

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini diajukan oleh :

Nama : Anggi Sri Wahyuningsih Manurung

NPM : 21240002

Judul Tugas Akhir : Tata Cara Pembuatan Faktur Pajak Keluaran Dengan Aplikasi E-faktur

Telah berhasil dipertahankan dihadapan pembimbing dan penguji serta diterima sebagai salah satu persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi DIII Administrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas HKBP Nommensen Medan.

Pembimbing dan Penguji:

Pembimbing I : Dr. Jadongan Sijabat, S.E., M.Si.

()

Pembimbing II : Rimbud C.D Sidabatar, S.E., M.Si.

()

Penguji I : Dr. E. Hamonangan Siallagan, S.E., M.Si

()

Penguji II : Dr. Amran Manurung, S.E., M.Si, AK

()

Ditandatangani : Medan

Tanggal : 03 September 2024

Mengetahui:

Dean Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas HKBP Nommensen Medan




Dr. E. Hamonangan Siallagan, S.E., M.Si.
NIDN : 0126047902

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Indonesia merupakan negara yang bersifat kesatuan dengan bentuk pemerintahan yang dipimpin langsung oleh presiden sebuah pemerintahan membutuhkan pendapatan dan penghasilan untuk dapat menjalankan berbagai kebijakan negara. pendapatan dan penghasilan dalam negara diambil dari penerimaan yang berasal dari pajak dan bukan pajak.

Penerimaan Negara Bukan Dari Pajak (PNBP) adalah penerimaan pemerintah pusat diluar penerimaan perpajakan dan hibah seperti pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dikuasai oleh negara diperoleh dari pembayaran deviden, pengolahan ladang, dan pembayaran lisensi.

Pajak merupakan fenomena yang selalu hidup dan berkembang dalam kehidupan masyarakat seiring dengan perkembangan dan perubahan sosial dan ekonomi menurut Undang Undang No.28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan tata cara perpajakan (KUP) 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 oleh keperluan negara bagi sebesar besarnya kemakmuran rakyat.

Faktur pajak merupakan transaksi jual beli yang dilakukan dalam berbisnis oleh PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang harus diterbitkan sebagai bukti adanya penyerahan barang maupun jasa yang dikenakan pajak secara umum faktur pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP)

Artinya ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) menjual suatu barang atau jasa kena pajak maka harus menerbitkan faktur pajak sebagai tanda bukti telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang atau jasa tersebut adapun beberapa jenis faktur pajak yaitu : faktur pajak keluaran, faktur pajak masukan, faktur pajak pengganti, faktur pajak gabungan, faktur pajak digunggung, faktur pajak cacat dan faktur pajak batal.

Faktur pajak keluaran adalah faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak (BKP/JKP) atau BKP yang masuk dalam golongan barang mewah faktur pajak keluaran berhubungan dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang harus dipungut oleh PKP penjual saat melakukan penyerahan BKP/JKP kepada PKP pembeli pembuatan faktur pajak keluaran ini merupakan konsekuensi logis dari perubahan sistem perpajakan Indonesia yang mana sejak 1983 sistem pelaporan perpajakan Indonesia menggunakan *system self assessment*. Sistem ini mengharuskan pelaku usaha melakukan pemotongan, pembayaran, serta pelaporan pajak secara mandiri.

Faktur pajak sangat berguna bagi seorang PKP dengan adanya faktur pajak maka PKP memiliki bukti bahwa PKP telah melakukan penyetoran, pemungutan hingga pelaporan SPT massa PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam pembuatan faktur pajak ada dua hal yang perlu diketahui yaitu pembuatan faktur pajak secara manual dan pembuatan faktur pajak secara elektronik.

Faktur pajak manual adalah bukti pelaporan pajak oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan atau menerima Barang/Jasa Kena Pajak (BKP/JKP) dimana pelaporan tersebut dibuat secara manual sedangkan faktur

pajak elektronik atau disingkat dengan e-faktur merupakan terobosan dari direktorat jendral (dirjen) pajak untuk menerapkan sistem teknologi dalam administrasi perpajakan sejak juli 2016 faktur pajak manual sudah tidak ada atau sudah tidak beredar dikarenakan pemerintah telah mewajibkan pembuatan dan pelaporan faktur pajak secara nasional melalui aplikasi e-faktur perubahan pembuatan dan pelaporan faktur pajak dari sebelumnya menggunakan faktur pajak manual menjadi e-faktur dilakukan bertujuan untuk meminimalisir kemunculan faktur pajak fiktif pergantian mekanisme dari faktur pajak manual menjadi e-faktur diharapkan tidak akan ada lagi kecurangan kecurangan yang sudah banyak terjadi sebelumnya dan merugikan negara.

Dalam perkembangannya pembuatan e-faktur sudah dapat dibuat dengan melalui sebuah aplikasi elektronik perusahaan dapat melakukan instalasi e-faktur pada komputer dan akan secara otomatis menghubungkan e-faktur dengan program e-SPT Massa PPN pun akan lebih mudah.

Tujuan pembuatan faktur pajak bagi seorang PKP adalah sebagai bukti bahwa Pengusaha Kena Pajak (PKP) tersebut telah melakukan penyeteroran, pemungutan hingga pelaporan SPT Massa PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan adanya pembuatan e-faktur pajak secara elektronik ini akan memberikan kemudahan pengawasan validasi pajak keluaran dan pajak masukan dan data lengkap dari setiap faktur pajak mempermudah pelayanan karena akan mempercepat proses pemeriksaan, pelaporan dan pemberian nomor seri faktur pajak.

Menurut Kath Nightingle dalam bukunya *Taxation Theory and Praticce* mengatakan bahwa pajak telah ada sejak berdirinya suatu Negara, pajak juga

merupakan bagian tidak terpisahkan untuk hidup ditengah masyarakat yang terorganisir proses pertumbuhan negara ditentukan oleh kemampuan anggaran belanja negara salah satu komponen anggaran negara adalah bersumber pajak.

Di Indonesia dominasi pajak sebagai pos penerimaan dalam negeri telah menjadi satu-satunya pendapatan terbesar negara dalam UU No.28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) pajak merupakan 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.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pungutan yang dibebankan atas transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) namun pihak lain yang berkewajiban membayarkan PPN adalah konsumen terakhir.

Dalam Pajak Pertambahan Nilai (PPN) transaksi jual-beli antara pengusaha kena pajak dengan pembeli akan diterbitkan faktur pajak. Faktur pajak merupakan bukti pungutan pajak oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk memunggut pajak dari penjualan atau pembelian Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) faktur pajak dibuat saat penyerahan dan penerimaan BKP/JKP yang terjadi sebelum penyerahan atau penerimaan pembayaran.

Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak (BKP/JKP) atau BKP yang masuk dalam golongan barang mewah yang ditambah dengan penyesuaian tarif PPN dari 10% menjadi 11% sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang No.7 tahun 2021 yang berlaku pada tanggal 1

april 2022 dari harga penjualan disebut faktur pajak keluaran jika sudah membuat faktur pajak maka PKP dapat melakukan penyetoran pemungutan serta melaporkan SPT PPN.

Pelaporan SPT Masa PPN dapat dilakukan dengan aplikasi e-faktur sejak oktober 2020 tanpa memerlukan formulir kertas lagi kebijakan direktorat jendral pajak semakin mempermudah pelapor pajak dalam membuat SPT Massa PPN. Dalam hal ini juga dapat meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam melaporkan SPT Massa PPN serta menghindari faktur pajak fiktif bagi PKP dalam pelaporan e-faktur dampak positif yang dirasakan diantaranya dalam hal kecepatan dan kemudahan transaksi .

