

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pajak**

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

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada Pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Definisi atau pengertian pajak menurut prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH, sebagaimana dikutip oleh Mardiasmo (2013: 1) dalam perpajakan edisi revisi, menyebutkan bahwa: “pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”. Kemudian menurut Erly Suandy (2014: 9) atas pengertian tersebut dijelaskan sebagai berikut: “dapat dipaksakan” artinya: bila utang pajak tidak dibayar, utang itu dapat ditagih dengan menggunakan kekerasan, seperti surat paksa dan sita, dan juga penyanderaan terhadap pembayaran pajak, tidak dapat ditunjukkan jasa timbal balik tertentu, seperti halnya dengan retribusi. Menurut Mardiasmo (2013:1) dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

1. Iuran rakyat kepada negara  
Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
2. Berdasarkan undang-undang  
Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
3. Tanpa jasa timbal balik atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

### **2.1.2 Fungsi Pajak**

Ada dua fungsi pajak menurut Mardiasmo (2016:4) yaitu :

1. Fungsi budgetair  
Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
2. Fungsi mengatur (regulerend)  
Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.”

### **2.1.3 Pengelompokan Pajak**

Pengelompokan Pajak menurut Mardiasmo (2016:7) yaitu :

- a. 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..
- b. Menurut sifatnya
1. *Pajak Subjektif*, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh : Pajak Penghasilan.
  2. *Pajak Objektif*, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
- c. Menurut pemungutnya
1. *Pajak Pasar*, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Bea Materai.
  2. *Pajak Daerah*, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

#### **2.1.4 Syarat Pemungutan Pajak**

Syarat pemungutan pajak menurut Mardiasmo (2016:4)

1. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)

2. Pemungutan pajak harus berdasarkan Undang-undang (syarat yuridis)
3. Tidak mengganggu perekonomian (syarat ekonomis)
4. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)
5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

### **2.1.5 Tata Cara Pemungutan Pajak**

Tata Cara Pemungutan Pajak Menurut Mardiasmo (2016:8) :

a. Stelsel pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel :

1. Stelsel nyata, yaitu pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan nyata), sehingga pemungutan baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yaitu setelah penghasilan sesungguhnya diketahui.
2. Stelsel anggapan, yaitu pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh Undang-undang.
3. Stelsel campuran, stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan.

b. Asas Pemungutan Pajak

1. Asas domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

2. Asas sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

3. Asas kebangsaan
  4. Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.
- c. Sistem pemungutan pajak
1. *Official assessment system* adalah sistem pemungutan pajak yang berwenang atas penentuan besarnya pajak yang dipungut dari wajib pajak adalah pemerintah, sehingga yang menghitung dan menagih besarnya pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak adalah fiskus (pemerintah)
  2. *Self assessment system* adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang penuh kepada wajib pajak untuk menghitung, melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan menyetorkan pajaknya sendiri ke kas negara.
  3. *Withholding system* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong dan memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

### **2.1.6 Tarif Pajak**

Menurut Mardiasmo (2016:11) ada 4 macam tarif pajak yaitu :

Dalam menghitung seberapa besar pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak, ada empat macam tarif yang digunakan:

1. Tarif tetap, yaitu berupa jumlah angka atau angka yang tetap, berapapun besarnya dasar pengenaan pajak.

2. Tarif proporsional, yaitu berupa persentase tertentu yang sifatnya tetap terhadap berapapun dasar pengenaan pajaknya.
3. Tarif progresif, yaitu berupa persentase tertentu yang meningkat dengan semakin meningkatnya dasar pengenaan pajak.

**Tabel 2. 1 Tarif Pajak Progresif**

<b>Lapisan Penghasilan Kena Pajak</b>	<b>Tarif Pajak</b>
Sampai dengan Rp. 50.000.000,00	5%
Di atas Rp. 50.000.000,00 s.d. Rp 250.000.000,00	15%
Di atas Rp. 250.000.000,00 s.d. Rp. 500.000.000,00	25%
Di atas Rp. 500.000.000,00	30%

4. Tarif degresif, yaitu berupa persentase tertentu yang semakin menurun dengan semakin meningkatnya dasar pengenaan pajak.

## **2.2 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

### **2.2.1 Dasar Hukum PPN**

Dasar hukum pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah Undang-undang Nomor 8 tahun 1983 tentang PPN dan PPnBM sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 tahun 1994, dan diubah lagi dengan Undang-undang Nomor 18 tahun 2000.

### **2.2.2 Pengertian PPN**

Berdasarkan Undang-Undang No 42 Tahun 2009 PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia). Orang Pribadi, perusahaan, maupun

pemerintah yang mengkonsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dikenakan PPN.

### **2.2.3 Subjek Pajak Pertambahan Nilai**

Pengusaha (Pasal 1 angka 14 UU Nomor 42 Tahun 2009) 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.

Badan (Pasal 1 angka 13 UU Nomor 42 Tahun 2009) adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Pengusaha Kena Pajak (Pasal 1 angka 15 UU Nomor 42 Tahun 2009) adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang ini.

Pengusaha kecil (Pasal 1 ayat (1) PMK-68/PMK.03/2010, berlaku sebelum 1 Januari 2014) adalah adalah pengusaha yang selama satu tahun buku melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dengan jumlah

peredaran bruto dan/atau penerimaan bruto tidak lebih dari Rp 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).

Pengusaha kecil (Pasal 1 ayat (1) PMK-197/PMK.03/2013, berlaku sejak 1 Januari 2014) adalah merupakan pengusaha yang selama 1 (satu) tahun buku melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dengan jumlah peredaran bruto dan/atau penerimaan bruto tidak lebih dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

#### **2.2.4 Objek Pajak Pertambahan Nilai**

Berdasarkan UU PPN dan PPnBM Pasal 4 Ayat (1), kategori yang termasuk objek PPN antara lain:

1. Penyerahan BKP di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha.
2. Impor BKP.
3. Penyerahan JKP di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha.
4. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.
5. Pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.
6. Ekspor BKP berwujud oleh PKP.
7. Ekspor BKP tidak berwujud oleh PKP.
8. Ekspor JKP oleh PKP.

