

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Review Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk dapat membandingkan keakuratan, kebenaran, dan kejelasan suatu penelitian, maka penulis menyertakan review dari hasil terdahulu yang dilakukan oleh Richard dkk. (2018) judul penelitian ini mengenai “*Perbandingan Antara Faktur Pajak Manual dan E-faktur*”. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui perubahan yang dilakukan saat sistem faktur lama tidak lagi digunakan dan sekarang orang menggunakan e-faktur, faktur baru yang mendasar di internet. Untuk mengetahui perubahannya, penulis melakukan perbandingan antara faktur lama dan baru. Penelitian ini dilakukan di PT. Filtras Indonesia. Penelitian ini menggunakan sistem studi lapangan yang mengumpulkan data dari beberapa pengusaha yang bekerja di PT. Filtras Indonesia. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa hampir perubahannya bersifat positif, artinya implementasi e-faktur sudah sukses.

Penelitian berikutnya dilakukan oleh Putri (2013) berjudul “*Analisis Penerapan Kebijakan Faktur Pajak Terbaru*”. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kesiapan pengusaha kena pajak dan Direktorat Jenderal Pajak untuk menerapkan kebijakan baru faktur pajak. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, di mana peneliti mengembangkan konsep, menghimpun fakta tetapi tidak melakukan hipotesis. Pendekatan deskriptif kualitatif digunakan sebagai tujuan agar penelitian dapat dilakukan secara mendalam. Hasil menunjukkan bahwa kebijakan baru ini tentunya bertujuan agar penerimaan kas negara yang di dapat dari faktur pajak bisa terserap secara maksimal, tetapi tentunya perlu kerjasama antara PKP, Direktorat Jenderal Pajak dan Lembaga Penegak Hukum. Setiap kebijakan tentunya memiliki kekurangan dan kelebihan dalam penerapannya, kelebihan yang paling utama penerapan kebijakan ini yaitu meminimalkan penyalahgunaan faktur pajak fiktif, sedangkan kekurangan dalam kebijakan ini waktu yang dibutuhkan PKP lebih banyak

dan menjadi tidak efisien karena harus bolak-balik ke Kantor Pelayanan Pajak.

Selanjutnya dilakukan oleh Oktaviarini (2015) mengenai “*Analisis Penerapan E-Faktur Dalam Melaporkan SPT Masa PPN (Studi Kasus pada PT. Imbema Pacific Indonesia Masa Januari-Oktober 2015)*”. Penelitian ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan wajib pajak dalam penyampaian SPT Masa PPN pada bulan Januari sampai dengan Oktober 2015 dan juga untuk menganalisis kesiapan Pengusaha Kena Pajak dan Direktorat Jenderal Pajak untuk diimplementasikan kebijakan baru faktur pajak. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, yang membandingkan kepatuhan wajib pajak sebelum dan sesudah penerapan e-Faktur. Penelitian berupa studi kasus pada PT. Imbema Pacific Indonesia. Data yang diambil merupakan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan teknik wawancara. Data sekunder diperoleh dari data yang sudah diolah dan dokumentasi PT. Imbema Pacific Indonesia. Dilihat dari hasil data pada PT. Imbema Pacific Indonesia menunjukkan bahwa penerapan e-faktur dalam penyampaian pelaporan masa pada PT. Imbema Pacific Indonesia sudah sesuai dengan sesuai dengan PER-16/PJ/2014 tentang tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik (e-faktur). Rekomendasi yang dapat diberikan adalah agar penerapan e-Faktur yang dilakukan pada PT. Imbema Pacific Indonesia tetap dipertahankan, serta perusahaan harus mengikuti perkembangan peraturan perpajakan agar tidak terjadi kesalahan.

Penelitian yang dilakukan oleh Ivonne (2012) mengenai “*Implementasi Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Pertambahan Nilai 1111 Versi 1.5 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara*”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan aplikasi e-SPT PPN 1111 (versi terbaru 1.5) di KPP Pratama Sidoarjo Utara dan mendeskripsikannya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan eksplanasi deskriptif untuk bisa mendeskripsikan, menggambarkan, atau menginterpretasikan keadaan, semua komponen, dan hubungan di dalam

implementasi e-SPT PPN 1111 versi 1.5 di KPP Pratama Sidoarjo Utara berdasarkan fakta-fakta yang ada menggunakan kata-kata atau symbol. Hasil penelitian mendeskripsikan implementasi e-SPT PPN 1111 versi 1.5 sebagai upaya pengembangan *e-government* dapat dilihat dari 4 (empat) bidang besar yang mengelilingi dan mempengaruhi pelaksanaan *e-government*, yaitu bidang organisasi yang menunjukkan bahwa kebutuhan masa depan organisasi masih diperlukan kesiapan infrastruktur teknologi dan kondisi tata ruang, serta pelatihan staf yang masih belum menyeluruh. Bidang kedua adalah teknik yang menunjukkan bahwa teknologi informasi telah memenuhi standar namun belum dikenakan ke seluruh pegawai. Bidang ketiga adalah sosial yang menunjukkan bahwa kesadaran masyarakat untuk menggunakan e-SPT PPN 1111 versi 1.5 masih perlu ditingkatkan. Bidang keempat adalah politik yang menunjukkan adanya dukungan pemerintah berupa peraturan, keputusan, dan undang-undang pelaksanaan dan teknis, penyediaan perangkat komputer, serta dalam penentuan arah proses bisnis dan TI.

Penelitian terdahulu dilakukan oleh Ngadiman (2008) berjudul “*Modernisasi Dan Reformasi Pelayanan Perpajakan*”. Tujuan modernisasi dan reformasi pelayanan perpajakan adalah untuk menerapkan “*good governance*” dan “pelayanan prima” kepada masyarakat, terutama adalah masyarakat wajib pajak. Sasaran dan tujuan modernisasi dan reformasi pelayanan perpajakan antara lain mencakup aspek kepatuhan wajib pajak, dan aspek administrasi perpajakan sampai dengan dekade 2000-an. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa modernisasi dan reformasi pelayanan perpajakan memberikan dampak positif ditinjau dari aspek kepatuhan wajib pajak maupun aspek administrasi perpajakan telah merubah paradigma dalam berbagai fasilitas pelayanan perpajakan yang dapat dimanfaatkan wajib pajak, yaitu: tempat pelayanan terpadu, *account representative*, *help desk*, *complaint center*, *call center*, media informasi pajak, *website*, pojok pajak, dan *e-system* perpajakan.

Penelitian yang dilakukan oleh Mello, *et al* (2009) berjudul “ *The Implementation Of The Electronic Tax Documents in Brazil As A Tool To*

Fight Tax Evasion". Penelitian ini menyajikan secara ringkas, konsep, model operasi dan evolusi pelaksanaan proyek dokumen pajak elektronik di Brasil faktur elektronik (NF-e) dan elektronik *waybill* (CT-e) dan juga membahas bagaimana integrasi antara keduanya dapat membantu dalam pengendalian dan inspeksi operasi komersial di negara ini, dan menyajikan pembatasan untuk membuat sistem operasional yang efektif. Hasil menunjukkan keberhasilan implementasi faktur elektronik NF-e dan elektronik *waybill* CT-e yang terbukti efektif dalam menggantikan faktur kertas dengan faktur elektronik.

Penelitian Fernandez, *et al* (2010) berjudul "*New Technologies For Nota Fiscal Paulista (Sao Paulo Tax Invoice): Automation Of The Tax Documents Issue Process In The Retail Of The State Of Sao Paulo-Brazil*". Tujuan penelitian ini untuk mensurvei titik-titik potensial dalam rangka perbaikan program pajak di kota Sao Paulo Brasil, dimulai dari disain proposal untuk penggunaan teknologi komunikasi untuk membuat sebuah informasi yang berkaitan dengan dokumen pajak perusahaan retail, sehingga menyederhanakan proses registrasi elektronik. Metode penelitian yang digunakan untuk menggabungkan teknologi yang sudah ada dengan kontrol yang dibuat oleh aparat pajak guna meningkatkan program faktur pajak di Sao Paulo. Hasil penelitian ini menunjukkan keberhasilan implementasi faktur pajak elektronik dengan pengembangan elektronik baru untuk dokumen pajak segmen retail yang dimulai di Sao Paulo, Brasil. Dimana saat ini faktur pajak yang dianggap valid hanya faktur pajak berbentuk elektronik yang terdapat di database otoritas pajak.