Berdasarkan latar belakang diatas penulis tertarik untuk memahami dan mendalami bagaimana cara pembuatan faktur pajak maka pada kesempatan ini penulis mengangkatnya menjadi sebuah karya ilmiah yang berjudul ‘Tata Cara Pembuatan Faktur Pajak Keluaran dengan Aplikasi E-Faktur.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang uraian di atas maka yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana tata cara pembuatan faktur pajak keluaran dengan aplikasi e-faktur ?
2. Apa saja kelebihan dan kekurangan dalam penggunaan aplikasi e-faktur ?

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Adapun tujuan penulis dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan di program studi Diploma-III Administrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas HKBP Nomensen.
2. Sebagai sarana penerapan teori dan konsep yang telah diperoleh selama perkuliahan yang berguna sebagai persiapan secara nyata untuk menghadapi dunia kerja.
3. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan perusahaan dan instansi lainnya.
4. Mendidik penulis untuk bekerjasama antara karyawan.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Adapun manfaat penelitian dan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh penulis sebagai berikut adalah :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai sumbangan pemikiran dalam pengembangan ilmu perpajakan khususnya tata cara pembuatan faktur pajak keluaran dengan menggunakan aplikasi e-faktur.
 - b. Sebagai tambahan referensi dalam ilmu perpajakan.
2. Manfaat Praktik
 - a. Bagi Mahasiswa
 - a) Mahasiswa dapat mengetahui tentang perkembangan peraturan terbaru perpajakan serta memperoleh pengalaman untuk mengaplikasikan secara nyata berbagai fitur perpajakan.

- b) Dengan adanya praktik kerja lapangan dapat mengetahui bagaimana permasalahan perpajakan yang terdapat dikantor sebagai pengetahuan dan pengalaman untuk memasuki dunia kerja dan untuk memahami lebih rinci tentang bagaimana tata cara pembuatan faktur pajak keluaran dengan aplikasi e-faktur.
- c) Dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam diri melalui praktik kerja lapangan atau magang dalam mengerjakan segala tugas yang diberikan pemimpin kantor secara langsung.

b. Bagi Universitas

- a) Meningkatkan hubungan kerjasama antara program studi Adiministrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas HKBP Nomensen Medan.
- b) Sebagai sarana mahasiswa dalam pengaplikasian pengetahuan atau ilmu yang telah dipelajari selama masa perkuliahaan di perguruan tinggi.
- c) Sebagai bahan evaluasi universitas terutama dalam program studi Administrasi Perpajakan sehingga kedepannya dapat membenahi apa saja yang menjadi kekurangan mahasiswanya dari segi akademik.

c. Bagi Perusahaan

- a) Meningkatkan kerja sama yang baik antara Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE. BKP dengan Universitas

HKBP Nomensen Medan terkhusus dengan program Studi Administrasi Perpajakan.

- b) Adanya tambahan tenaga kerja bagi Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE. BKP untuk mengerjakan transaksi dan menginput data dari pada klien melalui aplikasi.
- c) Membawa nama baik perusahaan yang telah memberi kesempatan mengikuti Praktik Kerja Lapangan dan mengambil bagian dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulkan data siapa sumbernya, dan alat apa saja yang digunakan dalam pembuatan penulisan tugas akhir ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Studi literatur

Kegiatan studi literatur yaitu kegiatan pemahaman tentang perpajakan dan ketentuan perpajakan yang berlaku dari berbagai referensi antara lain : buku-buku, undang-undang perpajakan, media teknologi informasi, dan bahan-bahan lainnya yang dikumpulkan oleh penulis.

2. Observasi lapangan

Pada tahap ini penulis melakukan pengamatan sesuai dengan data yang ada pada objek praktik kerja lapangan yakni terkait perpajakan dan regulasi perpajakan yang berlaku terkhusus pada tata cara pembuatan faktur pajak keluaran di Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE. BKP.

1. Pengumpulan data

Penulis mengumpulkan data yang diperlukan sebagai pendukung pada tugas akhir yang disusun oleh penulis yang memiliki keterkaitan dengan mekanisme pembuatan faktur pajak keluaran pada tempat Praktik Praktik Kerja Lapangan.

2. Evaluasi

Penulis mengevaluasi data yang telah dimiliki mengenai tata cara pembuata faktur pajak keluaran.

1.6 Sistematika Penulisan

Adapun yang menjadi sistematika dalam penyusunan laporan Tugas Akhir sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Pada bagian ini menjelaskan mengenai latar belakang yang terjadi rumusan masalah, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, metode pengumpulan data, dan sistematika data.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini akan membahas mengenai dasar-dasar teori perpajakan yang dijabarkan mulai dari pajak secara umum hingga pajak pertambahan nilai digunakan sebagai landasan untuk mendukung penelitian.

Bab III : Gambaran umum perusahaan dan Pembahasan

Bab ini akan membahas mengenai sejarah umum perusahaan, lokasi, struktur organisasi, serta tugas wewenang dari setiap

pegawai perusahaan tersebut, serta menjelaskan tentang tata cara pembuatan faktur pajak keluaran.

Bab IV : Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan dari seluruh objek pembahasan dalam penelitian tulisan yang dibuat oleh penulis yang menjadi gagasan atau masalah pembahasan dari objek penelitian tentang perpajakan serta tata cara pembuatan faktur pajak keluaran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pajak

Berdasarkan Undang-Undang No.28 Tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) menyatakan bahwa : “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.

Pengertian pajak menurut kamus besar bahasa indonesia adalah iuran yang wajib dibayar oleh rakyat sebagai sumbangan kepada negara (provinsi, kota dan sebagainya), adapun beberapa pandangan para ahli dibidang perpajakan untuk mendefinisikan pajak dengan mengemukakan pendapatnya masing-masing dari waktu ke waktu meskipun demikian pada dasarnya memiliki tujuan yang sama yaitu untuk merumuskan pengertian pajak sehingga mudah dipahami :

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan

tidak mendapat jasa imbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut Prof. P. J. A. Adriani pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara menyelenggarakan pemerintahan.

Menurut Prof. Dr. M. J. H. Smeets pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma norma umum, dan yang dapat dipaksakan tanpa adanya kontrasepsi untuk membiayai pengeluaran pemerintah.

Menurut Dr. Soeparman Soemahamidjaja pajak adalah iuran wajib berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma negara guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.

Menurut Prof. S. I. Djajadiningrat pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian daripada kekayaan kepada negara disebabkan suatu keadaan kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan-peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan umum. (Syifahayati et al., 2022)

Dari beberapa pendapat yang memberikan definisi atau pengertian pajak tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa ada lima unsur yang melekat dalam pengertian pajak yaitu :

1. Pajak dipungut berdasarkan Undang-Undang.

2. Tidak ada kontraprestasi (imbalan) yang langsung dapat dirasakan oleh pembayar pajak.
3. Pajak bersifat memaksa
4. Pemungutan pajak dilakukan oleh negara baik oleh pemerintah pusat maupun daerah (tidak boleh dipungut oleh pihak swasta)
5. Pajak digunakan untuk keperluan pembiayaan umum pemerintah dalam rangka menjalankan fungsi pemerintahan baik rutin maupun pembangunan untuk kepentingan masyarakat umum.

2.2 Fungsi pajak

Ada empat fungsi pajak yaitu :

1. Fungsi penerima (*Budgetair*) Pajak mempunyai fungsi *budgetair* artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan sebagai sumber keuangan negara pemerintah berupaya memasukan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi maupun intensifikasi pemungutan pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis pajak seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Lain-lain.
2. Fungsi mengatur (*Regularend*) Pajak mempunyai fungsi pengatur artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

3. Fungsi Redistribusi pendapatan fungsi pajak sebagai redistribusi ekonomi merupakan implementasi ideal pembangunan negara dimana, pajak dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan semua masyarakat. Pajak besar ditarik dari masyarakat kaya yang kemudian dana tersebut dikelola untuk pembangunan dan memberi bantuan bagi masyarakat miskin.

