data faktur pajak dan foto copy bukti pembayaran ke KPP. Jika terjadi lebih bayar maka dapat dikompensasikan ke masa berikutnya. Jadi proses pelaporan hampir sama hanya saja sebelum pihak PT. Ikanindo Rekatama Cipta melaporkan ke KPP data tersebut sudah masuk ke KPP karena menggunakan system *online*.

3.5 Tingkat Efektifitas pada Pelaporan PPN

Untuk mengetahui sejauh mana Faktor Pajak berbentuk elektronik atau biasa disebut E-Faktur berpengaruh terhadap mekanisme pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), maka perlu pembahasan lebih lanjut mengenai proses penginputan Faktor Pajak. Penulis menggunakan Faktor Pajak Manual dan E-Faktur untuk mengetahui tingkat efektifitas dalam pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Tabel 4.1

Perbedaan Faktur Pajak Manual dengan Faktur Pajak Elektronik atau

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/2012	Ditentukan oleh aplikasi/sistem yang ditentukan dan atau disediakan oleh DJP
2	Tanda Tangan	Tanda tangan basah diatas FP kertas	Tanda tangan elektronik berbentuk QR code
3	Bentuk & 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 Dirjen Pajak
5	Jenis Transaksi	Seluruh	Penyerahan BKP/JKP saja
6	Prosedur Laporan /upload & persetujuan DJP	-	E-faktur dilaporkan ke DJP dengan cara <u>upload</u> dan mendapat <u>persetujuan D.JP</u>
7	Mata Uang	Rupiah dan Dollar	Rupiah (Selain Rupiah, dikonversi ke Rupiah dengan menggunakan kurs Menteri Keuangan pada saat pembuatan E-Faktur)
8	Pelaporan SPT PPN	Menggunakan aplikasi tersendiri	Menggunakan aplikasi yang sama dengan aplikasi pembuatan E-Faktur



Kelemahan dalam menggunakan Faktur Pajak Manual

- a. Jika terjadi kelebihan ataupun kekurangan nomer seri faktur pajak dalam pelaksanaan akan menjadi sulit, dimana Pengusaha Kena Pajak (PKP) hams selalu memantau penggunaan faktur pajak agar penggunaannya sesuai dengan pelaksanaan awal. Jika terjadi kelebihan dalam penggunaan nomer seri faktur pajak hams dikembalikan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terkait, dan jika terjadi kekurangan maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) hams meminta tambahan nomer seri faktur pajak kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- b. Tidak dapat mendeteksi jika terjadi adanya faktur pajak fiktif.

Kelebihan dalam menggunakan E-Faktur

Penerapan aplikasi E-Faktur tahap kedua yang akan efektif dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2015 membutuhkan banyak persiapan. Dari mulai pengadaan sosialisasi, pendaftaran sertifikat elektronik, hingga penginstalan aplikasi E-Faktur yang asli oleh PKP. Lalu sebenarnya apakah kelebihan yang dimiliki aplikasi E-Faktur dibandingkan jika FP dibuat secara manual dan pengisian SPT dengan aplikasi E-SPT PPN 1111. Berikut ini kelebihan yang ditemukan dari penerapan aplikasi E-Faktur:

1. Dapat mencegah adanya Faktur Pajak fiktif

Penerapan E-Faktur ini dapat mencegah adanya FP fiktif karena tidak semua orang bisa membuat FP seperti dulu. FP dari aplikasi E-Faktur saat ini menggunakan kode QR sebagai ganti tanda tangan Direktur selain itu untuk mendapatkan kode tersebut FP hams *di-upload* terlebih dahulu melalui aplikasi E-Faktur. Adanya Faktur Pajak Fiktif tidak hanya merugikan Negara saja, tetapi juga pihak-pihak terkait di



dalamnya. Tanda tangan basah yang digantikan dengan kode QR, mengakibatkan tidak setiap orang bisa membuat FP. Kode QR yang terdapat pada FP hams melalui pendaftaran sertifikat elektronik yang sah agar dapat menginstal aplikasi E-Faktur. Selain itu, pengawasan dapat dilakukan oleh DJP dengan mudah, karena setiap FP yang akan diberikan kepada lawan transaksi hams terlebih dulu *di-upload*, sehingga setiap FP masukan dan FP keluaran akan terlapor secara otomatis ke dalam program DJP sebelum pelaporan SPT PPN. Dengan demikian dapat ditemukan dengan mudah, jika ada FP fiktif ataupun FP yang tidak dilapor oleh salah satu lawan transaksi.

2. Meminimalisir Tingkat Kesalahan Nominal Faktur Pajak

Harga barang dalam aplikasi E-Faktur harus selalu *di-update*, hal ini akan meningkatkan kehati-hatian dalam membuat FP keluaran. Dalam aplikasi E-Faktur, ketika terdapat perubahan harga barang, maka harga barang pada daftar hams selalu *di-update* karena harga tersebut akan berpengaruh terhadap total DPP FP. Dengan keharusan semacam ini, maka tingkat kehati-hatian pembuat FP akan semakin tinggi. Selain itu, perhitungan total DPP terhitung secara otomatis sehingga terjadinya kesalahan nominal FP dapat diminimalisir.

3. Lebih Mudah ketika Meminta NSFP

Dengan sertifikat elektronik yang dimiliki masing-masing PKP, permintaan NSFP dapat dilakukan secara *online* melalui E-Nofa. Aplikasi E-Faktur erat kaitannya dengan aplikasi E-Nofa dalam penerapannya. Untuk menggunakan aplikasi E-Faktur, setiap PKP wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh sertifikat elektronik. Dengan sertifikat elektronik tersebut, PKP dapat mengajukan permohonan dan memperoleh NSFP secara *online* dengan menggunakan program E-Nofa, sehingga tidak perlu



datang langsung ke KPP untuk meminta NSFP. Dengan adanya aplikasi ini pengawasan terhadap PKP juga dapat terbantu. PKP tidak bisa lagi mendaftarkan alamat fiktif untuk tempat usahanya karena semuanya akan terdeteksi melalui E• Nofa. Penomoran faktur pajak pun lebih valid dan dapat ditelusuri dengan aplikasi E• Nofa ini.

Dari adanya perbedaan antara Faktur Pajak Manual dan E-Faktur, penulis dapat menyimpulkan bahwa E-Faktur lebih efisien dalam hal transaksi Faktur Pajak.

Dengan aplikasi E-Faktur ini, transaksi FP antara PKP penjual dan PKP pembelian dapat lebih efisien karena FP tersebut bisa langsung *di-email* berupa file PDF tanpa harus dicetak. Penerapan E-Faktur tidak mewajibkan WP untuk mencetak FP, sehingga FP dapat diberikan kepada lawan transaksi dalam bentuk PDF. Dengan bentuk file pdf, pengiriman FP dapat dilakukan melalui email ataupun dengan media sosial lainnya sehingga hal tersebut dapat menghemat waktu dan biaya bagi PKP dalam setiap transaksinya. Proses permintaan nomer seri pun lebih cepat dari pada Faktur Pajak Manual. E-Faktur mempermudah untuk penginputan dan pelaporannya PPN.



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.