#### **2.2.5 Barang dan Jasa yang Tidak Dikenakan PPN**

Selain objek PPN, ada juga objek bukan PPN yang tercantum pada Pasal 4A ayat (2) dan (3) UU Nomor 42 Tahun 2009, antara lain:

Ayat (2): Seluruh jenis jenis barang yang tidak dikenai PPN adalah kelompok barang sebagai berikut:



1. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang didapatkan langsung dari sumber barang tersebut. Misal: minyak mentah, gas bumi (tidak termasuk elpiji), panas bumi, asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batubara sebelum diproses menjadi briket, biji besi, biji timah, biji emas dan biji tembaga.
2. Barang kebutuhan pokok yang memang dibutuhkan dan dikonsumsi oleh masyarakat. Contohnya: beras, gabah, jagung, sagu, kedelai, garam, daging segar tanpa diolah, telur, susu, buah-buahan, dan sayur-sayuran.
3. Makanan dan minuman yang disajikan di restoran, hotel, warung, rumah makan, dan sebagainya yang meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat atau tidak. Termasuk di dalamnya makanan dan minuman yang diserahkan pengusaha jasa tata boga atau katering. Objek tersebut tidak dikenakan PPN dimaksudkan agar tidak ada pemungutan pajak ganda karena objek ini merupakan objek pajak daerah.
4. Uang, surat berharga, dan emas batangan.

Ayat (3): Jasa yang tidak dikenai PPN adalah jasa-jasa tertentu dalam kelompok jasa berikut ini:

1. Jasa pelayanan kesehatan medik yang meliputi: jasa dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi, dokter hewan, ahli kesehatan (ahli akupuntur, ahli gigi, ahli gizi, ahli fisioterapi), kebidanan/dukun bayi, paramedis dan perawat, jasa rumah sakit, rumah bersalin, klinik kesehatan, laboratorium kesehatan, sanatorium, psikolog, psikiater, dan jasa pengobatan termasuk yang dilakukan oleh paranormal.

2. Jasa pelayanan sosial yang meliputi: jasa pelayanan panti asuhan dan panti jompo, pemadam kebakaran, pemberian pertolongan pada kecelakaan, lembaga rehabilitasi, penyediaan rumah duka atau jasa pemakaman termasuk krematorium, dan jasa di bidang olahraga kecuali yang sifatnya komersial.
3. Jasa pengiriman surat dengan perangko yang meliputi jasa pengiriman surat dengan menggunakan perangko tempel atau cara lainnya untuk menggantikan perangko tempel.
4. Jasa keuangan
5. Jasa asuransi yang dimaksud adalah jasa pertanggungan yang meliputi asuransi kerugian, asuransi jiwa, dan reasuransi. Tidak termasuk jasa penunjang asuransi seperti agen asuransi, penilai kerugian asuransi, dan konsultan asuransi.
6. Jasa keagamaan, seperti jasa pelayanan rumah ibadah, jasa pemberian khotbah atau dakwah, jasa penyelenggaraan kegiatan keagamaan, dan jasa lainnya di bidang keagamaan.
7. Jasa pendidikan yang meliputi: jasa penyelenggaraan pendidikan umum, kejuruan pendidikan luar biasa, pendidikan kedinasan, pendidikan keagamaan, pendidikan akademik, profesional, dan jasa penyelenggaraan pendidikan luar sekolah.
8. Seluruh jenis jasa kesenian dan hiburan.
9. Seluruh jenis jasa penyiaran baik radio maupun televisi yang tidak bersifat iklan, dibiayai oleh sponsor, dan/atau bertujuan komersial.
10. Jasa tenaga kerja yang meliputi: jasa penyelenggaraan pelatihan bagi tenaga kerja, jasa tenaga kerja itu sendiri, dan jasa penyedia tenaga kerja sepanjang

pengusaha penyedia tenaga kerja tidak bertanggung jawab atas hasil kerja dari tenaga kerja tersebut.

11. Jasa perhotelan yang meliputi: jasa penyewaan kamar termasuk tambahannya, jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.
12. Jasa-jasa yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah, seperti pemberian izin mendirikan bangunan, pemberian izin usaha perdagangan, pemberian NPWP, dan pembuatan KTP.

### **2.2.6 Saat dan Tempat PPN Terutang**

#### **a. Saat Pajak Terutang**

Saat pajak terutang sebagaimana diatur dalam Pasal 11 UU PPN 1984 adalah

1. Pada saat penyerahan BKP dan atau JKP;
2. Pada saat impor BKP (masuk daerah pabean);
3. Pada saat pembayaran dalam hal sebelum penyerahan BKP dan/ atau JKP;
4. Pada saat dimulai pemanfaatan BKP tidak berwujud dan atau JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
5. Pada saat pembayaran dalam hal pembayaran dilakukan sebelum pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
6. Pada saat lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### **b. Tempat pajak terutang**

Tempat pajak terutang sebagaimana diatur di dalam Pasal 12 UU PPN 1984 adalah

1. Tempat tinggal atau tempat kedudukan;
2. Tempat kegiatan usaha dilakukan;
3. Tempat BKP dimasukkan dalam hal impor;
4. Tempat orang pribadi dan/atau badan terdaftar sebagai WP dalam hal pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari luar daerah pabean di dalam pabean;

### 2.3 Gambaran Umum e-Faktur

Menteri Keuangan telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-151/PMK.011/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak. Dalam PMK tersebut diatur bahwa Faktur Pajak terdiri dari Faktur Pajak berbentuk elektronik (*e-Faktur*) dan Faktur Pajak berbentuk kertas (*hardcopy*). Pengertian Faktur Pajak elektronik (*e-Faktur*) menurut Pasal 1 (1) Peraturan Direktur Jenderal 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.