Penelitian yang dilakukan oleh Costa, *et al* (2010) berjudul "*Sistema Publico De Escrituracao Digital (SPED): A Nova Tecnologia De Informacao Da Area Contabil E Fiscal*". Sistem Pembukuan Digital Publik (SPED) dibuat untuk membakukan dan menghitung hubungan antara otoritas pajak dan pembayar pajak. SPED terdiri dari modernisasi prosedur yang saat ini digunakan untuk memenuhi tugas transfer dari pembayar pajak kepada badan pengatur. Tanda tangan dari dokumen dibuat melalui sertifikasi digital yang membatasi validasi legal dari

dokumen tersebut ke bentuk digitalnya. Sistem ini mulai dikembangkan pada tahun 2000 dan merupakan bagian dari inisiatif untuk memodernisasi administrasi perpajakan dan kepabeanan. SPED mulai digunakan oleh beberapa perusahaan pada tahun 2008 dan pada tahun 2009 diadopsi oleh sebagian besar perusahaan yang dikenai pajak oleh Real Profit. Sistem ini merupakan inisiatif terpadu dari administrasi perpajakan di cabang federal, negara bagian dan kota. Dimana tiga komponen utama dalam Sistem Pembukuan Publik Digital ini meliputi akuntansi SPED, fiscal SPED, elektronik faktur. Tujuan utama dari penelitian ini yaitu menganalisis serta mengidentifikasi pengembangan Sistem Pembukuan Digital Publik (SPED). Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penggunaan SPED dalam akuntansi dapat menghindari kerugian data dan dokumen yang ada dalam rutinitas akuntansi, serta dapat meningkatkan mekanisme hubungan pembayar pajak dengan pelayanan terbaru.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Teori Efisiensi

Nicholson (2003) dalam Rica Amanda (2010) menyatakan bahwa efisiensi teknis (*technical efficiency*) yaitu pilihan proses produksi yang kemudian menghasilkan output tertentu dengan meminimalisasi sumberdaya.

Efisiensi merupakan suatu tindakan dimana kita atau korporasi dapat menghasilkan output terbaik dengan input seminimal mungkin. Jika pengertian efisiensi dijelaskan dengan pengertian input-output maka kaitannya dengan penelitian ini

efisiensi merupakan rasio antara output dengan input atau dinyatakan dengan rumus-rumus sebagai berikut (Marsaulin N,2011):

$$E = O/I$$

Dimana :

E = Efisiensi

O = Output

I = Input

Berdasarkan uraian diatas mengenai pengertian efisiensi ekonomis dan efisiensi teknis yang dikemukakan oleh para ahli ekonomi, maka teori efisiensi yang tepat digunakan dalam penelitian ini yaitu teori efisiensi teknis (*technical efficiency*). Kaitan antara teori efisiensi teknis (*technical efficiency*) yang digunakan dengan penelitian ini terletak pada bagaimana cara mengukur aplikasi yang paling efisien digunakan oleh PT. Indoparta Nusantara dalam pembuatan faktur pajak serta pelaporan SPT Masa PPN. Berdasarkan rumus efisiensi yang peneliti gunakan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

E = Efisiensi penggunaan waktu pembuatan faktur pajak serta pelaporan SPT Masa PPN

O = Rata-rata faktur pajak keluarana/faktur pajak masukan per 3 tahun (tahun 2007, 2011, 2017).

I = Total waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan satu faktur pajak keluaran sampai dengan penginputan ke aplikasi e-SPT Masa PPN (faktur pajak keluaran/faktur pajak masukan).

Skala efisiensi :

1. Jika penggunaan waktu input yang dibutuhkan untuk menghasilkan output (jumlah faktur pajak) semakin kecil maka semakin efisien.
2. Jika penggunaan waktu input yang dibutuhkan untuk menghasilkan output (jumlah faktur pajak) semakin besar maka tidak efisien.

2.2.2 Teori Reformasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) reformasi adalah perubahan secara drastis untuk untuk perbaikan (bidang sosial, politik, atau agama) dalam suatu masyarakat atau agama.

Sedarmayanti (2009:67), mengatakan bahwa reformasi merupakan proses upaya sistematis, terpadu, konferensif, ditujukan untuk merealisasikan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Prasojo (2009:xv), mengatakan bahwa reformasi merujuk pada upaya yang dikehendaki (*intended change*), dalam suatu kerangka kerja yang

jasas dan terarah, oleh karena itu persyaratan keberhasilan reformasi adalah eksistensi peta jalan (*road map*), menuju suatu kondisi, status dan tujuan yang ditetapkan sejak awal beserta indikator keberhasilannya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa reformasi merupakan perubahan yang didalamnya terdapat upaya untuk menjadikan pemerintahan menjadi lebih baik sesuai dengan keinginan masyarakat.

Reformasi administrasi menurut Lee dan Samonte (Nasucha:2004) merupakan perubahan atau inovasi secara sengaja dibuat dan diterapkan untuk menjadikan sistem administrasi tersebut sebagai suatu agen perubahan sosial yang lebih efektif dan sebagai suatu instrumen yang dapat lebih mejamin adanya persamaan politik, keadaan sosial dan pertumbuhan ekonomi. Kaitan antara teori reformasi administrasi yang digunakan dengan penelitian ini, yaitu adanya perubahan dari sistem lama (manual microsoft excel, DBS Solutions. e-SPT 1111, e-SPT 1107) kedalam sistem baru (e-faktur). Dengan adanya perubahan ini diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi PT. Indoparta Nusantara dalam pembuatan faktur pajak serta pelaporan SPT Masa PPN.

2.3 Pajak Pertambahan Nilai

2.3.1 Definisi Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai yang ditetapkan dengan UU No. 42 Tahun 2009 merupakan pajak yang dikenakan terhadap pertambahan nilai (*Value Added*) yang timbul akibat dipakainya faktor-faktor produksi disetiap jalur perusahaan dalam menyiapkan, menghasilkan, menyalurkan, dan memperdagangkan barang atau pemberian pelayanan jasa kepada konsumen. Semua biaya untuk mendapatkan dan mempertahankan laba termasuk bunga modal, sewa tanah, upah kerja dan laba perusahaan adalah merupakan unsur nilai tambah. Jadi nilai tambah dapat diperoleh dalam kegiatan industri maupun perdagangan, bukan diperoleh dari perubahan bentuk atau sifat barang.

Pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen kekonsumen. Dalam bahasa

Inggris, PPN disebut *Value Added Tax* (VAT) atau *Goods and Services Tax* (GST). PPN termasuk jenis pajak tidak langsung, maksudnya pajak tersebut disetor oleh pihak lain (pedagang) yang bukan penanggung pajak atau dengan kata lain, penanggung pajak (konsumen akhir) tidak menyetorkan langsung pajak yang ia tanggung. Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan PPN ada pada pihak pedagang atau produsen sehingga muncul istilah Pengusaha Kena Pajak yang disingkat PKP.

Dalam perhitungan PPN yang harus disetor oleh PKP, dikenal istilah pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak keluaran adalah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya, sedangkan pajak masukan adalah PPN yang dibayar ketika PKP membeli, memperoleh, atau membuat produknya. Indonesia menganut sistem tarif tunggal untuk PPN, yaitu sebesar 10% (sepuluh persen). Dasar hukum utama yang digunakan untuk penerapan PPN di Indonesia adalah Undang-Undang Nomor 8 tahun 1983 berikut perubahannya, yaitu Undang-Undang Nomor 11 tahun 1994, Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000, dan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

2.4 Faktor Pajak

2.4.1 Definisi Faktor Pajak

Faktur pajak merupakan bukti pungutan pajak dan dapat digunakan sebagai sarana untuk mengkreditkan pajak masukan. Faktur pajak harus diisi secara lengkap, jelas, dan benar serta ditandatangani oleh pihak yang ditunjuk oleh pengusaha kena pajak untuk menandatangani. Namun, keterangan mengenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah hanya diisi apabila atas penyerahan barang kena pajak terutang Pajak Penjualan atas Barang Mewah. Faktur pajak yang tidak diisi sesuai dengan ketentuan dalam ayat ini mengakibatkan Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum di dalamnya tidak dapat dikreditkan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (8) huruf f berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

Faktur pajak adalah dokumen atau bukti pemungutan pajak pertambahan nilai (PPN) yang dibuat oleh pengusaha kena pajak (PKP)

karena melakukan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak bentuk, ukuran, warna, isi dan persyaratan lainnya dari faktur pajak ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. fungsi faktur pajak adalah:

1. Sebagai pungutan PPN bagi PKP penjual.
2. Sebagai bukti pembayaran PPN.
3. Sebagai sarana sebagai pengkreditan PPN dan sebagai dasar pembuatan nota retur.
4. Sebagai bukti pungutan pajak.