4. Fungsi Stabilitas dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan, hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang dimasyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien. (Rioni, 2020)

2.3 Manfaat Pajak

Sebagai salah satu sumber pendapatan negara, peran dan fungsi pajak dalam proses pembangunan memiliki kepentingan yang sangat besar. Selain berperan sebagai instrumen untuk mengatur alokasi anggaran, pajak juga berfungsi sebagai alat pengatur aktivitas ekonomi. Dalam konteks peran anggaran, pajak berperan sebagai sarana untuk menghimpun dana yang nantinya akan digunakan untuk membiayai beragam program pemerintah.

2.4 Jenis-Jenis Pajak

Jenis-jenis pajak di Indonesia dikelompokkan berdasarkan tiga jenis yaitu :

1. Menurut golongannya
 - a. Pajak langsung adalah pajak yang bebannya ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dialihkan kepada orang lain, artinya

proses pembayaran pajak harus dilakukan sendiri oleh wajib pajak yang bersangkutan.

- b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang bebannya dapat dialihkan kepada pihak lain karena jenis pajak ini tidak memiliki surat ketetapan pajak, artinya pengenaan pajak tidak dilakukan secara berkala melainkan dikaitkan dengan tindakan perbuatan atas kejadian sehingga pembayaran pajak dapat diwakilkan kepada pihak lain.

2. Menurut sifatnya

- a. Pajak Subjektif adalah pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi wajib pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya, misalnya Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak Objektiv adalah pajak yang pengenaannya memperhatikan objeknya baik berupa benda, keadaan, perbuatan, atau peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi subjek pajak (wajib pajak) maupun tempat tinggal, misalnya:

Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

3. Menurut lembaga pemungut

jika dilihat dari sudut kewenangan memungutnya, maka pajak dapat dibedakan kedalam:

1. Pajak Pusat

Pajak Pusat adalah pajak yang dikelola oleh pemerintah pusat yang dalam hal ini sebagian besar dikelola oleh direktorat jendral pajak-kementerian keuangan.

a. Pajak Penghasilan (PPh)

Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun pajak. Yang dimaksud penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik berasal dari indonesia maupun dari luar indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun pajak penghasilan diatur dalam UU No.7 Tahun 1983 tentang pajak penghasilan yang diubah terakhir kali dengan UU No 36 Tahun 2008.

b. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang kena pajak atau jasa kena pajak didalam daerah pabean. Pajak ini diatur dalam UU No.8 Tahun 1983 tentang pajak Pertambahan Nilai diubah terakhir kali dengan UU No.42 Tahun 2009.

c. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

Selain dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas barang-barang kena pajak tertentu yang tergolong mewah juga dikenakan pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM).

Hal dimaksud dengan barang kena pajak yang tergolong mewah adalah sebagai berikut :

- a) Barang tersebut bukan merupakan barang kebutuhan pokok.
- b) Barang tersebut dikonsumsi / dipakai masyarakat tertentu.
- c) Pada umumnya barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat berpenghasilan tinggi.
- d) Barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status.

d. Bea Materai

Bea Materai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen, seperti surat perjanjian, akta notaris serta kwitansi pembayaran, surat berharga, dan efek yang memuat jumlah uang.

e. Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah pajak- pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah baik ditingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik ditingkat provinsi maupun kabupaten/kota antara lain :

1) Pajak Provinsi

- a) Pajak Kendaraan Bermotor
- b) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
- c) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
- d) Pajak Air Permukaan
- e) Pajak Rokok

2) Pajak Kabupaten/ Kota

- a) Pajak Hotel

- b) Pajak Restoran
- c) Pajak Hiburan
- d) Pajak Reklame
- e) Pajak Penerangan Jalan
- f) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- g) Pajak Parkir
- h) Pajak Air Tanah
- i) Pajak Sarang Burung Walet
- j) Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan
- k) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. (Rioni, 2020)

2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Dalam memungut pajak ada 3 sistem pemungutan pajak yaitu :

1. Official Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan aparatur perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang–undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan para aparatur perpajakan. Dengan demikian, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada aparatur perpajakan.

2. Self Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang wajib pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang–undangan perpajakan yang berlaku.

Dalam sistem ini inisiatif serakai kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada ditangan wajib pajak. Wajib pajak dianggap mampu menghitung pajak, mampu memahami undang–undang perpajakan yang sedang berlaku dan mempunyai kejujuran yang tinggi serta menyadari akan arti pentingnya membayar pajak oleh karena itu wajib pajak diberi kepercayaan untuk:

- a. Menghitung sendiri pajak yang terutang
- b. Memperhitungkan sendiri pajak yang terutang
- c. Membayar sendiri jumlah pajak yang terutang
- d. Melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang
- e. Mempertanggung jawabkan pajak yang terutang.

Dengan demikian berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada wajib pajak sendiri (peranan dominan ada pada wajib pajak).

3. With Holding System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besar nya pajak yang terutang oleh wajib pajak sesuai dengan peraturan perundang-undang perpajakan yang berlaku. Penunjukan pihak ketiga ini dilakukan sesuai peraturan perundang–undangan perpajakan keputusan presiden dan peraturan lainnya untuk memotong dan memungut pajak menyeter dan mempertanggung jawabkan melalui sarana perpajakan yang tersedia Berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada pihak ketiga yang ditunjuk.

2.6 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

2.6.1 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang dan jasa di dalam daerah pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi.

2.6.2 Subjek Dan Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

1. Subjek Pajak Pertambahan Nilai

Subjek dari pajak pertambahan nilai sendiri adalah Pengusaha Kena Pajak (PKP), definisi pengusaha berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha dan pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean.

Daerah pabean adalah wilayah republik indonesia yang meliputi wilayah darat, per-airan, dan ruang di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku undang-undang yang mengatur mengenai kepabeanan. (Pramukti & Primaharsya, 2015)

2. Objek Pajak Pertambahan Nilai PPN (Barang/Jasa Kenak Pajak)

Pasal 4 UU PPN dan PPnBM pajak pertambahan nilai dikenakan atas :

- a. Penyerahan Barang Kenak Pajak (BKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha.
- b. Impor barang kenak pajak.

- c. Penyerahan Jasa Kenak Pajak (JKP) di dalam daerah pabean oleh pengusaha.
- d. Pemanfaatan barang kenak pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean didalam daerah pabean.
- e. Pemanfaatan jasa kenak pajak dari luar daerah pabean dalam.
- f. Ekspor barang kenak pajak berwujud oleh pengusaha kenak pajak.
- g. Ekspor barang kenak pajak tidak berwujud oleh pengusaha kenak pajak dan.
- h. Ekspor jasa kenak pajak oleh pengusaha kenak pajak.

3. Pengecualian Objek Pajak Pertambahan Nilai PPN (Barang/Jasa Kenak Pajak)

- a. Barang hasil pertambangan, penggalian, pengeboran, yang diambil langsung dari sumbernya seperti minyak tanah, gas bumi, panas bumi, pasir, dan kerikil, batu bara, biji besi, biji timah, biji emas, biji tembaga, biji nikel, bijik perak dll.
- b. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak, seperti: beras, gabah, jagung, sagu, kedelai, garam, daging, telur, susu, buah-buahan, sayur-sayuran.
- c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak.
- d. Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga lainnya
 - e. Jasa pelayanan kesehatan medis.
 - f. Jasa pelayanan sosial.
 - g. Jasa pengiriman surat dengan perangko.
 - h. Jasa keuangan.

- i. Jasa asuransi.
- j. Jasa keagamaan.
- k. Jasa pendidikan.
- l. Jasa kesenian dan hiburan.
- m. Jasa angkutan umum.
- n. Jasa tenaga kerja.
- o. Jasa perhotelan.
- p. Jasa penyediaan tempat parkir.
- q. Jasa penerimaan uang dengan wesel pos.