Berdasarkan Pasal 10 PER-16/PJ/2014, bentuk *e-Faktur* berupa dokumen elektronik Faktur Pajak yang merupakan hasil keluaran dari aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh DJP. *e-Faktur* dapat pula dicetak dalam bentuk kertas atau dalam bentuk *file pdf*. Apabila *e-Faktur* dicetak di kertas yang disediakan secara khusus oleh PKP, misalnya kertas yang telah dicetak logo perusahaan, alamat, atau informasi lainnya, maka *e-Faktur* yang dicetak di atas kertas tersebut tetap berfungsi sebagai Faktur Pajak. *e-Faktur* ditandatangani secara elektronik sehingga tidak disyaratkan lagi untuk

ditandatangani secara basah oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh PKP. Ketentuan mengenai hal ini diatur dalam Pengumuman Direktur Jenderal Pajak Nomor PENG-01/PJ.02/2014 tentang Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (*e-Faktur*).

Menurut Pasal 5 PER-16/PJ/2014, e-Faktur dibuat menggunakan mata uang Rupiah. Sedangkan untuk Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Penyerahan Jasa Kena Pajak yang menggunakan mata uang selain Rupiah maka terlebih dahulu harus dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs menurut Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan e-Faktur.

### **2.2.1 Pihak-Pihak yang Wajib Membuat e-Faktur**

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

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

dikukuhkan. Sedangkan pemberlakuan e-Faktur bagi seluruh PKP di Indonesia akan dimulai sejak tanggal 1 Juli 2016.

### **2.2.2 Transaksi yang Wajib Dibuatkan e-Faktur**

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

1. Penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
2. Penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf c Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
3. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf f Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
4. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf g Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
5. Ekspor Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf h Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
6. Transaksi yang Dikecualikan dari Kewajiban Pembuatan e-Faktur

Berdasarkan Pasal 2 (2) PER-16/PJ/2014, kewajiban pembuatan e-Faktur dikecualikan atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang:

1. Dilakukan pedagang eceran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012.
2. Dilakukan PKP toko retail (free duty shop) kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

3. Bukti pungutan PPN-nya berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 (6) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

### **2.3.3 Saat Pembuatan e-Faktur**

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

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

### **2.3.4 Keterangan yang Wajib Ada pada e-Faktur**

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

1. Nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.

2. Nama, alamat, dan NPWP penerima Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.
3. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga.
4. PPN yang dipungut.
5. PPnBM yang dipungut.
6. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak.
7. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak

### **2.3.5 Kewajiban Pelaporan e-Faktur**

Ketentuan mengenai kewajiban pelaporan e-Faktur terdapat dalam Pasal 11 PER-16/PJ/2014 yang mengatur hal-hal sebagai berikut:

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

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



Pasal 6 mengatur tentang e-faktur dengan kesalahan pengisian dan penulisan sedangkan pasal 8 mengatur e-Faktur yang rusak atau hilang. Atas e-Faktur yang salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan, sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas dan benar, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur tersebut dapat membuat e-Faktur pengganti melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan DJP.

Pasal 8 memuat ayat-ayat sebagai berikut:

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

### **2.3.7 Tujuan Penerapan e-Faktur**

DJP memiliki tujuan tersendiri hingga akhirnya meluncurkan e-Faktur. Dalam PENG-01/PJ.02/2014 disebutkan bahwa e-Faktur bertujuan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi PKP dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan memanfaatkan teknologi, khususnya dalam pembuatan Faktur Pajak. Selain itu penerapan e-Faktur juga bertujuan sebagai perbaikan sistem administrasi PPN yang selama ini masih menerapkan sistem manual dalam penerbitan Faktur Pajak oleh Wajib Pajak.

### **2.3.8 Manfaat Penerapan e-Faktur**

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

1. Semakin memperbaiki sistem administrasi PPN.

Dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan menerapkan e-Faktur, sistem administrasi PPN dapat memudahkan DJP dalam menjalankan proses bisnisnya. Data-data terkait PKP, Faktur Pajak, dan PPN yang telah dipungut dan dilaporkan dapat diperoleh dalam waktu singkat dan dapat diandalkan.

2. Dapat mengoptimalkan penerimaan perpajakan dari sektor PPN.

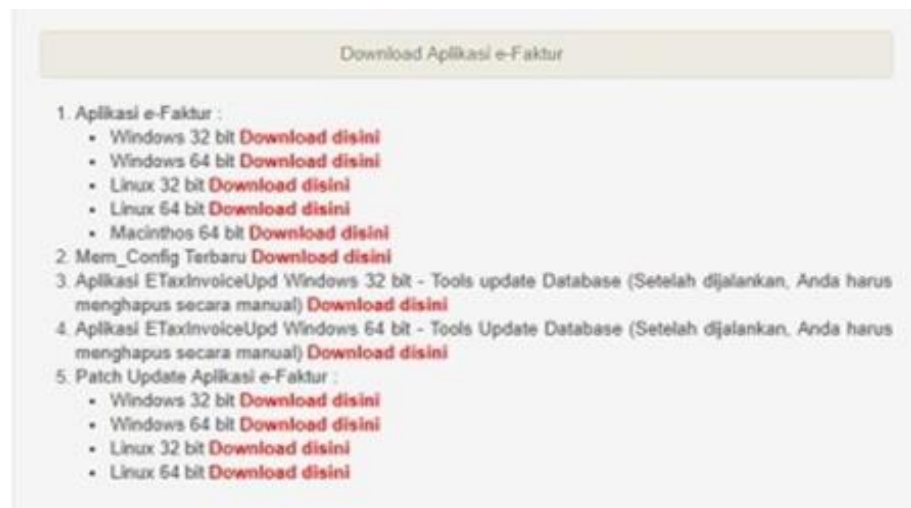
e-Faktur diharapkan dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat sehingga meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya terkait PPN. Penerimaan perpajakan dari sektor PPN juga diharapkan mengalami peningkatan seiring dengan peningkatan kepatuhan Wajib Pajak.

3. Meminimalkan penyalahgunaan Faktur Pajak oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.
4. Meningkatkan validitas Faktur Pajak.
5. Sebagai collecting data penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak melalui mekanisme PKP diwajibkan mengirimkan seluruh data keterangan Faktur Pajak ke dalam sistem DJP untuk mendapat persetujuan dari DJP. Karena Faktur Pajak yang belum mendapat persetujuan, bukan merupakan Faktur Pajak yang sah.