Faktur pajak dibuat oleh pengusaha kena pajak untuk setiap kali melakukan penyerahan atau transaksi dalam rangkap dua yaitu satu untuk pihak yang menerima penyerahan dan satu lagi untuk pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan. Pajak masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh pengusaha kena pajak karena perolehan barang kena pajak, jasa kena pajak atau pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean. Pajak keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak berwujud dan tidak berwujud.

2.4.2 Jenis Faktur Pajak Manual

Faktur pajak yang digunakan Pajak Pertambahan Nilai terdiri dari empat jenis faktur. Berdasarkan UU PPN Tahun 2000 Pasal 13 ayat 1 menegaskan bahwa terdiri dari antara lain :

1. Faktur pajak standar
2. Faktur pajak gabungan
3. Faktur pajak sederhana
4. Dokumen tertentu sebagai faktur pajak

Keempat jenis faktur pajak tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Faktur pajak standar adalah faktur pajak yang isinya jelas dan lengkap termasuk identitas pengusaha kena pajak yang menerima penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak. Faktur pajak standar

diterbitkan apabila pengusaha kena pajak menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak kepada pengusaha kena pajak lain (transaksi antar PKP). Faktur pajak terdiri dari beberapa lembar. Adapun tiap lembarnya diperuntukan bagi : Lembar ke-1 : untuk pembeli BKP atau Penerima JKP sebagai bukti pajak masukan. Lembar ke-2 : untuk Pengusaha Kena Pajak sebagai bukti pajak keluaran. Lembar ke-3 : untuk KPP dalam hal penyerahan dilakukan kepada pemungut PPN.

2. Faktur pajak gabungan adalah faktur pajak standar yang dibuat satu kali dalam satu masa pajak untuk lebih dari satu kali penyerahan dalam masa pajak yang sama oleh PKP penjual BKP atau pemberi JKP yang sama, untuk pembeli atau penerima jasa yang sama pula (dalam hal ini terjadi karena merupakan langganan tetap).
3. Faktur pajak sederhana adalah faktur pajak yang isinya tidak jelas atau tidak lengkap khususnya identitas penerima barang kena pajak atau jasa kena pajak. Faktur pajak sederhana diterbitkan oleh pengusaha kena pajak apabila menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak kepada bukan pengusaha kena pajak.
4. Dokumen tertentu sebagai faktur pajak dokumen yang dikeluarkan oleh instansi atau perusahaan mengenai penyerahan barang dan atau jasa yang terutang PPN sepanjang telah mendapat persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak seperti PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dari Bea Cukai, Rekening pembayaran telepon dari Perumtel, Surat Perintah Pengambilan Barang (SPPB) dari BULOG dan lain-lain. Dokumen ini diperlakukan sebagai faktur pajak standar sepanjang dalam dokumen itu tercantum identitas lengkap pengusaha kena pajak (nama, alamat, NPWP, dan SPPKP) sebagai penerima atau pemegang dokumen. Dokumen-dokumen tersebut harus memuat sekurang-kurangnya:

1. Identitas yang berwenang, menerbitkan dokumen.

2. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penerima dokumen sebagai wajib pajak dalam negeri.
3. Jumlah satuan apabila ada.
4. Dasar Pengenaan Pajak.
5. Jumlah pajak yang terutang.

Sejalan dengan berlakunya perubahan ketiga atas UU PPN, yaitu Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, maka tidak ada lagi jenis faktur pajak standar dan faktur pajak sederhana. Jenis-jenis faktur pajak yang berlaku sejak tanggal 1 April 2010 hanya faktur pajak.

2.4.3 Kewajiban Membuat Faktur Pajak

Kewajiban membuat faktur pajak (Untung Sukardji 2015:322). pengusaha kena pajak wajib membuat faktur pajak untuk setiap:

1. Penyerahan barang kena pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a atau huruf f dan/atau Pasal 16 D.
2. Penyerahan jasa kena pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c.
3. Ekspor barang kena pajak tidak berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g.
4. Ekspor jasa kena pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h.

2.4.4 Saat Pembuatan Faktur Pajak

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2013, ketentuan dari faktur pajak adalah :

1. Faktur pajak harus dibuat pada :
 - a. Saat penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP).
 - b. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP).
 - c. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan.

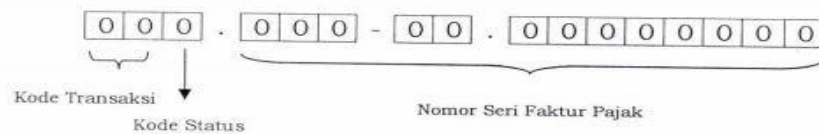
- d. Saat Pengusaha Kena Pajak (PKP) rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai.
2. Faktur pajak gabungan harus dibuat paling lama akhir bulan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena pajak (JKP).
3. Bentuk dan ukuran faktur pajak disesuaikan dengan kepentingan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
4. Faktur pajak paling sedikit dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang peruntukannya masing-masing sebagai berikut :
 - a. Lembar ke-1 : untuk pembeli Barang Kena Pajak (BKP) atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP) sebagai bukti pajak masukan.
 - b. Lembar ke-2 : untuk Penjual Barang Kena Pajak (BKP) atau pemberi Jasa Kena Pajak (JKP) yang menerbitkan faktur pajak sebagai bukti pajak keluaran.
5. Dalam hal faktur pajak dibuat lebih dari yang ditetapkan, maka harus dinyatakan secara jelas peruntukannya dalam lembar faktur pajak yang bersangkutan.
6. Faktur pajak wajib diisi secara lengkap, jelas dan benar serta ditandatangani oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau pejabat/pegawai yang ditunjuk untuk menandatangani.
7. Alamat harus diisi sesuai dengan alamat yang sebenarnya.
8. Jika alamat Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang sebenarnya atau sesungguhnya berbeda dengan alamat dalam Surat Keterangan Terdaftar atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, maka Pengusaha Kena Pajak harus memberitahukan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan untuk meminta perubahan alamat dalam Surat Keterangan Terdaftar atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

9. Jenis barang atau jasa harus diisi dengan keterangan yang sebenarnya atau sesungguhnya mengenai Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena pajak (JKP) yang diserahkan.

Sejak 1 Juni 2013, seluruh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang membuat faktur pajak wajib menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) sebagaimana yang diatur dalam peraturan Direktur jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 sebagai berikut :

1. 2 (dua) digit kode transaksi
2. 1 (satu) digit kode status
3. 13 (tiga belas) digit nomor seri faktur pajak yang ditentukan oleh Direktorat jenderal Pajak (DJP).

Sehingga format kode dan nomor seri faktur pajak secara keseluruhan menjadi sebagai berikut:



Gambar 2.1

Format dan Kode Nomor Seri Faktur Pajak

Penulisan kode dan nomor seri pada faktur pajak, harus lengkap sesuai dengan banyaknya digit. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PKP dikukuhkan akan memberikan nomor seri faktur pajak ke PKP sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan dimulai dari Nomor Seri 900-13.00000001 untuk Faktur Pajak yang diterbitkan tanggal 1 April 2013. Untuk tahun 2014 akan dimulai dari nomor seri faktur pajak 000-14.00000001 demikian seterusnya. Contoh penulisan kode dan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) sebagai berikut: 010.900-13.00000001, berarti penyerahan yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPNnya dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP), faktur pajak normal (bukan faktur pajak pengganti), dengan nomor seri

900-13.00000001 sesuai dengan nomor seri pemberian dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP). 011.900-13.00000001, berarti penyerahan yang terutang PPN dan PPN-nya dipungut oleh PKP penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP dengan status faktur pajak pengganti. Faktur pajak pengganti diterbitkan dengan nomor seri 900-13.00000001 sesuai dengan nomor seri faktur pajak yang diganti.

2.4.5 Tata Cara Penggunaan Kode Transaksi pada Faktur Pajak

Tata cara penggunaan kode transaksi pada faktur pajak:

- a.) Kode Transaksi diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 01 Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang terutang PPN dan PPN-nya dipungut oleh PKP penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP. Kode ini digunakan dalam hal bukan merupakan jenis penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode 04 sampai dengan kode 09.
 - 02 Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada pemungut PPN bendahara pemerintah yang PPN-nya dipungut oleh pemungut PPN bendahara pemerintah.
 - 03 Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada pemungut PPN lainnya (selain bendahara pemerintah) yang PPN-nya dipungut oleh pemungut PPN lainnya (selain bendahara pemerintah). Pemungut PPN lainnya selain bendahara pemerintah, dalam hal ini adalah kontraktor kontrak kerja sama perusahaan minyak dan gas, kontraktor atau pemegang kuasa/pemegang izin perusahaan sumber daya panas bumi, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau wajib pajak lainnya yang ditunjuk sebagai pemungut PPN, termasuk perusahaan yang tunduk terhadap kontrak karya pertambangan yang di dalam kontrak tersebut secara *lex specialist* ditunjuk sebagai pemungut PPN.
 - 04 Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang menggunakan DPP nilai lain yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.

- 05 Kode ini tidak digunakan.
- 06 Digunakan untuk penyerahan lainnya yang PPN-nya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai. Kode ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP selain jenis penyerahan pada kode 01 sampai dengan kode 04 dan penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing), antara lain:
 - a) Penyerahan yang menggunakan tarif selain 10% (sepuluh persen).
 - b) Penyerahan hasil tembakau yang dibuat di dalam negeri oleh Pengusaha Pabrik hasil tembakau atau hasil tembakau yang dibuat di luar negeri oleh importir hasil tembakau dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 62/KMK.03/2002 tentang dasar. penghitungan, pemungutan dan penyetoran pajak pertambahan nilai atas penyerahan hasil tembakau.
 - c) Penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) oleh PKP toko retail yang ditunjuk, terkait dengan penerbitan faktur pajak khusus.
- 07 Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN tidak dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP). Kode ini digunakan atas Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN tidak dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP), berdasarkan peraturan khusus yang berlaku, antara lain:
 - a. Ketentuan yang mengatur mengenai bea masuk, bea masuk tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan dana pinjaman atau hibah luar negeri.

- b. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan bagi Pengusaha Kena Pajak berstatus Entrepot Produksi Tujuan Ekspor (EPTE) dan perusahaan pengolahan di Kawasan Berikat (KB).
 - c. Ketentuan yang mengatur mengenai tempat penimbunan berikat.
 - d. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan di kawasan pengembangan ekonomi terpadu.
 - e. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan Pajak Pertambahan Nilai atas penyerahan avtur untuk keperluan penerbangan internasional.
 - f. Ketentuan yang mengatur mengenai toko bebas bea.
 - g. Ketentuan yang mengatur mengenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ditanggung pemerintah atas penyerahan bahan bakar nabati di dalam negeri.
 - h. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan kepabeanan, perpajakan, dan cukai serta pengawasan atas dan pengeluaran barang ke dan dari serta berada di kawasan yang telah ditunjuk sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
 - i. Ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pengawasan, pengadministrasian, pembayaran, serta pelunasan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) atas pengeluaran dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari kawasan bebas ke tempat lain dalam daerah pabean dan pemasukan dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari tempat lain dalam daerah pabean ke kawasan bebas.
 - j. Ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditunjuk sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- 08 Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan PPN. Kode ini digunakan atas penyerahan yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan PPN, berdasarkan peraturan khusus yang berlaku antara lain:

- a. Ketentuan yang mengatur mengenai impor dan/atau penyerahan barang kena pajak tertentu dan/atau penyerahan jasa kena pajak tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
 - b. Ketentuan yang mengatur mengenai impor dan/atau penyerahan barang kena pajak tertentu yang bersifat strategis yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
 - c. Ketentuan yang mengatur mengenai pemberian pembebasan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) kepada perwakilan negara asing dan badan internasional serta pejabatnya.
- 09 Digunakan untuk penyerahan aktiva Pasal 16D yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP.
- b.) Penyerahan yang menggunakan kode transaksi '01' adalah penyerahan yang terutang PPN dan PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/ atau JKP yang jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori:
 - 1. Penyerahan yang menggunakan DPP nilai Lain (kode 04);
 - 2. Penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (kode 06); dan/atau
 - 3. Penyerahan aktiva Pasal 16D (kode 09).
 - c.) Penyerahan yang menggunakan kode transaksi '02' atau '03' adalah penyerahan kepada pemungut PPN yang PPN-nya dipungut oleh pemungut PPN, termasuk atas penyerahan dalam kategori:
 - 1. Penyerahan yang menggunakan DPP nilai lain (kode 04);
 - 2. Penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (kode 06); dan/atau;
 - 3. Penyerahan aktiva pasal 16D (kode 09).
 - d.) Dalam hal atas penyerahan kepada pemungut PPN, PPN yang terutang dikecualikan dari pemungutan oleh pemungut PPN, maka kode transaksi yang digunakan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir b di atas.

- e.) Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN tetap menggunakan kode transaksi '07' atau '08', termasuk penyerahan kepada pemungut PPN.

2.4.6 Tata Cara Penggunaan Kode Status pada Faktur Pajak

- a) Kode status, diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. 0 (nol) untuk status normal;
 - 2. 1 (satu) untuk status penggantian.
- b) Dalam hal diterbitkan faktur pajak pengganti ke-2, ke-3, dan seterusnya, maka kode status yang digunakan kode status '1'.

2.4.7 Tata Cara Penggunaan Nomor Seri Faktur Pajak

- a) Nomor seri faktur pajak terdiri dari 11 (sebelas) digit nomor urut yang dipisahkan oleh 2 (dua) digit tahun penerbitan.
- b) Nomor seri faktur pajak diberikan dalam bentuk blok nomor dengan jumlah sesuai permintaan PKP.

Contoh:

PKP meminta 100 nomor seri faktur pajak, maka nomor seri faktur pajak yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dapat berupa:

- 900.13.00000001 s.d. 900.13.00000100;
- 900.13.99999901 s.d. 901.13.00000000;
- 900.13.99999999 s.d. 901.13.00000098, dan sebagainya.

- c) Nomor seri faktur pajak digunakan untuk penerbitan faktur pajak dalam tahun yang sama dengan 2 (dua) digit tahun penerbitan yang tertera dalam nomor seri faktur pajak.

2.4.8 Tata Cara Penggantian Faktur Pajak yang Hilang

Prosedur penggantian faktur pajak yang hilang yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah sebagai berikut :

- 1. Penggantian faktur pajak yang hilang dari Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP), yaitu :

- a. Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP) mengajukan permohonan tertulis untuk memintan copy dari faktur yang hilang kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak (JKP) dengan tembusan kepada KPP di tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP) dengan tembusan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) di tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikukuhkan dan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) di tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak (JKP) dikukuhkan.
- b. Berdasarkan permohonan dari Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP), Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak (JKP) membuat copy dari arsip faktur pajak yang disimpan untuk dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikukuhkan. Copy dibuat dalam 2 (dua) rangkap, yaitu :
 1. Lembar ke 1 : diserahkan ke Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP) melalui Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak (JKP).
 2. Lembar ke 2: arsip Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang bersangkutan.
- c. Legalisir diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak (JKP) dikukuhkan setelah meneliti arsip asli faktur pajak dan SPT Masa PPN dari Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP).
- d. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP) dikukuhkan, wajib melakukan penelitian atas SPT Masa PPN dari Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP), untuk meyakinkan bahwa faktur

pajak yang dilaporkan hilang tersebut sudah dikreditkan sebagai Pajak Masukan.

2.4.9 Tata Cara Penggantian Faktur Pajak yang Rusak

Penggantian faktur pajak yang rusak atau cacat atau salah dalam pengisian atau penulisan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012, adalah sebagai berikut :

1. Atas permintaan pengusaha kena pajak pembeli atau penerima jasa kena pajak atau atas kemauan sendiri, pengusaha kena pajak penjual atau pemberi jasa kena pajak membuat faktur pajak pengganti terhadap faktur pajak yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan.
2. Pembetulan faktur pajak yang salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan tidak diperkenankan dengan cara menghapus, atau mencoret, atau dengan cara lain, selain dengan cara membuat Faktur Pajak Pengganti.
3. Penerbitan dan peruntukan faktur pajak pengganti dilaksanakan seperti penerbitan dan peruntukan faktur pajak yang biasa sesuai dengan kode dan nomor seri faktur pajak yang telah ditetapkan.
4. Faktur pajak pengganti diisi berdasarkan keterangan yang seharusnya dan dilampiri dengan faktur pajak yang rusak, salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan tersebut.
5. Faktur pajak pengganti tetap menggunakan nomor seri faktur pajak yang sama dengan nomor seri faktur pajak yang diganti. Sedangkan tanggal faktur pajak pengganti diisi dengan tanggal pada saat faktur pajak pengganti dibuat.
6. Pada faktur pajak pengganti, dibubuhkan cap yang mencantumkan kode dan nomor seri faktur pajak serta tanggal faktur pajak yang diganti. Pengusaha Kena Pajak dapat membuat cap tersebut seperti contoh berikut. Kode dan nomor seri serta tanggal faktur pajak yang diganti dapat diisi dengan cara manual.

Faktur Pajak yang diganti :

Kode dan Nomor Seri :

Tanggal :

7. Penerbitan faktur pajak pengganti mengakibatkan adanya kewajiban untuk membetulkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) pada masa pajak terjadinya kesalahan pembuatan faktur pajak tersebut.
8. Faktur pajak pengganti dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) pada masa pajak yang sama dengan masa pajak dilaporkannya faktur pajak yang dilakukan penggantian dengan mencantumkan nilai dan/atau keterangan yang sebenarnya atau sesungguhnya setelah penggantian.
9. Pelaporan faktur pajak pengganti pada Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) harus mencantumkan kode dan nomor seri faktur pajak yang diganti pada kolom yang telah ditentukan.

2.4.10 Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak

Dalam hal terjadi pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) tetapi faktur pajak sudah diterbitkan, maka faktur pajak tersebut harus dibatalkan dengan cara sebagai berikut :

1. Pembatalan transaksi harus didukung oleh bukti atau dokumen yang membuktikan bahwa telah terjadi pembatalan transaksi. Bukti dapat berupa pembatalan kontrak atau dokumen lain yang menunjukkan telah terjadi pembatalan transaksi.
2. Pengusaha kena Pajak (PKP) penjual yang melakukan pembatalan faktur pajak harus memiliki bukti dari Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli yang menyatakan bahwa transaksi dibatalkan.

3. Faktur pajak yang dibatalkan harus tetap diadministrasi (disimpan) oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual yang menerbitkan faktur pajak tersebut.
4. Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual yang membatalkan faktur pajak harus mengirimkan surat pemberitahuan dan copy dari faktur pajak yang dibatalkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) Penjual dikukuhkan dan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli dikukuhkan.
5. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual belum melaporkan faktur pajak yang dibatalkan di dalam SPT Masa PPN, maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual harus tetap melaporkan faktur pajak tersebut dalam SPT Masa PPN dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai atas Barang Mewah (PPnBM).
6. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual telah melaporkan faktur pajak tersebut dalam SPT Masa PPN sebagai Faktur Pajak Keluaran, maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual harus melakukan pembetulan SPT Masa PPN masa pajak yang bersangkutan, dengan cara melaporkan faktur pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai atas Barang Mewah (PPnBM).
7. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli telah melaporkan faktur pajak tersebut dalam SPT Masa PPN sebagai faktur pajak masukan, maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) pembeli harus melakukan pembetulan SPT Masa PPN Masa Pajak yang bersangkutan, dengan cara melaporkan faktur pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom Dasar Pengenaan Pajak (DPP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai atas Barang Mewah (PPnBM).

2.4.11 Dokumen Tertentu sebagai Pengganti Faktur Pajak

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-10/PJ/2010 tentang dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan faktur pajak adalah :

1. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah diberikan persetujuan ekspor oleh pejabat yang berwenang dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) dan dilampiri dengan invoice yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan PEB tersebut.
2. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) yang dibuat/dikeluarkan oleh Bulog/DOLOG untuk penyaluran tepung terigu.
3. Faktur Nota Bon Penyerahan (PNBP) yang dibuatkan/dikeluarkan oleh PERTAMINA untuk penyerahan bahan bakar minyak dan/atau bukan bahan bakar minyak.
4. Bukti tagihan atas penyerahan jasa telekomunikasi oleh perusahaan telekomunikasi.
5. Tiket, tagihan surat muatan udara (*airway bill*), atau *delivery bill*, yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa angkutan udara dalam negeri.
6. Nota penjualan jasa yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa kepelabuhanan.
7. Tanda pembayaran atau kuitansi listrik.
8. Pemberitahuan ekspor jasa pajak/barang kena pajak tidak berwujud yang dilampiri dengan invoice yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan pemberitahuan ekspor jasa kena pajak/barang kena pajak tidak berwujud, untuk ekspor jasa kena pajak/barang kena pajak tidak berwujud.
9. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang mencantumkan identitas pemilik barang berupa nama, alamat, dan NPWP, dan dilampiri dengan Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP), dan/atau bukti pungutan pajak oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, untuk impor Barang Kena Pajak; Dalam hal PIB, SSP, SSPCP dan/atau bukti pungutan pajak oleh DJBC tidak

menyebutkan identitas pemilik barang secara lengkap (nama, alamat, dan NPWP) maka dokumen tersebut tidak dipersamakan kedudukannya dengan Faktur Pajak. Dengan demikian, maka hanya pemilik barang saja yang dapat mengkreditkan PPN atas impor BKP. Sedangkan importir yang bukan pemilik barang tidak dapat mengkreditkan PPN atas impor BKP yang dibayar tersebut.

10. Surat setoran pajak untuk pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud atau jasa kena pajak dari luar daerah pabean.
11. Bukti tagihan atas penyerahan BKP dan/atau JKP oleh perusahaan air minum.
12. Bukti tagihan (trading confirmation) atas penyerahan JKP oleh perusahaan perantara efek.
13. Bukti tagihan atas penyerahan JKP oleh perusahaan perbankan surat setoran pajak untuk pembayaran PPN atas penyerahan BKP melalui juru lelang disertai dengan risalah lelang.

Agar dapat dipersamakan dengan faktur pajak maka dokumen tersebut harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Nama, alamat dan NPWP yang melakukan ekspor atau penyerahan.
2. Jumlah satuan barang apabila ada.
3. Dasar Pengenaan Pajak (DPP).
4. Jumlah pajak yang terutang kecuali dalam hal ekspor.

2.4.12 Bentuk Faktur Pajak

Bentuk faktur pajak (Untung Sukardji 2015:325) berdasarkan Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.011/2013 tanggal 11 November 2013 pengganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.03/2012 yang mulai berlaku tanggal 1 Januari 2014, ada dua macam bentuk faktur pajak yaitu:

1. kertas (hardcopy)
2. Elektronik

2.5 Faktor Pajak Elektronik (E-Faktur)

2.5.1 Definisi E-Faktur

E-faktur adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan atau disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak. Pemberlakuan e-faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi pengusaha kena pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan faktur pajak. Pengusaha kena pajak yang diwajibkan membuat faktur pajak berbentuk elektronik ditetapkan dengan keputusan Direktur Jenderal Pajak.

Pemberlakuan e-faktur dilakukan secara bertahap sejak 1 Juli 2014 kepada PKP tertentu. PKP yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Jawa dan Bali wajib menggunakan e-faktur per 1 Juli 2015. Sedangkan pemberlakuan e-faktur secara nasional akan secara serentak dimulai pada 1 Juli 2016. PKP yang telah wajib e-faktur namun tidak menggunakannya, secara hukum dianggap tidak membuat faktur pajak sehingga akan dikenakan sanksi pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengertian e-faktur berdasarkan Peraturan Jendral Pajak No.PER-16/PJ/2014 pasal 1 faktur pajak berbentuk elektronik, yang selanjutnya disebut e-faktur, adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pengusaha kena pajak yang diwajibkan membuat e-faktur adalah Pengusaha Kena Pajak yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan petunjuk penggunaan (manual user) yang merupakan satu kesatuan dengan aplikasi atau sistem elektronik tersebut.

Dasar hukum faktur pajak elektronik (e-faktur) adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 42 tahun 2009 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang PPN Barang dan Jasa dan PPnBM.

2. PMK-151/PMK.03/2013 tentang tata cara pembuatan dan tata cara pembetulan atau penggantian faktur pajak.
3. PER-16/PJ/2014 tentang tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak elektronik dengan aplikasi atau sistem DJP, saat pembuatan faktur pajak elektronik, pelaporan faktur pajak dan approval DJP.
4. PER-17/PJ/2014 tentang perubahan kedua atas PER-24/PJ/2012 tentang bentuk, ukuran, prosedur pemberitahuan dalam rangka pembuatan, tata cara pengisian keterangan, pembetulan atau penggantian, dan pembatalan faktur pajak.
5. KEP-136/PJ/2014 tentang penetapan pengusaha kena pajak yang wajib membuat faktur pajak berbentuk elektronik untuk penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak mulai tanggal 1 Juli 2014 (khusus untuk 45 PKP yang telah ditetapkan oleh Dirjen Pajak).

2.5.2 Kewajiban Menggunakan E-Faktur

1. Pengusaha kena pajak yang ditetapkan dengan keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014
2. Tahap pemberlakuan e-faktur
Berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 pemberlakuan e-faktur terbagi menjadi tiga tahap, yaitu:
 - a. Sejak 1 Juli 2014 kepada 45 PKP tertentu.
 - b. Per 1 Juli 2015 PKP yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jawa dan Bali wajib menggunakan e-faktur.
 - c. Per 1 Juli 2016 pemberlakuan e-faktur secara nasional.

2.5.3 Transaksi yang Diwajibkan Pembuatan E-Faktur

Berdasarkan peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 transaksi yang diwajibkan pembuatan e-Faktur yaitu:

1. Penyerahan barang kena pajak (Pasal 4 ayat (1) huruf a dan/atau Pasal 16D UU PPN) dan/atau penyerahan jasa kena pajak (Pasal 4 ayat (1) huruf c UU PPN)

2. Dikecualikan atas penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena Pajak :
 - a. Yang dilakukan oleh pedagang eceran (Pasal 20 PP No.1 Tahun 2012).
 - b. Yang dilakukan oleh PKP toko retail kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (Pasal 16E UU PPN).
 - c. Yang bukti pungutan PPN berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan faktur pajak (Pasal 13 ayat(6) UU PPN).

2.5.4 Saat Pembuatan E-Faktur

Saat pembuatan e-faktur oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) berdasarkan Pasal 13 PER 16/PJ/2014:

1. Saat penyerahan Barang Kena Pajak (BKP).
2. Saat penyerahan Jasa kena Pajak (JKP).
3. Saat penerimaan pembayaran (dalam hal penerimaan pembayaran sebelum penyerahan BKP dan/atau JKP).
4. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan.
5. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan peraturan Menteri Keuangan.

2.5.5 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 jasa kena pajak yang paling sedikit memuat:

1. Nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak.
2. Nama, alamat, dan NPWP pembeli barang kena pajak atau penerima jasa kena pajak.
3. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga.

4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dipungut.
5. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang dipungut.
6. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan faktur pajak.
7. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani faktur pajak.

2.5.6 Manfaat E-Faktur

Widodo dan Putu (2015) manfaat e-faktur bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP), dalam PER-16/PJ/2014 sudah dijabarkan kemudahan-kemudahan dari penggunaan e-faktur yaitu:

1. Tanda tangan basah digantikan tanda tangan elektronik.
2. E-faktur pajak tidak harus dicetak sehingga mengurangi biaya kertas, biaya cetak, dan biaya penyimpanan dokumen.
3. Aplikasi e-faktur pajak juga membuat SPT Masa PPN sehingga PKP tidak perlu lagi membuatnya.
4. PKP yang menggunakan e-faktur juga dapat meminta nomor seri faktur pajak melalui situs pajak e-nofa dan tidak perlu lagi datang ke KPP.
5. Terlindungi dari penyalahgunaan faktur pajak yang tidak sah, karena cetakan e-faktur dilengkapi dengan pengamanan berupa QR code. QR code menampilkan informasi tentang transaksi penyerahan: nilai DPP dan PPN dan lain-lain.

| | |
|--|--------------|
| Dikurangi Uang Muka | 0,00 |
| Dasar Pengenaan Pajak | 2.550.000,00 |
| PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak | 255.000,00 |
| Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah) | 0,00 |

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

JAKARTA UTARA, 03 Februari 2018



SRI PURWANINGSIH

Gambar 2.2

QR code

6. Informasi dalam QR *code* dapat dilihat menggunakan aplikasi QR *code scanner* yang terdapat di-*smartphone* atau *gadget* lainnya.
7. Apabila informasi yang terdapat dalam QR *code* tersebut berbeda dengan yang ada dalam cetakan e-Faktur Pajak maka Faktur Pajak tersebut tidak valid.
8. Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang sudah memiliki sistem pembuatan faktur pajak tidak harus menginput data faktur pajak per transaksi (*key in*). PKP dapat melakukan impor data dari sistem faktur pajak yang digunakan ke aplikasi e-faktur dengan menggunakan skema dan mekanisme impor data. Aplikasi e-faktur menyediakan fungsi impor untuk mengimpor data faktur dalam format csv ke dalam *database* aplikasi.

2.6 Nomor Seri Faktur Pajak Elektronik (E-Nofa)

Untuk meminimalkan adanya faktur pajak ganda, mulai 1 April 2013 Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib menggunakan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Hal tersebut diatur dalam aturan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Pasal 13 PMK 84/OMK.03/2012 yang detail teknisnya diatur dalam Peraturan Dirjen Pajak No.Per-24/PJ/2012 tanggal 22 November 2012 tentang bentuk, ukuran, tata cara pengisian keterangan, prosedur pemberitahuan dalam rangka pembuatan, tata cara pembetulan atau penggantian dan tata cara pembetulan faktur pajak. Peraturan ini menggantikan Per-13/PJ/2010 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Per-65/PJ/2010.

Seperti yang telah dikutip dalam website pajak bahwa kebijakan ini merupakan bagian dari pembenahan administrasi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Antara lain mulai dari menerapkan registrasi ulang untuk memastikan kebenaran kegiatan usaha, membenahi faktur pajak dan sistem pelaporan. Berdasarkan pemantauan Direktorat Jenderal Pajak (DJP), lebih dari 50% (lima puluh persen) dari total pengusaha yang menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) diketahui menyelewengkan faktur pajak atau

tidak memenuhi unsur yang telah ditetapkan DJP. Seperti, kebenaran usaha yang dicantumkan dan pemilik usaha, serta kewajiban pembayaran pajak.

Untuk memperoleh nomor seri faktur pajak, Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Sudah memiliki kode aktivasi dan password. Kode aktivasi adalah kode berupa karakter yang dapat terdiri dari angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang diberikan Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP) melalui surat pemberitahuan kode aktivasi. Password adalah kode berupa karakter yang dapat terdiri dari angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang diberikan Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP) melalui surat elektronik (email).
2. Sudah melaporkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) untuk tiga masa pajak terakhir.
3. Jumlah nomor seri faktur pajak yang diberikan ditentukan sebagai berikut:
 - a. Kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP) baru atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melaporkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) secara manual, paling banyak diberi 75 (tujuh puluh lima) nomor seri.
 - b. Kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang telah membuat Faktur Pajak dan melaporkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) untuk Masa Pajak sebelumnya secara elektronik (e-SPT), jumlah Nomor Seri Faktur Pajak yang dapat diberikan dirinci sebagai berikut :
 1. Jika jumlah yang diminta oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikali 120% (seratus dua puluh persen) dari jumlah Faktur Pajak yang dibuat selama 3 (tiga) bulan sebelumnya, maka jumlah nomor seri faktur pajak yang diberikan 120% (seratus dua puluh persen).
 2. Jika jumlah yang diminta oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) \leq 120% (seratus dua puluh persen) dari jumlah Faktur Pajak

yang dibuat selama 3 (tiga) bulan sebelumnya, maka jumlah nomor seri faktur pajak yang diberikan sesuai dengan jumlah yang diminta.

4. Nomor seri faktur pajak yang tidak digunakan dalam suatu tahun pajak tertentu, dilaporkan ke KPP yang bersangkutan bersamaan dengan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) masa pajak Desember dengan menggunakan formulir yang sudah ditentukan.
5. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak (PKP) pindah tempat kegiatan usaha yang wilayah kerjanya berada di luar wilayah kerja KPP tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikukuhkan sebelumnya, maka Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib mengajukan permohonan kode aktivasi dan password ke KPP yang baru dengan menunjukkan asli pemberitahuan kode aktivasi dan password dari KPP sebelumnya.
6. Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang pindah tempat kegiatan usaha di luar wilayah kerja KPP tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikukuhkan sebelumnya, Pengusaha Kena Pajak (PKP) masih dapat menggunakan nomor seri faktur pajak yang belum digunakan.
7. Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib melakukan pengisian kode aktivasi dan nomor seri faktur pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka faktur pajak tersebut merupakan faktur pajak tidak lengkap.
8. Setiap faktur pajak wajib diisi dengan lengkap, benar, jelas dan ditandatangani oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau pejabat yang berwenang.

Adapun untuk memperoleh kode aktivasi dan password yang disyaratkan, Pengusaha Kena Pajak (PKP) sudah melakukan :

1. Pendaftaran ulang (registrasi).
2. Sudah dilakukan verifikasi.

2.6.1 Permohonan Kode Aktivasi, Password dan Sertifikat Elektronik bagi PKP

Agar dapat mengakses layanan elektronik dari DJP seperti website e-nofa online dan aplikasi e-faktur, PKP harus memiliki kode aktivasi, password dan sertifikat elektronik yang dapat diajukan ke KPP tempat dikukuhkan. Peraturan mengenai ini tercantum pasal 8 dan pasal 9A PER-17/PJ/2014 mengenai permohonan kode aktivasi, password dan sertifikat elektronik bagi pengusaha kena pajak. Sehubungan dengan perubahan atau penambahan peraturan terkait kode aktivasi dan password, maka:

1. Pada saat PKP mengajukan surat permohonan kode aktivasi dan password ke KPP, maka PKP, selain melengkapi surat, surat tersebut juga harus ditandatangani.
2. Saat disampaikan langsung ke kantor pajak, PKP harus menunjukkan kartu identitas asli yang sesuai dengan identitas yang tercantum dalam surat permohonan.
3. Jika pada waktu tertentu surat permohonan tersebut ditandatangani oleh pihak lain selain PKP, maka surat tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
4. Tambahan lain, PKP harus melakukan aktivasi wadah layanan perpajakan secara elektronik (akun pengusaha kena pajak) yang disediakan DJP dengan menggunakan kode aktivasi, melalui KPP tempat PKP dikukuhkan atau website yang ditentukan/disediakan DJP.
5. Aktivasi akun PKP dilakukan secara jabatan oleh DJP untuk PKP yang telah memperoleh kode aktivasi dan password sebelum 1 Juli 2014.

Selain itu, DJP juga menetapkan dalam PER-1/PJ/2014 pasal 9A mengenai pemberian sertifikat elektronik yang berfungsi sebagai otentifikasi pengguna layanan perpajakan secara elektronik yang disediakan oleh DJP mulai 1 Januari 2015, berupa:

1. Website e-nofa online untuk permohonan nomor seri faktur pajak.
2. Penggunaan aplikasi e-faktur.

2.7 Surat Pemberitahuan (SPT)

2.7.1 Definisi Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Waluyo (2011:31), Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Sedangkan yang dimaksud dengan Surat Pemberitahuan (SPT) masa adalah surat yang oleh wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat.

Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 pengertian dari surat pemberitahuan adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Sedangkan pengertian dari surat pemberitahuan masa adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk memberitahukan pajak yang terhutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat. Surat pemberitahuan tahunan adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk memberitahukan pajak yang terhutang dalam suatu tahun pajak.

2.7.2 Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN)

Pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) memiliki wewenang untuk memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan dapat mengkreditkannya. Pengusaha Kena Pajak (PKP) harus memiliki NPWP dan memiliki kewajiban untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) yang dibuat paling lambat akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-44/PJ/2010, Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) adalah surat pemberitahuan yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak atau suatu saat biasanya merupakan laporan

bulanan yang harus disampaikan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) mengenai perhitungan pajak masukan dan pajak keluaran yang berasal dari kegiatan operasional perusahaannya.

Setiap pengusaha kena pajak wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dengan benar, lengkap dan jelas serta menandatangani. Yang dimaksud dengan mengisi surat pemberitahuan adalah mengisi formulir surat pemberitahuan, dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik, dengan benar, lengkap, dan jelas sesuai dengan petunjuk pengisian yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Sementara itu, yang dimaksud dengan benar, lengkap, dan jelas dalam mengisi surat pemberitahuan adalah :

- a. Benar adalah benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam penulisan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- b. Lengkap adalah memuat semua unsur-unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam surat pemberitahuan.
- c. Jelas adalah melaporkan asal-usul atau sumber dari objek pajak dan unsur lain yang harus dilaporkan dalam surat pemberitahuan.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang (PPN) dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 tahun 2000, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007. Aturan pelaksanaannya terakhir diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-146/PJ/2006 tentang bentuk, isi, dan tata cara penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dan peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-147/PJ/2006 tentang bentuk, isi, dan tata cara penyampain surat

pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai bagi Pemungut PPN, maka dikenal 2 (dua) SPT Masa PPN, yaitu:

- a. SPT Masa PPN bentuk formulir 1107, yang wajib digunakan bagi semua PKP dan mulai berlaku sejak masa pajak Januari 2007.
- b. SPT Masa PPN bagi pemungut PPN bentuk formulir 1107 PUT, yang wajib digunakan bagi pemungut PPN dan mulai berlaku sejak masa Pajak Januari 2007.

Kemudian dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-29/PJ/2008 tanggal 23 Juni 2008 ditetapkan bahwa PKP yang menyampaikan SPT dalam bentuk formulir kertas (hard copy) wajib menggunakan SPT Masa PPN formulir 1108 yang terdiri atas:

- a. Induk SPT-formulir 1108.
- b. Lampiran 1 daftar pajak keluaran dan PPnBM - formulir 1107 A.
- c. Lampiran 2 daftar pajak masukan dan PPnBM - formulir 1108 B

2.7.3 Prosedur Penyampain dan Pelaporan SPT Masa PPN

1. Setiap Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dengan benar, lengkap, dan jelas serta menandatangani.
2. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) ditandatangani oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau orang yang diberi kuasa menandatangani.
3. Pengusaha Kena Pajak (PKP) harus mengambil sendiri formulir Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) ke Kantor Pelayanan Pajak atau dengan cara mengunduh melalui www.pajak.go.id.
4. Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dilakukan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

5. Setiap Pengusaha Kena Pajak (PKP yang dengan sengaja tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) yang isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.

Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-44/PJ/2010, yang selanjutnya disebut dengan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) 1111 terdiri dari :

1. Induk SPT Masa PPN 1111- formulir 1111 (F.1.2.32.04)
2. Lampiran SPT Masa PPN 1111;
 - a. Formulir 1111 AB – rekapitulasi penyerahan dan perolehan (D.1.2.32.07);
 - b. Formulir 1111 A1 – daftar ekspor BKP berwujud, BKP tidak berwujud dan/atau JKP (D.1.2.32.08);
 - c. Formulir 1111 A2 – daftar pajak keluaran atas penyerahan dalam negeri dengan faktur pajak (D.1.2.32.09);
 - d. Formulir 1111 B1 – daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan atas impor BKP dan pemanfaatan BKP tidak berwujud/JKP dari luar daerah pabean (D.1.2.32.10);
 - e. Formulir 1111 B2 – daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan atas perolehan BKP/JKP dalam negeri (D.1.2.32.11);
 - f. Formulir 1111 B3 – daftar pajak masukan yang tidak dikreditkan atau yang mendapat fasilitas (D.1.2.32.12);

2.7.4 Batas Waktu Penyampaian dan Pelaporan SPT Masa PPN

- a. Batas waktu penyampaian dan pelaporan SPT Masa PPN
SPT Masa PPN harus disampaikan setiap bulan paling lambat akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak. Surat

Pemberitahuan Masa PPN dapat disampaikan oleh pengusaha kena pajak dengan cara:

1. Manual

Disampaikan langsung ke KPP tempat PKP dikukuhkan atau KP4 (Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan) setempat; dan atas penyampaian SPT Masa PPN tersebut PKP akan menerima tanda bukti penerimaan.

2. Elektronik (E-Filing)

E-filing suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada *website* Direktorat Jenderal Pajak atau penyedia Layanan SPT Elektronik atau *Application Service Provider (ASP)*. Tata cara penyampaian sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-05/PJ/2005 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan secara Elektronik (e-Filing) melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi.

2.7.5 Sanksi Administrasi Penyampaian dan Pelaporan SPT Masa PPN

Sanksi administrasi bagi wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban pelaporan pajak yaitu menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dapat berupa :

a. Sanksi administrasi berupa denda

Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan dapat dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

b. Sanksi administrasi berupa kenaikan

Sanksi administrasi berupa kenaikan dapat dikenakan melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktunya dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya

sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran (Pasal 13 ayat 1 huruf b UU KUP). Dari jumlah pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) yaitu sebesar 100% (seratus persen) dari Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang tidak atau kurang dibayar. Keterlambatan penyetoran PPN terutang dapat dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan yang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan (pasal 9 ayat 2a UU KUP).

2.8 Surat Pemberitahuan Eletronik (E-SPT)

2.8.1 Definisi E-SPT

Dalam mewujudkan sistem administrasi perpajakan modern, pemerintah menyediakan suatu aplikasi yang dapat digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pengisian dan pelaporan SPT secara cepat, tepat dan akurat. Sebagai penjelasan e-SPT didefinisikan sebagai berikut:

Menurut Pandiangan (2008) menyatakan bahwa e-SPT adalah penyampaian SPT dalam bentuk digital KPP secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer. Aplikasi e-SPT merupakan aplikasi yang diberikan secara cuma-cuma oleh Dirjen Pajak kepada Wajib Pajak. Dengan menggunakan aplikasi e-SPT Wajib Pajak dapat merekam, memelihara, dan *generate* data digital SPT serta mencetak SPT beserta lampirannya.

Menurut Ladjamudin (2007), sistem komputer merupakan komponen yang terdiri dari Perangkat Keras (*Hardware*), Perangkat Lunak (*Software*), manusia (*Brainware*) dan Data. Menurut Subtari (2007), tujuan sistem komputer adalah mengolah data untuk menghasilkan informasi. Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka harus memiliki aspek pendukung sistem komputer tersebut, aspek pendukung sistem komputer adalah perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), manusia (*brainware*).

2.8.2 Definisi E-SPT Masa PPN

E-SPT PPN adalah SPT dalam bentuk program aplikasi yang merupakan fasilitas dari Direktorat Jenderal Pajak kepada wajib pajak yang digunakan untuk merekam SPT beserta lampirannya, memelihara data SPT beserta lampirannya, *generate* data SPT digital serta mencetak SPT dan dapat dilaporkan melalui media elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

Untuk memperoleh e-SPT PPN, wajib pajak dapat memperoleh program aplikasi tersebut dari Direktorat Jenderal Pajak. Bagi wajib pajak dapat menghubungi AR yang telah ditunjukkan.

2.8.3 Fasilitas E-SPT Masa PPN

Fasilitas yang tersedia dalam aplikasi e-SPT Masa PPN sebagai berikut:

1. Perekaman data SPT beserta lampirannya.
2. Perekaman data SPT pembetulan beserta lampirannya.
3. User profiles.
4. Memelihara data wajib pajak lawan transaksi.
5. Impor data lampiran.
6. Generate data digital SPT.

2.8.4 Tujuan E-SPT Masa PPN

Tujuan penerapan sistem e-SPT menurut modul sosialisai e-SPT oleh Direktorat Jendral Pajak adalah aplikasi (*software*) yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk digunakan oleh wajib pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT. E-SPT merupakan aplikasi yang terintegrasi untuk tujuan pelaporan SPT, sehingga memudahkan wajib pajak menyiapkan SPT untuk dilaporkan ke KPP (Ramadhan, M. Kurnia:2012).

2.8.5 Prosedur Penyampaian E-SPT Masa PPN

SPT dalam bentuk elektronik (e-SPT) beserta lampiran-lampirannya dilaporkan dengan menggunakan media elektronik (CD, disket, flash disk

dan lain-lain) ke KPP dimana wajib pajak terdaftar. Aplikasi e-SPT merupakan aplikasi SPT yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada wajib pajak. Dengan menggunakan aplikasi e-SPT wajib pajak dapat merekam, memelihara, dan men-generate data elektronik SPT serta mencetak SPT beserta lampirannya. Prosedur penyampaian e-SPT berdasarkan PER 06/PJ/2009 adalah sebagai berikut:

1. Wajib pajak melakukan instalasi aplikasi e-SPT pada sistem komputer yang digunakan untuk keperluan administrasi perpajakannya;
2. Wajib pajak menggunakan aplikasi e-SPT untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkannya, yaitu antara lain:
 - a. Data identitas wajib pajak, identitas wajib pajak yang dipotong atau dipungut seperti: NPWP, nama, alamat jalan, blok, nomor, rt/rw, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, propinsi, kode pos, nomor telepon.
 - b. Barang atau jasa.
 - c. Faktur pajak.
 - d. Data perpajakan yang terkandung dalam SPT.
 - e. Data Surat Setoran Pajak (SSP), Seperti: masa pajak, tahun pajak, tanggal setor, NTPN, kode akun/KJS, dan jumlah pembayaran pajak.
3. Wajib pajak yang telah memiliki sistem administrasi keuangan atau perpajakan sendiri dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki wajib pajak ke dalam aplikasi e-SPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi e-SPT.
4. Wajib pajak mencetak formulir induk SPT masa PPN hasil cetakan aplikasi e-SPT.
5. Wajib pajak menandatangani formulir Induk SPT masa PPN hasil cetakan aplikasi e-SPT.
6. Wajib pajak membuat file SPT (CSV) dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan disimpan dalam media elektronik.

7. Wajib Pajak menyampaikan e-SPT ke KPP tempat wajib pajak terdaftar dengan cara:
 - a. Langsung atau melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau kurir dengan bukti pengiriman surat, dengan membawa atau mengirimkan formulir Induk SPT masa PPN hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani dan file data SPT yang tersimpan dalam bentuk elektronik serta dokumen lain yang wajib dilampirkan; atau
 - b. Melalui e-filing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Atas penyampaian e-SPT secara langsung diberikan Bukti penerimaan surat dari KPP tempat PKP terdaftar, sedangkan penyampaian e-SPT melalui pos atau jasa ekspedisi atau kurir bukti pengiriman surat sebagai tanda terima SPT. Atas penyampaian melalui aplikasi e-Filing diberikan bukti penerimaan elektronik.

2.9 Kerangka Pemikiran