2.6.3 Tarif Pajak

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) memiliki tarif yang agresif (tetap). Sejak ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983, tarif PPN adalah 10 %. Namun, sejak Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) disahkan, tarif PPN terbaru yang berlaku saat ini adalah 11%. Sehubungan dengan diundangkannya UU No.7 Tahun 2021 tentang harmonisasi Peraturan Perpajakan tarif PPN yang sebelumnya sebesar 10% diubah menjadi :

- a. Sebesar 11% mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022.
- b. Sebesar 12% mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari

2025. Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat 14 dalam UU HPP, tarif baru PPN sebesar 11% dimaksud berlaku atas transaksi yang penyerahan barang/jasanya atau pembuatan faktur pajaknya dilakukan pada tanggal 1 April 2022 dan seterusnya.

2.6.4 Dasar Pengenaan Pajak

Untuk menghitung besarnya pajak yang terutang perlu adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang menjadi DPP adalah :

1. Harga Jual

Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan barang kena pajak, tidak termasuk pajak pertambahan nilai yang dipungut menurut Undang-Undang PPN Tahun 1984 dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak.

2. Penggantian

Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pemberi jasa karena penyerahan jasa kena pajak, tidak termasuk pajak yang dipungut menurut Undang-Undang PPN Tahun 1984 dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak.

3. Nilai Impor

Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar perhitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya yang dikenakan pajak berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pabean untuk impor barang kena pajak, tidak termasuk pajak pertambahan nilai yang dipungut menurut Undang-Undang PPN 1984.

4. Nilai Ekspor

Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.

5. Nilai lain

Untuk penyerahan atau penjualan barang kena pajak, yang menjadi DPP adalah jumlah harga jual.

2.6.5 Sejarah Faktur Pajak

Dalam sejarahnya faktur pajak pertama kali diatur dalam keputusan menteri keuangan nomor 432/KMK.04/1985. Pada tahun sebelumnya faktur pajak hanya terdapat satu jenis faktur pajak dan hanya dapat dibuat secara manual.

Faktur pajak merupakan sebuah dokumen penting bagi penjual sebagai bukti otentik bahwa pihak penjual telah memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dari pihak pembeli, Sedangkan bagi pihak pembeli dengan adanya faktur pajak maka PKP dapat mengkreditkan/mengurangi PPN yang harus dibayar.

2.6.6 Faktur pajak

Menurut Waluyo (2009:270) Pengertian Faktur Pajak adalah bukti pungutan yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan jasa kena pajak atau bukti pungutan pajak karena impor barang kena pajak digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) bea dan cukai.

Menurut Mardiasmo (2013:56) Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP.

Faktur Pajak adalah bukti pemungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau

penyerahan jasa kena pajak, atau bukti pungutan pajak karena impor yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) bea cukai.

Dengan pengertian tersebut orang pribadi maupun badan kalau sudah memiliki faktur pajak dianggap telah membayar Pajak Pertambahan Nilai (PPN) melalui pemungutan pengusaha kena pajak penjual. Faktur pajak dapat dibuat jika:

1. Saat penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak.
2. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak.
3. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahan pekerjaan.
4. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan peraturan menteri keuangan.

Dalam PER-24/PJ/2012 menjelaskan “Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak.”

2.6.7 Jenis-Jenis Faktur Pajak

1. Faktur pajak standar bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak.
2. Faktur pajak gabungan faktur pajak yang meliputi seluruh penyerahan yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena

pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang pajak pertambahan nilai.

3. Faktur pajak khusus yang dimaksud dengan faktur pajak khusus disini adalah orang pribadi pemegang paspor luar negeri dan diterbitkan oleh negara lain dengan memenuhi syarat :
 - a. Bukan Warga Negara Indonesia atau bukan Permanent Resident of Indonesia yang tinggal atau berada di Indonesia tidak lebih dari 2 (dua) bulan sejak tanggal kedatangan atau.
 - b. Bukan kru dari maskapai penerbangan

2.6.8 Fungsi Faktur Pajak

Berdasarkan definisi diatas fungsi faktur pajak dapat disimpulkan seperti berikut :

1. Bukti pungutan pajak dari pengusaha kena pajak yang menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak.
2. Bukti pembayaran pajak ditinjau dari sisi pembeli barang kena pajak atau penerima jasa kena pajak atau orang pribadi atau badan yang mengimpor barang kena pajak.
3. Sarana untuk mengkreditkan pajak masukan.

2.6.9 Manfaat Faktur Pajak

Yasa (2016) mengemukakan manfaat e-faktur terbagi atas dua yaitu bagi pengusaha kena pajak dan bagi DJP :

1. Manfaat bagi pengusaha kena pajak :
 - a. Tanda tangan elektronik.

- b. Tidak perlu printout.
- c. Adanya proteksi dari penyalahgunaan dan.
- d. Validasi faktur pajak dapat diketahui oleh pihak pembeli.

2. Manfaat bagi DJP

- a. Mempermudah pengawasan.
- b. Validasi pajak keluaran dan pajak masukan.
- c. Data lengkap faktur pajak.
- d. Mudah jika diperiksa dan.
- e. Serta tidak butuh waktu lama dalam pemberian nomor seri.

2.6.10 Kode Transaksi Faktur Pajak

01 digunakan untuk penyerahan kepada selain pemungut PPN. Kode ini digunakan atas penyerahan BKP/JKP kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN, termasuk penyerahan kepada perwakilan negara asing atau perwakilan organisasi internasional yang tidak mendapat persetujuan untuk diberikan fasilitas perpajakan oleh Menteri keuangan, dan penyerahan BKP/JKP antar pemungut PPN selain bendahara pemerintah, yang PPN-nya dipungut oleh pihak yang menyerahkan BKP/JKP. Kode ini digunakan dalam hal penyerahan dilakukan kepada selain pemungut PPN dan bukan merupakan jenis penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode 04 sampai dengan kode 09

02 Digunakan untuk penyerahan kepada pemungut PPN bendahara pemerintah.

03 Digunakan untuk penyerahan kepada pemungut PPN lainnya (selain bendahara pemerintah). Kode ini digunakan atas penyerahan BKP/JKP

kepada pemungut PPN selain bendahara pemerintah, dalam hal ini KPS Migas selaku pemungut PPN.

04 Digunakan untuk penyerahan yang menggunakan DPP nilai lain kepada selain pemungut PPN. Kode ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP yang menggunakan DPP dengan nilai lain.

05 Kode ini tidak dapat digunakan lagi sejak 1 April 2010.

06 Digunakan untuk penyerahan lainnya kepada selain pemungut PPN, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing). Kode ini digunakan atas penyerahan BKP 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 :

1. Penyerahan yang menggunakan tarif selain 10%, contohnya penyerahan JKP di bidang pertambangan yang bersifat *lex specialis*, yang terutang pajak penjualan dengan tarif 5%.
2. Penyerahan hasil tembakau yang dibuat didalam 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.
3. Penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) oleh toko retail yang ditunjuk, terkait dengan penerbitan faktur pajak khusus.

07 Digunakan untuk penyerahan PPN dan PPn BM-nya tidak dipungut kepada selain pemungut PPN, penyerahan PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP) kepada selain pemungut PPN, dan penyerahan ke kawasan bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) kepada selain pemungut PPN.

Kode ini digunakan atas penyerahan PPN dan PPn BM-nya tidak dipungut, Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke kawasan bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) berdasarkan peraturan khusus yang berlaku, antara lain.

1. 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.
2. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan bagi pengusaha kena pajak berstatus Entrepot Produksi Tujuan Ekspor (EPTE) dan perusahaan pengolahan di Kawasan Berikat (KB).
3. Ketentuan yang mengatur mengenai tempat penimbunan berikat ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan di kawasan pengembangan ekonomi terpadu.
4. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan pajak pertambahan nilai atas penyerahan avtur untuk keperluan penerbangan internasional.
5. Ketentuan yang mengatur mengenai toko bebas bea.

6. Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah atas impor barang kena pajak yang dibebaskan dari pungutan bea masuk.
7. Ketentuan yang mengatur mengenai pajak pertambahan nilai ditanggung pemerintah atas penyerahan minyak goreng sawit di dalam negeri.
8. Ketentuan yang mengatur mengenai pajak pertambahan nilai ditanggung pemerintah atas penyerahan bahan bakar nabati di dalam negeri.
9. 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.
10. Ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pengawasan, pengadministrasian, pembayaran, serta pelunasan pajak pertambahan nilai atau pajak penjualan atas barang mewah atas pengeluaran dan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak dari kawasan bebas ke tempat lain dalam daerah pabean dan pemasukan atau penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak dari tempat lain dalam daerah pabean ke kawasan bebas.
11. Ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pemasukan dan pengeluaran barang ke kawasan yang telah ditunjuk sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.

08 Digunakan untuk penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM kepada selain pemungut PPN. Kode ini digunakan atas penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM, berdasarkan peraturan khusus yang berlaku antara lain :

1. Ketentuan yang mengatur mengenai impor atau penyerahan barang kena pajak tertentu atau penyerahan jasa kena pajak tertentu yang dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai.
2. Ketentuan yang mengatur mengenai impor atau penyerahan barang kena pajak tertentu yang bersifat strategis yang dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai.
3. Ketentuan yang mengatur mengenai pemberian pembebasan pajak pertambahan nilai atau pajak penjualan atas barang mewah kepada perwakilan negara asing dan badan internasional serta pejabatnya.

09 Digunakan untuk penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan sebagaimana diatur dalam Pasal 16D Undang-Undang PPN yang PPN-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP (Peraturan Direktur Jendral Pajak, 2022)

2.7 Elektronik Faktur Pajak atau E-Faktur

2.7.1 Pengertian Elektronik Faktur Pajak

E-Faktur (Elektronik Faktur Pajak) adalah sistem elektronik yang digunakan untuk perekaman dan pelaporan transaksi secara perpajakan. Bertujuan untuk mempermudah pelaporan pajak dan meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku di Indonesia. (Ardi, 2022)

2.7.2 Dasar Hukum Pembuatan E-Faktur

1. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang penetapan pengusaha kena pajak yang diwajibkan membuat faktur pajak berbentuk elektronik.
2. UU Nomor 42 TAHUN 2009 tentang perubahan ketiga atas UU Nomor 8 Tahun 1983 tentang PPN Barang dan Jasa dan PPnBM. namun, peraturan tersebut sudah tidak berlaku dan telah diperbarui dengan Undang-Undang (UU) Nomor 7 Tahun 2021 tentang harmonisasi peraturan perpajakan.
3. PMK-151/PMK.03/2013 tentang tata cara pembuatan dan tata cara pembetulan atau penggantian faktur pajak.
4. PER-16/PJ/2014 tentang tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik.
5. Pengumuman Jenderal Pajak Nomor PENG-11/PJ.09/2020 tentang implementasi nasional aplikasi e-faktur Versi 3.0.
6. Pengumuman Jenderal Pajak Nomor PENG-7/PJ.09/2022 tentang implementasi nasional aplikasi e-faktur Versi 3.2.
7. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2022 tentang faktur pajak. (Febriana Sulistya Pratiwi., 2022)

2.7.3 Aplikasi E-Faktur 3.2

Aplikasi e-faktur 3.2 dirilis pada 1 april tahun 2022, bersamaan dengan berlakunya tarif PPN terbaru 11%. Untuk dapat menggunakan aplikasi e-Faktur 3.2 ini, harus memiliki sertifikat elektronik, sertifikat elektronik adalah file yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang

menunjukkan identitas atau status subjek hukum para pihak yang ada di dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh DJP atau penyelenggara. sertifikat ini merupakan identitas wajib pajak yang dikeluarkan DJP. sertifikat ini berfungsi sebagai sarana membuat atau meminta e-faktur. Cara mendapatkan sertifikat elektronik yaitu berdasarkan peraturan direktur jenderal pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang petunjuk teknis pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak, sertifikat elektronik, dan pengukuhan pengusaha kena pajak, untuk mendapatkan sertifikat elektronik, PKP harus mengajukan permohonan ke KPP serta melengkapi dokumen yang sudah ditetapkan dan tidak bisa diwakilkan atau dikuasakan oleh pihak lain.

Permohonan tersebut harus diajukan langsung oleh pengurus aktif perusahaan, yakni direktur atau pejabat yang namanya terdapat di dalam akta perusahaan. berikut adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan PKP untuk mendapatkan sertifikat elektronik e-Faktur:

1. Mengajukan surat permintaan sertifikat elektronik yang telah ditandatangani dan diberi cap perusahaan oleh pengurus PKP dan disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PKP dikukuhkan, dan tidak boleh dikuasakan ke pihak lain. Untuk memperlancar kegiatan pendaftaran, wajib pajak disarankan menyiapkan email dan passphrase (password untuk sertifikat digital) yang akan digunakan dalam pendaftaran sertifikat elektronik.

2. Surat permintaan sertifikat elektronik ditandatangani dan disampaikan pengurus PKP yang bersangkutan secara langsung ke KPP tempat PKP dikukuhkan dan tidak diperkenankan untuk dikuasakan ke pihak lain.

3. Pengurus PKP adalah orang yang mempunyai wewenang ikut menentukan kebijaksanaan atau mengambil keputusan dalam menjalankan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam UU KUP dan namanya tercantum dalam SPT Tahunan PPh Badan tahun pajak sebelum tahun diajukannya surat permintaan sertifikat elektronik.

4. SPT Tahunan PPh Badan yang telah dilaporkan beserta bukti penerimaan surat atau tanda terima pelaporan SPT.

5. Pengurus yang namanya tidak tercantum dalam SPT Tahunan PPh badan harus menunjukkan surat asli pengangkatan pengurus yang bersangkutan dan menunjukkan asli akta pendirian perusahaan sebagai dokumen pendukung dan menyerahkan fotokopi dokumen tersebut.

6. Pengurus harus menunjukkan kartu identitas berupa KTP dan Kartu Keluarga (KK), serta menyerahkan fotokopi dokumen tersebut.

7. Jika pengurus merupakan Warga Negara Asing (WNA), harus menunjukkan paspor asli, Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) asli, atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) asli dan menyerahkan fotokopi dokumen tersebut.

8. Menyampaikan softcopy pas foto terbaru yang disimpan sebagai kelengkapan surat permintaan sertifikat elektronik. (Febriana Sulistya Pratiwi., 2022)

2.8 Perbedaan Faktur Pajak Manual Dan Faktur Pajak Elektronik

Faktur Manual	E-Faktur
Tanda tangan basah	Tanda tangan secara elektronik berbentuk qr code
Bentuk, ukuran dan format faktur pajak diatur dalam PER-24/PJ/2012	Memiliki format efaktur yang sdh ditentukan oleh sistem DJP
Pelaporan faktur menggunakan formulir SPT Masa PPN 1111	Pelaporan PPN secara online melalui laman web e-faktur
Penerbitan faktur tidak memerlukan persetujuan DJP terlebih dahulu (tidak perlu diunggah)	Pengunggahan faktur pajak memerlukan persetujuan DJP terlebih dahulu
Dibuat dalam bentuk kertas	Dibuat dengan menggunakan aplikasi e-faktur
Faktur pajak wajib dicetak minimal 2 lembar, yaitu untuk PKP penjual dan PKP pembeli	E-faktur tidak wajib dicetak
Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) harus datang langsung ke KPP	Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP) diajukan melalui efaktur. pajak. go. Id

Tabel 2.1 Perbedaan Faktur Pajak Manual Dan Faktur Pajak

Elektronik

Sumber (Ardi, 2022)

2.9 Kelebihan Dan Kelemahan Faktur Pajak Keluaran Dengan Aplikasi E-Faktur

1. Kelebihan E-Faktur

- a. Untuk pengusaha kena pajak seperti terhindar dari faktur pajak tidak lengkap karena semua data di e-faktur langsung terverifikasi oleh DJP,
- b. Untuk pembeli akan terlindungi dari penyalahgunaan faktur pajak tidak sah lantaran E-faktur di lengkapi dengan qr code yang dapat di verifikasi dengan cara di scan, dan
- c. Untuk direktorat jenderal pajak dapat mengendalikan penuh secara real time atas semua faktur pajak yang diunggah atau upload dan dilaporkan oleh para PKP. (SIMANJUNTAK, 2023)

2. Kekurangan E-Faktur

a. Kode Error

yakni error e-tax 10003 untuk masalah e-faktur pemasukan atau input database, pengguna harus memiliki koneksi pc terkoneksi dengan baik, error e-tax 10001 untuk masalah e-faktur error database. Masalah e-faktur ini disebabkan oleh corruptnya database error e-tax 20003 untuk masalah e-faktur nomor faktur tidak ditemukan. Masalah e-faktur berikut ini disebabkan oleh retur faktur etax yang belum terapprove. error e-tax 30011 untuk masalah e-faktur profil belum diregistrasi.

b. Database Hilang

Database merupakan kumpulan data yang dikelola berdasarkan ketentuan tertentu yang saling berkaitan sehingga memudahkan dalam pengelolaannya. Jika database e-faktur hilang maka data yang telah di input akan hilang, tetapi pengguna dapat melakukan pengajuan permintaan

data e-faktur ke kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat anda terdaftar dengan menyampaikan surat permintaan data e-faktur sebagaimana diatur dalam peraturan direktur jenderal Pajak Nomor PER16/PJ 2014 tentang tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik.

c. Gagal Cetak PDF Faktur

Pengguna akan menemukan pembuatan PDF faktur gagal jika koneksi tidak stabil ditandai dengan failed generate report, dalam hal ini pengguna dapat menutup aplikasi terlebih dahulu dan membuka kembali aplikasi e-faktur.

d. E-Faktur yang tidak dapat di Upload

Dalam permasalahan ini biasanya terjadi karena koneksi internet pengguna yang buruk, dan sertifikat digital kedaluwarsa.

e. Denda

Denda yang cukup besar jika dalam menginput faktur pajak keluaran, nomer referensi sudah habis digunakan dan tidak segera meminta nomer e-nofa secara online.

f. Jika terjadi kesalahan dalam pembuatan faktur pajak dan sudah upload, maka pengubahan hanya dapat diubah dengan faktur pajak pengganti.

(SIMANJUNTAK, 2023)

2.10 Sanksi Tidak Menerbitkan Faktur Pajak

Undang-Undang perpajakan telah mengatur tentang sanksi terkait dengan faktur pajak ini, Ketentuannya diatur dalam pasal 14 Undang-Undang KUP. Faktur pajak tidak dibuat atau dibuat tidak tepat waktu pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP seharusnya menerbitkan faktur pajak ketika melakukan penjualan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (PKP). Kewajiban ini dimuat dalam Pasal 13 ayat (1) Undang-Undang PPN. jika PKP tidak melakukan kewajiban ini maka kepada PKP tersebut dikenakan sanksi berupa denda Pasal 14 ayat (4) KUP sebesar 2% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP). (Rahmat et al., 1983)

Saat pembuatan faktur pajak diatur dalam Pasal 13 ayat (1a) dan ayat (2a) UU PPN. Berdasarkan ketentuan ini faktur pajak pada umumnya dibuat pada saat penyerahan atau saat penerimaan pembayaran mana yang lebih dulu, sedangkan faktur pajak gabungan harus dibuat paling lambat akhir bulan dilakukannya penyerahan. (Nomor et al., 2017)

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE.BKP

3.1.1 Profil Perusahaan

Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE.,BKP merupakan suatu kantor konsultan pajak, manajemen, akuntansi, dan teknologi informasi yang berdedikasi, dapat memberikan layanan prima, memberikan kontribusi dalam upaya mengingat kebutuhan ekonomi, dan perkembangan dunia usaha. Kantor konsultan pajak Alamsyah SE. BKP didirikan oleh Alamsyah SE. BKP. Data mengenai kantor konsultan pajak Alamsyah SE., BKP sebagai berikut:

NPWP : 09.254.294.3.407.000

Nomor surat Ijin : KEP. 4959/IP.A/PJ/2019

Nomor anggota : K.A 0439 A.M.P21/2017

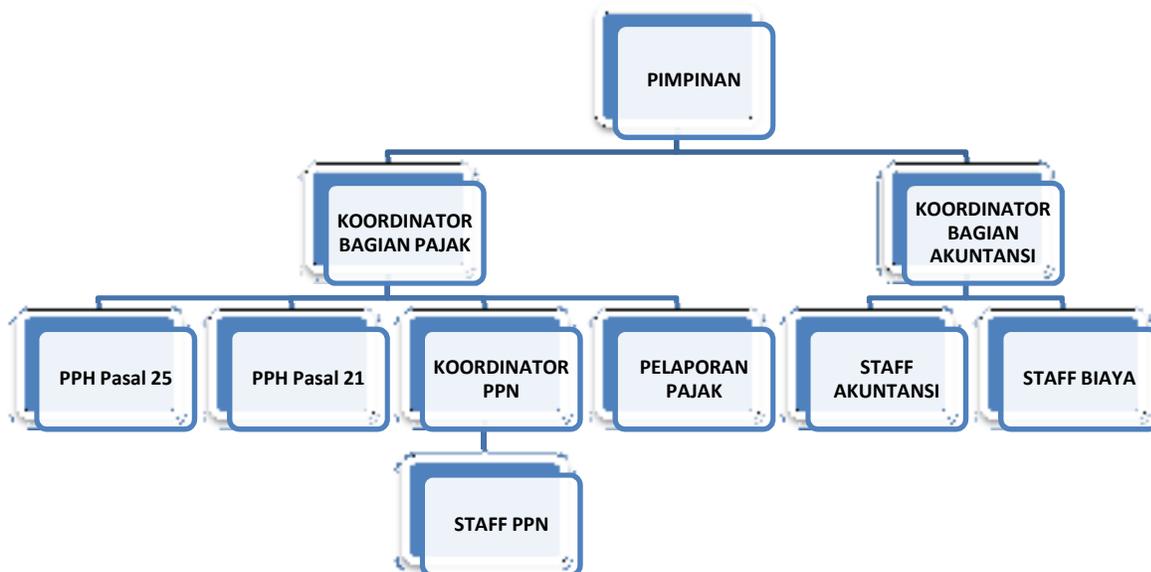
Alamsyah SE., BKP merupakan lulusan sarjana akuntansi Universitas HKBP Nommensen Medan, Alamsyah melaksanakan Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak (USKP) di Jakarta.

Praktisi pajak yang lulus USKP berhak menggunakan gelar BKP (Bersertifikat Konsultan Pajak) izin praktik konsultan pajak diterbitkan oleh direktorat jenderal pajak dan diadakan oleh ikatan konsultan pajak indonesia berpartner dengan pusat pendidikan dan pelatihan perpajakan.

3.1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan menjadi perusahaan penyedia jasa yang professional, cerdas, dinamis dan mampu bersaing dalam skala nasional.
2. Misi Perusahaan meningkatkan dan mengembangkan sumber daya manusia yang tepat guna dan berdayaguna dengan pengelolaan sistem manajemen yang professional sehingga mampu memberikan pelayanan prima.

3.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE.BKP

1. Direktur

Salah satu jabatan tertinggi sebuah perusahaan dipegang oleh direktur. Direktur adalah seseorang yang memimpin perusahaan. Berikut adalah tugas direktur pada kantor konsultan pajak Alamsyah SE., BKP :

- a. Memimpin serta mengelola perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan didalam perusahaan.
- c. Mengadakan pertemuan bersama dengan klien.
- d. Membuat dan mengambil keputusan didalam perusahaan.

2. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi adalah bagian yang membuat laporan keuangan dalam perusahaan, Bagian ini memiliki peranan penting dalam perusahaan karena dari kinerja bagian ini perusahaan dapat mengetahui perkembangan finansial perusahaan secara detail. Tugas bagian akuntansi KKP Alamsyah SE., BKP adalah membuat dan menyusun laporan keuangan. Terdapat tiga bagian akuntansi pada Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE., BKP, yaitu :

a. Koordinator Bagian Akuntansi

Koordinator Bagian Akuntansi mempunyai tugas melengkapi laporan keuangan perpajakan serta menyelesaikan masalah yang ada.

Selain itu, koordinator akuntansi juga bertanggung jawab untuk mengontrol seluruh bagian divisi akuntansi.

b. Staf Akuntansi

Staf Akuntansi bertugas untuk membuat dan menyusun laporan keuangan perpajakan klien serta menghitung pajak kurang bayar atau lebih bayar dari klien baik wajib pajak badan maupun wajib badan pribadi yang digunakan sebagai laporan tahunan dan melakukan pembukuan.

c. Staf Biaya

Staf Biaya bertanggung jawab atas seluruh nota biaya. Bagian ini mempunyai tugas merekap seluruh nota biaya pembelian serta penjualan secara manual sesuai dengan tanggal transaksi.

3. Bagian Pajak

Bagian ini memiliki tanggung jawab atas hal-hal yang terkait dengan perpajakan. Tugas bagian pajak KKP Alamsyah SE., BKP yaitu menghitung hutang pajak sesuai dengan Undang-Undang. Terdapat enam bagian pajak pada kantor konsultan pajak Alamsyah SE., BKP, yaitu:

- a. Koordinator Bagian Pajak melengkapi laporan keuangan perpajakan dari setiap klien adalah tugas dari koordinator bagian pajak. Koordinator bagian pajak ini juga menjadi perantara antara klien dan staf pajak lainnya.
- b. Staf Bagian PPh Pasal 25 Mempersiapkan Surat Setoran Pajak (SSP) dan administrasi pemindah bukuan (PBK) seluruh klien adalah tugas staf bagian PPh Pasal 25. Staf bagian ini bertanggung jawab kepada koordinator bagian pajak.
- c. Staf Bagian PPh Pasal 21 Mempersiapkan SSP PPh Pasal 21 serta menyelesaikan segala yang berkaitan dengan PPh Pasal 21 adalah tugas staf bagian PPh Pasal 21. Staf bagian ini bertanggung jawab kepada koordinator bagian pajak.

d. Koordinator PPN

Berikut adalah tanggung jawab koordinator PPN, yaitu:

- a) Menerima faktur pajak
 - b) Menghitung PPN untuk diajukan kepada direktur sebelum diinput dalam E-SPT
- e. Staf PPN

Berikut adalah tugas Staf PPN, yaitu:

- a) Menghitung total PPN dari faktur pajak.
- b) Menghitung besarnya PPN kurang bayar atau lebih bayar.
- c) Menginput data dari total faktur pajak yang dihitung.
- d) Menyiapkan surat setoran pajak masa PPN dan surat pemberitahuan masa PPN.

Staf pelaporan pajak tugas staf pelaporan pajak adalah sebagai perantara antara klien dengan Kantor Konsultan Pajak, klien dengan Kantor Pelayanan Pajak, kantor konsultan pajak dengan kantor pelayanan pajak yang berkaitan, melaporkan dan menyampaikan SPT klien ke kantor pelayanan pajak, membayar kewajiban pajak.

- e) Staf Pelaporan pajak tugas staf pelaporan pajak adalah sebagai perantara antara klien dengan kantor konsultan pajak, klien dengan kantor pelayanan pajak, kantor konsultan pajak dengan kantor pelayanan pajak yang berkaitan, melaporkan dan menyampaikan SPT klien ke kantor pelayanan pajak, membayar kewajiban pajak.

3.1.4 Lingkup Unit Kerja

Kantor Konsultan Pajak Alamsyah SE., BKP mempunyai 4 unit kerja yaitu perpajakan, akuntansi, audit laporan keuangan, dan audit khusus. Berikut penjelasan mengenai unit kerja yang terdapat di KKP Alamsyah SE., BKP :

1. Perpajakan

- a. Konsultan perpajakan jasa konsultan pajak adalah orang atau badan yang memberikan konsultasi perpajakan kepada wajib pajak.
- b. Verifikasi ketika melakukan pemeriksaan pajak, konsultan pajak harus mendampingi klien supaya dapat memberi arahan untuk menjawab semua pertanyaan dari pemeriksa pajak dan membantu klien dalam memberikan solusi atas masalah yang terkait.
- c. Bimbingan dan pelatihan KPP Alamsyah SE., BKP memberikan bimbingan dan pelatihan sesuai dengan materi perpajakan kepada staf perusahaan klien.
- d. Tax planning jasa konsultan pajak akan membantu memberikan arahan kepada klien dan memberikana alternatif-alternatif yang sesuai dengan peraturan perpajakan.
- e. Restitusi dalam PPh pasal 25 terdapat pemotongan pajak pernghasilan. Bisa saja terdapat pembayaran kurang bayar atau lebih bayar. Konsultan pajak akan memberikan bimbingan dan arahan kepada klien untuk mengajukan klien atas apabila terjadi lebih bayar.
- f. Keberatan dan banding apabila terdapat keberatan dan banding dari klien, KKP Alamsyah SE.,BKP akan memberikan jasa layanan yang akan membantu membuat surat keberatan dan banding dan memperhitungkan kembali pajak terutang serta menyiapkan dokumen dan pembukuan sebagai bahan untuk mengajukan keberatan sesuai bukti pemeriksaan pajak yang belum benar.
- g. Pelayanan laporan perpajakan KKP Alamsyah SE., BKP memberikan pelayanan kepada klien dalam melaporkan pajak seperti menyiapkan dan melaporkan SPT Masa PPN, SPT masa PPh Pasal 21, SPT PPh Pasal 25, dan SPT Masa

withholding tax lainnya serta menyiapkan dan melaporkan SPT Tahunan PPh beserta laporan keuangan.

2. Akutansi

Jasa akuntansi dalam konsultan pajak sangat diperlukan untuk membantu menyelenggarakan pembukuan dengan standart akuntansi keuangan yang berlaku di indonesia. Bagian akuntansi pada KKP Alamsyah SE., BKP bertugas untuk menyusun laporan keuangan perpajakan dan juga menghitung pajak tertutang.

3. Audit Laporan Keuangan KKP Alamsyah SE., BKP melakukan audit umum atas laporan keuangan.

Hasil audit akan memberikan pernyataan opini mengenai kewajaran laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

Dewan Komesaris sangat diperlukan untuk menilai apakah penyajian laporan keuangan setiap tahun sudah sesuai dengan standar akuntansi atau belum. Dalam melakukan audit laporan keuangan, KKP Alamsyah SE., BKP bekerjasama dengan kantor audit.

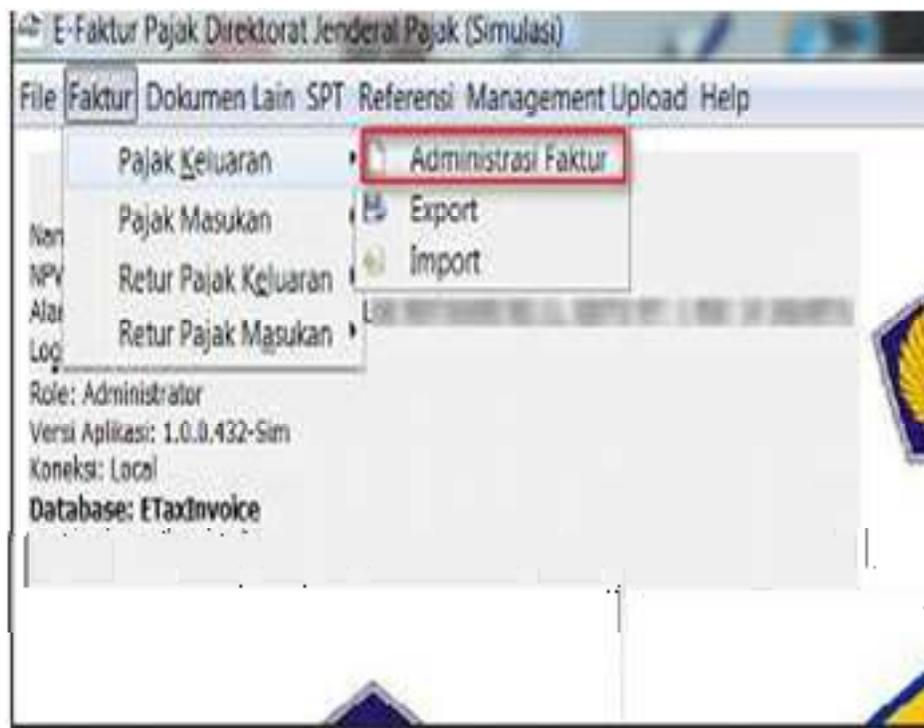
4. Audit Khusus Audit khusus memberikan pemeriksaan secara khusus untuk menemukan kecurangan dalam laporan keuangan yang disusun oleh suatu pihak atas objek yang memeriksa. KKP AlamsyahSE., BKP melakukan kerja sama dengan kantor audit untuk melaksanakan audit khusus.

3.2 Pembahasan Tugas Akhir

3.2.1 Tata Cara Pembuatan Faktur Pajak Keluaran Pada Aplikasi E-Faktur

Penggunaan E-Faktur diatur dalam peraturan menteri keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang tata cara pembuatan dan tata cara pembetulan atau penggantian faktur pajak. Berdasarkan peraturan tersebut, direktorat jenderal pajak Nomor PER-03/PJ/2022 tentang tata cara pembuatan dan pelaporan faktur pajak berbentuk elektronik. berikut pembuatan faktur pajak keluaran setelah adanya e-faktur :

1. Melakukan login ke aplikasi e-Faktur
2. Pilih menu Faktur, Pajak keluaran, administrasi faktur.



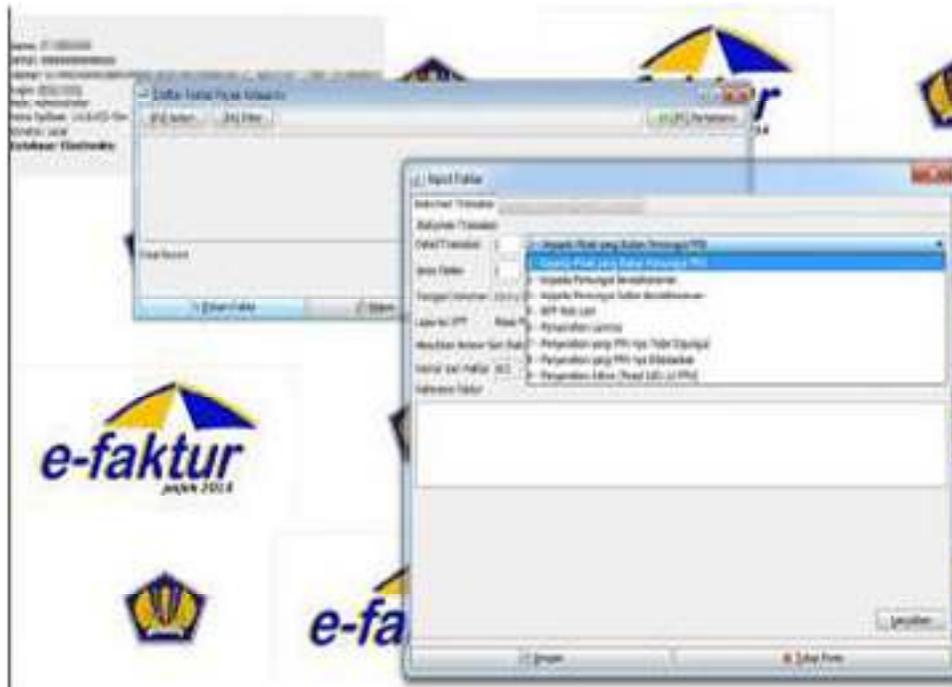
Gambar 3. 2 Tampilan Menu Faktur Pajak

3. Untuk merekam faktur pajak keluaran, pilih Rekam Faktur



Gambar 3.3 Tampilan Rekam Faktur Pajak

4. Lengkapi dokumen transaksi kemudian pilih Lanjutkan.



Gambar 3.4 Tampilan Menu Transaksi Faktur Pajak

5. Jika lawan transaksi belum pernah direkam di database, lakukan input secara

dan klik f3 cari.

klik kode barang atau jasa yang diinginkan sebanyak dua kali.

Detail Penyerahan Barang/Jasa	
Nomor Dokumen Transaksi	
Detail Barang/Jasa	
Kode	01A
Nama	Notebook ABC
Harga Satuan (Rp)	10.000.000
Jumlah Barang	10
Harga Total (Rp)	100.000.000
Diskon (Rp)	0
Pajak	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	100.000.000
Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	10.000.000
Tarif PPNBM	0 %
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)	0

Gambar 3. 7 Tampilan Detail Penyerahan Barang/Jasa Kenak Pajak

8. Isikan detail transaksi penyerahan, kemudian klik simpan.
9. Pengguna akan diarahkan kembali ke menu “administrasi faktur”, kemudian klik “perbaharui” untuk melihat faktur pajak keluaran yang belum di-approve.
10. Setelah membuat faktur pajak keluaran, pengguna e-faktur diharuskan meng-upload faktur pajak keluaran, untuk melakukan upload, pengguna e-faktur cukup menjalankan perintah “management upload”. Dalam menu “Managemen Upload” ini, pengguna diharuskan menginput password e-nofa, yang merupakan password yang dikirim melalui email ketika perusahaan sukses mendaftar menjadi PKP. Setelah itu, pengguna memilih faktur mana yang akan di-upload dan setelah itu akan muncul status approval, yang berarti faktur pajak keluaran sudah diterima. Kemudian, pengguna klik tombol pdf untuk membuat file pdf faktur pajak dan

menyimpan di lokasi file yang ditentukan sendiri oleh pengguna. (Peraturan Menteri Keuangan, 2013).

3.2.2 Kendala Dan Cara Mengatasi Dalam Pembuatan Faktur Pajak Keluaran Dengan menggunakan Aplikasi E-Faktur

Ada beberapa kendala yang bisa muncul saat membuat faktur pajak keluaran dengan aplikasi e-Faktur, seperti

1. Error : Error bisa muncul karena e-faktur belum diupdate, server DJP sedang perbaikan, jaringan internet tidak stabil, salah memasukkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NYPN), atau kesalahan saat mengupload lampiran.
2. Database corrupt : Database bisa terkena virus dan menjadi corrupt.
3. Lupa password atau username : Pengguna bisa lupa password atau username login aplikasi e-Faktur.
4. Pindah kantor : Pengusaha Kena Pajak (PKP) bisa pindah Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
5. Format CSV: DJP belum menyediakan format comma separated value (CSV) untuk mengimpor faktur pajak keluaran pada e-Faktur.