### 2.3.9 Pembuatan Faktur Pajak menggunakan e-faktur

Berikut langkah-langkah menggunakan aplikasi e-faktur untuk membuat faktur pajak a online:

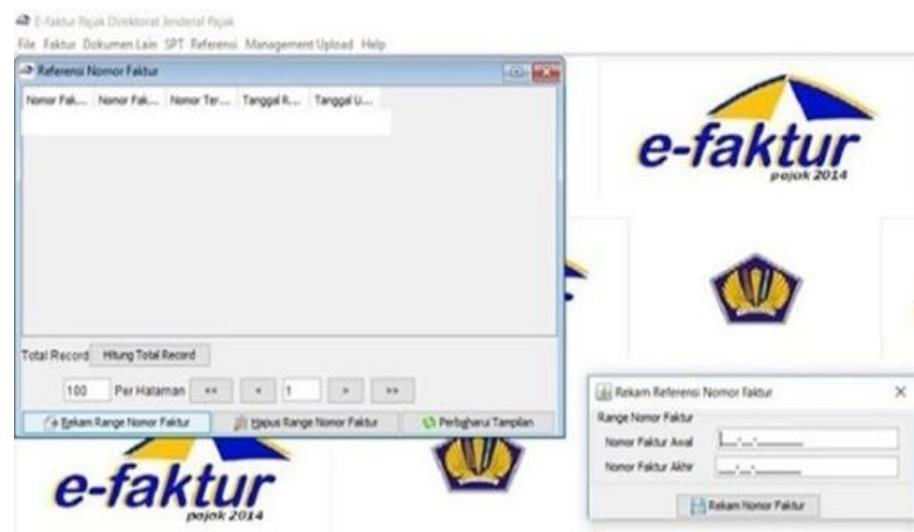
1. Download aplikasi e-faktur di link berikut <https://efaktur.pajak.go.id/aplikasi>. Webpage untuk Mendownload aplikasi e-Faktur.



**Gambar 2. 1** Download aplikasi e-faktur

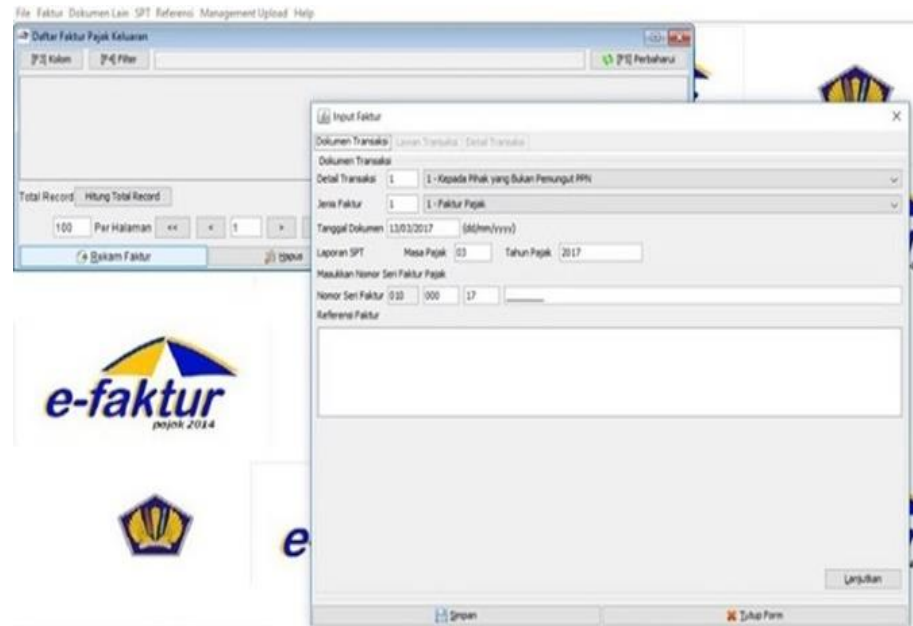
2. Ekstrak aplikasi menggunakan WinRAR, 7-zip atau aplikasi sejenisnya

3. Sebelum menjalankan aplikasi. Pastikan komputer telah memenuhi standarisasi yang ada pada persyaratan di atas, terutama kapasitas RAM/memory.
4. Buka website Elektronik Nomor Faktur (ENOFA) <https://efaktur.pajak.go.id/login> untuk melakukan konfigurasi file Sertifikat Digital dan
5. Lakukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) sesuai dengan jumlah faktur pajak yang dibuat dalam tiga bulan terakhir.
6. Input data NSFP pada menu untuk buat Pajak Keluaran: “Referensi”>”Referensi Nomor Faktur”>”Rekam Range Faktur Pajak”



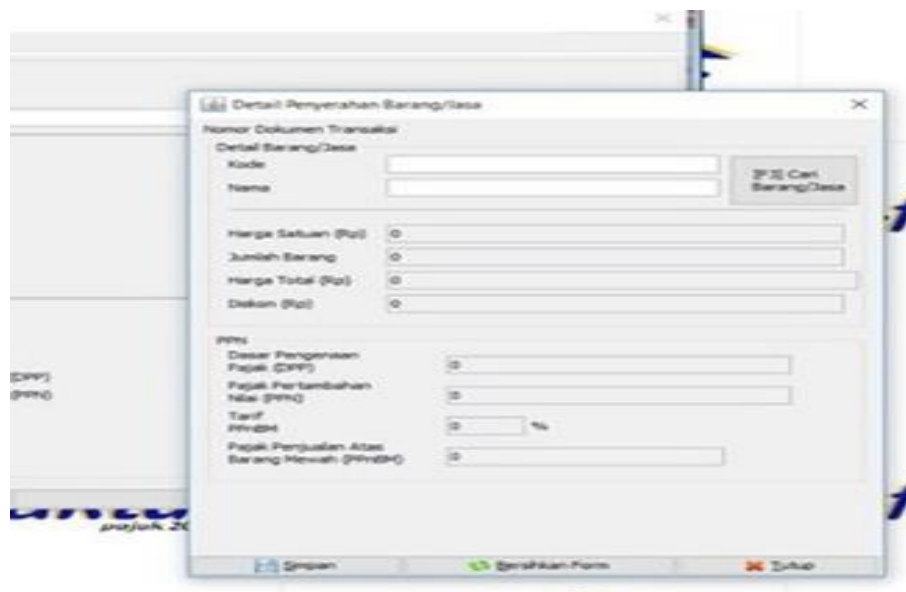
**Gambar 2. 2** Rekam Range Faktur Pajak

7. Masuk menu “Faktur”>”Pajak Keluaran” untuk membuat Pajak Keluaran, sedangkan untuk membuat Pajak Masukan, masuk menu “Faktur”> ”Pajak Masukan”.



**Gambar 2. 3** Membuat Faktur Pajak

8. Untuk input data pajak keluaran/pajak masukan satu per satu dan membuat faktur pajak elektronik, masuk menu “Administrasi Faktur” > “Rekam Faktur”



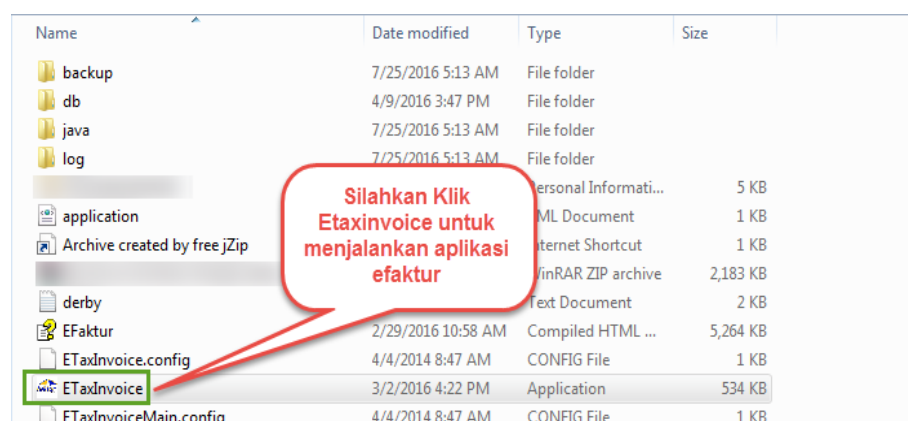
**Gambar 2. 4** Membuat Faktur Pajak

9. Untuk input data pajak keluaran/pajak masukan banyak sekaligus dan membuat banyak faktur pajak elektronik sekaligus, masuk menu “Impor”>”Open File”>”Proses Impor”
10. Faktur berhasil dibuat, klik “Preview”.
11. Jika ada yang perlu diperbaiki, klik “Ubah”.
12. Cek kolom status approval. Jika terdapat status “Reject” artinya upload faktur pajak elektronik gagal. Cek kolom keterangan untuk mengetahui sebabnya dan perbaiki lagi kemudian.

### 2.3.10 Cara Laport SPT masa PPN dengan Efaktur

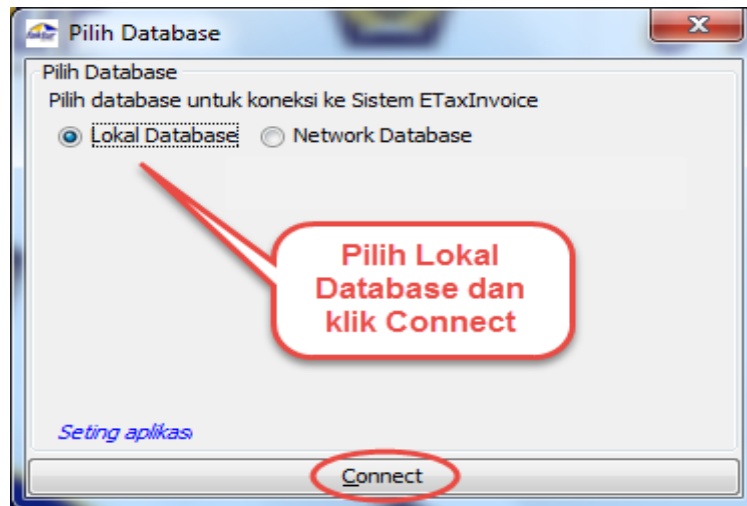
Dengan berlakunya aplikasi Efaktur sebagai salah satu software resmi untuk membuat faktur pajak serta melaporkan SPT Masa PPN maka kita selaku Wajib Pajak harus mengikuti aturan tersebut. Untuk melaporkan SPT Masa PPN dengan efaktur ada beberapa langkah yang harus ditempuh, berikut ini tutorial Cara membuat Laporan SPT Masa PPN dengan Aplikasi Efaktur

1. Buka aplikasi Efaktur dengan meng klik aplikasi EtaxInvoice



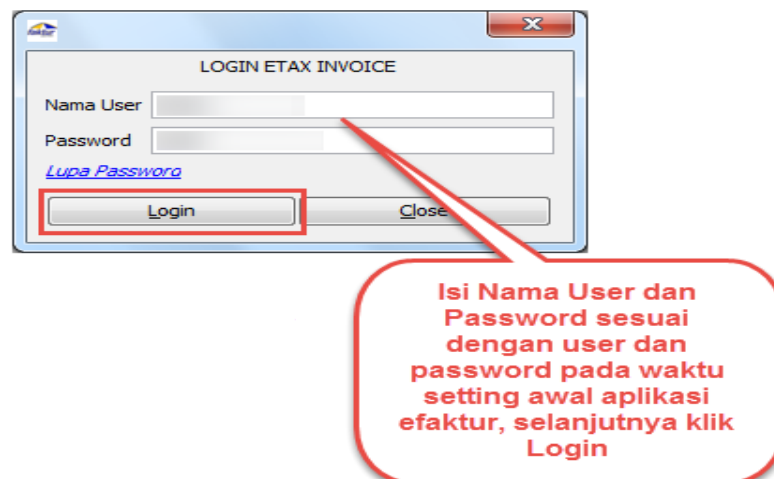
**Gambar 2. 5** Aplikasi e-Faktur

2. Pilih Lokal Database dan Klik Connect



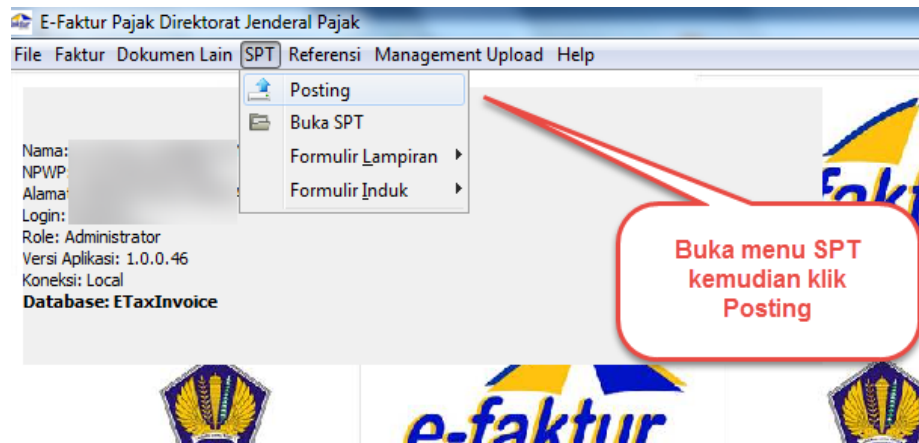
**Gambar 2. 6** Login E-Faktur

3. Masukan Nama *User* dan *Password* sesuai dengan *setting* awal pada waktu *Install E-faktur*



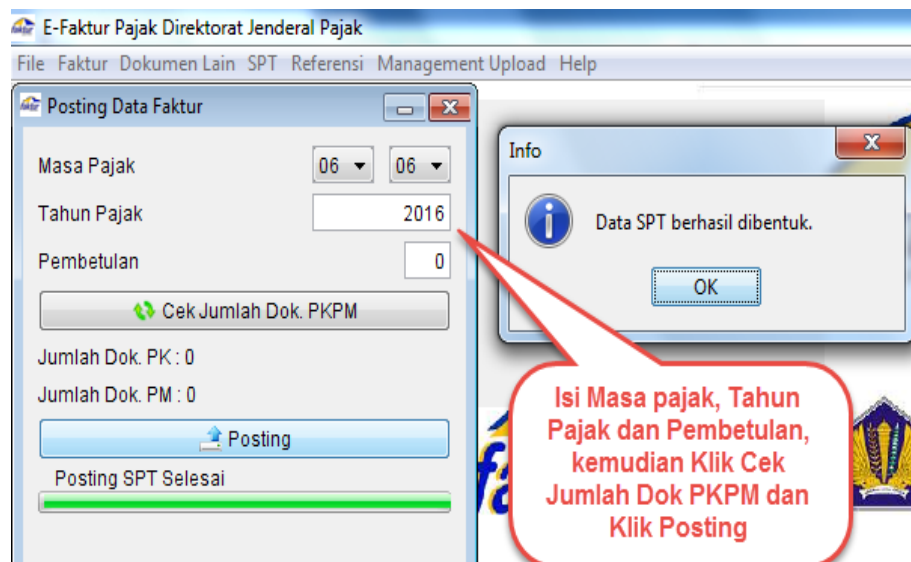
**Gambar 2. 7** Input Nama User dan Password

4. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi *E-faktur* silahkan pilih menu SPT dan klik menu *Posting*



**Gambar 2. 8** Posting SPT

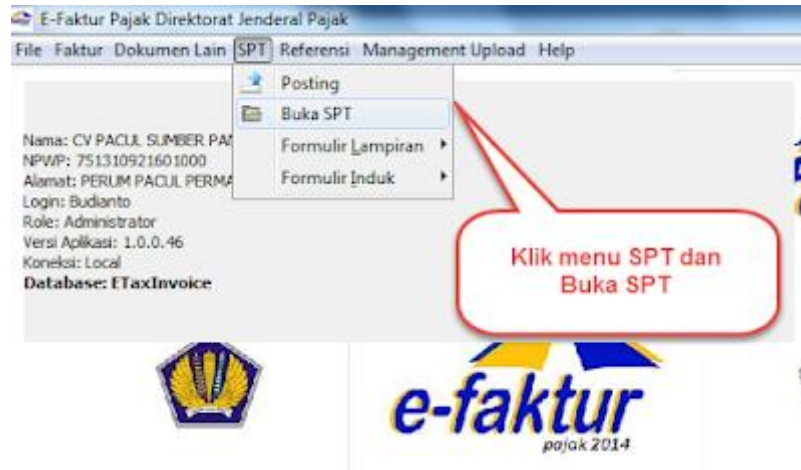
5. Pilih Masa Pajak dan Tahun Pajak sesuai dengan masa yang akan dilaporkan, kemudian isi Pembetulan dengan kode 0, Selanjutnya klik Cek Jumlah Dok PKPM dan klik *Posting* sehingga muncul pesan Data SPT Berhasil Dibentuk, dalam contoh gambar dibawah diasumsikan PKP tersebut dibawah, sama sekali belum ada Kegiatan Usaha dan belum pernah menerbitkan faktur sehingga data SPT yang berhasil dibuat adalah SPT Masa PPN Nihil.



**Gambar 2. 9** Poses Posting SPT

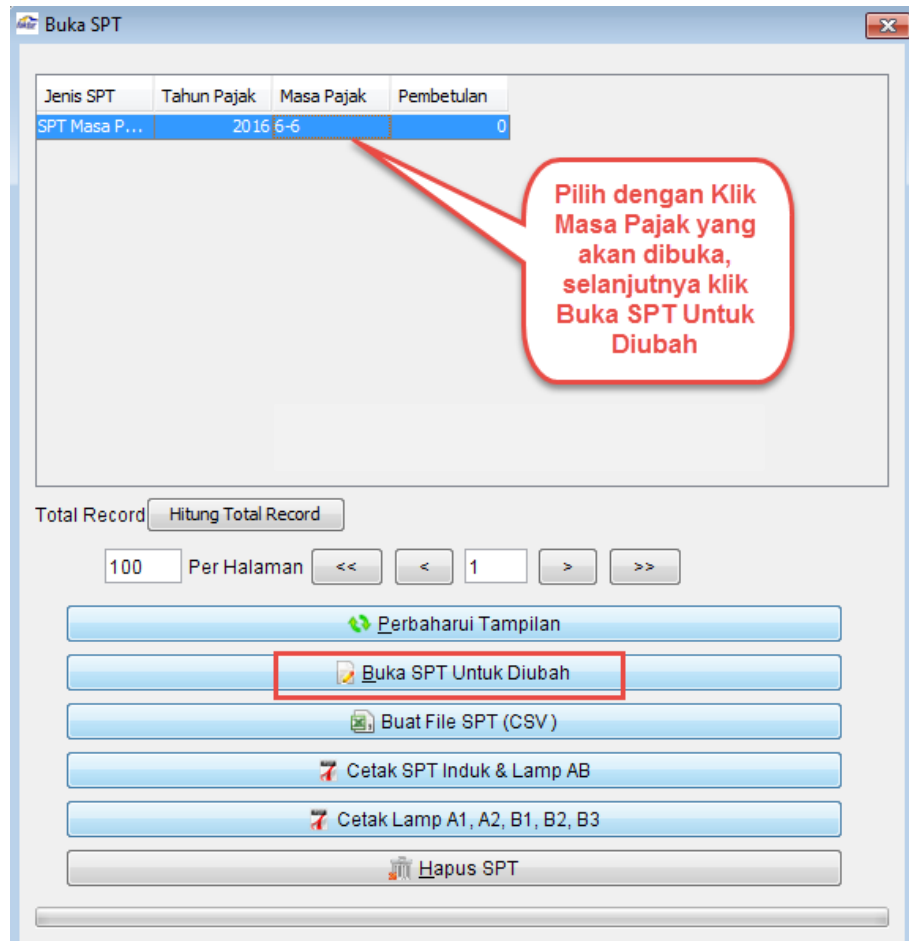
6. Silahkan klik menu SPT dan selanjutnya pilih Buka SPT





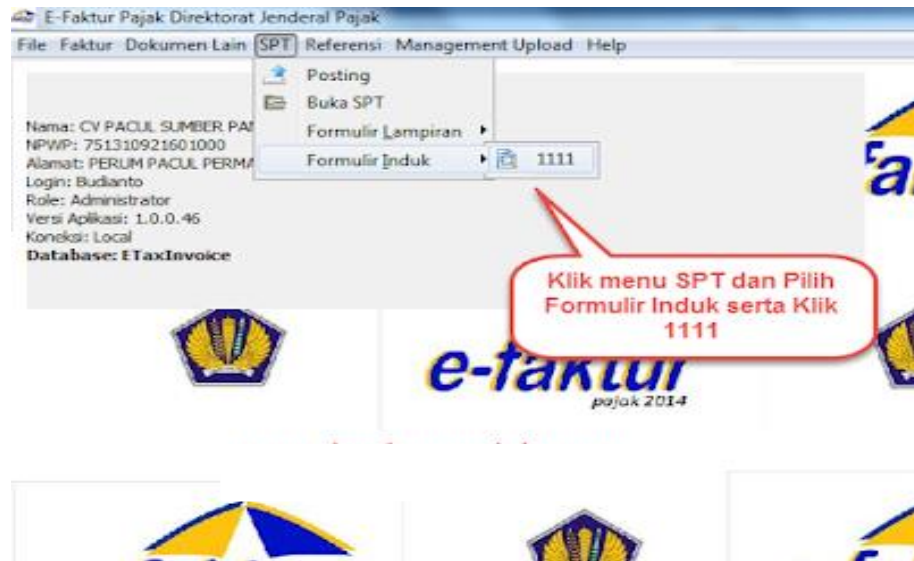
**Gambar 2. 10** Buka SPT

7. Pilih Masa Pajak yang akan dibuka dan Klik menu Buka SPT Untuk Diubah



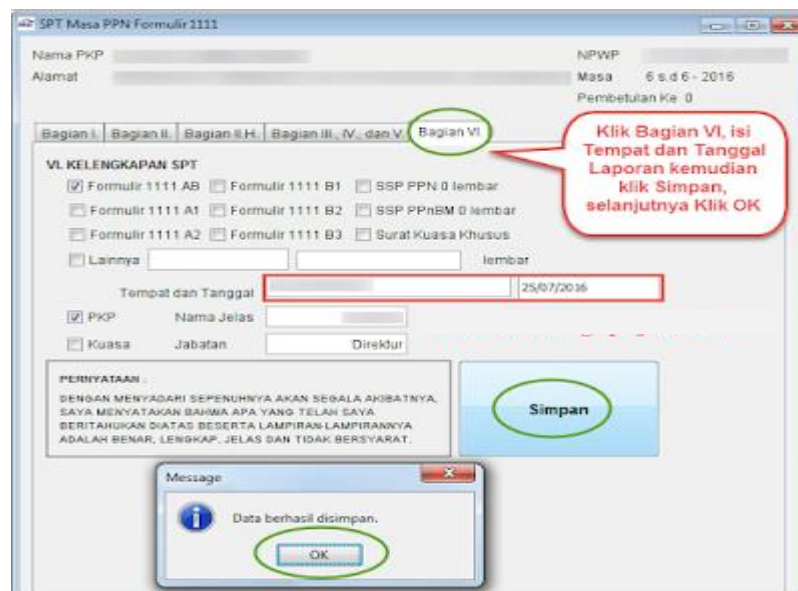
**Gambar 2. 11** Buka SPT untuk Diubah

8. Setelah itu klik menu SPT kemudian pilih Formulir Induk dan silahkan klik menu 1111



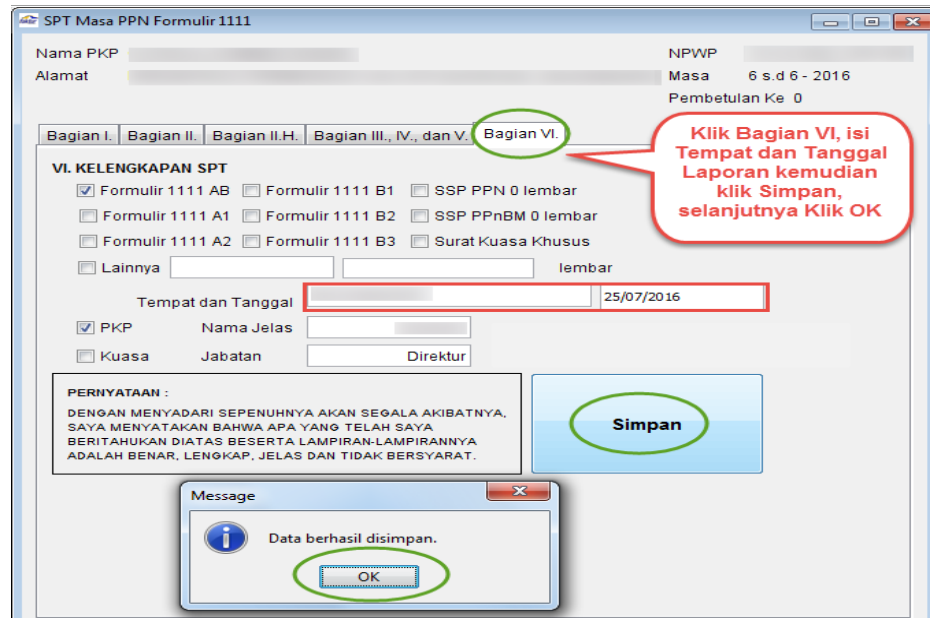
**Gambar 2. 12** Edit SPT

9. Klik bagian VI, isi Tempat dan Tanggal Laporan kemudian klik Simpan, jika muncul pesan Data Berhasil Disimpan silahkan klik OK



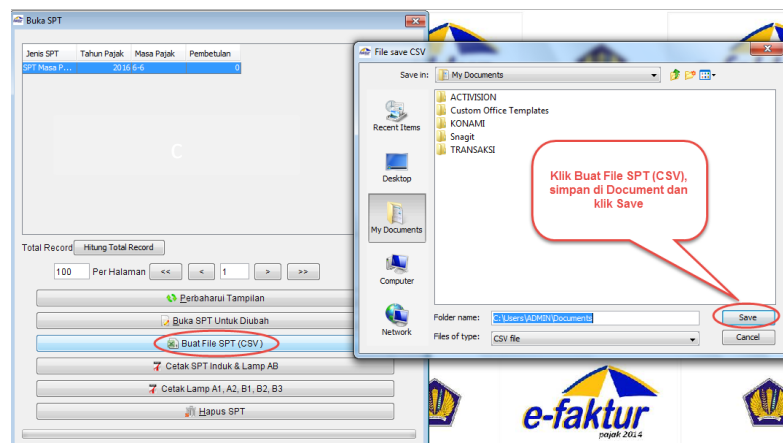
**Gambar 2. 13** Isi Bagian VI

10. Pilih menu SPT selanjutnya Buka SPT, kemudian pilih Masa Pajak yang akan dilaporkan. Silahkan klik Buat File SPT (CSV), Klik OK jika muncul pesan CSV SPT berhasil dibuat



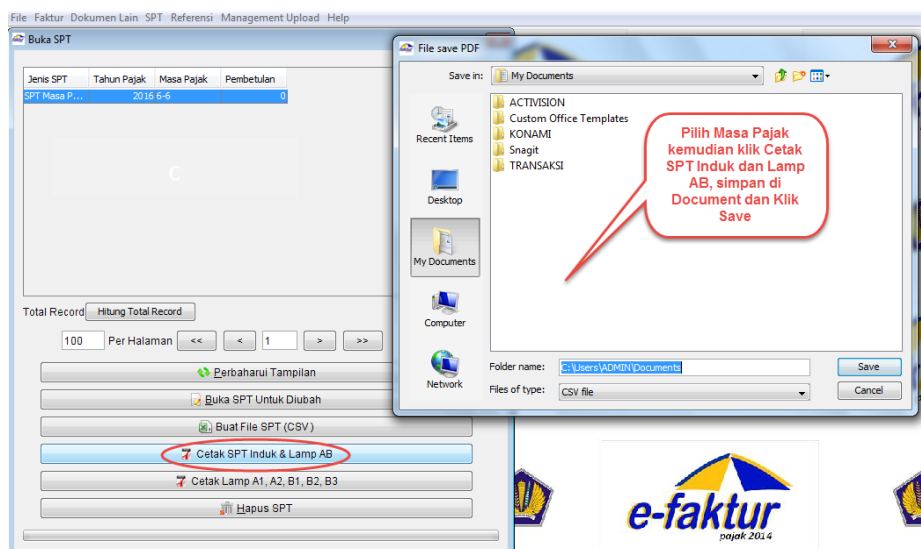
**Gambar 2. 14** Simpan SPT

11. Langkah selanjutnya adalah klik Cetak SPT Induk dan Lamp AB, simpan file PDF tersebut dengan klik Save sampai dengan muncul pesan PDF SPT Induk dan AB Berhasil Dibuat, kemudian klik OK



**Gambar 2. 15** Ekspor CSV

12. Cetak file PDF yang sudah tersimpan di Document, kemudian Copy file CSV yang disimpan di Document tersebut untuk segera bisa dilaporkan.



**Gambar 2. 16** Ekspor SPT dan Lampiran AB

### 2.3.11 Dokumen yang harus dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan Masa

Dokumen yang harus dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan Masa PPN (KEP - 214/PJ./2001)

1. SSP PPN dan PPnBM
2. Surat Kuasa Khusus, dalam hal SPT ditandatangani oleh bukan PKP
3. Daftar rincian kendaraan bermotor bagi PKP dalam mata rantai distribusi kendaraan bermotor
4. Daftar Pajak Keluaran
5. Daftar Pajak Masukan
6. Penghitungan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah