

**PENERAPAN FAKTUR PAJAK ELEKTRONIK
(e-FAKTUR PAJAK) DALAM RANGKA
OPTIMALISASI PENERIMAAN PAJAK**

(Studi Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

ERWIN EKO PRABOWO
NIM. 125030400111023



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
MALANG
2017**

MOTTO

“Bermimpilah setinggi-tinggi langit, jangan takut, apabila kalian jatuh, kalian jatuh diantara bintang-bintang”

(Ir. Soekarno)

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap”

(QS. Al-Insyirah,6-8)

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Penerapan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) Dalam
Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak (Studi Pada KPP
Pratama Sidoarjo Utara).

Disusun oleh : Erwin Eko Prabowo

NIM : 125030400111023

Fakultas : Ilmu Administrasi

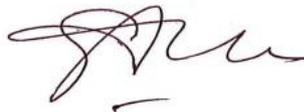
Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Program Studi : Perpajakan

Malang, 16 Januari 2017

Komisi Pembimbing

Ketua



Dr. Drs. Imam Suyadi, M.Si
NIP. 19521116 197903 1 002

Anggota



Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB
NIP. 19750627 199903 2 002

TANDA PENGESAHAN

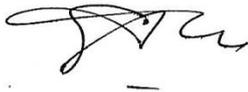
Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 25 Januari 2017
Pukul : 09.00 – 10.00 WIB
Skripsi atas nama : Erwin Eko Prabowo
Judul : Penerapan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak)
Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak
(Studi Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara)

Dan dinyatakan LULUS

Majelis Penguji

Ketua



Dr. Drs. Imam Suyadi, M.Si
NIP. 19521116 197903 1 002

Anggota



Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB
NIP. 19750627 199903 2 002

Anggota



Drs. Mochammad Djudi M, M.Si
NIP. 19520607 198010 1 001

Anggota



Drs. Heru Susilo, MA
NIP. 19591210 198601 1 001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya dalam naskah ini tidak terdapat karya ilmiah yang diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan suatu gelar atau pendapat yang pernah ditulis atau ditertibkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dalam daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.23 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).



Malang, 11 Januari 2017



Erwin Eko Prabowo
125030400111023

RINGKASAN

Erwin Eko Prabowo, 2017. **Penerapan Faktor Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak (Studi Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara)**. Dr. Drs. Imam Suyadi, M.Si. Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB, 118 hal + xvi

Penelitian tentang Penerapan Faktor Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara bertujuan untuk mendeskripsikan prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara, efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara, dan optimalisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara setelah adanya penerapan e-Faktur Pajak.

Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Fokus penelitian ini adalah prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dan pengukuran efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai menggunakan Model 7S McKinsey. Teknik pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi. Lokasi penelitian adalah Kabupaten Sidoarjo dan situs penelitian adalah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara.

Kesimpulan dari penelitian yang dilakukan adalah prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara telah berjalan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 namun belum dapat berjalan efektif dan efisien karena masih terdapat kendala dalam prosedur permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, pembuatan e-Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara belum berjalan dengan efektif dan efisien karena berdasarkan pengukuran efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara menggunakan Model 7S McKinsey, masih terdapat hambatan pada faktor *strategy* dan *systems*. Akibatnya realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2015 hanya mencapai 71% (tujuh puluh satu persen) dari target yang telah ditentukan. Dengan demikian, penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara belum dapat mengoptimalkan penerimaan Pajak Pertambahan Nilai pada tahun 2015 di KPP Pratama Sidoarjo Utara.

Kata kunci : Penerapan, Faktor Pajak Elektronik, Optimalisasi, Penerimaan Pajak.

SUMMARY

Erwin Eko Prabowo, 2017. **Application of Electronic Tax Invoice (e-Tax Invoice) in Order to Optimize Tax Revenue (Study at KPP Pratama Sidoarjo Utara)**. Dr. Drs. Imam Suyadi, M.Sc. Azizah Farah Devi, S. Sos, MAB, 118 things + xvi

Research of the Application of Electronic Tax Invoice (e-Invoice Tax) in order to optimize Tax Revenue at KPP Pratama Sidoarjo Utara aims to describe implementation of e-Tax Invoice procedures at KPP Pratama Sidoarjo Utara, effectiveness of e-Tax Invoice procedures application at KPP Pratama Sidoarjo Utara, and optimization of Value Added Tax revenue after e-Tax Invoice application at KPP Pratama Sidoarjo Utara.

This kind of research is a descriptive study using a qualitative approach. The focus of this research is the application of e-Invoicing tax procedure at KPP Pratama Sidoarjo Utara and the measurement of effectiveness in the implementation of e-Invoice Tax at KPP Pratama Sidoarjo Utara in order to optimize the value added tax receipts using McKinsey 7S model. The data collection technique is interview and documentation. The research's location is Sidoarjo district and the site of research is the Tax Office (KPP) Pratama Sidoarjo Utara.

The conclusion of the research is the procedure of e-Invoice Tax at KPP Pratama Sidoarjo Utara has aligned with DGT Regulation No. PER-16 / PJ / 2014 but has not been able to run effectively and efficiently because there are still obstacles in the Serial Number Invoices requesting procedure, creation of e-invoicing and VAT refund reporting period. Implementation of e-Invoice Tax at KPP Pratama Sidoarjo Utara do not run effectively and efficiently because based on the measurement of the implementation effectiveness of e-Invoice Tax at KPP Pratama Sidoarjo Utara using McKinsey 7S model, there is still a bottleneck in the strategy and the system. As a result, the Value Added Tax revenue realization of KPP Pratama Sidoarjo Utara in 2015 only reached 71% (seventy percent) of predetermined targets. Thus, the implementation of e-Invoice Tax at KPP Pratama Sidoarjo Utara has not been optimized the reception of Value Added Tax in 2015.

Keywords : Application, Electronic Tax Invoice, Optimization, Tax Revenue.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



**KUPERSEMBAHKAN KARYAKU
KEPADA AYAHANDA DAN IBUNDA TERCINTA
ADIK-ADIKKU TERSAYANG
SERTA SEMUA SAHABAT-SAHABATKU**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat lindungan dan bimbingan-nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Penerapan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak (Studi Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara)”** dengan baik.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Perpajakan pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS., selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Ibu Prof. Dr. Dra. Endang Siti Astuti M.Si., dan Bapak Mohammad Iqbal, S.Sos, MIB., selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak Dr. Drs. Kadarisman Hidayat, M.Si., dan Bapak Yuniadi Mayowan, S.Sos, MAB., selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Perpajakan Universitas Brawijaya Malang.

4. Bapak Dr. Drs. Imam Suyadi, M.Si., dan Ibu Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB., selaku Ketua dan Anggota Komisi Pembimbing yang tidak pernah lelah memberikan bimbingan dan arahan hingga terselesainya skripsi ini.
5. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ilmu Administrasi yang telah memberikan bantuan administrasi maupun pelayanan selama peneliti menempuh pendidikan.
6. Bapak Kristanto Jaya Kusuma selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, Bapak Rizky Agung Sukma dan Bapak Teguh Wibowo selaku *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, serta staf dan pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara yang bersedia meluangkan waktu untuk memberikan informasi dan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini dan juga berperan penting dalam kelancaran saya ketika melaksanakan riset.
7. Untuk kedua orang tua saya Bapak Eko Wage Supatman dan Ibu Anis Puwini, serta adik-adik saya Agni Wulandara Panggulu Yuda dan Hanin Afia Bathin, yang telah memberikan doa yang tidak pernah henti dan kasih sayang yang tulus selama ini serta dorongan dan dukungan baik moril maupun materiil selama saya menempuh studi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
8. Teman terdekatku Unick Citra Arummyati yang sangat berperan penting dalam proses penyelesaian skripsi ini, selalu siap memberikan bantuan dan saran yang sangat bermanfaat ketika saya mengalami kesulitan ketika menyelesaikan skripsi ini, selalu mendampingi saya untuk memberikan

semangat, dukungan, dan doa yang tak ternilai harganya, dan masih banyak lagi perannya dalam proses penyelesaian skripsi ini yang tak bisa saya sebutkan satu persatu.

9. Sahabatku Zakki, Hendra, Fanani, Dhodik, Monic, Ira, yang memberikan bantuan ketika saya mengalami kesulitan dalam proses menyelesaikan skripsi ini, selalu memberikan dukungan dan semangat yang sangat berharga bagi saya sampai terselesaikannya skripsi ini.
10. Seluruh teman-teman FIA Perpajakan Angkatan 2012 yang telah memberi masukan dan saran atas skripsi ini.
11. Semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini yang tidak dapat saya sebut satu persatu.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada peneliti mendapatkan balasan dari Allah SWT. Peneliti menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini baik dalam teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun demi hasil yang lebih baik. Semoga karya skripsi ini dapat memberikan manfaat yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 07 Januari 2017

Peneliti

DAFTAR ISI

Halaman

MOTTO	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
TANDA PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	v
RINGKASAN	vi
SUMMARY	vii
PERSEMBAHAN KARYA	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kontribusi Penelitian	9
E. Sistematika Penulisan	10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Perpajakan Secara Umum	12
B. Pajak Pertambahan Nilai	16
C. Subjek Pajak Pertambahan Nilai	21
D. Pemungut Pajak Pertambahan Nilai	22
E. Tentang e-Faktur Pajak (Faktur Pajak Elektronik)	24
F. Elektronik Penomoran Faktur Pajak (e-Nofa Pajak)	37
G. Kerangka Pemikiran	38

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	39
B. Fokus Penelitian	40
C. Lokasi dan Situs Penelitian	41
D. Sumber Data	42
E. Teknik Pengumpulan Data	43
F. Instrumen Penelitian	44
G. Analisis Data	45

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	50
--	----



1. Gambaran Umum Kabupaten Sidoarjo	50
2. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara	52
B. Penyajian Data	59
1. Prosedur Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara	59
a. Permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i>	62
b. Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak	66
c. Permintaan Sertifikat Elektronik	67
d. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak	71
e. Pembuatan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) oleh PKP	73
f. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai	80
2. Pelaksanaan Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara Dilihat Berdasarkan Model 7S McKinsey	83
a. <i>Strategy</i> (strategi)	83
b. <i>Structure</i> (struktur)	85
c. <i>Systems</i> (sistem)	87
d. <i>Style</i> (gaya kepemimpinan)	88
e. <i>Staff</i> (karyawan)	89
f. <i>Skills</i> (keterampilan)	91
g. <i>Shared Values</i> (nilai-nilai kebersamaan)	92
3. Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara	94
C. Analisis Data dan Interpretasi	95
1. Analisis Prosedur Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara	95
2. Analisis Efektivitas Dalam Pelaksanaan Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai Dengan Menggunakan Model 7S McKinsey	108
3. Penerapan e-Faktur Pajak Dalam Mengoptimalkan Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai	114
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	116
B. Saran	117
DAFTAR PUSTAKA	119

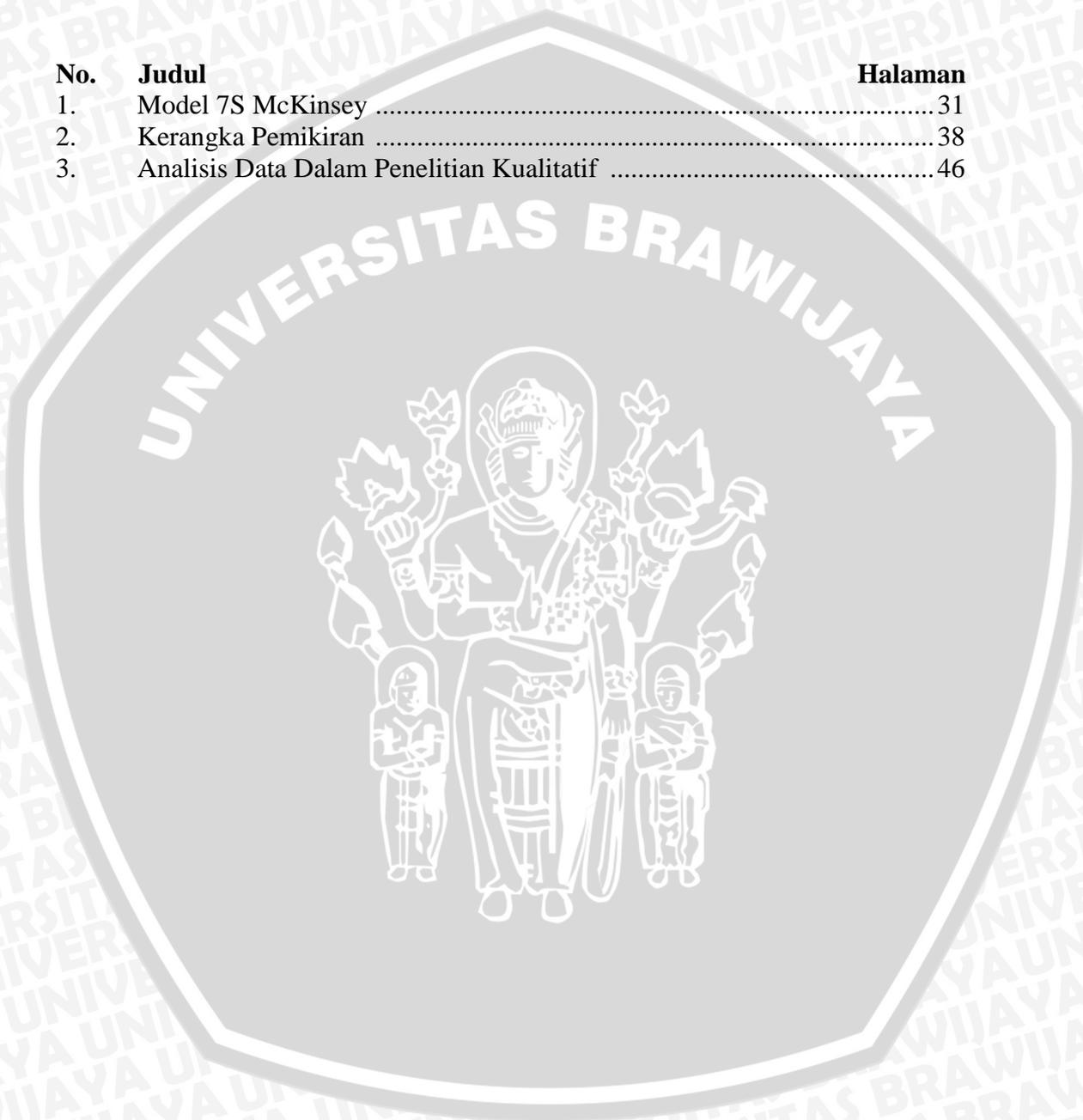
DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
1.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Indonesia Periode 2013-2015 (Miliar Rupiah)	2
2.	Realisasi Penerimaan Negara Indonesia Pada Sektor Pajak Periode 2013-2015 (Milyar Rupiah)	3
3.	Penerimaan Pajak KPP Pratama Sidoarjo Utara Periode 2013-2015	4
4.	Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai KPP Pratama Sidoarjo Utara Tahun 2013-2015	95
5.	Perbedaan Faktur Pajak Kertas dengan e-Faktur Pajak	103
6.	Pencapaian Target Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai KPP Pratama Sidoarjo Utara Tahun 2013-2015	115



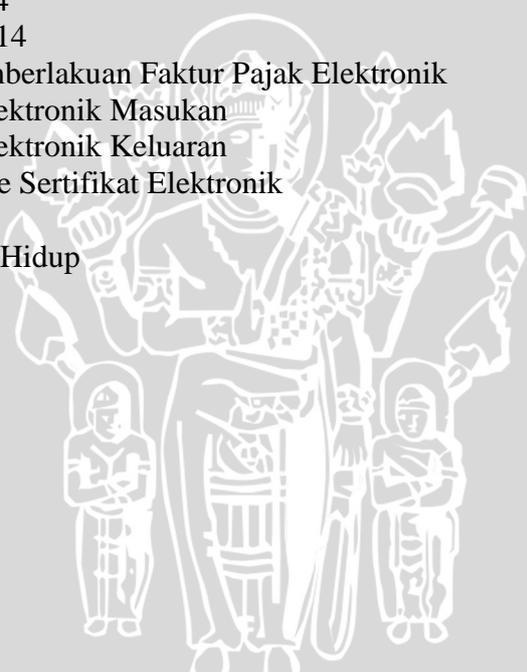
DAFTAR GAMBAR / BAGAN

No.	Judul	Halaman
1.	Model 7S McKinsey	31
2.	Kerangka Pemikiran	38
3.	Analisis Data Dalam Penelitian Kualitatif	46



DAFTAR LAMPIRAN

- | No. | Judul |
|-----|--|
| 1. | Pedoman Wawancara |
| 2. | Langkah-langkah Registrasi dan Konfigurasi Aplikasi e-Faktur Pajak |
| 3. | Langkah-langkah Melakukan Rekam Referensi Nomor Seri Faktur |
| 4. | Langkah-langkah Penerbitan e-Faktur Pajak Keluaran atau penyerahan BKP/JKP Dalam Negeri di Aplikasi e-Faktur Pajak |
| 5. | Langkah-langkah Pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai di Aplikasi e-Faktur Pajak |
| 6. | Surat Pemberian Izin Riset dari Kanwil Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II |
| 7. | PER-16/PJ/2014 |
| 8. | KEP-136/PJ/2014 |
| 9. | Siaran Pers Pemberlakuan Faktur Pajak Elektronik |
| 10. | Faktur Pajak Elektronik Masukan |
| 11. | Faktur Pajak Elektronik Keluaran |
| 12. | Surat Passphrase Sertifikat Elektronik |
| 13. | Surat e-Nofa |
| 14. | Daftar Riwayat Hidup |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring perkembangan era globalisasi sekarang ini, teknologi informasi terus mengalami perkembangan yang sangat pesat dari tahun ke tahun. Perkembangan teknologi informasi juga membuat berbagai macam perubahan dalam berbagai aspek kehidupan manusia. “Bahkan saat ini teknologi informasi banyak digunakan dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan di negara-negara maju dan berkembang untuk mendukung pelaksanaan pemerintahan yang baik dan modern” (Manalu, 2013).

Di Indonesia, penggunaan teknologi informasi juga mulai dilakukan oleh lembaga-lembaga pemerintahan. Salah satunya yaitu Direktorat Jenderal Pajak yang dinaungi oleh Kementerian Keuangan Indonesia terus melakukan reformasi administrasi perpajakan yang menjadi landasan terciptanya administrasi perpajakan yang modern, efisien, dan dapat dipercaya oleh masyarakat. Untuk mewujudkannya, Direktorat Jenderal Pajak mengadakan penyempurnaan sistem perpajakan dengan mulai menggunakan teknologi informasi yang terkomputerisasi. “Mengingat bahwa sektor pajak merupakan sumber penerimaan negara yang terbesar yang dapat digunakan untuk membiayai pembangunan dan kepentingan umum untuk menyejahterakan rakyat” (pajak.go.id, 2016).

Soemitro dalam Suandy (2014:9) menjelaskan bahwa “pajak merupakan iuran dari rakyat kepada kas negara yang bersifat memaksa berdasarkan undang-

undang dengan tidak mendapatkan imbalan jasa secara langsung, dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum”. “Sebagai salah satu sumber penerimaan negara, pajak digunakan untuk mengarahkan kehidupan masyarakat menuju kesejahteraan dan dijadikan sebagai motor penggerak kehidupan ekonomi masyarakat” (Waluyo, 2011:3). “Saat ini pajak juga dipandang sebagai bagian yang sangat penting dalam penerimaan negara” (Ismawan, 2001:13). Dilihat data Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Tabel 1, Penerimaan Pajak Dalam Negeri pada tahun 2013 sampai dengan tahun 2015 cenderung menunjukkan peningkatan setiap tahunnya. Pada tahun 2015 sumber penerimaan dalam negeri yang paling besar diperoleh dari penerimaan pajak yaitu sebesar Rp.1,379 triliun. Berikut data Tabel Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Indonesia pada periode 2013-2015.

Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Indonesia Periode 2013-2015 (Miliar Rupiah)

Rincian	2013	2014	2015
Penerimaan Dalam Negeri	1.525.189	1.665.781	1.790.333
Penerimaan Pajak	1.192.994	1.280.389	1.379.992
Pajak Dalam Negeri	1.134.289	1.226.474	1.328.488
Pajak Perdagangan Internasional	58.705	53.915	51.504
Penerimaan Bukan Pajak	332.195	385.392	410.341
Penerimaan Sumber Daya Alam	197.205	225.955	254.270
Bagian Laba BUMN	33.500	40.000	44.000
Penerimaan Bukan Pajak Lainnya	77.991	94.088	89.824
Pendapatan Badan Layanan Umum	23.499	25.349	22.247

Sumber: Kementerian Keuangan, 2015

Menurut data Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Periode 2013-2015 dari Kementerian Keuangan (Tabel 1), dapat diketahui bahwa penerimaan dalam negeri yang paling besar kontribusinya berasal dari penerimaan pajak. Dengan

demikian pajak sekarang ini telah menjadi aspek sumber penerimaan negara yang dapat diandalkan untuk mengoptimalkan Anggaran Negara.

“Pajak Dalam Negeri terdiri dari beberapa jenis pajak. Berdasarkan lembaga pemungutnya, pajak dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu Pajak Pusat dan Pajak Daerah” (Mardiasmo, 2011:6). Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat. Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah yang terdiri dari pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota. Untuk memberikan gambaran mengenai penerimaan Pajak Dalam Negeri, berikut data Tabel Realisasi Penerimaan Negara Indonesia dari Sektor Pajak pada Periode 2013-2015.

Tabel 2. Realisasi Penerimaan Negara Indonesia dari Sektor Pajak Periode 2013-2015 (Miliar Rupiah)

Penerimaan Pajak Dalam Negeri	2013	2014	2015
Pajak Penghasilan	538.760	591.621	679.370,1
Pajak Pertambahan Nilai	423.708	518.879	576.469,2
Pajak Bumi dan Bangunan	27.344	25.541	26.689,9
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	-	-	-
Cukai	104.730	114.284	145.739,9
Pajak Lainnya	5.402	5.980	11.729,5
Jumlah	1.099.944	1.256.305	1.439.998,6

Sumber: Kementerian Keuangan, 2015

Berdasarkan data dalam Tabel 2 di atas, diketahui bahwa sumber penerimaan pajak dalam negeri yang terbesar diperoleh dari Pajak Penghasilan (PPh). Selain Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai juga memiliki potensi yang besar untuk menambah anggaran negara. Hal tersebut dibuktikan dengan

penerimaan Pajak Pertambahan Nilai cenderung meningkat dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2015.

Pajak Pertambahan Nilai juga menjadi salah satu jenis pajak yang memiliki potensi besar dalam meningkatkan penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara. Dari tahun 2013 sampai dengan 2015 penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara terus meningkat. Bahkan pada tahun 2014 Pajak Pertambahan Nilai memberikan kontribusi terbanyak dalam penerimaan pajak mengalahkan Pajak Penghasilan. Berikut disajikan data Tabel Penerimaan Pajak KPP Pratama Sidoarjo Utara pada Periode 2013-2015

Tabel 3. Penerimaan Pajak KPP Pratama Sidoarjo Utara Periode 2013-2015

No.	Jenis Pajak	Tahun		
		2013 (Rp)	2014 (Rp)	2015 (Rp)
1.	PPh Non Migas	226.007.626.614	298.024.667.342	392.116.587.906
2.	PPN dan PPnBM	265.104.883.453	321.082.281.721	359.990.328.571
3.	Pajak Lainnya	153.680	94.035.537	375.033.103
4.	PPh Migas	6.361.454	1.748.078	77.066.384
Jumlah		491.119.027.214	619.202.734.692	752.559.017.979

Sumber: KPP Pratama Sidoarjo Utara, 2016

“Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean” (Sudirman, 276:2015). “Pajak pertambahan nilai bersifat *Multi Stage Levy* yang artinya bahwa Pajak Pertambahan Nilai dikenakan pada setiap mata rantai jalur produksi dan jalur distribusi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak” (Sukardji, 2012:5). Saat terutangnya Pajak Pertambahan Nilai yaitu ketika Pengusaha Kena Pajak Penjual melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak Pembeli.

“Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak dan/atau ekspor Barang Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN” (Harjo, 2013:245). Kegiatan penyerahan tersebut menimbulkan utang pajak yang wajib dipungut. Pihak PKP Penjual dalam hal ini menjadi pemungut pajak. PKP penjual wajib membuat Faktur Pajak sebagai bukti telah melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai kepada PKP pembeli.

Sumarsan (409:2015) menjelaskan bahwa “Faktur Pajak adalah bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP)”. Satu Faktur Pajak hanya berlaku untuk satu transaksi penyerahan BKP atau JKP. Faktur Pajak merupakan sebuah dokumen yang sangat penting untuk penjual karena merupakan bukti otentik telah dilakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai kepada pembeli. Sedangkan bagi pihak pembeli, dengan adanya Faktur Pajak PKP dapat mengkreditkan atau mengurangi Pajak Pertambahan Nilai yang harus dibayar.

“Pada tahun 2013, Direktorat Jenderal Pajak mengembangkan *e-Tax Invoice* yang kemudian disebut e-Faktur Pajak yaitu sebuah aplikasi elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang digunakan untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik” (Kurniawan, 2016). “Latar belakang pembuatan e-Faktur Pajak ini karena masih banyak terdapat penyalahgunaan Faktur Pajak dan beban administrasi seperti biaya kertas, biaya penyimpanan, dan biaya cetak, dari Faktur Pajak yang terus meningkat bagi pihak

DJP maupun PKP” (pajak.go.id, 2015). Bentuk-bentuk penyalahgunaan pajak yang dilakukan oleh Wajib Pajak antara lain Wajib Pajak non Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak padahal tidak berhak untuk menerbitkan Faktur Pajak, Faktur Pajak yang terlambat diterbitkan, Faktur Pajak fiktif, dan adanya Faktur Pajak berganda. “Direktorat Jenderal Pajak mengungkapkan bahwa sepanjang tahun 2008-2013 terdapat 100 kasus penyalahgunaan Faktur Pajak yang merugikan negara sekitar Rp.1,5 triliun” (ortax.org, 2015). Dari data tersebut menunjukkan bahwa penyalahgunaan Faktur Pajak masih banyak dilakukan oleh Wajib Pajak yang dapat menimbulkan potensi kerugian negara.

Pembuatan e-Faktur Pajak ini juga merupakan tindak lanjut dari serangkaian program pembenahan administrasi Pajak Pertambahan Nilai DJP yang telah dilaksanakan sejak tahun 2010 dengan mengembangkan aplikasi Surat Pemberitahuan Pajak secara Elektronik (e-SPT). Kemudian tahap selanjutnya pada tahun 2012 dilakukan kebijakan pengukuhan PKP, peningkatan pengguna e-SPT, registrasi ulang PKP dan membentuk Tim Komprehensif. Pada tahun 2013 dilanjutkan dengan tahap pembenahan administrasi Pajak Pertambahan Nilai selanjutnya yaitu memperluas basis e-SPT, penggunaan e-Nofa Pajak (Nomor Seri Faktur Pajak Elektronik), dan pelaksanaan *pilot project* (proyek percobaan) *e-Tax Invoice*. Setelah tahap-tahap tersebut dilaksanakan, maka pembenahan administrasi Pajak Pertambahan Nilai selanjutnya adalah dimulainya tahap penggunaan e-Faktur Pajak. Sebagai dasar hukum e-Faktur Pajak, pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak.

“Pemberlakuan e-Faktur Pajak dilakukan secara bertahap, mulai dari 1 Juli 2014 kepada PKP tertentu, kemudian pada 1 Juli 2015 untuk PKP yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Jawa dan Bali, dan secara nasional dimulai pada 1 Juli 2016” (Ciptaningsih, 2013).

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 sebagai landasan dari pemberlakuan e-Faktur Pajak. Pemberlakuan e-Faktur Pajak dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi PKP dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya khususnya dalam pembuatan Faktur Pajak, sekaligus memberikan kemudahan kepada Direktorat Jenderal Pajak selaku pihak fiskus untuk mengawasi kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakannya (pajak.go.id, 2016). Dengan demikian diharapkan sistem administrasi perpajakan di Indonesia menjadi lebih baik dan menyempurnakan sistem perpajakan yang sebelumnya.

Namun dalam penerapan e-Faktur Pajak ini, ternyata banyak PKP yang mengalami hambatan saat penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak. “Umumnya PKP mengeluhkan tentang kendala saat penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak dan masalah koneksi internet yang tidak stabil” (nasional.kontan.co.id, 2015). Terlepas dari permasalahan yang terjadi saat penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak, pihak DJP harus segera melakukan evaluasi dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak agar hambatan-hambatan tersebut dapat diatasi sehingga penerapan e-Faktur Pajak dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Hal tersebut perlu dilakukan demi tercapainya keberhasilan serangkaian program pembenahan

sistem administrasi Pajak Pertambahan Nilai di Indonesia. Mengingat bahwa pada tahun 2016 penerapan e-Faktur Pajak akan diberlakukan secara nasional kepada seluruh PKP yang ada di Indonesia.

Fenomena yang menarik bagi peneliti yaitu dimulainya penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara yang dimulai pada 1 Juli 2015. Peneliti akan meneliti efektivitas pelaksanaan dalam penerapan e-Faktur Pajak KPP Pratama Sidoarjo Utara dalam upaya mengoptimalkan penerimaan pajak khususnya Pajak Pertambahan Nilai. Berdasarkan uraian tersebut, maka peneliti akan melaksanakan penelitian lebih lanjut tentang penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Adapun judul yang diangkat dalam penelitian ini adalah Penerapan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak (Studi Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara).

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah penelitian, maka dirumuskan beberapa masalah pokok berikut:

1. Bagaimana prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara?
2. Bagaimana efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara?

3. Bagaimana optimalisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara setelah adanya penerapan e-Faktur Pajak?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang ada, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara.
2. Untuk mendeskripsikan efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara.
3. Untuk mendeskripsikan optimalisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara setelah adanya penerapan e-Faktur Pajak.

D. Kontribusi Penelitian

1. Kontribusi Teoritis

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan kontribusi akademis bagi mahasiswa untuk menambah referensi wacana dan pengetahuan. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada kumpulan penulisan karya ilmiah di perguruan tinggi.

2. Kontribusi Praktis

Sebagai bahan informasi dan evaluasi untuk Direktorat Jenderal Pajak sehubungan dengan telah diberlakukannya penggunaan e-Faktur Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan penjelasan secara singkat tentang isi dari masing-masing bab yang terdapat dalam proposal skripsi. Penulisan proposal skripsi ini dijabarkan dalam bab-bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menggambarkan permasalahan yang diangkat dan diuraikan dalam latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan tentang teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan dan judul yang diangkat oleh peneliti. Penelitian tersebut dapat menjadi dasar bagi peneliti untuk melakukan penelitian selanjutnya.

BAB III : METODE PENELITIAN

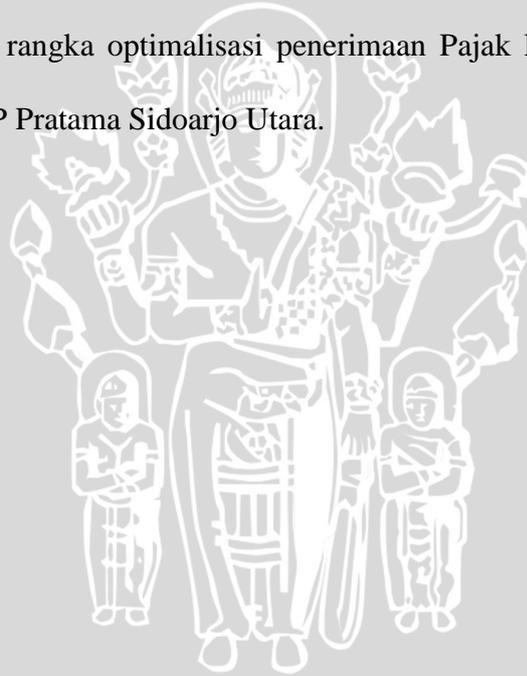
Bab ini menjelaskan mengenai jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, serta analisis data.

BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang pemaparan gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data hasil penelitian, beserta analisis data penelitian yang menjadi inti utama skripsi ini.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan berdasarkan pada pokok permasalahan yang ada dan saran-saran dari hasil penelitian tentang penerapan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (e-Faktur) dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Perpajakan Secara Umum

1. Pengertian Pajak

Menurut Andriani dalam Sumarsan (2015:3), definisi pajak adalah:

Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara yang dapat dipaksakan yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (Undang-Undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Pendapat lain tentang definisi pajak juga dikemukakan oleh Smeets dalam Waluyo (2013:2), “pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum dan yang dapat dipaksakannya, tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukkan dalam hal yang individual, dimaksudkan untuk membiayai pengeluaran pemerintah”. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran yang harus dibayar oleh Wajib Pajak yang bersifat memaksa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak mendapatkan imbalan yang secara langsung dapat dirasakan yang digunakan untuk membiayai keperluan Negara demi kemakmuran rakyat.

2. Fungsi Pajak

Menurut Sumarsan (2015:5), “pajak memiliki dua fungsi, yaitu Fungsi *Budgetair* (penerimaan) dan Fungsi *Regulerend* (mengatur)”. Fungsi *Budgetair*, yaitu pajak berfungsi untuk menghimpun dana dari masyarakat

bagi kas Negara, yang digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah, sedangkan Fungsi *Regulerend*, yaitu pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Sehingga pajak yang telah dipungut dari rakyat untuk membiayai pengeluaran pemerintah dan hasilnya akan kembali lagi ke rakyat.

3. Pembagian Pajak

Harjo (2013:12) menyebutkan bahwa menurut jenis golongannya, pajak dibagi menjadi dua, antara lain:

a. Pajak Langsung

Pajak Langsung yaitu pajak yang pembebanannya harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan ke pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung Wajib Pajak yang bersangkutan. Contohnya yaitu Pajak Penghasilan.

b. Pajak Tidak Langsung

Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang dapat dibebankan atau dilimpahkan baik seluruhnya maupun sebagian kepada orang atau pihak lain. Contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai.

Rahayu (2010:12) menyebutkan bahwa menurut sifatnya, pajak dibagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut:

a. Pajak Subjektif

Pajak Subjektif adalah pajak yang berhubungan dengan subjek yang dikenakan pajak karena besarnya pajak dipengaruhi oleh keadaan materiil subjek pajak. Contohnya adalah Pajak Penghasilan.

b. Pajak Objektif

Pajak Objektif adalah pajak yang memperhatikan keadaan objeknya dalam menentukan pajak yang harus dibayar, tanpa memperhatikan dan tidak dipengaruhi oleh keadaan dari subjek pajak. Contohnya yaitu Pajak Pertambahan Nilai, Bea Masuk, Cukai, dan Bea Meterai.

Menurut Waluyo (2013:12), berdasarkan pemungut dan pengelolanya, pajak dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

a. Pajak Pusat

Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contohnya adalah Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Meterai.

b. Pajak Daerah

Pajak Daerah yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contohnya yaitu Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Hotel, Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan, Bea Perolehan Hak katas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Pajak Daerah kemudian digolongkan lagi menjadi 2, yaitu Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten atau Kota.

4. Prinsip Pemungutan Pajak

Smith dalam Rahayu (2010:19) mengemukakan bahwa, terdapat empat prinsip yang menjadi pedoman dalam pemungutan pajak, sebagai berikut.

- a. *Equality*, artinya bahwa keadaan yang sama atau orang yang berada dalam keadaan yang sama harus dikenakan pajak yang sama.
- b. *Certainty*, pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak harus terang dan pasti tidak dapat ditawar-tawar.
- c. *Convenience*, dalam memungut pajak pemerintah hendaknya memperhatikan saat-saat yang paling baik bagi Wajib Pajak.
- d. Efisiensi Ekonomi, secara ekonomi bahwa biaya pemungutan dan biaya pemenuhan kewajiban pajak bagi Wajib Pajak diharapkan seminimal mungkin, demikian pula beban yang ditanggung Wajib Pajak.

Dari prinsip-prinsip pemungutan pajak dapat disimpulkan bahwa negara telah berlaku adil dan telah memberikan pelayanan yang dapat

memudahkan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan yang ada.

5. Cara Pemungutan Pajak

Menurut Sutanto (2014:6) tata cara pemungutan pajak yang berlaku di Indonesia terdiri atas *stelsel* pajak, asas pemungutan pajak, dan sistem pemungutan pajak. Cara pemungutan pajak dilakukan berdasarkan tiga *stelsel*, antara lain:

a. Riil *Stelsel* (*stelsel* nyata)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek penghasilan yang nyata, sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan setelah penghasilan yang sesungguhnya telah dapat diketahui pada akhir tahun pajak.

b. *Fictive Stelsel* (*stelsel* anggapan)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Sebagai contoh, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya sehingga pada awal tahun pajak dapat ditentukan besarnya hutang pajak untuk tahun pajak berjalan. Pajak yang terutang dapat dibayar saat tahun pajak berjalan tanpa harus menunggu akhir tahun.

c. *Stelsel* Campuran

Merupakan perpaduan antara *stelsel* nyata dan *stelsel* anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya.

Asas pemungutan pajak adalah dasar-dasar yang menjadi acuan dalam memungut pajak. Sutanto (2014:7) menjelaskan, asas pemungutan pajak terbagi menjadi tiga, antara lain:

a. Asas Domisili

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang bersumber dari dalam maupun dari luar negeri.

b. Asas Sumber

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

- c. Asas Kebangsaan
Penaanan pajak dilihat berdasarkan kebangsaan dan Negara Wajib Pajak.

Sudirman (2015:9) menyatakan bahwa sistem pemungutan pajak adalah metode atau tata cara pemungutan pajak atas objek pajak. Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga sistem , antara lain:

- a. *Official Assessment System*
Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang.
- b. *Self Assessment System*
Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang terutang.
- c. *Withholding System*
Dalam sistem pemungutan pajak ini, pihak ketiga diberikan wewenang untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Perpajakan di Indonesia hanya menggunakan *Self Assessment System* dan *Withholding System*. Kelemahan dari *Self Assessment System* yaitu Wajib Pajak akan menghitung pajak yang terutang dengan sekecil-kecilnya karena tidak semua Wajib Pajak jujur dalam menghitung pajak yang terutang.

B. Pajak Pertambahan Nilai

“Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau penggunaan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam negeri” (Sambodo, 2015:230). Ditinjau dari pengelompokannya, PPN termasuk *Noncummulative Multistage sales tax*. “*Noncummulative* artinya mekanisme pemungutan PPN

dikenakannya pada nilai tambah dari Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak” (Waluyo, 2013:8).

1. Karakteristik Pajak Pertambahan Nilai

Resmi (2013:2) mengemukakan bahwa Pajak Pertambahan Nilai di Indonesia memiliki beberapa karakteristik khusus, yaitu:

- a. Pajak tidak langsung
Pihak yang menyerahkan barang atau jasa bertanggungjawab atas pembayaran pajak yang terutang dan pihak yang menanggung beban pajak sebagai penanggung pajak.
- b. Pajak objektif
Timbulnya kewajiban membayar pajak sangat ditentukan oleh adanya objek pajak.
- c. *Multistage tax*
Pajak Pertambahan Nilai dikenakan pada setiap mata rantai jalur produksi dan jalur distribusi BKP atau JKP.
- d. Nonkumulatif
Pajak Pertambahan Nilai tidak menimbulkan pengenaan pajak berganda.
- e. Tarif tunggal
Pajak Pertambahan Nilai di Indonesia menganut tarif tunggal yaitu sebesar 10%.
- f. PPN terutang dibayar ke kas Negara dihitung menggunakan *Credit Method/ Invoice Method/ Indirect Substruction Method*
Pajak Pertambahan Nilai yang terutang diperoleh dari hasil pengurangan Pajak Keluaran dengan Pajak Masukan, yang kemudian dijadikan kredit pajak. Faktur pajak sebagai bukti kebenaran dalam menghitung kredit pajak.
- g. Pajak atas konsumsi dalam negeri
Pajak Pertambahan Nilai hanya dikenakan atas barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam daerah pabean Republik Indonesia.
- h. *Consumption Type Value Added Tax (VAT)*
Pajak Masukan atas pembelian dan pemeliharaan barang modal dapat dikreditkan dengan Pajak Keluaran yang dipungut atas penyerahan BKP dan/atau JKP.

Pajak Pertambahan Nilai dipungut dan dilaporkan oleh pihak penjual sedangkan pihak pembeli menanggung beban pajak berdasarkan nilai dari objek pajak dengan tarif 10% dan melalui mekanisme pengkreditan Pajak

Masukan. Pajak Pertambahan Nilai mengenal adanya mekanisme pengkreditan Pajak Masukan, sehingga Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar bukan unsur dari harga pokok barang atau jasa.

2. Objek Pajak Pertambahan Nilai

Resmi (2013:6) menyatakan Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas pertambahan nilai yang terjadi karena kegiatan-kegiatan tertentu, antara lain:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak maupun Pengusaha yang seharusnya dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tetapi belum dikukuhkan.
- b. Impor Barang Kena Pajak. Pemungutan pajak saat impor BKP dilakukan melalui Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- c. Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean.
- d. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
- e. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean (jasa konsultan asing yang memberikan jasa manajemen, jasa teknik, dan jasa lain) di dalam Daerah Pabean.
- f. Ekspor BKP Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak.
- g. Ekspor BKP Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak.
- h. Ekspor JKP oleh Pengusaha Kena Pajak.

“Barang Kena Pajak adalah barang berwujud, yang menurut sifat dan hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak dan barang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN dan PPnBM” (Resmi, 2013:17). Pada dasarnya semua barang adalah BKP, kecuali Undang-Undang menetapkan sebaliknya. Sumarsan (2015:374) mengemukakan bahwa jenis barang yang tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya, yang meliputi:

- 1) *Crude oil* (minyak mentah);
 - 2) Gas bumi;
 - 3) Panas bumi;
 - 4) Asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, batu permata, bentonit dolomit, *feldspar*, *halite* (garam batu), grafit, granit/andesit, gips, kalsit, haolin, leusit, magnesit, mika, marmer, nitrat, opsidien, oker, pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat, talk, *fuller earth* (tanah serap), tanah diatome, tanah liat, tawas, tras, yaosif, zeolite, basal, dan traktit;
 - 5) Batubara sebelum diproses menjadi briket batubara;
 - 6) Bijih besi, bijih timah, bijih emas, bijih tembaga, bijih nikel, bijih perak, bijih bauksit.
- b. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak, meliputi beras; gabah; jagung; sagu; kedelai; garam, baik yang beryodium maupun tidak; daging; telur, yaitu telur yang tidak diolah; susu; buah-buahan; dan sayur-sayuran.
 - c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung dan sejenisnya, yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau katering.
 - d. Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga.

Jadi, barang hasil tambang hasil bumi yang belum diolah dan barang-barang kebutuhan pokok tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Hal tersebut termasuk bentuk kemudahan yang diberikan kepada Wajib Pajak.

Berdasarkan pengertiannya Barang Kena Pajak (BKP) terbagi menjadi dua jenis, yaitu barang berwujud dan barang tidak berwujud. Menurut Mardiasmo (2011:275) yang dimaksud dengan BKP Tidak Berwujud adalah:

- a. Penggunaan atau hak menggunakan hak cipta di bidang kesusasteraan, kesenian, atau karya ilmiah, paten, desain atau model, rencana, formula atau proses rahasia, merek dagang, atau bentuk hak kekayaan intelektual/industrial atau hak serupa lainnya;
- b. Penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perengkapan, industrial, komersial, atau ilmiah;
- c. Pemberitahuan pengetahuan atau informasi di bidang ilmiah, teknikal, industrial, atau komersial;

- d. Pemberian bantuan tambahan atau pelengkap sehubungan dengan penggunaan atau hak menggunakan peralatan perlengkapan atau pemberian pengetahuan informasi;
- e. Penggunaan atau hak menggunakan film gambar hidup (*motion picture film*), film atau pita video untuk siaran televisi, atau pita suara untuk siaran radio; dan
- f. Pelepasan seluruhnya atau sebagian hak yang berkenaan dengan penggunaan atau pemberian hak kekayaan intelektual/industrial atau hak-hak lainnya sebagaimana tersebut di atas.

Tidak hanya barang berwujud saja yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai, tetapi barang tidak berwujud juga dikenakan Pajak Pertambahan Nilai karena hak cipta atau hak paten juga dapat diperjual belikan, contohnya dalam industri musik.

Mardiasmo (2011:277) menjelaskan “jasa adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan”. Jasa Kena Pajak adalah jasa yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984. Pada dasarnya semua jasa dikenakan pajak, kecuali yang ditentukan lain oleh Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai. Diana (2014:384) menjelaskan jenis jasa yang tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

- a. Jasa pelayanan kesehatan dan medis;
- b. Jasa di bidang pelayanan sosial;
- c. Jasa di bidang pengiriman surat atau perangko;
- d. Jasa keuangan;
- e. Jasa asuransi;
- f. Jasa di bidang keagamaan;
- g. Jasa pendidikan;
- h. Jasa kesenian dan hiburan;

- i. Jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan;
- j. Jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri;
- k. Jasa di bidang tenaga kerja;
- l. Jasa perhotelan;
- m. Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum;
- n. Jasa penyediaan tempat parkir;
- o. Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta;
- p. Jasa pengiriman uang dengan wesel pos;
- q. Jasa boga atau catering.

Jadi, jasa-jasa tersebut merupakan jasa-jasa yang dikecualikan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sehingga memberikan keringanan bagi Pengusaha Kena Pajak karena jasa-jasa tersebut termasuk kebutuhan pokok bagi masyarakat.

C. Subjek Pajak Pertambahan Nilai

Subjek Pajak Pertambahan Nilai adalah pengusaha, yaitu orang pribadi atau Badan yang memiliki kegiatan usaha atau pekerjaan untuk menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean (Diana, 2009:541).

“Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak dan/atau ekspor Barang Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN” (Harjo, 2013:245).

Diana (2009:543) menjelaskan, pengusaha yang telah melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean dan/atau melakukan ekspor Barang Kena Pajak diwajibkan untuk:

1. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak,
2. Memungut Pajak Pertambahan Nilai yang terutang,
3. Menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai yang masih harus dibayar dalam hal Pajak Keluaran lebih besar dari Pajak Masukan yang dapat dikreditkan,
4. Melaporkan penghitungan pajak.

Untuk Pengusaha Kecil tidak diwajibkan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak namun apabila Pengusaha Kecil tersebut memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, Pengusaha Kecil tersebut juga dapat dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

D. Pemungut Pajak Pertambahan Nilai

Menurut Mardiasmo (2011:294) “Pemungut Pajak Pertambahan Nilai adalah bendaharawan pemerintah, badan, atau instansi pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak kepada bendahara pemerintah, badan, atau instansi pemerintah tersebut”. Menurut Resmi (2013:78) “yang dimaksud bendaharawan pemerintah adalah bendaharawan atau pejabat yang melakukan pembayaran yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)”. Bendaharawan Pemerintah terdiri dari Bendaharawan Pemerintah Pusat dan Daerah, baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

Diana (2014:432) menyebutkan, Pemungut Pajak Pertambahan Nilai antara lain:

1. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara;
2. Bendaharawan Pemerintah Pusat dan Daerah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota;
3. Badan-badan tertentu, yang meliputi:
 - a. Pertamina
 - b. Kontraktor Kontrak Bagi Hasil dan kontrak Karya di bidang Minyak, Gas Bumi, Panas Bumi, dan Pertambangan Umum lainnya
 - c. Badan Usaha Milik Negara
 - d. Badan Usaha Milik Negara
 - e. Bank Milik Negara
 - f. Bank Milik Daerah
 - g. Bank Indonesia.

Pajak yang terutang atas penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut Pajak Pertambahan Nilai dipungut, disetor, dan dilaporkan oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai. Namun bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) Rekanan, yaitu PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut Pajak Pertambahan Nilai, tetap berkewajiban untuk melaporkan pajak yang dipungut oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

Harjo (2013:251) menjelaskan objek pemungutan oleh Bendaharawan Pemerintah adalah setiap pembayaran yang dilakukan oleh Bendaharawan Pemerintah, kecuali:

1. Pembayaran yang jumlahnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah;
2. Pembayaran untuk pembebasan tanah;
3. Pembayaran atas penyerahan BKP dan/atau JKP yang menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mendapat fasilitas Pajak Pertambahan Nilai tidak dipungut dan/atau dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai;
4. Pembayaran atas penyerahan Bahan Bakar Minyak dan Bukan Bahan Bakar Minyak oleh PT Pertamina (Persero);
5. Pembayaran atas rekening telepon;
6. Pembayaran atas jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan; atau
7. Pembayaran lainnya untuk penyerahan barang atau jasa yang menurut ketentuan Perundang-undangan yang berlaku tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan pada saat pembayaran oleh Bendaharawan Pemerintah atau Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara kepada PKP Rekanan Pemerintah. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh Bendaharawan Pemerintah disetorkan ke Bank Persepsi atau Kantor Pos paling lambat 15 (lima belas) hari setelah bulan dilakukannya pembayaran atas tagihan. Sedangkan Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh kontraktor kontrak kerja sama perusahaan minyak dan gas bumi, kontraktor atau pemegang kuasa/pemegang izin perusahaan sumber daya panas bumi, serta Badan Usaha Milik Negara (BUMN) disetorkan paling lambat lima belas hari pada bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.

E. Tentang e-Faktur Pajak (Faktur Pajak Elektronik)

1. Faktur Pajak Elektronik

Terdapat beberapa ahli yang menyatakan tentang definisi dari e-Faktur Pajak. Williams dalam Rosdiana (2011:235) mengemukakan bahwa Faktur Pajak adalah *“A VAT invoice is an invoice, chit, till roll print, or other documents that issued by a taxable person who makes a taxable supply and that records the supply and the amount of VAT payable on it”*. “Faktur Pajak adalah bukti pemungutan pajak yang dibayar oleh PKP karena penyerahan BKP atau penyerahan JKP atau oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai karena impor BKP” (Suandy, 2002:295). “Kewajiban membuat Faktur Pajak merupakan refleksi dari kewajiban memungut pajak yang terutang”

(Sukardji, 2012:83). Menurut Waluyo (2011:84) “Faktur Pajak merupakan bukti telah dilakukannya pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dan sebagai sarana untuk mengkreditkan Pajak Masukan”. Kemudian Santoso (2013:224) menjelaskan bahwa “Faktur Pajak memiliki peran yang strategis dan tidak hanya sebagai bukti pemungutan Pajak Pertambahan Nilai, juga menjadi dokumen yuridis pembayaran Pajak Pertambahan Nilai bagi pihak pembeli dan sebagai instrument untuk mengkreditkan Pajak Masukan”.

Kedudukan Faktur Pajak sebagai bukti pemungutan pajak dan dalam pembuatan Faktur Pajak harus memenuhi syarat formal dan material. Sumarsan (2015:415) menjelaskan “Faktur Pajak memenuhi syarat formal apabila diisi secara lengkap, jelas, dan benar sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak”. Sedangkan Faktur Pajak dinyatakan memenuhi syarat material apabila berisi keterangan yang sebenarnya sesuai dengan kenyataan. Faktur Pajak yang tidak memenuhi syarat formal dan material atau salah satunya, maka Faktur Pajak tersebut dikelompokkan sebagai Faktur Pajak yang tidak dapat dikreditkan. PKP harus melakukan pembetulan Faktur Pajak terlebih dahulu agar Faktur Pajak dapat dikreditkan.

Faktur Pajak menurut Diana (2009:650) harus dibuat paling lambat pada saat:

1. Akhir bulan berikutnya setelah bulan terjadinya penyerahan BKP dan/atau JKP dalam hal pembayaran diterima setelah akhir bulan berikutnya setelah bulan penyerahan BKP dan/atau JKP;
2. Penerimaan pembayaran dalam hal pembayaran terjadi sebelum akhir bulan berikutnya setelah bulan penyerahan BKP dan/atau JKP;

3. Penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan BKP dan/atau JKP;
4. Penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
5. PKP rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendaharawan Pemerintah sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP diwajibkan untuk membuat Faktur Pajak. Sudirman (2015:320) menjelaskan bahwa “bagi PKP yang tidak membuat Faktur Pajak atau membuat Faktur Pajak tetapi tidak tepat waktu dan tidak mengisi Faktur Pajak secara lengkap, maka PKP tersebut dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari Dasar Pengenaan Pajak”. Waluyo (2011:93) juga menjelaskan “pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai PKP, tetapi membuat Faktur Pajak juga dikenakan sanksi administrasi berupa denda 2% (dua persen) dari Dasar Pengenaan Pajak”.

Menurut Sukardji (2014:86) menyatakan “Faktur Pajak berbentuk elektronik adalah Faktur Pajak yang dibuat secara elektronik untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak”. “Faktur Pajak berbentuk elektronik atau disebut e-Faktur, adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak” (Susanto, 2016). Dalam kaitannya dengan penerapan e-Faktur Pajak, Pengusaha Kena Pajak harus memiliki aplikasi e-Faktur Pajak yang diperoleh dari KPP maupun mengunduh dari *website* yang telah disediakan dan ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik. Dengan adanya e-Faktur Pajak, pihak DJP dan KPP dapat mengetahui tingkat kepatuhan PKP dalam

melaporkan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Penerapan e-Faktur Pajak juga bertujuan untuk mengurangi beban administrasi dari pihak DJP maupun pihak PKP.

2. Sistem Informasi Manajemen

Menurut O'Brien (2014:27) "sistem merupakan seperangkat komponen yang saling terhubung, dengan sebuah batasan yang jelas, bekerja bersama untuk mencapai sebuah tujuan yang sama dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam sebuah proses transformasi yang terorganisasi". McLeod dalam Rochaety (2013:3) menjelaskan "sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi untuk mencapai suatu tujuan". Berdasarkan beberapa kutipan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berhubungan dan berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan yang sama.

O'Brien (2014:27) menjelaskan sistem memiliki tiga fungsi dasar, yaitu:

- a. *Input* (masukan) melibatkan penangkapan dan perakitan elemen yang masuk ke dalam sistem untuk diproses.
- b. *Processing* (pengolahan) melibatkan proses transformasi yang mengubah masukan menjadi keluaran.
- c. *Output* (keluaran) melibatkan pemindahan elemen yang telah dihasilkan oleh sebuah proses transformasi ke tujuan akhir.

Tiga tahapan utama di atas dapat dikembangkan menjadi tahapan-tahapan pengolahan data yang dikenal dengan nama *Electronic Data Processing* (EDP) atau Pengolahan Data Elektronik (PDE). Menurut Danapriatna dalam Taufiq (2013:13) "data adalah bahan mentah yang perlu

diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan, baik kualitatif maupun kuantitatif yang menunjukkan fakta”. Data dapat berupa angka-angka, huruf-huruf, simbol-simbol tertentu atau gabungan darinya. “*Data processing* (pengolahan data) adalah manipulasi dari data menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti yaitu berupa suatu informasi” (Jogiyanto, 2006:2).

Pengolahan data terdiri dari tiga unsur kegiatan utama dalam siklus pengolahan data, yaitu *input*, *processing*, dan *output*. Tiga tahapan dasar tersebut dapat ditambahkan lagi yaitu *origination*, *storage*, dan *distribution*, sehingga proses pengolahan data dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. *Origination*. Tahap ini berhubungan dengan proses dari pengumpulan data yang biasanya merupakan proses pencatatan (*recording*) data ke dokumen dasar.
- b. *Input*. Tahap ini merupakan proses memasukkan data ke dalam komputer melalui alat *input* (*input device*).
- c. *Processing*. Tahap ini merupakan proses pengolahan dari data yang sudah dimasukkan yang dilakukan oleh alat pemroses (*processing device*), yang dapat berupa proses menghitung, membandingkan, mengklasifikasikan, mengurutkan, mengendalikan atau mencari di *storage*.
- d. *Output*. Tahap ini merupakan proses menghasilkan keluaran dari hasil pengolahan data ke alat *output* (*output device*), yaitu berupa informasi.
- e. *Distribution*. Tahap ini merupakan proses dari distribusi output kepada pihak yang berhak dan membutuhkan informasi.
- f. *Storage*. Tahap ini merupakan proses perekaman hasil pengolahan ke simpanan luar (*storage*). Hasil dari pengolahan yang disimpan di *storage* dapat dipergunakan sebagai bahan input untuk proses selanjutnya (Jogiyanto, 2006:4).

Davis dalam Rochaety (2013:5) menyatakan bahwa “informasi adalah data yang telah diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi penerima dan memiliki nilai nyata yang dibutuhkan untuk proses

pengambilan keputusan saat ini maupun saat mendatang”. “Informasi dapat dikatakan sebagai data yang telah diproses atau data yang mempunyai arti” (McLeod, 1995). Berdasarkan uraian tersebut, pengertian informasi adalah data yang telah diolah sehingga memiliki arti dan berguna untuk proses pengambilan keputusan jangka pendek maupun jangka panjang.

Menurut McLeod (2012:12) “sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa”. “Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem manusia/mesin yang terpadu, untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi” (Davis, 2002:3). Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan sistem informasi manajemen adalah sistem yang terpadu antara sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk mengolah data dan menyajikan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

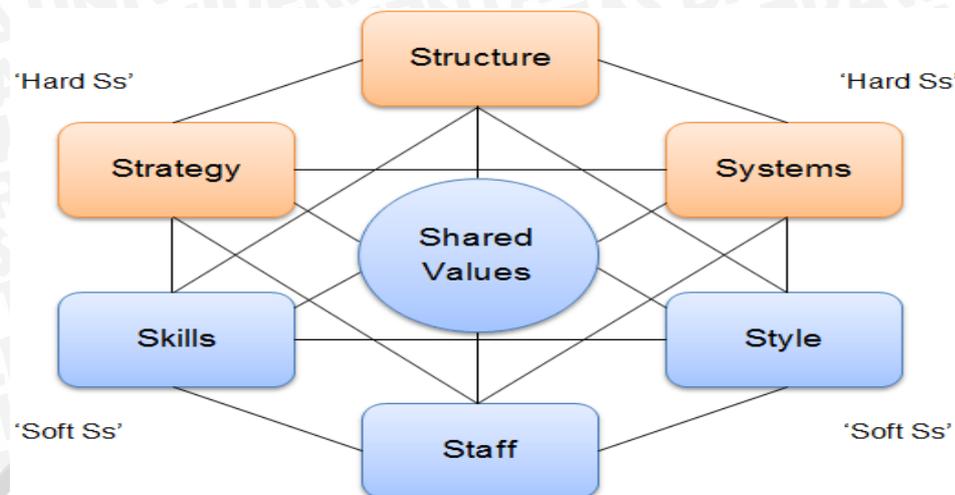
3. Konsep Efektivitas dalam Penerapan e-Faktur Pajak

“Efektivitas diartikan sebagai ukuran sejauh mana sebuah tujuan telah dicapai” (Effy, 2009). Efektivitas adalah pencapaian suatu tujuan organisasi dengan cara yang efisien dalam pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, yang diukur dari rasio *input* (masukan) ke *output* (keluaran). Semakin besar rasionya maka semakin efisien sebuah proses. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur, sedangkan efektif bila kegiatan bila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan

benar dan dapat memberikan hasil yang bermanfaat. Sistem informasi dapat membantu organisasi mencapai proses pencapaian tujuan secara lebih efektif dan efisien.

Direktorat Jenderal Pajak menggunakan sistem informasi secara *online*, yaitu aplikasi e-Faktur Pajak dalam pembuatan Faktur Pajak berbentuk elektronik dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai. Direktorat Jenderal Pajak melakukan penerapan e-Faktur Pajak dimaksudkan untuk mengurangi biaya administrasi dan untuk mempermudah pelaporan Pajak Pertambahan Nilai sehingga sistem administrasi perpajakan akan lebih efektif dan efisien.

Efektivitas organisasi dapat diukur dengan menggunakan beberapa pendekatan. Salah satunya yaitu Model 7S McKinsey atau biasa disebut *McKinsey 7S Framework*. Model 7S McKinsey merupakan alat yang digunakan untuk menganalisis aspek internal organisasi dengan menggunakan 7 (tujuh) faktor kunci. Tujuh faktor kunci tersebut dikategorikan menjadi dua tipe, yaitu *hard S* yang terdiri dari *Strategy*, *Structure*, *Systems*; dan *soft S* yang terdiri dari *Style*, *Staff*, *Skills*, dan *Shared Values*. Ketujuh faktor tersebut saling berhubungan dan diselaraskan agar mencapai efektivitas dalam organisasi. Berikut ini disajikan Gambar Model 7S McKinsey atau *McKinsey 7S Framework*.



Gambar 1. Model 7S McKinsey
Sumber: Waterman et al, 1980

Penjelasan dari ketujuh unsur dalam Model 7S McKinsey adalah sebagai berikut (Waterman, et al:1980):

a. *Strategy* (strategi)

Strategi adalah rencana yang dikembangkan oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk mencapai keunggulan kompetitif yang berkelanjutan dalam persaingan dan sukses bersaing dalam pasaran. Strategi memiliki arahan yang tegas dan jelas sehingga setiap individu atau kelompok mengetahui secara jelas tentang cara yang harus digunakan untuk mencapai sasaran atau tujuan organisasi. Dalam Model 7S McKinsey ini, strategi dapat dikatakan efektif apabila faktor strategi dapat berjalan selaras dengan keenam faktor lainnya.

Berkaitan dengan hal tersebut, penerapan e-Faktur Pajak merupakan strategi dari pihak Direktorat Jenderal Pajak yang ingin mengurangi terjadinya penyalahgunaan Faktur Pajak dan mengurangi

biaya administrasi bagi pihak DJP maupun pihak PKP. Penerapan e-Faktur Pajak juga bertujuan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi pihak PKP dalam membuat Faktur Pajak dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakannya.

b. *Structure* (struktur)

Menurut Sumitro (2014) “organisasi adalah sistem yang menghubungkan sumber-sumber daya sehingga memungkinkan pencapaian tujuan atau sasaran tertentu”. Stoner (1994:140) menjelaskan bahwa:

Organisasi memiliki dua arti umum, yang pertama adalah mengacu pada suatu lembaga atau kelompok, sedangkan arti yang kedua adalah mengacu pada proses pengorganisasian yaitu cara pengaturan pekerjaan dan mengalokasikan pekerjaan diantara anggota organisasi dapat dicapai secara efisien.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah sistem yang mengatur sumber daya yang dimiliki dalam suatu kelompok untuk mencapai suatu tujuan secara efisien.

Struktur organisasi erat hubungannya dengan organisasi karena secara umum pengorganisasian menghasilkan sebuah struktur organisasi. Menurut Tunggal (1993:238) “struktur organisasi adalah cara suatu aktivitas organisasi dibagi, diorganisasikan, dan dikoordinasikan”. Kemudian Handoko (1991:272) menjelaskan “struktur organisasi merupakan mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola”. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-

fungsi, bagian-bagian atau posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukannya, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Dalam struktur organisasi terdapat komponen-komponen yang membuat kinerja suatu organisasi dapat berjalan dengan efektif dan efisien, yang meliputi spesialisasi aktivitas, koordinasi aktivitas, sentralisasi atau desentralisasi dalam pembuatan keputusan. Spesialisasi aktivitas mengacu pada spesifikasi tugas-tugas perorangan dan kelompok kerja di seluruh organisasi dan penyatuan tugas-tugas tersebut ke dalam unit kerja. Koordinasi aktivitas adalah prosedur untuk mengintegrasikan fungsi-fungsi sub unit dalam organisasi.

Berkaitan dengan penerapan e-Faktur Pajak, Kantor Pelayanan Pajak melakukan spesialisasi aktivitas dalam penerimaan laporan e-Faktur Pajak, koordinasi aktivitas antar pegawai dalam sub unit di KPP dalam mengoptimalkan pelaporan e-Faktur Pajak untuk mencapai efektifitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak.

c. *Systems* (sistem)

Menurut Winardi (1980:30) “sistem adalah suatu kelompok elemen-elemen yang independen yang berhubungan dan saling mempengaruhi satu sama lain”. Sistem merupakan proses dan prosedur dalam organisasi, yang memperlihatkan aktivitas organisasi dan bagaimana keputusan dibuat. Dengan adanya sistem, elemen-

elemen dalam organisasi akan dijalankan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dalam penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara, *systems* terdiri dari *software* (perangkat lunak) dan *hardware* (perangkat keras). *Software* merupakan aplikasi e-Faktur Pajak itu sendiri yang akan digunakan oleh PKP untuk pembuatan Faktur Pajak berbentuk elektronik dan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Kemudian *hardware* merupakan teknologi informasi yang menjadi sarana untuk menjalankan aplikasi e-Faktur Pajak yaitu komputer.

d. *Style* (gaya kepemimpinan)

Menurut Thoha (2012:121) “kepemimpinan adalah aktivitas untuk mempengaruhi perilaku orang lain yang diarahkan agar tercapainya suatu tujuan tertentu”. Kemudian Siagian (1989:36) juga menyebutkan bahwa “kepemimpinan merupakan inti dari manajemen karena kepemimpinan menjadi penggerak bagi sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dalam suatu organisasi”. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah suatu cara yang dilakukan oleh pemimpin dalam mengelola sumber daya dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

Gaya kepemimpinan merupakan cara organisasi dikelola oleh pimpinan, bagaimana mereka berinteraksi, tindakan yang dilakukan dan nilai simbolis mereka. Handoko (1991:298) menyebutkan bahwa “pendekatan perilaku pemimpin terbagi menjadi dua, yaitu pendekatan

perilaku yang menekankan pada fungsi yang dilakukan oleh pemimpin agar organisasi berjalan secara efektif, dan pendekatan yang memusatkan pada gaya pemimpin dalam hubungannya dengan bawahan”. Berkaitan dengan hal tersebut, gaya kepemimpinan seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat mempengaruhi efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak.

e. *Staff* (karyawan)

Unsur staf berkaitan dengan jenis dan jumlah karyawan yang dibutuhkan organisasi dan cara karyawan dilatih, diberikan motivasi, dan dihargai. Dalam suatu organisasi, *staff* atau karyawan merupakan bagian yang penting untuk menjalankan organisasi itu sendiri. Karyawan sebagai sumber daya manusia yang berperan penting dalam menjalankan sistem dalam organisasi. Kaho (1996:162) menjelaskan bahwa “penggunaan sumber daya manusia merupakan faktor penting yang menentukan seluruh aktifitas dalam organisasi”. Kesuksesan suatu organisasi juga ditentukan berdasarkan kemampuan karyawan secara kualitas dan kuantitas dalam memanfaatkan potensi yang dimiliki dengan maksimal.

Dalam penerapan e-Faktur Pajak, kesesuaian penempatan posisi karyawan berdasarkan keahliannya berperan penting untuk meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak. Pelatihan, motivasi, dan

penghargaan juga diperlukan oleh para staf/karyawan agar selalu berusaha untuk meningkatkan kinerjanya.

f. *Skills* (keterampilan)

Keterampilan merupakan kemampuan karyawan organisasi untuk berkinerja dengan sangat baik. Karyawan harus memiliki kecakapan dan kompetensi yang mumpuni dalam pekerjaannya. Keterampilan merupakan salah satu pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang menjadi unsur yang penting bagi keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan dengan efektif dan efisien.

Untuk meningkatkan keterampilan karyawan dalam organisasi dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dapat membentuk dan menambah pengetahuan tentang sesuatu dengan cepat dan tepat, sedangkan pelatihan membentuk keterampilan kerja. Dalam kaitannya dengan penerapan e-Faktur Pajak, pihak Kantor Pelayanan Pajak harus melakukan peningkatan keterampilan karyawan tentang e-Faktur Pajak agar dalam pelaksanaannya dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

g. *Shared Values* (nilai-nilai kebersamaan)

Nilai-nilai kebersamaan adalah inti dari Model 7S McKinsey karena berkaitan dengan nilai-nilai inti organisasi yang menjadi budaya organisasi. Nilai-nilai kebersamaan merupakan standar dan norma yang menjadi panduan perilaku setiap karyawan dan tindakan

yang dilakukan organisasi, yang menjadi dasar organisasi. Nilai kebersamaan dalam organisasi dapat berupa visi, misi, dan pelayanan prima.

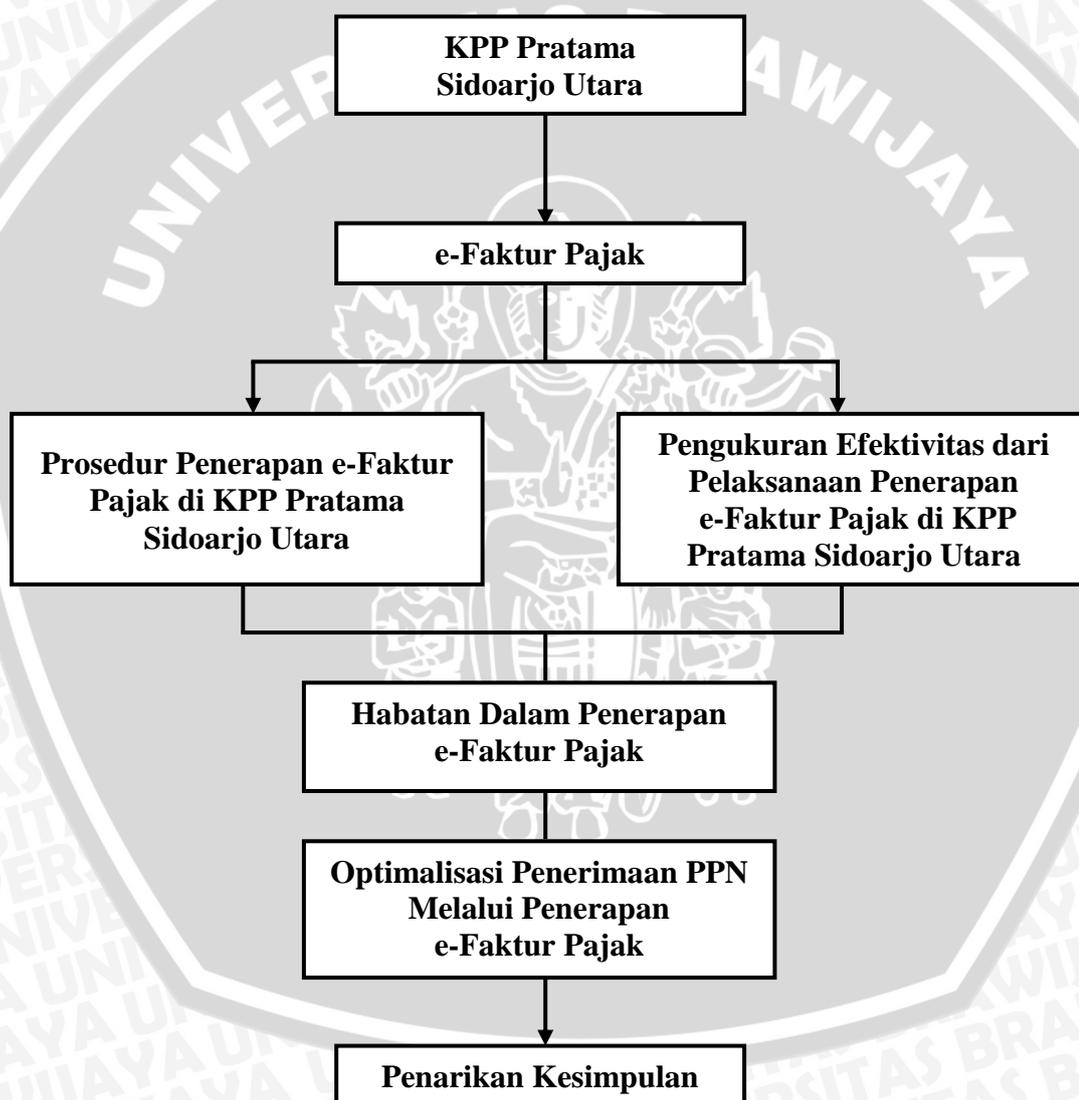
Setiap Kantor Pelayanan Pajak memiliki visi dan misi yang mendukung fungsi dari Kantor Pelayanan Pajak itu sendiri. Dalam penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara dilaksanakan oleh para pegawai dengan nilai-nilai kebersamaan, berupa visi dan misi, yang menjadi dasar panduannya.

F. Elektronik Penomoran Faktur Pajak (e-Nofa Pajak)

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak merupakan salah satu komponen penting yang menjadi syarat formal dalam Faktur Pajak, artinya bahwa Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak harus dicantumkan dalam pembuatan Faktur Pajak. Susanto (2016) menjelaskan “Nomor Seri Faktur Pajak adalah nomor seri yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak dengan mekanisme tertentu untuk penomoran Faktur Pajak yang berupa kumpulan angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak”. “Sebagai lanjutan dari pembenahan administrasi Pajak Pertambahan Nilai pada tahun 2010, Direktorat Jenderal Pajak menerapkan e-Nofa atau Elektronik Penomoran Faktur Pajak pada 1 Juni 2013” (pajak.go.id, 2016). e-Nofa adalah sebuah sistem atau aplikasi penomoran Faktur Pajak. Syarat untuk mendapatkan e-Nofa yaitu PKP harus melakukan verifikasi dan registrasi ulang. Aplikasi e-Nofa digunakan PKP untuk memperoleh Nomor Seri Faktur

Pajak secara online dari Direktorat Jenderal Pajak. Setelah memperoleh Nomor Seri Faktur Pajak maka PKP dapat menerbitkan Faktur Pajak Elektronik melalui aplikasi e-Faktur Pajak.

G. KERANGKA PEMIKIRAN



Gambar 2. Kerangka Pemikiran
 Sumber: Data diolah, 2016

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan sesuatu, misalnya kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang berkembang, proses yang sedang berlangsung, akibat atau efek yang terjadi, atau tentang kecenderungan yang tengah berlangsung” (Mardalis, 2008:26).

Whitney (1960) menjelaskan bahwa “metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat”. Dengan demikian penelitian ini akan memberikan informasi secara faktual terkait dengan pelaksanaan penggunaan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dan kendala yang dihadapi oleh PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki. Melalui metode deskriptif, penelitian ini akan mengumpulkan data dan fakta dalam bentuk tulisan maupun gambar untuk memberikan gambaran terhadap fenomena-fenomena terkait dengan masalah penelitian sehingga memudahkan dalam menganalisis dan mendeskripsikan penerapan e-Faktur Pajak dalam rangka optimalisasi Penerimaan Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara.

B. Fokus Penelitian

“Masalah dalam penelitian kualitatif bertumpu pada suatu fokus” (Moleong, 2012:93). Fokus penelitian adalah penetapan masalah yang akan menjadi pusat perhatian dalam penelitian dan memberikan batasan studi dalam penelitian terhadap objek penelitian agar penelitian yang akan dilakukan dapat terarah, tidak meluas, dan lebih terkonsentrasi sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan. Penetapan fokus penelitian yang tepat akan memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang dibahas. Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

1. Prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara;
 - a. Verifikasi Akun Pengusaha Kena Pajak;
 - b. Pengajuan Sertifikat Elektronik;
 - c. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak;
 - d. Pembuatan e-Faktur Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak;
 - e. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai.
2. Pengukuran efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai menggunakan Model 7S McKinsey, yang terdiri dari 7 unsur yaitu:
 - a. *Strategy* (strategi)

- b. *Structure* (struktur)
- c. *Systems* (sistem)
- d. *Style* (gaya kepemimpinan)
- e. *Staff* (karyawan)
- f. *Skills* (keterampilan)
- g. *Shared Values* (nilai-nilai kebersamaan)

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian dalam penelitian ini yaitu berada di Kabupaten Sidoarjo. Kabupaten Sidoarjo dipilih sebagai lokasi penelitian karena merupakan kabupaten yang memiliki jumlah penduduk terbanyak di Provinsi Jawa Timur dan memiliki perkembangan pembangunan kawasan industri yang semakin meningkat. Dengan kedua faktor tersebut maka Kabupaten Sidoarjo memiliki potensi penerimaan pajak yang besar yang didapat dari Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan.

Situs penelitian dalam penelitian ini berada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara yang beralamatkan di Jalan Pahlawan No. 55, Sidoarjo. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara merupakan salah satu instansi yang berwenang melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Sidoarjo. Kabupaten Sidoarjo memiliki tiga Kantor Pelayanan Pajak, yaitu KPP Pratama Sidoarjo Utara, KPP Pratama Sidoarjo Selatan, dan KPP Pratama Sidoarjo Barat. Situs penelitian ini dipilih karena dari

ketiga KPP tersebut, KPP Pratama Sidoarjo Utara memiliki jumlah Wajib Pajak yang terbesar.

D. Sumber Data

1. Data Primer

Menurut Lofland dan Lofland dalam Moleong (2012: 157) “sumber data utama dalam penelitian kualitatif yaitu kata-kata dan tindakan, dan selebihnya adalah data tambahan”. Dalam penelitian ini yang menjadi data primer adalah hasil wawancara yang berupa kata-kata berdasarkan *interview guide* (pedoman wawancara) dan observasi yang diperoleh dari pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara dalam hal ini Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, *Account Representative* (AR) pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, serta PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara yang telah menggunakan e-Faktur Pajak yang dipilih secara acak oleh peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung melalui pihak lain atau melalui dokumen. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang meliputi undang-undang, peraturan menteri keuangan, peraturan direktur jenderal pajak yang terkait dengan e-Faktur Pajak. Selain itu data sekunder yang dipakai adalah laporan target dan realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai, data penyalahgunaan e-Faktur Pajak, serta data jumlah Pengusaha Kena Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Menurut Setyadin (2005), “wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik”. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dan sejelas mungkin kepada subjek penelitian. Stainback (1988) mengemukakan bahwa “dengan wawancara peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi”.

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara semi-terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara semi-terstruktur yaitu wawancara yang pertanyaannya bersifat terbuka namun tema dan alur pembicaraan masih dibatasi oleh format wawancara. Sedangkan wawancara tidak terstruktur berupa garis besar permasalahan yang akan ditanyakan dan pertanyaan tidak disusun terlebih dahulu sehingga mengalir seperti percakapan sehari-hari namun peneliti harus memastikan jawaban dari responden tidak keluar dari tema pembicaraan. Dalam proses wawancara, peneliti menggunakan pedoman wawancara yang disusun agar peneliti dapat berbicara lebih terstruktur dalam pelaksanaan wawancara. Pedoman wawancara adalah panduan pertanyaan yang akan ditanyakan pengumpul data kepada responden/informan dalam proses wawancara. Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini ditujukan kepada:

- a. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara;
- b. *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara; dan
- c. Beberapa Pengusaha Kena Pajak yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara yang telah menggunakan e-Faktur Pajak.

2. Dokumentasi

Metode pengumpulan data lain yang peneliti gunakan adalah dokumentasi, yaitu memperoleh data dari dokumen-dokumen yang terkait dengan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Dokumen-dokumen tersebut berupa memo, pengumuman, instruksi, majalah, buletin, pernyataan, aturan suatu lembaga masyarakat, atau berita yang disiarkan kepada media massa. Menurut Faisal (2010: 33) “dalam teknik dokumentasi, peneliti akan menghimpun, memeriksa, mencatat dokumen-dokumen yang menjadi sumber data penelitian”. Metode ini digunakan karena peneliti dapat memperoleh data secara jelas dan konkret untuk mendukung dan melengkapi wawancara.

F. Instrumen Penelitian

“Instrumen penelitian adalah peneliti sendiri dalam mengumpulkan data yang berhubungan dengan topik penelitian” (Moleong, 2012:9). Dalam penelitian ini yang menjadi instrumen atau alat penelitian utamanya adalah peneliti sendiri. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. Peneliti

Peneliti dalam penelitian ini berperan sebagai perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsiran data, dan menjadi pelapor hasil penelitian. Dengan kata lain bahwa peneliti berperan dalam keseluruhan proses penelitian dan dibantu dengan pedoman wawancara dan sarana dokumentasi.

2. Pedoman Wawancara

Selain peneliti sendiri, instrumen dalam penelitian ini yaitu pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi. Pedoman wawancara merupakan pedoman yang berisi daftar pertanyaan yang digunakan peneliti untuk melakukan penelitian dengan informan dalam melakukan proses wawancara sehingga pertanyaan lebih terarah dan mendapatkan jawaban atas rumusan masalah penelitian dan tujuan penelitian.

3. Pedoman Dokumentasi

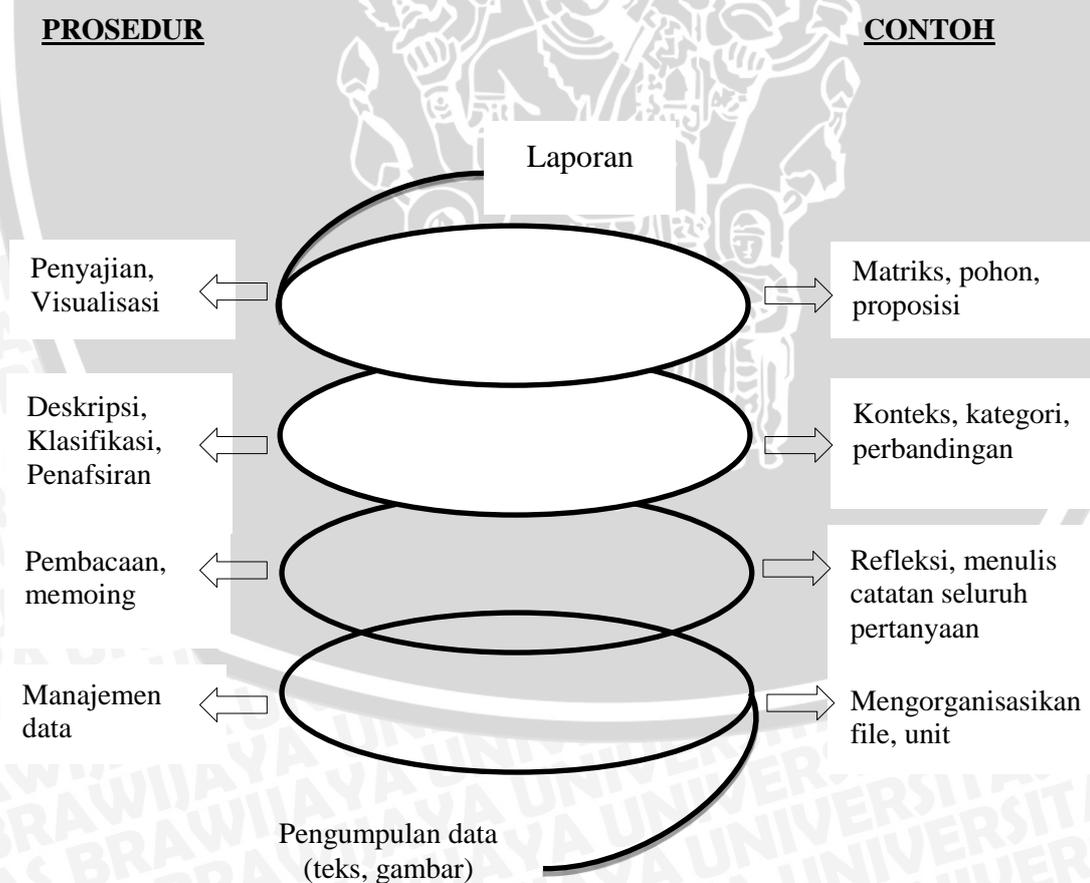
Pedoman dokumentasi dapat berupa catatan atau alat rekam yang digunakan peneliti untuk mencatat dan merekam hasil penelitian dari wawancara yang dilakukan selama penelitian berlangsung. Dalam penelitian ini alat bantu yang digunakan yaitu alat tulis, alat perekam, dan kamera.

G. Analisis Data

Menurut Bogdan dan Biklen (2007) “analisis data adalah proses pencarian dan pengaturannya secara sistematis hasil wawancara, catatan-catatan, dan bahan-bahan yang dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap semua hal

yang dikumpulkan dan memungkinkan menyajikan apa yang ditemukan”. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan saat setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Miles dan Huberman (1984) menyatakan bahwa “aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh”.

Dalam penelitian ini analisis data yang digunakan pada saat pengumpulan data berlangsung di lapangan adalah pendekatan Analisis Data Spiral yang dikemukakan oleh Creswell. Berikut ini disajikan gambar langkah-langkah Analisis Data Spiral dalam Creswell (2014: 254):



Gambar 3. Analisis Data Dalam Penelitian Kualitatif
 Sumber: Creswell, 2014

Creswell (2012: 276) menyatakan, “penelitian umum pada umumnya menggunakan prosedur yang umum dan langkah-langkah khusus dalam analisis data”. Analisis data kualitatif dilihat sebagai suatu proses penerapan langkah-langkah dari yang spesifik hingga yang umum dengan berbagai level analisis yang berbeda. Adapun langkah-langkah analisis data spiral seperti pada Gambar 3, dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data;

Tahap yang pertama yaitu pengumpulan data. Data yang akan dikumpulkan adalah berupa transkrip dari hasil wawancara dan dari dokumentasi. Hasil wawancara dapat berupa transkrip wawancara yang ditulis dari hasil wawancara dengan informan terkait. Sedangkan data dokumentasi diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara yang merupakan situs penelitian. Data-data yang terkumpul dari hasil wawancara dan dokumentasi merupakan data primer dan data sekunder.

2. Mengorganisasikan Data;

Pada tahap yang kedua, data dari hasil wawancara dan dokumentasi yang telah dilaksanakan akan disusun dalam file-file komputer dan dikonversikan menjadi satuan teks yang sesuai untuk analisis baik dengan tangan ataupun dengan komputer. Data dari hasil wawancara dan dokumentasi tersebut akan disimpan dalam sebuah *database* besar dan kemudian disusun menjadi sebuah teks untuk dianalisis.

3. Membaca dan Membuat Memo;

Dalam langkah ini, transkrip-transkrip wawancara akan dibaca secara keseluruhan yang akan diberikan makna sebelum memecahnya menjadi bagian-bagian. Transkrip-transkrip hasil wawancara dan data dokumentasi yang telah disusun menjadi sebuah teks yang siap untuk dianalisis tersebut kemudian akan dibaca secara keseluruhan dan diberikan catatan kecil atau memo pada bagian tepinya mengenai hal-hal yang dianggap penting. Data hasil wawancara ataupun dokumentasi dan data berupa laporan-laporan yang berkaitan dengan judul penelitian akan disusun menjadi sebuah teks dalam penyajian data untuk kemudian siap dianalisis.

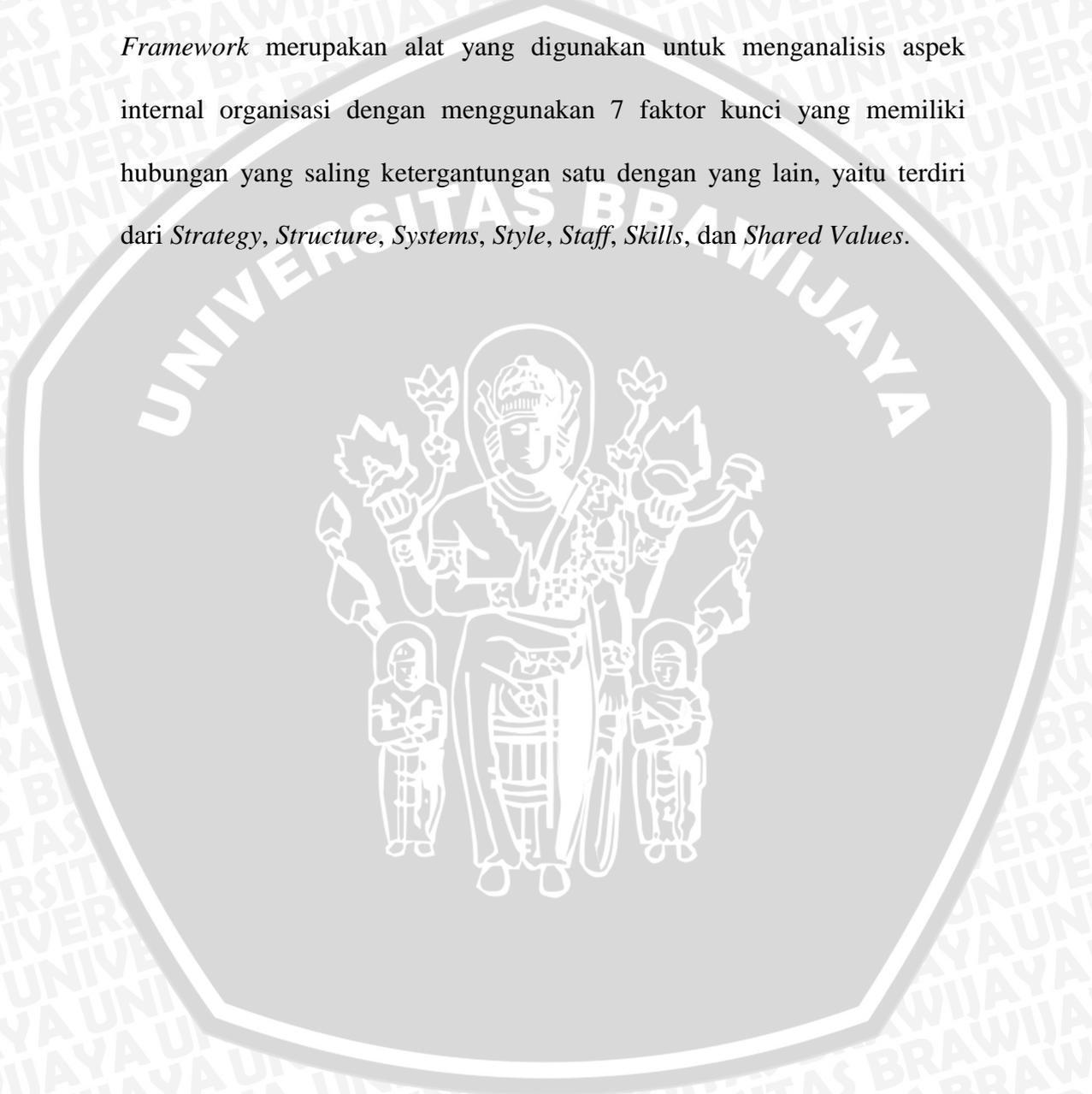
4. Mendeskripsikan, Mengklasifikasikan, dan Menafsirkan Data Menjadi Kode dan Tema;

Data yang diperoleh baik berupa teks transkrip wawancara atau visual akan dibuat deskripsi secara detail, kemudian mengembangkannya dalam tema atau dimensi, dan diberikan penafsiran sesuai dengan perspektif yang ada dalam literatur. Prakteknya dalam penelitian ini, data-data yang telah diberikan catatan kecil berupa memo di bagian tepi kemudian akan diklasifikasikan ke dalam tema atau kategori-kategori yang lebih luas untuk selanjutnya akan dideskripsikan.

5. Menyajikan dan Memvisualisasikan Data;

Pada fase terakhir ini akan disajikan data yang telah dianalisis dalam bentuk teks, tabel, bagan maupun gambar.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu analisis pengukuran efektivitas dari pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak menggunakan Model 7S McKinsey. Model 7S McKinsey atau *McKinsey 7S Framework* merupakan alat yang digunakan untuk menganalisis aspek internal organisasi dengan menggunakan 7 faktor kunci yang memiliki hubungan yang saling ketergantungan satu dengan yang lain, yaitu terdiri dari *Strategy, Structure, Systems, Style, Staff, Skills*, dan *Shared Values*.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Sidoarjo

a. Kondisi Geografis

Kabupaten Sidoarjo merupakan salah satu kabupaten yang berada di Provinsi Jawa Timur dan salah satu daerah penyangga Ibukota Provinsi Jawa Timur. Kabupaten Sidoarjo adalah kabupaten terkecil dan terpadat di Provinsi Jawa Timur. Secara geografis Kabupaten Sidoarjo terletak antara antara $112^{\circ}5'$ dan $112^{\circ}9'$ Bujur Timur dan antara $7^{\circ}3'$ dan $7^{\circ}5'$ Lintang Selatan dengan titik nol derajat dihitung dari Greenwich, Inggris. Luas wilayah kabupaten Sidoarjo yaitu 63.438,534 ha atau 634,4 km². Batas-batas administrasi Kabupaten Sidoarjo antara lain:

- 1) Sebelah Utara : berbatasan dengan Kota Madya Surabaya dan Kabupaten Gresik;
- 2) Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kabupaten Pasuruan;
- 3) Sebelah Timur : berbatasan dengan Selat Madura;
- 4) Sebelah Barat : berbatasan dengan Kabupaten Mojokerto.

Keadaan topografi wilayah Kabupaten Sidoarjo merupakan dataran delta dengan ketinggian antara 0 s/d 25 m, ketinggian 0-3m dengan luas 19.006 Ha, meliputi 29,99% dari luas wilayah kabupaten,

merupakan daerah pertambakan yang berada di Wilayah Bagian Timur. Wilayah Bagian Tengah yang berair tawar dengan ketinggian 3-10 meter dari permukaan laut merupakan daerah pemukiman, perdagangan dan pemerintahan, meliputi 40,81% dari luas wilayah kabupaten. Wilayah Bagian Barat dengan ketinggian 10-25 meter dari permukaan laut merupakan daerah pertanian, meliputi 29,20% dari luas wilayah kabupaten.

b. Jumlah Penduduk

Kabupaten Sidoarjo beribukota di Kecamatan Sidoarjo. Kabupaten Sidoarjo memiliki 322 desa dan 31 kelurahan yang tersebar di 18 kecamatan. Berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Sidoarjo, jumlah penduduk Kabupaten Sidoarjo sampai tahun 2013 sebanyak 2.049.038 orang.

c. Visi dan Misi

Kabupaten Sidoarjo dalam menjalankan pemerintahannya memiliki visi pembangunan Sidoarjo 2010-2105 yaitu “Sidoarjo Sejahtera, Mandiri dan Berkeadilan”. Untuk mewujudkan visi tersebut, ditempuh melalui misi-misi sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia untuk mewujudkan masyarakat yang memiliki daya saing dalam menghadapi tantangan global;
- 2) Menumbuhkembangkan potensi sektor industri, perdagangan, pariwisata, pertanian, perikanan, UMKM dan Koperasi secara

optimal yang berwawasan lingkungan guna meningkatkan taraf hidup masyarakat;

- 3) Meningkatkan tatanan kehidupan masyarakat yang berkepribadian, beriman serta dapat memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban;
- 4) Mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan yang berkelanjutan dengan prinsip pembangunan berbasis masyarakat dan kesetaraan gender;
- 5) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan yang berkelanjutan dengan prinsip pembangunan berbasis masyarakat dan kesetaraan gender;
- 6) Mendorong tumbuh kembangnya iklim investasi untuk mencapai kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat;
- 7) Meningkatkan kualitas dan pelestarian lingkungan hidup yang berkelanjutan; dan
- 8) Menumbuhkan iklim demokrasi yang sehat, santun serta menjunjung tinggi norma dan etika masyarakat.

2. **Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara**

a. Profil KPP Pratama Sidoarjo Utara

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara mulai beroperasi pada tanggal 27 November 2007 berdasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor KEP-158/PJ/2007 tanggal 5 November tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan Saat Mulai

Beroperasinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah DJP Jawa Timur I, Kantor Wilayah DJP Jawa Timur II, Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III dan Kantor Wilayah DJP Bali. Sebelumnya Kantor ini bernama Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo Timur. Gedung Kantor KPP Pratama Sidoarjo Utara diresmikan oleh Menteri Keuangan saat itu Ibu Sri Mulyani pada tanggal 4 Desember 2007.

Pembentukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara dilakukan sebagai bagian dari upaya Direktur Jenderal Pajak dalam melakukan perubahan besar-besaran (modernisasi) menuju ke pemerintahan yang baik (*good governance*). Modernisasi DJP ditandai dengan pengembangan Sistem Informasi (SI) perpajakan, adanya peralihan direktorat-direktorat berdasarkan jenis pajak, sekarang beralih ke struktur berdasarkan fungsi dan melakukan praktek-praktek *good governance* dengan cara :

- 1) Menerapkan manajemen kasus dan sistem alur kerja sebagai sistem pengawasan melekat atas tugas-tugas pelayanan dan pengawasan;
- 2) Menerapkan kode etik pegawai DJP yang menjadi standar perilaku pegawai yang secara jelas mengatur kewajiban dan larangan bagi para pegawai , berikut sanksi atas pelanggaran kode etik tersebut;

- 3) Melakukan konsolidasi berupa penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pembinaan sikap mental dan perilaku secara berkesinambungan, pemberian reward dan punishment kepada para pegawai;
- 4) Mengembangkan dan menerapkan budaya “Zero Tolerance of Corruption”.

b. Tugas dan Fungsi KPP Pratama Sidoarjo Utara

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara menyelenggarakan fungsi antara lain:

- 1) Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan;
- 2) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
- 3) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya;

- 4) Penyuluhan perpajakan;
- 5) Pelayanan perpajakan;
- 6) Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak;
- 7) Pelaksanaan ekstensifikasi;
- 8) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak;
- 9) Pelaksanaan pemeriksaan pajak;
- 10) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
- 11) Pelaksanaan konsultasi perpajakan;
- 12) Pembetulan penetapan pajak;
- 13) Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan; dan
- 14) Pelaksanaan administrasi kantor.

c. Lokasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara beralamat di Jalan Pahlawan Nomor 55, Kecamatan Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur.

d. Visi dan Misi

Visi KPP Pratama Sidoarjo Utara adalah “Menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang *Excelent* dalam Kinerja Penerimaan dan Pelayanan”. KPP Pratama Sidoarjo Utara memerlukan misi untuk mewujudkan visi tersebut. Misi KPP Pratama Sidoarjo Utara adalah “Menghimpun Penerimaan Pajak berdasarkan Undang-Undang Perpajakan Melalui Sistem Administrasi Perpajakan yang Efektif, Efisien dan Berlandaskan Nilai-nilai Kementerian Keuangan”.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak Pasal 60. Berikut adalah bagan struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara :

1) Kepala Kantor

Mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk para staf dan seluruh pegawai agar berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.

2) Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Tugas dari Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal adalah melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengelolaan kinerja pegawai, pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

3) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan

perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta pengelolaan kinerja organisasi.

4) Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, serta pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak.

5) Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

6) Seksi Pemeriksaan

Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan, penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak, dan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, serta pelaksanaan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk kepala kantor.

7) Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, bimbingan dan pengawasan Wajib Pajak baru, serta penyuluhan perpajakan.

8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan proses penyelesaian permohonan Wajib Pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada Wajib Pajak. Pada KPP Pratama Sidoarjo Utara terdapat 3 (tiga) Seksi, yaitu Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, II, dan III, masing-masing memiliki tugas yang sama namun yang membedakan hanya wilayah penanganan terhadap Wajib Pajak.

f. Jumlah Pegawai

Kondisi pegawai di Lingkungan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara sampai dengan bulan Juli Tahun 2016

berjumlah 83 (delapan puluh tiga) orang, dengan perincian sebagai berikut:

- 1) Kepala Kantor : 1 Orang
- 2) Kepala Seksi/ Kepala Subbagian : 10 Orang
- 3) Account Representative (AR) : 24 Orang
- 4) Pelaksana (termasuk Juru Sita,
Operator Console dan Bendaharawan) : 43 Orang
- 5) Fungsional Pemeriksaan Pajak : 12 Orang

g. Wilayah kerja

Wilayah kerja KPP Pratama Sidoarjo Utara terdiri dari 4 kecamatan, yaitu Kecamatan Buduran meliputi 16 kelurahan, Kecamatan Gedangan meliputi 16 kelurahan, Kecamatan Sedati meliputi 17 kelurahan, dan Kecamatan Waru meliputi 18 kelurahan.

B. Penyajian Data

1. Prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara

Faktur Pajak merupakan suatu bukti pemungutan Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Bagi PKP Penjual Faktur Pajak merupakan suatu dokumen yang sangat penting karena menjadi bukti telah memungut Pajak Pertambahan Nilai dari pembeli. Sedangkan bagi PKP Pembeli dengan

adanya Faktur Pajak dapat mengkreditkan dan mengurangi Pajak Pertambahan Nilai yang terutang. Pada tahun 2013 Direktorat Jenderal Pajak (DJP) membuat sebuah aplikasi untuk membuat Faktur Pajak secara elektronik yaitu *e-Tax Invoice* atau e-Faktur Pajak. Latar belakang pembuatan e-Faktur Pajak karena DJP memperhatikan bahwa masih terdapat penyalahgunaan pajak dan karena beban administrasi yang besar seperti biaya kertas, biaya penyimpanan, dan biaya cetak, bagi pihak DJP maupun bagi PKP. Terkait dengan penerapan Faktur Pajak berbentuk elektronik ini DJP mengeluarkan peraturan baru yaitu Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

Pemberlakuan e-Faktur Pajak dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi PKP dalam membuat Faktur Pajak. Pemberlakuan e-Faktur Pajak ini dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik. Tahap pertama, pemberlakuan e-Faktur kepada PKP tertentu dimulai pada 1 Juli 2014. Kemudian pada tahap kedua, PKP yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jawa dan Bali wajib menggunakan e-Faktur mulai tanggal 1 Juli 2015. Tahap yang ketiga e-Faktur Pajak diberlakukan secara nasional mulai tanggal 1 Juli 2016.

Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara baru dimulai pada tahapan yang kedua. Seperti yang dijelaskan oleh

Bapak TW selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, bahwa “Ya mulai 1 Juli 2015, sejak aturan e-Faktur dikeluarkan kita sudah menerapkan.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB). Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara juga menjelaskan bahwa “e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara sudah diterapkan dari 1 Juli 2015. Penerapannya sudah diberlakukan ke seluruh WP yang sudah PKP.” (Wawancara di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB). Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sidoarjo Utara baru menerapkan e-Faktur pada tahap yang kedua, yaitu mulai 1 Juli 2015 dan diberlakukan ke seluruh PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Dengan diterapkannya e-Faktur Pajak maka seluruh Wajib Pajak yang sudah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara wajib untuk menggunakan e-Faktur Pajak. Penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara harus selalu sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik yang menjadi dasar hukumnya.

Sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Pengusaha Kena Pajak wajib membuat Faktur Pajak saat melakukan Penyerahan BKP atau JKP. Pada awalnya, Faktur Pajak dibuat secara manual oleh PKP berdasarkan ketentuan yang

tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak. Dengan diterapkannya e-Faktur Pajak, PKP wajib membuat Faktur Pajak dengan menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak. Untuk mendapatkan aplikasi e-Faktur Pajak Pengusaha Kena Pajak harus melalui prosedur yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan bahwa, “Untuk prosedurnya tentu untuk wajib pajak yang sudah berstatus PKP. Kemudian wajib pajak ini mengajukan Sertifikat Elektronik. Permintaan Sertifikat Elektronik ini setelah diajukan, PKP akan mendapatkan sertifikat dan bisa menginstal aplikasi e-Faktur.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB). Sertifikat Elektronik ini nantinya digunakan oleh PKP untuk meminta Nomor Seri Faktur Pajak dan penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak.

Berikut penjelasan lebih rinci dari prosedur dalam penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara:

a. Permohonan Kode Aktivasi dan *Password*

Mulai 1 Juli 2015 semua Pengusaha Kena Pajak yang dikukuhkan di KPP Pratama Sidoarjo Utara wajib menggunakan e-Faktur Pajak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013. Proses yang pertama untuk dapat menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak PKP harus terlebih dahulu

melakukan permohonan Kode Aktivasi dan *Password*. Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan sebagai berikut:

“Tahap pertama untuk dapat aplikasi e-Faktur itu PKP harus melakukan permohonan Kode Aktivasi dan *Password*. Tapi PKP juga harus sudah Registrasi Ulang mas. Registrasi Ulang ini dimulai bulan Februari sampe Desember 2012 kemarin. Lalu PKP mengajukan surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* ke KPP Sidoarjo Utara. Contoh suratnya itu ada di lampiran PER-24 ya mas. Itu diisi lengkap dan ditandatangani sama PKP sendiri atau perwakilan tapi harus pake surat kuasa. Kalau PKP itu memenuhi syarat, KPP Sidoarjo Utara menerbitkan surat pemberitahuan kode aktivasi ke PKP lewat pos dan *password* dikirim lewat email. Kalau misalnya tidak memenuhi syarat ya kita mengirimkan surat pemberitahuan penolakan pemberian kode aktivasi dan *password* ke PKP itu.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

PKP harus mengajukan surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan, dalam hal ini PKP mengajukan ke KPP Pratama Sidoarjo Utara. Surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* diisi dengan lengkap dan ditandatangani sendiri oleh PKP yang bersangkutan dan disampaikan langsung ke KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan menunjukkan asli kartu identitas sesuai dengan identitas yang tercantum dalam surat permohonan. Apabila surat permohonan tersebut ditandatangani oleh pihak yang mewakili PKP, maka wajib dilampiri dengan surat kuasa.

KPP Pratama Sidoarjo Utara akan menerbitkan Kode Aktivasi dan *Password* apabila PKP memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) PKP telah dilakukan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak oleh KPP Pratama Sidoarjo Utara dan laporan hasil registrasi ulang/verifikasi menyatakan PKP tetap dikukuhkan;
- 2) PKP telah dilakukan verifikasi sehubungan dengan proses pengukuhan PKP.

Apabila PKP telah memenuhi semua ketentuan tersebut, KPP Pratama Sidoarjo Utara menerbitkan surat pemberitahuan Kode Aktivasi yang ditandatangani oleh Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala KPP Pratama Sidoarjo Utara dan dikirim melalui pos dengan amplop tertutup ke alamat PKP. Sedangkan *Password* dikirim melalui email ke alamat email PKP yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*. Apabila PKP tidak memenuhi ketentuan, KPP Pratama Sidoarjo Utara menerbitkan surat pemberitahuan penolakan pemberian Kode Aktivasi dan *Password*. KPP Pratama Sidoarjo Utara menerbitkan surat pemberitahuan Kode Aktivasi atau surat pemberitahuan penolakan pemberian Kode Aktivasi dan *Password* dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah surat permohonan dari PKP diterima. PKP yang tidak menerima surat pemberitahuan Kode Aktivasi dan *Password* dan kembali pos, maka KPP Pratama Sidoarjo Utara akan memberitahukan informasi tersebut melalui email ke alamat email yang dicantumkan PKP dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*.

Dalam hal PKP yang menerima surat pemberitahuan penolakan Kode Aktivasi dan *Password* dapat mengajukan kembali surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* setelah memenuhi ketentuan atau telah menyampaikan surat pemberitahuan perubahan alamat ke KPP Pratama Sidoarjo Utara sesuai dengan prosedur pemberitahuan perubahan alamat. Prosedur pemberitahuan perubahan alamat diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 dan ditegaskan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-20/PJ/2013.

Kemudian Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan bahwa, “PKP yang gak dapat kiriman email dari KPP karena salah nulis alamat email, PKP harus mengajukan *update* email. Kalau misalnya surat pemberitahuan kode aktivasi hilang, PKP juga bisa minta lagi ke KPP Sidoarjo Utara pake surat permohonan cetak ulang.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB). Berdasarkan wawancara tersebut, untuk PKP yang tidak menerima kiriman *Password* dari KPP Pratama Sidoarjo Utara karena kesalahan penulisan alamat email yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*, maka PKP yang bersangkutan harus melakukan permohonan *update* email. Apabila surat pemberitahuan kode aktivasi yang diterima oleh PKP hilang, PKP yang bersangkutan dapat meminta kembali ke KPP Pratama

Sidoarjo Utara dengan menyampaikan surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan dari kepolisian dan fotokopi bukti penerimaan surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* dari KPP Pratama Sidoarjo Utara.

b. Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak

Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapatkan Kode Aktivasi dan *Password* dari KPP Pratama Sidoarjo Utara harus melakukan aktivasi wadah layanan perpajakan secara elektronik (Akun Pengusaha Kena Pajak) yang disediakan oleh pihak DJP. Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak dilakukan dengan menggunakan Kode Aktivasi yang sudah diterima oleh PKP melalui:

- 1) KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan menyampaikan Surat Permintaan Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak
- 2) Laman atau *website* yang ditentukan atau disediakan oleh DJP (<https://efaktur.pajak.go.id/login>) dengan mengikuti petunjuk pengisian (*manual user*) yang disediakan oleh DJP.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara, yang menjelaskan bahwa “Aktivasi Akun PKP bisa dilakukan melalui KPP atau bisa dilakukan sendiri lewat internet. Alamat *websitenya* efaktur.pajak.go.id. Nanti ada petunjuknya juga mas disitu. Proses aktivasinya cepet lah, gak sampe satu hari kerja udah selesai.”

(Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB). Jangka waktu untuk proses Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak yaitu paling lama 1 (satu) hari kerja. Untuk PKP yang sudah memperoleh Kode Aktivasi dan *Password* sebelum 1 Juli 2014 maka Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak dilakukan secara jabatan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

c. Permintaan Sertifikat Elektronik

Sertifikat Elektronik merupakan sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik. Sertifikat Elektronik yang diberikan kepada PKP berfungsi sebagai otentifikasi pengguna layanan perpajakan secara elektronik yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Layanan tersebut berupa:

- 1) Layanan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak melalui laman (*website*) yang ditentukan atau disediakan oleh pihak DJP yaitu melalui alamat <https://efaktur.pajak.go.id/login>; dan
- 2) Penggunaan aplikasi atau sistem elektronik yang disediakan oleh DJP untuk pembuatan Faktur Pajak berbentuk Elektronik.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara yang menjelaskan bahwa:

“Kalau PKP sudah melakukan aktivasi akun PKP, selanjutnya PKP bisa mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik.

Sertifikat Elektronik ini fungsinya jadi bukti otentik kalo PKP tersebut jadi pengguna layanan perpajakan elektronik. Jadi contohnya kalau naik motor kan harus punya SIM kan, nah kalau mau pake aplikasi e-Faktur harus punya Sertifikat Elektronik. PKP juga harus memenuhi syarat yang ada di peraturan biar bisa dapet Sertifikat Elektronik.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Setelah melakukan aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak, PKP bisa memperoleh Sertifikat Elektronik dengan cara mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik dan menyetujui syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Syarat dan ketentuan untuk mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik antara lain:

- 1) Surat Permintaan Sertifikat Elektronik dan Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Sertifikat Elektronik ditandatangani dan disampaikan oleh pengurus PKP yang bersangkutan secara langsung ke KPP Pratama Sidoarjo Utara;
- 2) Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Badan harus sudah disampaikan ke KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan dibuktikan asli SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan beserta bukti penerimaan surat/tanda terima pelaporan SPT;
- 3) Apabila nama pengurus tidak tercantum dalam SPT Tahunan Pajak Penghasilan, maka pengurus tersebut harus menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi surat pengangkatan pengurus yang bersangkutan dan akta pendirian perusahaan atau asli penunjukan sebagai Bentuk Usaha Tetap (BUT);

- 4) Pengurus harus menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi kartu identitas berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
- 5) Apabila pengurus merupakan Warga Negara Asing, pengurus harus menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi paspor, Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS), atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP);
- 6) Memberikan *softcopy* pas foto terbaru yang disimpan dalam *compact disc* (CD) atau media lain.

Untuk memberikan kemudahan kepada PKP mulai 1 Januari 2015 pengajuan permintaan Sertifikat Elektronik dapat dilakukan secara langsung datang ke KPP Pratama Sidoarjo Utara atau secara online melalui laman (*website*) <https://efaktur.pajak.go.id/login> yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Sesuai dengan syarat pengajuan permintaan Sertifikat Elektronik, Surat Permintaan Sertifikat Elektronik dan Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Sertifikat Elektronik ditandatangani dan disampaikan langsung oleh pengurus PKP yang bersangkutan. Pengurus adalah orang yang memiliki wewenang ikut menentukan kebijakan atau mengambil keputusan perusahaan dan namanya tercantum dalam SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan tahun pajak terakhir yang telah jatuh tempo pada saat pengajuan Surat Permintaan Sertifikat Elektronik.

Sehubungan dengan hal tersebut, Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menjelaskan sebagai berikut:

“PKP bisa melakukan permintaan Sertifikat Elektronik dengan datang langsung kesini atau secara *online* mas. Kalo PKP melakukan permintaan secara langsung ke KPP Sidoarjo Utara, PKP bawa semua persyaratan yang diperlukan dan disini kan yang ngurus tentang e-Faktur kan Seksi Waskon 1, kebetulan saya tugasnya di pelayanan di Seksi Waskon 1 yang melayani langsung PKP. Disitu kita cek kelengkapan dokumen persyaratannya, kalo udah lengkap kita buka aplikasi e-Nofa *Online* buat masukin NPWP PKP tersebut. Setelah itu PKP masukin *password* sama buat *passphrase*. Kemudian kita setuju lewat proses *approval* lalu *download* Sertifikat Elektronik dan *passphrase* lalu mencetak tanda terima untuk diberikan ke PKP. Untuk cara *online*, alurnya PKP mengakses *website* e-Nofa *Online* dan login dengan memasukkan NPWP dan *password*. Lalu PKP memasukkan *password* dan membuat *passphrase*. Setelah itu PKP menunggu *approval* dari DJP. Apabila sudah di-*approve*, PKP bisa *download* Sertifikat Elektroniknya. (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dalam proses permintaan Sertifikat Elektronik, PKP harus memasukkan *password* dan *passphrase*. *Password* ini didapatkan pada saat PKP mengajukan Aktivasi Akun dan *Password*, sedangkan *passphrase* adalah semacam kunci sandi yang dapat berupa gabungan dari angka, huruf, atau karakter tertentu yang dibuat sendiri oleh PKP yang digunakan untuk melakukan instalasi Sertifikat Elektronik. Setelah Sertifikat Elektronik disetujui oleh pihak DJP, PKP dapat mengunduh sendiri Sertifikat Elektronik tersebut atau diunduh oleh KPP Pratama Sidoarjo Utara untuk diberikan kepada PKP. Direktorat Jenderal Pajak membuat

ketentuan bahwa satu Sertifikat Elektronik hanya berlaku untuk satu NPWP milik PKP dan satu aplikasi e-Faktur Pajak. Masa berlakunya Sertifikat Elektronik adalah 2 (dua) tahun dan PKP dapat meminta Sertifikat Elektronik baru apabila akan atau telah berakhir masa aktifnya.

Bapak TW selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menambahkan, “Kalau Sertifikat Elektronik hilang, PKP bisa download ulang. Tapi kalau yang hilang *passphrase*, PKP harus mencabut Sertifikat Elektroniknya kesini dan habis itu buat Sertifikat Elektronik yang baru.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB). Berdasarkan wawancara dengan informan tersebut, apabila PKP kehilangan *file* Sertifikat Elektronik miliknya, maka PKP tersebut dapat mengunduh ulang Sertifikat Elektronik melalui Akun PKP dengan membuka *website* e-Nofa *Online*. Namun apabila PKP kehilangan *passphrase*, maka PKP tersebut harus melakukan pencabutan Sertifikat Elektronik ke KPP Pratama Sidoarjo Utara dan mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik yang baru.

d. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak

Nomor Seri Faktur Pajak digunakan untuk penomoran Faktur Pajak yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pengusaha Kena Pajak dapat meminta Nomor Seri Faktur Pajak dengan cara datang langsung ke KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan mengajukan

surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak atau dengan cara *online* melalui laman (*website*) aplikasi e-Nofa *Online* yang disediakan oleh DJP. Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan bahwa:

“Setelah PKP mendapatkan Sertifikat Elektronik, PKP selanjutnya dapat meminta Nomor Seri Faktur Pajak. Permintaan nomor faktur bisa lewat *online* atau datang langsung kesini dengan mengajukan surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak. Syarat utama kalau mau minta nomor faktur itu harus sudah lapor SPT Masa PPN 3 bulan terakhir. Kalau syarat udah terpenuhi, KPP akan menerbitkan surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak. Kalau yang *online*, PKP akan dapat surat pemberian Elektronik Nomor Seri Faktur Pajak dalam bentuk elektronik.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Sehubungan dengan diterapkannya peraturan yang mewajibkan seluruh PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara menggunakan e-Faktur Pajak mulai 1 Juli 2015, Nomor Seri Faktur Pajak hanya akan diberikan kepada PKP yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Telah memiliki Kode Aktivasi dan *Password*;
- 2) Telah melakukan aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak;
- 3) Telah memiliki Sertifikat Elektronik; dan
- 4) Telah melaporkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk 3 (tiga) masa pajak terakhir yang sudah jatuh tempo secara berturut-turut pada tanggal PKP mengajukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak.

Apabila PKP telah memenuhi semua syarat yang telah ditentukan, KPP Pratama Sidoarjo Utara akan menerbitkan surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak untuk PKP yang menyampaikan secara langsung surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak ke KPP Pratama Sidoarjo Utara. Bagi PKP yang melakukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak yang disampaikan melalui laman (*website*) e-Nofa *Online*, PKP akan menerima surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak dalam bentuk elektronik. Apabila surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak hilang, rusak, atau tidak tercetak dengan jelas, maka PKP dapat meminta surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak ke KPP Pratama Sidoarjo Utara atau melakukan cetak ulang surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak melalui laman (*website*) e-Nofa *Online*. Hal tersebut sesuai dengan penuturan Bapak TW selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 bahwa “PKP bisa minta lagi kesini atau cetak ulang di *website* e-Nofa *Online* kalau surat pemberian Nomor Seri Faktur yang telah diperoleh PKP itu hilang atau rusak.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB).

e. Pembuatan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur Pajak) oleh PKP

Pengusaha Kena Pajak yang telah melakukan Aktivasi Akun PKP dan memperoleh *Password* serta memperoleh Sertifikat Elektronik dapat menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik dan Surat Pemberitahuan

(SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai. Untuk menjalankan aplikasi e-Faktur Pajak PKP harus menyiapkan komputer dengan spesifikasi teknis antara lain *processor dual core*, *memory 3 GB RAM*, kapasitas penyimpanan *50 GB harddisk space*, monitor atau layar VGA dengan minimal resolusi layar *1024x768*, *mouse*, *keyboard*, dan perangkat lunak berupa sistem operasi *Linux/Mac Os/Microsoft Windows*, *Java* versi 1.7, dan *Adobe Reader*.

Komputer PKP harus terhubung dengan jaringan internet (*online*) dalam pembuatan e-Faktur Pajak. PKP juga harus menyiapkan Nomor Seri Faktur Pajak yang telah diperoleh dari KPP Pratama Sidoarjo Utara atau dari *website e-Nofa Online*. Pengusaha Kena Pajak dapat mengunduh aplikasi e-Faktur Pajak pada *website* yang telah disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak yaitu <https://efaktur.pajak.go.id/aplikasi>. PKP juga dapat secara langsung meminta aplikasi e-Faktur Pajak ke bagian Pelayanan di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan dari Bapak TW selaku *Account Representative (AR)* Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara sebagai berikut, “Prosedur WP-nya bisa minta langsung ke AR-nya, ke bagian Pelayanan, atau *download* langsung ke internet ya, di www.pajak.go.id.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB).

Pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara memberikan panduan dalam penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak untuk memudahkan PKP dalam

pembuatan Faktur Pajak berbentuk Elektronik. Seperti yang dijelaskan oleh Bapak RA selaku *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara, bahwa “Untuk prosedur penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak, AR Waskon 1 sudah memberikan panduan berformat PDF dengan video. Jadi Wajib Pajak bisa mencoba sendiri. Apabila ada kesulitan, AR Waskon 1 bisa membimbing.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB). Menurut hasil wawancara tersebut, selain memberikan panduan untuk prosedur penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara melalui AR Waskon 1 juga melayani konsultasi untuk memberikan bantuan dan bimbingan kepada PKP yang mengalami kesulitan dalam penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak. Hal tersebut dilakukan agar PKP dapat menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak dengan lancar sehingga tujuan dari penerapan e-Faktur Pajak dapat tercapai yaitu memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan PKP dalam membuat Faktur Pajak.

Dalam proses pembuatan e-Faktur Pajak membutuhkan sistem pengolahan data elektronik yang baik agar pelaksanaan dalam penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak dapat berjalan dengan lancar dan tujuan penerapan e-Faktur Pajak dapat tercapai. Seperti yang telah dijelaskan dalam Bab 2 Tinjauan Pustaka, pengolahan data terdiri dari tiga unsur kegiatan utama dalam *data processing circle* (siklus pengolahan data), yaitu sistem informasi menerima data sebagai

masukan (*input*); melakukan pemrosesan data yang telah masuk dengan cara menghitung, membandingkan, mengklasifikasikan, mengurutkan, mengendalikan, atau mencari data di penyimpanan (*processing*); dan akhirnya sistem informasi menerima hasil keluaran berupa informasi (*output*).

Aplikasi e-Faktur Pajak merupakan sebuah aplikasi atau sistem informasi pengolah data yang menghasilkan Faktur Pajak berbentuk elektronik sebagai keluaran (*output*). Berikut dijelaskan tahap-tahap aplikasi e-Faktur Pajak dalam menghasilkan *output* melalui *data processing circle* (siklus pengolahan data):

- 1) *Origination*. Dalam tahap ini dilakukan pengumpulan data milik PKP yang menjadi syarat untuk dapat menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak yang selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam dokumen dasar, seperti Sertifikat Elektronik dan Nomor Seri Faktur Pajak.
- 2) *Input*. Dalam tahap ini data yang telah masuk dalam dokumen dasar dimasukkan ke dalam aplikasi e-Faktur Pajak.
- 3) *Processing*. Dalam tahap ini data yang sudah dimasukkan diolah dan diproses dengan membandingkan permintaan dan syarat yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yaitu PKP harus sudah melaporkan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai tiga bulan terakhir. Selanjutnya PKP melakukan pengisian data transaksi dalam aplikasi e-Faktur Pajak.

- 4) *Output*. Dalam tahap ini data transaksi yang telah dimasukkan oleh PKP telah selesai diproses yang nantinya akan menghasilkan Faktur Pajak elektronik dan siap diunggah (*upload*) ke DJP untuk mendapatkan persetujuan (*approval*).
- 5) *Distribution*. Dalam tahap ini data Faktur Pajak yang telah dihasilkan diunggah (*upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak. Apabila data e-Faktur Pajak yang telah dibuat sudah mendapat persetujuan (*approval*) dari DJP, e-Faktur Pajak dapat dicetak.
- 6) *Storage*. Dalam tahap ini e-Faktur Pajak yang diupload telah mendapatkan persetujuan (*approval*) dan dapat dicetak atau disimpan dalam bentuk PDF yang nantinya akan menjadi bukti telah dilakukannya pemungutan Pajak Pertambahan Nilai oleh PKP.

Berdasarkan penjelasan tersebut, aplikasi e-Faktur Pajak mengolah data transaksi PKP melalui proses pengolahan data yang akhirnya menghasilkan *output* berupa Faktur Pajak Elektronik yang telah mendapat *approval* dari Direktorat Jenderal Pajak.

Pada saat awal penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak, PKP harus melakukan registrasi dan konfigurasi aplikasi e-Faktur Pajak. Pertama-tama PKP akan memilih *database* sistem e-Faktur Pajak yang disediakan oleh PKP. Kemudian PKP melakukan registrasi dengan memasukkan Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan kode aktivasi yang telah diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak

ketika PKP melakukan permintaan Kode Aktivasi dan *Password*. Saat memasukkan Sertifikat Elektronik, PKP harus memasukkan *Passphrase*. *Passphrase* merupakan kunci sandi yang dimasukkan atau diajukan oleh PKP saat melakukan permintaan Sertifikat Elektronik ke KPP Pratama Sidoarjo Utara.

Kemudian PKP harus memasukkan *Captcha* dan *Password* akun e-Nofa milik PKP ketika proses *login user* PKP, dan akhirnya registrasi sudah berhasil. Setelah melakukan registrasi aplikasi e-Faktur Pajak, PKP harus mendaftarkan satu *user* (pengguna) sebagai *admin* aplikasi e-Faktur Pajak. Kemudian PKP diminta untuk mengisi data *user* aplikasi e-Faktur Pajak yaitu nama *user*, nama lengkap, dan *password*. Nama *user* dapat diisi dengan nama perusahaan PKP yang nantinya digunakan untuk *login* ke aplikasi e-Faktur Pajak. Nama lengkap diisi dengan nama direktur perusahaan atau nama penandatangan Faktur Pajak yang nantinya akan muncul pada kolom penandatangan e-Faktur Pajak. Sedangkan *Password* dapat diisi sesuai dengan *passphrase* atau dapat membuat kata sandi baru. Setelah registrasi *user* berhasil maka aplikasi e-Faktur Pajak telah terdaftar dan PKP yang bersangkutan dapat membuat e-Faktur Pajak dan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai.

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014, Pengusaha Kena Pajak diwajibkan untuk membuat e-Faktur Pajak untuk setiap penyerahan Barang Kena Pajak atau

penyerahan Jasa Kena Pajak. PKP penjual wajib untuk menerbitkan Faktur Pajak Keluaran elektronik menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak. Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Dalam penggunaan aplikasi e-Faktur, PKP pertama harus login dengan memasukkan nama *user* sama *password*. Setelah itu PKP memasukkan nomor Faktur yang udah didapat. Kalau mau buat e-Faktur Pajak Keluaran nanti dipilih menu Faktur dan pilih Pajak Keluaran. Ah nanti kurang jelas mas kalau gak langsung liat prosesnya. Gini aja mas nanti kamu minta video tutorial pembuatan e-Faktur ya Mas minta ke Pak RA ya nanti pas wawancara. Disitu nanti bakal lebih jelas *step-stepnya*.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, ketika PKP akan menerbitkan e-Faktur Pajak untuk Pajak Keluaran, PKP harus melalui proses *login* dengan memasukkan nama *user* dan *password*. Setelah melakukan login, pertama-tama PKP melakukan rekam referensi Nomor Seri Faktur Pajak. Referensi Nomor Seri Faktur Pajak diperoleh dari KPP Pratama Sidoarjo Utara yang diajukan melalui e-Nofa. Dalam proses ini PKP memasukkan *range* Nomor Faktur awal dan akhir. Kemudian PKP memilih menu Faktur, Pajak Keluaran, kemudian administrasi Faktur untuk merekam data e-Faktur Pajak Keluaran yang akan dibuat. Dalam proses perekaman data transaksi e-Faktur Pajak Keluaran, PKP melakukan *input* data transaksi dan mengisi NPWP, nama, dan alamat pihak pembeli. Setelah proses perekaman data transaksi, e-Faktur Pajak Keluaran yang telah tersimpan *upload* ke sistem e-Faktur Pajak milik DJP untuk

dilakukan proses *approval*. Apabila proses *approval* telah sukses, e-Faktur Pajak Keluaran tersebut dapat disimpan dalam bentuk file PDF. File e-Faktur Pajak Keluaran diberikan kepada pihak pembeli dapat dikirim melalui email dan tidak wajib untuk dicetak.

f. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai

Salah satu keunggulan aplikasi e-Faktur Pajak yaitu selain digunakan untuk membuat e-Faktur Pajak, sekaligus dapat digunakan untuk membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai juga. Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan, “Untuk pelaporan SPT Masa PPN... ini mas bedanya kalo pake aplikasi e-Faktur. Jadi setelah kita buat e-Faktur kita bisa langsung buat SPT Masa PPN juga didalam satu aplikasi ini.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB). Setelah PKP membuat e-Faktur Pajak Keluaran, PKP secara langsung dapat membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai di aplikasi e-Faktur Pajak. Karena pada saat penerbitan e-Faktur Pajak Keluaran, data transaksi dalam e-Faktur Pajak Keluaran tersebut disimpan dalam aplikasi e-Faktur Pajak pada saat proses perekaman transaksi dalam penerbitan e-Faktur Pajak yang telah dijelaskan sebelumnya.

Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara

menjelaskan langkah-langkah untuk membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai yaitu sebagai berikut:

“Stepnya buat SPT Masa PPN itu gini, langkah pertama yang harus dilakukan PKP yaitu apabila semua data transaksi sudah dimasukkan, PKP melakukan posting di menu SPT. Tapi sebelum posting, pilih cek jumlah dokumen PK/PM (Pajak Keluaran/Pajak Masukan) biar data PK/PM muncul. Kalo udah posting, buka SPT untuk diubah dan buka Formulir Induk 1111. Nah di Formulir Induk 1111 ini terdiri dari Bagian I sampai dengan Bagian VI. Di Bagian II PKP harus *nginput* SSP. Pas *input* SSP PKP harus ngisi tanggal SSP, masukan kode NTPN dan jumlah pajak yang udah disetor. NTPN ini didapatkan PKP kalo udah menyetorkan atau membayarkan Pajak Kurang Bayar itu. Jadi PKP harus nyetor PPN Kurang Bayar tadi sebelum melaporkan SPT Masa PPN kesini. Kemudian diisi tempat dan tanggal pembuatan SPT Masa PPN, dipilih PKP atau Kuasa, nama jelas dan jabatan. Nah kalo udah, PKP dapat membuat file CSV (*Comma-Separated Value*) dan PDF (*Portable Document Format*) SPT dalam menu SPT Induk 1111. Ntar liat lagi di video tutorialnya aja lah ya biar ga bingung.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan tersebut, dalam proses pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai melalui aplikasi e-Faktur Pajak, PKP harus melakukan *input* SSP (Surat Setoran Pajak) yang didalamnya terdapat NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara). SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak ke kas negara yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, yaitu Kantor Pos, Bank Badan Usaha Milik Negara/Daerah, dan tempat pembayaran lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Setelah menyetorkan pajak yang terutang, Wajib Pajak memperoleh NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) yang tercantum dalam SSP

sebagai nomor bukti transaksi penerimaan atas pajak yang telah disetorkan tersebut. Jadi Pengusaha Kena Pajak harus membayar atau menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai Kurang Bayar terlebih dahulu sebelum melaporkan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai ke KPP Pratama Sidoarjo Utara.

Bapak TW selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menambahkan bahwa “Pas buat SPT Masa PPN, PKP nyetak SPT itu dalam dua bentuk file, PDF sama CSV lalu dimasukkan ke *Flashdisk* untuk dilaporkan kesini.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB). Dari hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa untuk pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai diperlukan *file* SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai dalam bentuk CSV (*Comma-Separated Value*) dan PDF (*Portable Document Format*). Kemudian kedua *file* tersebut dapat dicetak atau dimasukkan ke dalam *flashdisk* untuk dilaporkan ke KPP Pratama Sidoarjo Utara. PKP dapat melaporkan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai secara langsung ke KPP Pratama Sidoarjo Utara. Kemudian Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara juga menambahkan bahwa:

“*File* CSV itu cuma bisa dibuka pake aplikasi khusus punya DJP. Kalo dibuka pake *Excel* ya isinya cuma deretan angka-angka doang. Jadi PKP gak bisa *ngedit-ngedit* isi SPTnya. Kalo PDF kan masih bisa *diedit* kan. Jadi *file* CSV ini memang dibuat

DJP untuk mengawasi kepatuhan PKP, soalnya gak bisa diedit kan isinya.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Berdasarkan wawancara tersebut, Direktorat Jenderal Pajak melakukan pengawasan kepatuhan PKP dengan mengecek isi file CSV untuk dicocokkan dengan isi dari file PDF milik PKP yang bersangkutan. Jadi apabila PKP tersebut melakukan kecurangan, pihak Direktorat Jenderal Pajak akan mengetahuinya.

2. Pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara Dilihat Berdasarkan Model 7S McKinsey

Efektivitas adalah pencapaian suatu tujuan organisasi dengan cara yang efisien dalam pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, yang diukur dari rasio *input* (masukan) ke *output* (keluaran). Sistem informasi dapat membantu organisasi mencapai proses pencapaian tujuan secara lebih efektif dan efisien. Dalam penelitian ini, pengukuran efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dilakukan dengan menggunakan Model 7S McKinsey, yang terdiri dari 7 faktor kunci yaitu, *Strategy*, *Structure*, *Systems*, *Style*, *Staff*, *Skills*, dan *Shared Values*. Berikut disajikan perbandingan antara setiap 7 faktor kunci tersebut dengan pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara:

a. *Strategy* (strategi)

Strategi adalah rencana yang dikembangkan suatu organisasi tentang cara yang harus digunakan untuk mencapai sasaran atau tujuan organisasi. Penerapan e-Faktur Pajak merupakan strategi Direktorat Jenderal Pajak untuk membenahi sistem administrasi

perpajakan khususnya untuk Pajak Pertambahan Nilai. Latar belakang Direktorat Jenderal Pajak melakukan penerapan e-Faktur Pajak karena ingin mengurangi penyalahgunaan Faktur Pajak dan ingin mengurangi biaya/beban administrasi seperti biaya kertas, biaya penyimpanan, dan biaya cetak, bagi pihak DJP maupun pihak PKP. Pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak dibagi menjadi tiga tahapan, per 1 Juli 2014 untuk PKP tertentu; per 1 Juli 2015 untuk PKP yang terdaftar di KPP Jawa dan Bali; dan per 1 Juli 2016 untuk PKP yang terdaftar di seluruh wilayah Indonesia.

Penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dimulai pada 1 Juli 2015 dan langsung diberlakukan ke seluruh PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Untuk tahap awal, strategi KPP Pratama Sidoarjo Utara yaitu melakukan sosialisasi kepada PKP untuk mengenalkan e-Faktur Pajak dan melakukan pelayanan prima kepada PKP. Berikut penjelasan dari Bapak RA selaku *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1:

“Untuk sosialisasi ini sudah di tahun 2015. Sudah disosialisasikan ke WP dengan pembayaran terbesar PPN, kemudian tiap hari juga untuk bagian *Help Desk* kita tetep nerima. Kalau untuk kelas pajak udah nggak ada tapi kalau tiap hari ada PKP baru kita tetep ngajari. (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Berdasarkan wawancara tersebut, strategi sosialisasi telah dilaksanakan pada tahun 2015. Pertama, e-Faktur Pajak disosialisasikan kepada PKP dengan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai terbesar yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara.

Kemudian KPP Pratama Sidoarjo Utara juga membuka Kelas Pajak yang dapat diikuti oleh PKP maupun Wajib Pajak bukan PKP. Namun Kelas Pajak hanya diadakan pada tahun 2015 saja.

Strategi yang kedua yaitu pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara terutama AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 memberikan pelayanan yang prima kepada PKP dalam penggunaan e-Faktur Pajak. Untuk Wajib Pajak yang baru dikukuhkan sebagai PKP, AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 akan memberikan bimbingan dan mengajari PKP dalam menggunakan aplikasi e-Faktur Pajak. Setiap hari AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 dan bagian *Help Desk* juga siap membantu PKP apabila mengalami kesulitan dalam penggunaan e-Faktur Pajak.

b. *Structure* (struktur)

Organisasi adalah sistem yang mengatur sumber daya yang dimiliki dalam suatu kelompok untuk mencapai suatu tujuan secara efisien. Struktur organisasi erat hubungannya dengan organisasi karena secara umum pengorganisasian menghasilkan sebuah struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukannya, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Dalam struktur organisasi terdapat komponen-komponen yang membuat kinerja suatu organisasi dapat

berjalan dengan efektif dan efisien, yang meliputi spesialisasi aktivitas dan koordinasi aktivitas.

Spesialisasi aktivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dikhususkan pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 untuk proses penyelesaian permohonan penggunaan e-Faktur Pajak, bimbingan, konsultasi, dan pengawasan kepatuhan PKP dalam penggunaan e-Faktur Pajak. Sehingga dalam proses pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak, *Account Representative* (AR) dari Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 telah memiliki pemahaman yang lebih tentang e-Faktur Pajak. Berkaitan dengan hal tersebut Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan bahwa,

“Seksi waskon 1 dipercaya untuk menangani pelaksanaan penerapan e-Faktur mas di KPP Pratama Sidoarjo Utara ini. Kita bertugas untuk proses penyelesaian permohonan penggunaan e-Faktur Pajak, bimbingan, konsultasi, dan pengawasan kepatuhan PKP dalam penggunaan e-Faktur Pajak. Setiap hari kita siap melayani PKP yang mau ngurus atau konsultasi tentang e-Faktur Pajak. Tapi untuk berkas sama dokumen buat pengajuan penggunaan e-Faktur Pajak ada di Seksi Pelayanan di depan mas. Jadi kita berkoordinasi juga sama Seksi lain sesuai struktur organisasi di KPP. Kan gak mungkin kita dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur ini sendirian, pasti butuh koordinasi sama Seksi-seksi lain yang punya keahlian dan tugas yang beda juga.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, spesialisasi aktivitas dilakukan dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 dikhususkan untuk menangani masalah yang berhubungan dengan

penerapan e-Faktur Pajak. Namun tetap diperlukan koordinasi antar Seksi di KPP Pratama Sidoarjo Utara dalam penerapan e-Faktur Pajak agar pelaksanaannya berjalan dengan efektif dan efisien.

c. *Systems* (sistem)

Sistem merupakan proses dan prosedur dalam organisasi, yang memperlihatkan aktivitas organisasi dan bagaimana keputusan dibuat. Dengan adanya penerapan e-Faktur Pajak, pembuatan Faktur Pajak dan sekaligus pembuatan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau sistem elektronik yang berbasis *online*. Dalam penerapannya, sistem e-Faktur Pajak terdiri dari software dan hardware dalam proses penggunaannya.

Software merupakan aplikasi e-Faktur Pajak itu sendiri. Software e-Faktur Pajak perlu dijalankan dengan database yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan kemudian PKP diperlukan memasukkan *user id* dan *password*. Hardware merupakan teknologi informasi yang menjadi sarana untuk menjalankan aplikasi e-Faktur Pajak yang berupa komputer. Untuk dapat menjalankan sistem dalam aplikasi e-Faktur Pajak diperlukan komputer yang memenuhi spesifikasi untuk dapat menjalankan aplikasi e-Faktur Pajak dan komputer tersebut harus terhubung dengan jaringan internet. Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak RA selaku Account

Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan sebagai berikut:

“Sistem dalam e-Faktur ini bisa jalan kalau ada software dan hardware mas. Software itu ya aplikasi e-Faktur. Kalau hardwarenya itu adalah komputer yang digunakan buat mengoperasikan aplikasi e-Faktur. Untuk software kan kita tinggal terima jadi soalnya yang buat aplikasi kan DJP. Lalu kalau komputer, disini komputernya sudah sesuai dengan spesifikasi untuk penggunaan aplikasi e-Faktur.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, untuk hardware berupa komputer yang digunakan dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak, pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara menyediakan komputer yang memenuhi spesifikasi yang ditentukan untuk penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak.

d. *Style* (gaya kepemimpinan)

Gaya kepemimpinan merupakan cara organisasi dikelola oleh pimpinan, bagaimana mereka berinteraksi, tindakan yang dilakukan dan nilai simbolis mereka. Telah dijelaskan pada Bab Tinjauan Pustaka, pendekatan perilaku pemimpin terbagi menjadi pendekatan perilaku yang berorientasi pada tugas (*task oriented*) dan yang berorientasi pada bawahan (*employee oriented*). Dalam penerapan e-Faktur Pajak Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menerapkan gabungan dari kedua pendekatan tersebut. Berikut penjelasan dari Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 yang menuturkan bahwa:

“Sebagai Kepala Seksi Waskon 1, pastinya saya mengutamakan penyelesaian tugas dan pencapaian target. Tapi disamping itu juga ya saya selalu menjaga hubungan yang baik dengan bawahan menciptakan suasana yang bersahabat, jadi tidak kaku. Ya istilahnya santai tapi serius mas. Kalau teman-teman AR bekerja dengan suasana yang nyaman dan bersahabat pasti kinerjanya juga lebih efektif, termasuk dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur ini.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menerapkan gaya kepemimpinan yang menekankan tugas dan juga menciptakan hubungan yang baik dengan bawahannya. Dengan menggunakan gaya kepemimpinan tersebut, kinerja para pegawai dapat lebih efektif dan pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak juga akan berjalan lebih efektif.

e. *Staff* (karyawan)

Faktor staf berkaitan dengan jenis dan jumlah karyawan yang dibutuhkan organisasi dan cara karyawan dilatih, diberikan motivasi, dan dihargai. Dalam suatu organisasi, *staff* atau karyawan berperan penting dalam menjalankan sistem dalam suatu organisasi. Dalam KPP Pratama Sidoarjo Utara penentuan posisi seorang karyawan disesuaikan juga dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki seorang karyawan tersebut. Berkaitan dengan hal tersebut Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menjelaskan bahwa:

“Penempatan posisi pegawai di KPP Pratama Sidoarjo Utara ini disesuaikan juga sama pendidikan pegawai itu sendiri. Dalam

penerapan e-Faktur disini Seksi Waskon 1 yang khusus menangani tentang penerapan e-Faktur Pajak. Penempatan posisi pegawai juga disesuaikan dengan keahliannya mas biar kerjanya itu efektif. Makanya semua AR di Seksi Waskon 1 pasti menguasai semua tentang e-Faktur.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Berdasarkan wawancara tersebut, penyesuaian keahlian yang dimiliki pegawai dengan penempatan posisi pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara dilakukan agar kinerja dari pegawai tersebut dapat berjalan dengan efektif dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 ditunjuk sebagai bagian yang bertugas untuk menangani penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara sehingga AR yang menguasai tentang e-Faktur Pajak ditempatkan di Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1.

Apabila seorang pegawai ditempatkan di posisi yang tidak sesuai dengan keahliannya maka diperlukan waktu untuk melakukan adaptasi dan proses pembelajaran. Kinerja dari pegawai tersebut juga tidak akan maksimal. Namun di sisi lain, pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara dituntut untuk bersikap profesional dan bersedia untuk ditempatkan pada posisi yang ditentukan oleh pimpinan. Bapak RA selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menjelaskan bahwa, “Kalau ada pergantian posisi atau jabatan sih kita harus bersikap profesional dan harus mau ditempatin di posisi mana aja. Ya walaupun harus nyesuain diri lagi sama posisi kita yang baru.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Selain kesesuaian keahlian seorang pegawai, faktor motivasi juga sangat penting yang harus diberikan pimpinan kepada para pegawai agar setiap pegawai selalu berusaha meningkatkan kinerjanya. Berkaitan dengan hal tersebut Bapak TW selaku *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menuturkan sebagai berikut:

“Sebagai pegawai pajak kita diharuskan memberikan pelayanan yang prima kepada WP. Nah biar pegawai termotivasi, Kepala Kantor ngasih penghargaan atau istilahnya *reward* jadi pegawai terbaik di Seksinya masing-masing buat pegawai yang memiliki kinerja terbaik selama sebulan. (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, motivasi diberikan kepada pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan cara memberikan penghargaan sebagai pegawai terbaik di masing-masing Seksi kepada pegawai yang menunjukkan kinerja yang terbaik selama satu bulan.

f. *Skills* (keterampilan)

Skills atau keterampilan merupakan kemampuan karyawan organisasi untuk berkinerja dengan sangat baik. Karyawan harus memiliki kecakapan dan kompetensi yang mumpuni dalam pekerjaannya. Keterampilan seorang karyawan dapat dikembangkan melalui pendidikan formal dan pendidikan non formal serta pengalaman. Dalam penerapan e-Faktur Pajak, Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II mengadakan pelatihan keterampilan (*training*) berupa pendidikan dan latihan bagi

pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara yang memiliki tugas berhubungan dengan pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak. Materi yang diberikan dalam pelatihan ini berkaitan dengan pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak secara rinci. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, sebagai berikut:

“Sebagai persiapan dalam penerapan e-Faktur Pajak Kanwil mengadakan *training* berupa diklat mas. Nah diklat itu tujuannya untuk meningkatkan *skill* dan pengetahuan pegawai KPP yang berkaitan dengan e-Faktur Pajak, khususnya para AR Seksi Waskon 1 disini. Selain itu pihak KPP Sidoarjo Utara juga mengadakan diklat juga biar lebih semakin memantapkan pengetahuan dari AR.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Berdasarkan wawancara tersebut, untuk meningkatkan *skill* dari pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara, terutama para AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1, Kanwil DJP Jawa Timur II dan pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara juga menyelenggarakan *training* berupa pendidikan dan pelatihan tentang pemahaman dalam penerapan e-Faktur Pajak. Apabila *skill* dari pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara meningkat, khususnya para Account Representative, akan berdampak pada kinerja pegawai akan lebih meningkat dan penerapan e-Faktur Pajak akan berjalan dengan efektif.

g. *Shared Values* (nilai-nilai kebersamaan)

Shared Values adalah inti dari Model 7S McKinsey, merupakan standar dan norma yang menjadi panduan perilaku setiap karyawan dan tindakan yang dilakukan organisasi, yang menjadi dasar

organisasi. *Shared Values* berkaitan dengan nilai-nilai inti organisasi yang menjadi budaya organisasi. Budaya organisasi dapat berupa visi, misi, dan pelayanan prima.

Telah dijelaskan sebelumnya bahwa tugas utama Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara yaitu untuk melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Untuk menjalankan tugas tersebut dibutuhkan visi yang jelas agar tercapainya tugas itu sendiri. Visi KPP Pratama Sidoarjo Utara yaitu “Menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang *excellent* dalam kinerja penerimaan dan pelayanan”. KPP Pratama Sidoarjo Utara memerlukan misi untuk mewujudkan visi tersebut. Misi KPP Pratama Sidoarjo Utara adalah “Menghimpun penerimaan pajak berdasarkan Undang-Undang Perpajakan melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif, efisien dan berlandaskan nilai-nilai Kementerian Keuangan”.

Penerapan e-Faktur Pajak merupakan perwujudan dari misi KPP Pratama Sidoarjo Utara. Dengan diterapkannya e-Faktur Pajak, pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai menggunakan sistem informasi yang berbasis *online*. Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak KJ selaku

Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menuturkan sebagai berikut:

“Penerapan e-Faktur ini sesuai sama misi KPP Pratama Sidoarjo Utara mas. Aplikasi e-Faktur Pajak ini kan sistem informasi yang berbasis *online* kan ya. Jadi PKP sekarang bisa buat Faktur Pajak dan pelaporannya juga langsung di aplikasi e-Faktur juga jadi gak perlu datang ke sini. Kita juga bisa lebih mudah mengawasi pelaporan SPT Masa PPN dari PKP soalnya kan pake sistem.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, penerapan e-Faktur Pajak sesuai dengan misi KPP Pratama Sidoarjo Utara karena e-Faktur Pajak merupakan sistem yang berbasis *online* yang memudahkan pihak PKP dan Fiskus.

3. Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara

Pajak Pertambahan Nilai merupakan salah satu jenis pajak yang dikenakan di Indonesia. Pajak Pertambahan Nilai termasuk pajak tidak langsung, secara ekonomi artinya bahwa beban pajak dapat dialihkan ke pihak lain yaitu pihak yang akan mengonsumsi barang atau jasa yang menjadi objek pajak. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak. Pengusaha Kena Pajak diwajibkan untuk membuat Faktur Pajak setiap penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak. Faktur Pajak berfungsi sebagai bukti bahwa Pengusaha Kena Pajak telah memungut Pajak Pertambahan Nilai pada saat penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara sebagai salah satu Kantor Pelayanan Pajak yang ada di Kabupaten Sidoarjo yang bertugas untuk menghimpun penerimaan pajak dari Wajib Pajak. Mulai 1 Juli 2015 KPP Pratama Sidoarjo Utara melaksanakan penerapan e-Faktur Pajak yang berlaku kepada seluruh PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Berikut disajikan Tabel Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2013 sampai tahun 2015.

Tabel 4. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai KPP Pratama Sidoarjo Utara Tahun 2013-2015

No.	Tahun	Target	Realisasi
1.	2013	Rp.307.815.589.729,00	Rp.265.104.883.453,00
2.	2014	Rp.324.714.411.921,00	Rp.321.082.281.721,00
3.	2015	Rp.508.091.152.189,00	Rp.359.990.328.571,00

Sumber : Data diolah, 2016

Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai secara konsisten mengalami kenaikan dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2015. Pada Tabel 4 di atas dijelaskan bahwa, walaupun realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara dari tahun 2013 sampai tahun 2015 selalu mengalami kenaikan namun tidak pernah mencapai target penerimaan yang telah ditentukan.

C. Analisis Data dan Interpretasi

1. Prosedur Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara

Pajak Pertambahan Nilai merupakan pajak atas konsumsi barang atau jasa di dalam daerah pabean. Pajak Pertambahan Nilai termasuk pajak tidak

langsung, artinya pihak pembeli sebagai pemikul beban pajak dan pihak penjual sebagai penanggung jawab dalam menyetorkan pajak. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan pada saat terjadinya penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

“Penyerahan BKP adalah setiap kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak” (Mardiasmo, 2011:282). Penyerahan BKP merupakan sasaran pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atau dengan kata lain kegiatan tersebut dapat menimbulkan utang pajak. Resmi (2013:6) menjelaskan bahwa penyerahan BKP harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Barang berwujud yang diserahkan merupakan BKP;
- b. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan BKP yang tidak berwujud;
- c. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean;
- d. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.

Kegiatan yang termasuk dalam pengertian penyerahan BKP antara lain (Sukardji, 2012:44):

- a. Penyerahan hak atas BKP karena suatu perjanjian;
- b. Pengalihan BKP oleh karena suatu perjanjian sewa beli dan/atau *leasing* (perjanjian sewa guna usaha);
- c. Penyerahan BKP kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang;
- d. Pemakaian sendiri dan/atau pemberian cuma-cuma atas BKP;
- e. BKP berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan;
- f. Penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan penyerahan BKP antarcabang;
- g. Penyerahan BKP secara konsinyasi;
- h. Penyerahan BKP dari PKP yang melakukan penyerahan kepada pihak yang memerlukan BKP dalam rangka perjanjian pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.

Perjanjian terdiri dari jual beli, tukar menukar, jual beli dengan angsuran dan perjanjian lain yang mengakibatkan penyerahan hak atas barang.

Sukardji (2012:51) menyatakan “ada beberapa kegiatan penyerahan BKP, namun tidak termasuk dalam pengertian penyerahan BKP sehingga tidak memenuhi syarat untuk dikenai pajak”. Menurut Waluyo (2011:41) kegiatan yang tidak termasuk dalam pengertian penyerahan BKP adalah:

- a. Penyerahan BKP kepada makelar sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD);
- b. Penyerahan BKP untuk jaminan utang-piutang;
- c. Penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan/atau penyerahan BKP antarcabang, dalam hal PKP melakukan pemusatan tempat pajak terutang;
- d. Pengalihan BKP dalam rangka penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambilalihan usaha dengan syarat pihak yang melakukan pengalihan dan yang menerima pengalihan adalah PKP;

BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan, dan yang Pajak Masukan atas perolehannya tidak dapat dikreditkan.

“Penyerahan JKP adalah setiap kegiatan pemberian pelayanan jasa yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa, dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah” (Waluyo, 2011:51). Pemberian jasa tersebut meliputi setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan. Menurut Resmi (2013:7) “penyerahan jasa yang terutang pajak harus memenuhi

syarat-syarat, yaitu jasa yang diserahkan merupakan JKP, penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean, dan penyerahan dilakukan dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya”. Apabila salah satu syarat di atas tidak dapat dipenuhi maka penyerahan jasa yang dilakukan oleh PKP tersebut tidak bisa dipungut Pajak Pertambahan Nilai. Misalnya penyerahan jasa yang berbentuk natura tidak dipungut Pajak Pertambahan Nilai tetapi dipungut Pajak Penghasilan Final.

Menurut Sukardji (2012:53) “yang termasuk dalam pengertian penyerahan JKP adalah setiap pemberian JKP, pemakaian sendiri JKP, dan pemberian cuma-cuma JKP”. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh PKP atas pemakaian sendiri JKP dan pemberian cuma-cuma JKP dapat dikreditkan. Hal tersebut merupakan salah satu kemudahan administrasi yang diberikan kepada PKP.

Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen). Menurut Diana (2009:547) “dengan Peraturan Pemerintah, tarif pajak 10% (sepuluh persen) dapat diubah menjadi serendah-rendahnya 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 15% serta tarif PPN atas ekspor Barang Kena Pajak adalah 0% (nol persen)”. Mardiasmo (2011:286) menjelaskan bahwa “tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% diterapkan atas ekspor BKP Berwujud, ekspor BKP Tidak Berwujud, dan ekspor JKP. Namun pengenaan tarif 0% (nol persen) tidak berarti pembebasan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai”. Dengan demikian, Pajak Masukan yang sudah dibayar untuk perolehan BKP/JKP yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dapat

dikreditkan. Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) penjual pada saat pembelian BKP dan/atau JKP. Sedangkan Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh PKP penjual pada saat penjualan BKP dan/atau JKP kepada pihak pembeli. Menurut Rahayu (2010:250), untuk menghitung PPN terutang digunakan perhitungan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{PPN Terutang} = \text{Tarif} \times \text{Dasar Pengenaan Pajak}$$

Untuk menghitung besarnya Pajak Pertambahan Nilai yang terutang, perlu adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Menurut Mardiasmo (2011:285) yang menjadi DPP adalah:

- a. Harga jual
- b. Penggantian
- c. Nilai impor
- d. Nilai ekspor
- e. Nilai lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Nilai lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan dimaksudkan hanya untuk menjamin rasa keadilan dalam harga jual, nilai penggantian, dan nilai ekspor yang sulit ditetapkan; serta penyerahan Barang Kena Pajak yang dibutuhkan oleh masyarakat banyak.

Batas waktu penyetoran Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dalam satu Masa Pajak adalah akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak, dan untuk PKP Wajib Pungut yaitu paling lambat lima belas hari setelah Masa Pajak berakhir. Sedangkan untuk pelaporan SPT (Surat

Pemberitahuan) Masa Pajak Pertambahan Nilai harus disampaikan paling lambat dua puluh hari setelah Masa Pajak berakhir.

Dalam kegiatan penyerahan tersebut, PKP penjual diwajibkan untuk membuat Faktur Pajak. Faktur Pajak adalah bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilai atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dibuat oleh PKP. Sedangkan bagi pembeli, Faktur Pajak berfungsi sebagai bukti telah membayar Pajak Pertambahan Nilai yang terutang. Diana (2014:409) menjelaskan, Faktur Pajak wajib dibuat oleh Wajib Pajak untuk setiap kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean atau ekspor BKP Berwujud dan/atau penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan oleh PKP;
- b. Penyerahan JKP di dalam Daerah Pabean;
- c. Ekspor BKP Tidak Berwujud; dan
- d. Ekspor JKP.

Pada tahun 2013 Direktorat Jenderal Pajak membuat aplikasi e-Faktur Pajak, sebuah aplikasi yang digunakan untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik. Latar belakang dibuatnya e-Faktur Pajak yaitu masih terdapat kasus penyalahgunaan Faktur Pajak dan beban administrasi yang besar, seperti biaya kertas, biaya penyimpanan, dan biaya cetak, bagi pihak DJP maupun pihak PKP. Dengan adanya penerapan e-Faktur Pajak diharapkan dapat memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi PKP dalam membuat Faktur Pajak. Dasar hukum yang menjadi pedoman dan landasan dalam penerapan e-Faktur Pajak yaitu Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

Penerapan e-Faktur Pajak dilakukan secara bertahap yang diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara mulai melakukan penerapan e-Faktur Pajak pada 1 Juli 2015. Dalam penerapannya pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara khususnya Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 telah melaksanakannya sesuai dengan PER-16/PJ/2014.

Berdasarkan hasil wawancara dalam penelitian ini, dapat diketahui bahwa Faktur Pajak Elektronik atau yang kemudian disebut e-Faktur Pajak ini memiliki beberapa perbedaan dengan Faktur Pajak kertas atau konvensional dan juga e-Faktur Pajak memiliki beberapa keunggulan yang dapat memudahkan Pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dalam pembuatan Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Karena pada dasarnya pemberlakuan e-Faktur Pajak dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi PKP dalam membuat Faktur Pajak.

Keunggulan yang paling menonjol yaitu e-Faktur Pajak tidak perlu dicetak ke dalam kertas karena berbentuk elektronik yang dapat dikirim ke pihak pembeli dengan melalui email sehingga dapat mengurangi penggunaan kertas dan biaya administrasi. Kemudian e-Faktur Pajak dilengkapi dengan *QR Code*. *QR Code* merupakan kode yang berfungsi sebagai pengaman e-Faktur Pajak. Kode tersebut berisi tentang data dan

informasi terkait dengan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh PKP. Informasi dalam *QR Code* dapat dilihat dengan menggunakan aplikasi pembaca *QR Code* yang dapat dilakukan melalui *smartphone* atau perangkat elektronik lain yang memiliki fitur yang mendukung.

Selain sebagai pengaman e-Faktur Pajak, *QR Code* berfungsi sebagai tanda tangan elektronik sehingga tidak perlu lagi diberi tanda tangan basah. Adanya *QR Code* dapat memberikan keuntungan bagi pihak pembeli dan pihak penjual. Dengan *QR Code*, pihak pembeli dapat terlindung dari penyalahgunaan Faktur Pajak sehingga mendapatkan kepastian bahwa pihak penjual telah melaporkan Pajak Pertambahan Nilai yang telah dibayar oleh pihak pembeli. Sedangkan bagi pihak penjual mendapat kemudahan tidak perlu lagi melakukan tanda tangan basah karena *QR Code* berfungsi sebagai tanda tangan elektronik.

Aplikasi e-Faktur Pajak juga sekaligus digunakan untuk membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Karena setiap transaksi yang ada di dalam e-Faktur Pajak yang telah dibuat oleh PKP tersimpan dalam aplikasi e-Faktur Pajak sehingga setelah PKP menerbitkan e-Faktur Pajak, PKP dapat sekaligus membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Hal tersebut dapat proses pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai menjadi lebih mudah dan praktis.

Untuk menjelaskan perbedaan dan keunggulan e-Faktur Pajak secara lebih rinci, berikut disajikan Tabel Perbedaan antara Faktur Pajak Kertas dengan e-Faktur Pajak.

Tabel 5. Perbedaan Faktur Pajak Kertas dengan e-Faktur Pajak

No.	Keterangan	Faktur Pajak Kertas	e-Faktur Pajak
1.	Format	Tidak ditentukan dan dapat mengikuti contoh yang terdapat pada lampiran PER-24/PJ/2012	Ditentukan oleh aplikasi/sistem yang ditentukan dan disediakan oleh DJP yaitu aplikasi e-Faktur Pajak
2.	Tanda Tangan	Tanda tangan basah di atas Faktur Pajak Kertas	Berupa <i>QR Code</i> sebagai tanda tangan elektronik
3.	Bentuk dan lembar	Wajib berbentuk kertas dan diatur jumlah lembarnya oleh DJP	Tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas
4.	PKP yang membuat	Seluruh PKP	PKP yang telah ditetapkan oleh DJP berdasarkan KEP-136/PJ/2014
5.	Jenis transaksi	Digunakan dalam seluruh jenis transaksi	Hanya digunakan pada transaksi penyerahan BKP dan/atau JKP
6.	Prosedur pelaporan/ <i>upload</i> dan persetujuan DJP	Tidak memerlukan persetujuan dari DJP	e-Faktur Pajak dilaporkan ke DJP dengan cara <i>upload</i> dan mendapat persetujuan DJP melalui proses <i>approval</i>
7.	Mata uang	Rupiah dan Dollar	Rupiah. Jika selain Rupiah, harus dikonversi ke Rupiah dengan menggunakan Kurs Menteri Keuangan saat pembuatan e-Faktur Pajak
8.	Pelaporan SPT PPN	Menggunakan aplikasi yang terpisah/tersendiri	Menggunakan aplikasi yang sama dengan aplikasi pembuatan e-Faktur Pajak, yaitu aplikasi e-Faktur Pajak

Sumber : Data diolah, 2016

Berdasarkan hasil wawancara dalam penelitian ini, secara teknis prosedur penerapan e-Faktur Pajak telah berjalan sesuai dengan peraturan perpajakan, yang dimulai dari permohonan Kode Aktivasi dan *Password*,

aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak, permintaan Sertifikat Elektronik, permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, proses pembuatan e-Faktur Pajak oleh PKP, dan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Dalam pelaksanaannya di KPP Pratama Sidoarjo Utara, proses permohonan Kode Aktivasi dan *Password*, aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak, sampai permintaan Sertifikat Elektronik telah berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan perpajakan dan tidak terdapat kendala yang menjadi hambatan dalam pelaksanaannya.

Namun dalam pelaksanaan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak oleh PKP masih belum berjalan dengan efektif dan efisien. Terdapat kendala ketika jaringan dari Direktorat Jenderal Pajak mengalami gangguan atau *offline*. Kejadian tersebut terkadang terjadi pada akhir bulan atau ketika mendekati tanggal batas akhir penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai. Ketika *server* jaringan dari DJP terlalu sibuk menyebabkan jaringan menjadi berat dan dapat berhenti beroperasi. Akibatnya proses pemberian Nomor Seri Faktur Pajak menjadi terganggu dan PKP tidak bisa mendapatkan Nomor Seri Faktur Pajak sehingga PKP tidak bisa membuat e-Faktur Pajak karena dalam pembuatan e-Faktur Pajak diperlukan tersedianya Nomor Seri Faktur Pajak.

Hal tersebut dibuktikan dengan penuturan Bapak KJ selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara yang mengungkapkan bahwa:

“Dalam proses permintaan Nomor Seri Faktur Pajak hambatannya itu pas akhir bulan terkadang jaringan dari DJP *offline* mas. Jadi PKP

tidak bisa minta Nomor Faktur dan kita tidak bisa apa-apa mas cuma menginfokan ke PKP saja soalnya kan masalah jaringan gitu yang ngatur itu Kantor Pusat.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 10.40 WIB).

Bapak YN, salah satu PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara juga menambahkan bahwa, “Hambatannya ya ini, saya mau bikin Faktur gak bisa gara-gara nomornya gak bisa keluar di KPP ini. Jaringannya *offline* jadi gak bisa buat minta Nomor Seri Faktur Pajak. Nah ini buat pemborosan biaya, waktu.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 8 Agustus 2016, pukul 13.07 WIB).

Pelaksanaan pembuatan e-Faktur Pajak dan pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai oleh PKP juga masih belum berjalan dengan efektif dan efisien. Masih banyak terdapat kendala yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Berikut penjelasan dari Bapak RA selaku *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara:

“Untuk kekurangan aplikasi ini banyak. Yang pertama, *server down*. Kedua, *auto update* gak jalan. Ketiga, penguasaan ITnya WP kurang. Hambatannya tadi ya kendalanya tadi ya. Dari aplikasinya sendiri *server down* ini kita nggak bisa ngapa-ngapain terima beres. Kalau dari aplikasi, kalau *local problemnya* di lokal kita bantu untuk atasi, kalau *problemnya* dari *server* jaringan kita nggak bisa. Jadi cuma sekedar menginformasikan dari Kantor Pusat. Kemudian kalau hambatan penguasaan ITnya wajib pajak ya kita bimbing pelan-pelan. Hambatan dari sudut pandang WP biasanya ribet gak mau *online*, nggak semua Wajib Pajak mau *online*. Kemudian nggak semua wajib pajak mau menyediakan laptop khusus PC khusus nggak semua wajib pajak mau. Kalau teknis itu sih, teknis sarana itu.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB).

Berdasarkan wawancara tersebut, kendala yang pertama dalam penerapan e-Faktur Pajak adalah aplikasi e-Faktur Pajak memiliki

kekurangan yang dapat menghambat dalam pembuatan e-Faktur Pajak. Kekurangan aplikasi e-Faktur Pajak yaitu jaringan *server* dari sistem e-Faktur Pajak yang dikelola DJP sering mengalami gangguan. Pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara tidak dapat mengatasi masalah tersebut karena jaringan *server* dari sistem e-Faktur Pajak sepenuhnya diatur oleh DJP. Kekurangan selanjutnya adalah fitur *auto update* dalam aplikasi e-Faktur Pajak tidak dapat berjalan. Untuk kendala ini KPP Pratama Sidoarjo Utara dapat membantu mengatasi karena masalahnya hanya dalam aplikasinya.

Kendala yang kedua dalam penerapan e-Faktur Pajak yaitu tidak semua PKP memiliki penguasaan teknologi informasi yang baik sehingga AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 secara perlahan akan membimbing PKP dalam penggunaan e-Faktur Pajak. Dari sudut pandang PKP terdapat hambatan juga terkait dengan teknis sarana dalam penerapan e-Faktur Pajak. Tidak semua PKP bersedia untuk *online* dan menyediakan laptop khusus untuk pembuatan e-Faktur Pajak.

Kemudian kendala yang ketiga yaitu e-Faktur Pajak dianggap sebagai *virus* oleh aplikasi *antivirus* komputer merk *Avast*, akibatnya aplikasi e-Faktur Pajak tidak dapat digunakan karena data dari aplikasi e-Faktur Pajak atau *file* e-Faktur Pajak dideteksi sebagai *virus* sehingga dihapus secara otomatis oleh *antivirus* tersebut. Berikut penuturan dari Bapak PR, salah satu PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara, bahwa:

“Kalau hambatan sih itu mungkin awal-awal aja sih kayak ada beberapa faktur itu yang terkendala sama *antivirus*. Jadi antivirusnya itu ngilangin e-fakturnya. Antivirus punya saya itu *Avast*. Ternyata dari *Avast* itu mendeteksi bahwa e-faktur itu virus jadi dia dengan

sendirinya itu corrupt sendiri, hilang aplikasinya. Nah bahayanya disitu. Orang dari kpp pun belum tau juga. Baru tau ketika ada kejadian, oh ternyata kalau pake antivirus ini ga boleh.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 15.03 WIB).

Kendala yang keempat dalam proses penggunaan e-Faktur Pajak adalah ketika komputer milik PKP yang digunakan untuk membuat e-Faktur Pajak terjadi kerusakan. Hal tersebut dialami Ibu L yang mengalami kendala dalam penggunaan e-Faktur Pajak ketika *hardware* dari komputer perusahaannya rusak. Berikut penuturan dari Ibu L:

“Nah ini hambatannya itu kalau terjadi kerusakan di *hardware*nya jadi di *hardware* komputernya. Ini saya kesini justru mau konsultasi di bagian e-Faktur juga. Masalahnya komputer saya kemarin *hardisk*nya mati otomatis kan sudah nggak bisa dibuka lagi e-Faktur itu. Jadi bagaimana apakah itu masih di *scan* itu tiap PC itu emang 1 perusahaan ya kan kita nggak bisa pindah-pindah lagi ke laptop lain, ke PC lain nah itu agak susah disitu. Nah makanya kayak data-data segala macam kan apa bisa kita lihat lagi *database* kita masih mau konsultasi. Saya rasa itu kesulitannya ya kalau *hardware*nya yang rusak kan kita harus mulai dari awal lagi terus datanya ini mungkin apa hilang atau gimana saya sendiri belum tahu.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 8 Agustus 2016, pukul 11.29 WIB).

Dari hasil wawancara di atas, kendala dalam penggunaan e-Faktur Pajak dapat terjadi karena kerusakan dari komputer yang digunakan untuk membuat e-Faktur Pajak. Akibatnya data e-Faktur Pajak milik PKP tersebut hilang sehingga menghambat dalam pembuatan e-Faktur Pajak dan pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai.

Dalam penerapannya di KPP Pratama Sidoarjo Utara, pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai sudah dilaksanakan berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku, yaitu PER-16/PJ/2014. Namun masih terdapat kendala jaringan sistem e-Faktur Pajak dari DJP sehingga menghambat

dalam pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak TW menjelaskan bahwa, “Prosedur dalam pelaporan SPT sih pasti udah sesuai dengan peraturan. Tapi hambatannya ya itu masalah jaringan dari sistem e-Faktur kan sering *error* jadi berpengaruh juga dalam pembuatan SPT. Soalnya buatnya kan juga di aplikasi e-Faktur.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 11.20 WIB). Adanya hambatan tersebut artinya dalam pelaksanaan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara masih belum dapat berjalan dengan efektif dan efisien sehingga perlu dioptimalkan lagi.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara kurang berjalan dengan efektif dan efisien karena masih terdapat kendala-kendala yang menjadi hambatan dalam proses permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, pembuatan e-Faktur Pajak oleh PKP, dan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Hal tersebut mengakibatkan optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara menjadi terhambat. Direktorat Jenderal Pajak harus melakukan evaluasi untuk menyempurnakan dan membenahi prosedur maupun sarana yang digunakan dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak.

2. Analisis Efektivitas Dalam Pelaksanaan Penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara Dalam Rangka Optimalisasi Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai Dengan Menggunakan Model 7S McKinsey

Berdasarkan penyajian data dalam penelitian ini, efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara

kurang berjalan dengan efektif dan efisien. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, pengukuran efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dilakukan menggunakan Model 7S McKinsey, yang terdiri dari 7 faktor kunci yang terdiri dari *Strategy*, *Structure*, *Systems*, *Style*, *Staff*, *Skills*, dan *Shared Values*.

Pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dilihat dari faktor *structure* sudah dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Karena spesialisasi aktivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak telah dilakukan dengan memberikan tugas khusus kepada Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 untuk menangani proses penyelesaian permohonan penggunaan e-Faktur Pajak, bimbingan, konsultasi, dan pengawasan kepatuhan PKP dalam pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai. Koordinasi aktivitas juga dilakukan oleh Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 dengan Seksi-seksi yang lain yang ada di KPP Pratama Sidoarjo Utara dalam melaksanakan tugasnya terkait dengan penerapan e-Faktur Pajak sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dilihat dari faktor *style* pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara juga dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 menerapkan gaya kepemimpinan yang menggabungkan pendekatan perilaku yang berorientasi tugas (*task oriented*) dan berorientasi pada bawahan (*employee oriented*). Dengan menerapkan gaya kepemimpinan tersebut, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 dapat menciptakan suasana kerja yang

disiplin namun tetap nyaman dan menyenangkan sehingga dapat mengoptimalkan kinerja dari para bawahannya.

Selanjutnya dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dilihat dari faktor *staff* dinilai dapat berjalan dengan efektif dan efisien karena telah melakukan penempatan posisi pegawai sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara khususnya dalam Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1. *Account Representative* (AR) yang memiliki pengetahuan dan keahlian tentang e-Faktur Pajak ditempatkan di Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 karena seksi tersebut dikhususkan untuk menangani masalah penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Motivasi juga diberikan oleh Kepala KPP Pratama Sidoarjo Utara kepada para pegawai KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan memberikan *reward and punishment* (penghargaan dan hukuman) agar setiap pegawai terpacu untuk selalu meningkatkan kinerjanya sehingga pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak dapat berjalan dengan optimal.

Dilihat dari faktor *skills*, pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dilakukan dengan mengadakan *training* berupa pendidikan dan latihan untuk meningkatkan *skill* dan pengetahuan pegawai pajak tentang e-Faktur Pajak, khususnya para AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara. Dengan meningkatnya skill dan pengetahuan para AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 maka

pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak berjalan dengan baik secara efektif dan efisien.

Pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dinilai dari faktor *shared values* juga dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Dimana penerapan e-Faktur Pajak merupakan perwujudan dari misi KPP Pratama Sidoarjo Utara untuk dapat mencapai visi yang telah ditentukan. Artinya penerapan e-Faktur Pajak sesuai dengan visi dan misi KPP Pratama Sidoarjo Utara untuk mencapai tugasnya.

Dari faktor *strategy*, pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dilakukan dengan strategi memberikan sosialisasi tentang penerapan e-Faktur Pajak dan memberikan pelayanan yang prima kepada PKP dengan memberikan bimbingan, bantuan, dan mengajari PKP dalam penggunaan e-Faktur Pajak. Namun dalam pelaksanaannya terdapat kendala yang mengakibatkan kurangnya efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Kendala yang dialami dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara yaitu kurangnya intensitas sosialisasi tentang e-Faktur Pajak yang dilakukan oleh KPP Pratama Sidoarjo Utara yang menyebabkan pemahaman PKP tentang penerapan e-Faktur Pajak masih kurang baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil wawancara dengan Bapak PR, salah satu PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara, menuturkan bahwa “...cuman ya itu gak perlunya sih ya itu masa harus ngeprin lagi, kan

dikirim via email juga bisa.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 15.03 WIB).

Ibu LI, salah satu PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara juga menuturkan, bahwa “...kalau ada hambatan seperti itu kerusakan hardware harusnya ada solusinya. Jangan sampai data-data di databasenya itu hilang terus semuanya tersimpan disitu kan database ya kita kan nggak bisa, ada yang gak bisa dicopy di *flash disk* kan. Nah itu ada solusinya apa nggak.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 8 Agustus 2016, pukul 11.29 WIB). Bapak YN, salah satu PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara juga menyatakan bahwa, “Nah itu kesulitannya pake e-Faktur kalau sudah salah sulit dibetulkan, nggak bisa dihapus.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 8 Agustus 2016, pukul 13.07 WIB).

Dari hasil wawancara dengan ketiga informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemahaman dari ketiga informan tersebut tentang penerapan e-Faktur Pajak masih kurang. Karena sebenarnya e-Faktur Pajak tidak diwajibkan untuk dicetak dan bisa dikirim melalui email. Untuk data e-Faktur Pajak yang hilang sebenarnya PKP bisa mengajukan permintaan data e-Faktur Pajak ke DJP melalui KPP Pratama Sidoarjo Utara dengan menggunakan Surat Permintaan Data e-Faktur Pajak. Sementara itu, ketika terjadi kesalahan pengisian dalam pembuatan e-Faktur Pajak PKP memang harus mengganti dengan Faktur Pajak Pengganti. Namun sebenarnya cara untuk membuat Faktur Pajak Pengganti tidak sulit dan prosedurnya mudah

dipahami. Hal tersebut membuktikan bahwa PKP tersebut kurang menguasai penggunaan aplikasi e-Faktur Pajak.

Faktor *systems* terdiri dari *software* dan *hardware*. Untuk *software* yaitu aplikasi e-Faktur Pajak itu sendiri dan *hardware* berupa komputer untuk menjalankan aplikasi e-Faktur Pajak. Sarana komputer yang dipakai di Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara sudah memadai. Namun dalam faktor *systems* terdapat beberapa kendala yang membuat kurangnya efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Kendalanya adalah sistem e-Faktur Pajak dari Direktorat Jenderal Pajak masih kurang memadai karena sering mengalami gangguan yang menyebabkan sistem e-Faktur Pajak menjadi lambat dan aplikasi e-Faktur Pajak yang masih belum sempurna.

Berkaitan dengan hal tersebut, Bapak RA selaku Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 di KPP Pratama Sidoarjo Utara menjelaskan, bahwa “Kalau kendalanya sih sistem e-Faktur Pajak masih kurang memadai soalnya sistemnya sering down atau lambat. Fitur *auto update* aplikasi e-Faktur juga pernah gak jalan jadi aplikasinya gak bisa dijalankan.” (Wawancara di KPP Pratama Sidoarjo Utara, 4 Agustus 2016, pukul 12.58 WIB). Berdasarkan hasil wawancara di atas, sistem e-Faktur Pajak masih kurang memadai karena sering mengalami gangguan yang menyebabkan sistem e-Faktur Pajak menjadi lambat.

Adanya kendala pada faktor *strategy* dan *systems*, maka efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara

masih belum dapat tercapai. Karena untuk mencapai efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak, ketujuh faktor dalam Model 7S McKinsey harus berjalan dengan efektif dan efisien. Karena efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara belum tercapai, akibatnya optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara menjadi terhambat.

Dengan demikian sosialisasi yang dilakukan oleh KPP Pratama Sidoarjo Utara harus lebih dioptimalkan agar PKP dapat memahami pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak dengan baik. Untuk sistem e-Faktur Pajak juga perlu untuk dioptimalkan karena sistem e-Faktur Pajak sering mengalami gangguan yang membuat sistem e-Faktur Pajak menjadi lambat ketika aplikasi e-Faktur Pajak dijalankan. Hal tersebut menuntut pihak Direktorat Jenderal Pajak untuk segera melakukan pembenahan dan penyempurnaan sistem e-Faktur Pajak yang lebih memadai dan prosedur penerapan e-Faktur Pajak yang lebih mudah dipahami guna tercapainya efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak.

3. Penerapan e-Faktur Pajak Dalam Mengoptimalkan Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai

Berdasarkan pengukuran efektivitas menggunakan Model 7S McKinsey yang telah dijelaskan sebelumnya, pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara dinilai masih kurang efektif dan efisien. Akibatnya berpengaruh terhadap penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara yang belum dapat dioptimalkan dengan adanya penerapan e-Faktur Pajak. Hal tersebut dapat

dibuktikan dari realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2015 yang tidak memenuhi target penerimaan Pajak Pertambahan Nilai yang telah ditetapkan. Berikut disajikan Tabel Pencapaian Target Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2013 sampai tahun 2015.

Tabel 6. Pencapaian Target Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai KPP Pratama Sidoarjo Utara Tahun 2013-2015

No.	Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Selisih (Rp)	Pencapaian Target (%)
1.	2013	307.815.589.729	265.104.883.453	42.710.706.186	86
2.	2014	324.714.411.921	321.082.281.721	3.632.130.200	99
3.	2015	508.091.152.189	359.990.328.571	148.100.823.618	71

Sumber : Data diolah, 2016

Target penerimaan Pajak Pertambahan Nilai untuk tahun 2015 di KPP Pratama Sidoarjo sebesar Rp508.091.152.189,00. Namun realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai pada tahun 2015 di KPP Pratama Sidoarjo Utara hanya sebesar Rp359.990.328.571,00. Jadi realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2015 hanya mencapai 71% (tujuh puluh satu persen) dari target penerimaan Pajak Pertambahan Nilai yang ditetapkan. Terlepas dari hal tersebut, penerapan e-Faktur Pajak bukan berarti gagal dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara. Karena mengingat penerapan e-Faktur Pajak baru dilaksanakan mulai 1 Juli 2015, yang artinya penerapan e-Faktur Pajak baru berjalan selama enam bulan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2015 sudah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014. Namun dalam penerapannya masih terdapat kendala dalam prosedur permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, pembuatan e-Faktur Pajak dan pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai oleh PKP. Dengan adanya kendala-kendala tersebut, prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara masih belum berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Pelaksanaan Penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara masih belum bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Dalam pengukuran efektivitas pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara menggunakan Model 7S McKinsey, masih terdapat kendala pada faktor *strategy* dan *systems*. Untuk mencapai efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara, ketujuh faktor dalam Model 7S McKinsey harus berjalan dengan efektif dan efisien. Akibatnya penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2015 belum dapat dioptimalkan.

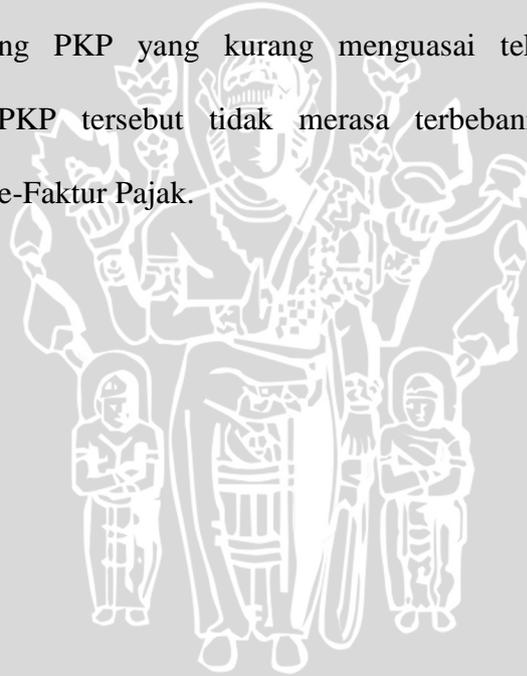
3. Pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara yang belum dapat berjalan dengan efektif dan efisien mengakibatkan realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara pada tahun 2015 tidak dapat memenuhi target yang telah ditentukan, yaitu hanya mencapai 71% (tujuh puluh satu persen) dari target penerimaan Pajak Pertambahan Nilai di KPP Pratama Sidoarjo Utara untuk tahun 2015. Artinya, penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara belum dapat mengoptimalkan penerimaan Pajak Pertambahan Nilai pada tahun 2015 di KPP Pratama Sidoarjo Utara.

B. Saran

Berdasarkan penelitian dan kesimpulan yang telah dijelaskan di atas, adapun beberapa saran yang dapat diberikan, antara lain:

1. Pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara dapat menghimbau Direktorat Jenderal Pajak untuk mengoptimalkan dan menyediakan jaringan *server* dari sistem e-Faktur Pajak yang lebih memadai agar tidak terjadi kendala dalam penggunaan e-Faktur Pajak.
2. Pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara dapat menghimbau atau memberikan saran kepada Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan evaluasi dan menyempurnakan aplikasi dan prosedur penerapan e-Faktur Pajak karena masih terdapat banyak kekurangan yang dapat membuat PKP kesulitan dalam penggunaan e-Faktur Pajak.

3. Dalam melakukan sosialisasi tentang penerapan e-Faktur Pajak, pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara dapat melakukan dengan membuka Kelas Pajak kembali dan diadakan setiap satu bulan sekali. Kemudian KPP Pratama Sidoarjo Utara juga dapat mengundang PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara untuk menghadiri pelatihan dan bimbingan tentang penggunaan e-Faktur Pajak setiap dua bulan sekali. Para AR Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara juga harus selalu konsisten mengutamakan untuk membimbing PKP yang kurang menguasai teknologi informasi sehingga PKP tersebut tidak merasa terbebani dengan adanya penerapan e-Faktur Pajak.



DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Bogdan, R. C., Biklen S. K. 2007. *Qualitative Research for Education: An Introduction To Theory and Methods*. New York: Pearson.
- Creswell, John W. 2007. *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches*. Thousand Oaks, London, New Delhi: SAGE Publications.
- Creswell, John W. 2012. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed; Cetakan ke-2*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- _____. 2014. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed; Cetakan ke-3*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Davis, Gordon B. 2002. *Management Information Systems: Conceptual Foundations, Structure, And Development*. Tokyo: Mcgraw-Hill Kogakusha, Ltd.
- Denzin, N. K. 1978. *The Research Act: The Theoretical Introduction to Sociological Methods*. New York: McGraw Hill.
- Diana, Anastasia, Lilis Setiawati. 2009. *Perpajakan Indonesia*. Yogyakarta: ANDI.
- Diana, Anastasia, Lilis Setiawati. 2014. *Perpajakan - Teori dan Peraturan Terkini*. Yogyakarta: ANDI.
- Faisal, Sanapiah. 2010. *Format-format Penelitian Sosial, Dasar-dasar dan Aplikasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Handoko, T. Hani. 1991. *Manajemen, Edisi 2*. Yogyakarta: BFPE UGM.
- Harjo, Dwikora. 2013. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Ismawan, Indra. 2001. *Memahami Reformasi Perpajakan 2000*. Jakarta: Penerbit PT.Elex Media Komputindo.
- Jogiyanto. 2006. *Pengenalan komputer Ed. V*. Yogyakarta: ANDI.
- Kotter. 1997. *Leading Charge*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

- McLeod, R. 1995. *Management Information Systems; A Study of Computer-Based Information Systems*. Prentice Hall International, Inc.
- McLeod, Jr., Raymond, George P. Schell. 2012. *Sistem Informasi Manajemen, Edisi 10*. Diterjemahkan Oleh: Ali Akbar Yulianto dan Afia R. Fitriati. Jakarta: Salemba Empat.
- Miles, Mathew B., Michael Huberman. 1984. *Qualitative Data Analysis: A Sourcebook of New Methods*. London: SAGE Publications.
- Miles, M. B., dan Huberman, A. M. Tanpa Tahun. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*. Terjemahan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi. 1992. Jakarta: UI Press.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi 2011*. Yogyakarta: ANDI.
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- O'Brien, James A. 2007. *Management Information Systems*. New York: Mcgraw-Hill.
- O'Brien, James A., George M. Marakas. 2014. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Oz, Effy. 2009. *Management Information Systems, Sixth Edition*. Massachusetts: Thomson Course Technology.
- Prastowo, Yustinus, dkk. 2014. *Pintar Menghitung Pajak : Profesi, Badan Usaha, dan Peristiwa Khusus*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Rahayu, Siti Kurnia, Ely Suhayati. 2010. *Perpajakan Indonesia: Teori dan Teknis Perhitungan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Resmi, Siti. 2013. *Perpajakan: Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rochaety, Eti, dkk. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Edisi 2*. Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media.
- Stainback, Susan, William Stainback. 1988. *Understanding & Conducting Qualitative Research*. Dubuque, Iowa: Kendall/Hunt Publishing Company.
- Stoner, James A.F. 1994. *Manajemen, Edisi Kedua, Cetakan Kelima*. Jakarta: Penerbit Erlangga.



- Sudirman, Rismawati, Antong Amiruddin. 2015. *Perpajakan: Pendekatan Teori dan Praktik di Indonesia*. Malang: Empatdua Media.
- Sukardji, Untung. 2012. *Pokok-Pokok PPN Pajak Pertambahan Nilai Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sumarsan, Thomas. 2015. *Perpajakan Indonesia: Pedoman Perpajakan Lengkap Berdasarkan Undang-Undang Terbaru*. Jakarta: PT Indeks.
- Sutanto, Paojan Mas'ud. 2014. *Perpajakan Indonesia (Teori dan Aplikasi)*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Taufiq, Rohmat. 2013. *Sistem Informasi Manajemen; Konsep Dasar, Analisis Dan Metode Pengembangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Tunggal, Amin Widjaya. 1993. *Manajemen Suatu Pengantar, Cetakan Pertama*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.
- Waluyo. 2011. *Perpajakan Indonesia, Buku 2 Edisi 10*. Jakarta: Salemba Empat.
- _____. 2013. *Perpajakan Indonesia, Buku 2 Edisi 11*. Jakarta: Salemba Empat.
- Whitney, F. L. 1960. *The Elements of Research, Asian Eds*. Osaka: Overseas Book Co.
- Wiersma, William. 1986. *Research Methods in Education: An Introduction; Fourth Edition*. Boston, London, Sydney, Toronto: Allyn and Bacon Inc.
- Winardi, J. 1980. *Pengantar Tentang Teori Sistem dan Analisa Sistem*. Jakarta: Karya Nusantara.

JURNAL

- Ciptaningsih, Tri. 2013. *Determinan Kesuksesan Implementasi Aplikasi e-Faktur Pajak, Vol. 1, No. 1, Hal. 52-58*.
- Davis, Fred D. 1989. *Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology. MIS Quarterly, Vol. 13, No. 3, (Sep., 1989), pp. 319-340*.
- DeLone, W.H., dan McLean, E.R. 2003. *The DeLone and McLean of Information Systems Success: A Ten-Year Update, Journal of Management Information Systems, Vol. 19, No. 4, Hal. 9-30*.

Kurniawan, Ary. 2015. *Penerapan e-Faktur Pajak Terhadap Pengusaha Kena Pajak di Kota Surabaya (Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Wonocolo Surabaya)*.

Setyadin, B. 2005. *Desain dan Metode Penelitian Kualitatif: Modul IV* Disajikan dalam Penataran Tenaga Fungsional Akademik Politeknik Kotabaru, Lembaga Penelitian Universitas Negeri Malang, Kotabaru Kalimantan Selatan, 15-22 Februari 2005.

Waterman. R, Pifers.jr, T & pilips, j.r. 1980. *Structur is not Organization*, Business Horizons, 22(3)14-26.

UNDANG-UNDANG

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Republik Indonesia. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 151/PMK.011/2013 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak

Republik Indonesia. Peraturan Dirjen Pajak Nomor: PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

Republik Indonesia. Peraturan Dirjen Pajak Nomor: PER-24/PJ/2014 Tentang Bentuk, Ukuran, Prosedur Pemberitahuan Dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pengisian Keterangan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak.

Republik Indonesia. Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 Tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

INTERNET

Iqbal, Muhammad. 2015. *Pajak Sebagai Ujung Tombak Pembangunan*, diakses tanggal 19 April 2016 dari <http://www.pajak.go.id/content/article/pajak-sebagai-ujung-tombak-pembangunan>

Kementrian Keuangan. *Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (miliar rupiah) 2007-2015*, diakses tanggal 20 Januari 2016 dari <http://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/1178>

Manalu, Radot. 2013. *Pendayagunaan E-Government Untuk Mendukung Pemerintahan yang Baik (Good Governance) Pada Institusi Pemerintah Daerah*, diakses pada tanggal 2 April 2016 dari

<http://fennyninggasari.blogspot.co.id/2013/05/pendayagunaan-e-government-untuk.html>

Mustami, Adinda Ade. 2015. *Program E-Faktur Tak Semulus Rencananya*, diakses pada tanggal 19 April 2016 dari <http://nasional.kontan.co.id/news/program-e-faktur-tak-semulus-rencananya>

Persiapan Menggunakan e-Faktur Pajak, diakses pada tanggal 23 Februari 2016 dari <http://www.online-pajak.com/id/berita-dan-tips/e-faktur-peraturan-per-16-pj-2014>

Rachman, Taufik. 2015. *Penyalahgunaan Faktur Pajak Capai 60 Persen*, diakses pada tanggal 21 Juli 2016 dari <http://www.republika.co.id/berita/ekonomi/makro/15/01/29/nix9sb-penyalahgunaan-faktur-pajak-capai-60-persen>

Widodo, Arie, dan Putu Agung Widyadnyana. 2015. *E-Faktur: Satu Aplikasi Berbagai Manfaat*, diakses tanggal 15 Januari 2016 dari <http://ortax.org/ortax/?mod=issue&page=show&id=68>



LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara 1

Fokus Wawancara :

1. Prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara;
 - a. Verifikasi Akun Pengusaha Kena Pajak;
 - b. Pengajuan Sertifikat Elektronik;
 - c. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak;
 - d. Pembuatan e-Faktur Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak;
 - e. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai.
2. Pengukuran efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai menggunakan Model 7S McKinsey, yang terdiri dari 7 unsur yaitu: *Strategy* (strategi), *Structure* (struktur), *Systems* (sistem), *Style* (gaya kepemimpinan), *Staff* (karyawan), *Skills* (keterampilan), dan *Shared Values* (nilai-nilai kebersamaan).

Informan : Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 dan *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1 KPP Pratama Sidoarjo Utara

1. Apa alasan Direktorat Jenderal Pajak menerapkan e-Faktur Pajak?

2. Menurut pendapat Bapak/Ibu, Apa e-Faktur Pajak tersebut? Dan perbedaan penggunaan e-Faktur Pajak dengan Faktur Pajak sebelumnya?
3. Kapan mulai diterapkannya e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
4. Berapa target dan realisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai pada tahun 2013-2015 di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
5. Menurut Bapak sebagai pihak Fiskus, apakah ada kekurangan dari aplikasi e-Faktur Pajak?
6. Adakah hambatan-hambatan yang timbul dalam prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara? Jika ada, bagaimana cara mengatasinya?
7. Adakah hambatan-hambatan yang timbul dari penggunaan e-Faktur Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak? apabila ada, bentuk hambatan-hambatan apa saja dan bagaimana pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara mengatasinya?
8. Apakah selama ini penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara sudah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014?
9. Apa saja tahap/prosedur penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara untuk PKP?
10. Bagaimana prosedur dalam permohonan Kode Aktivasi dan Password di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
11. Bagaimana prosedur dalam Aktivasi Akun PKP di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
12. Bagaimana prosedur dalam permintaan Sertifikat Elektronik di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
13. Bagaimana prosedur dalam permintaan Nomor Seri Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara?

14. Bagaimana prosedur dalam pembuatan e-Faktur Pajak oleh PKP yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
15. Bagaimana proses pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai oleh PKP di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
16. Apakah pihak KPP Pratama Sidoarjo Utara melakukan sosialisasi penerapan e-Faktur Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak? Bagaimana bentuk sosialisasi tersebut?
17. Apakah terdapat spesialisasi tugas pegawai dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara? Jelaskan bagaimana spesialisasi tugas/aktivitas tersebut.
18. Dari segi sistem, bagaimana persiapan yang dilakukan dalam pelaksanaan dalam penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
19. Bagaimana gaya kepemimpinan Bapak sebagai Kepala Seksi dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di KPP Pratama Sidoarjo Utara?
20. Dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak, apakah terdapat kebijakan penempatan posisi pegawai berdasarkan penyesuaian keahlian pegawai dalam melaksanakan tugasnya? Bagaimana kebijakan tersebut?
21. Bagaimana cara Bapak sebagai Kepala Seksi agar pegawai dapat selalu memberikan kinerja yang terbaik?
22. Dari segi pegawai, bagaimana persiapan di KPP Pratama Sidoarjo Utara dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak?
23. Apakah penerapan e-Faktur Pajak dapat membantu tercapainya visi dan misi dari KPP Pratama Sidoarjo Utara? Mengapa?
24. Menurut Bapak/Ibu sebagai pihak Fiskus, dengan adanya modernisasi sistem administrasi perpajakan dalam e-Faktur Pajak ini, harapan apa yang hendak dicapai untuk kedepannya dalam hal pemenuhan kewajiban perpajakan?

Pedoman Wawancara 2

Fokus Wawancara :

1. Prosedur penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara;
 - a. Verifikasi Akun Pengusaha Kena Pajak;
 - b. Pengajuan Sertifikat Elektronik;
 - c. Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak;
 - d. Pembuatan e-Faktur Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak;
 - e. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai.
2. Pengukuran efektivitas dalam pelaksanaan penerapan e-Faktur Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sidoarjo Utara dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak Pertambahan Nilai menggunakan Model 7S McKinsey, yang terdiri dari 7 unsur yaitu: *Strategy* (strategi), *Structure* (struktur), *Systems* (sistem), *Style* (gaya kepemimpinan), *Staff* (karyawan), *Skills* (keterampilan), dan *Shared Values* (nilai-nilai kebersamaan).

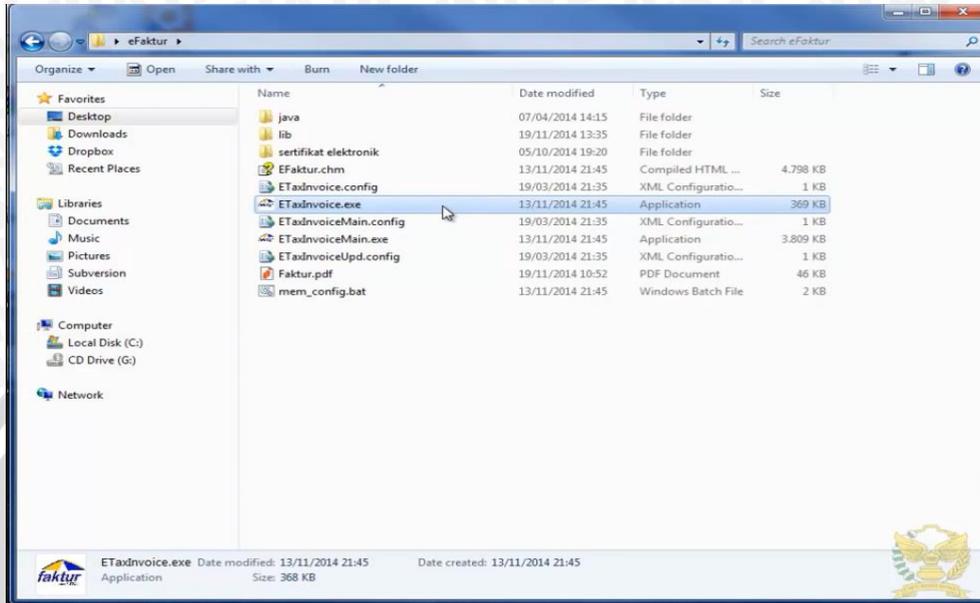
Informan : Pengusaha Kena Pajak pengguna e-Faktur Pajak yang terdaftar di KPP Pratama Sidoarjo Utara.

1. Menurut pendapat Bapak/Ibu, Apa e-Faktur Pajak tersebut? Dan perbedaan penggunaan e-Faktur Pajak dengan Faktur Pajak sebelumnya?
2. Kapan kebijakan penggunaan e-Faktur Pajak berlaku di perusahaan Bapak/Ibu?
3. Persiapan apa yang telah dilakukan untuk dapat menggunakan e-Faktur Pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan?

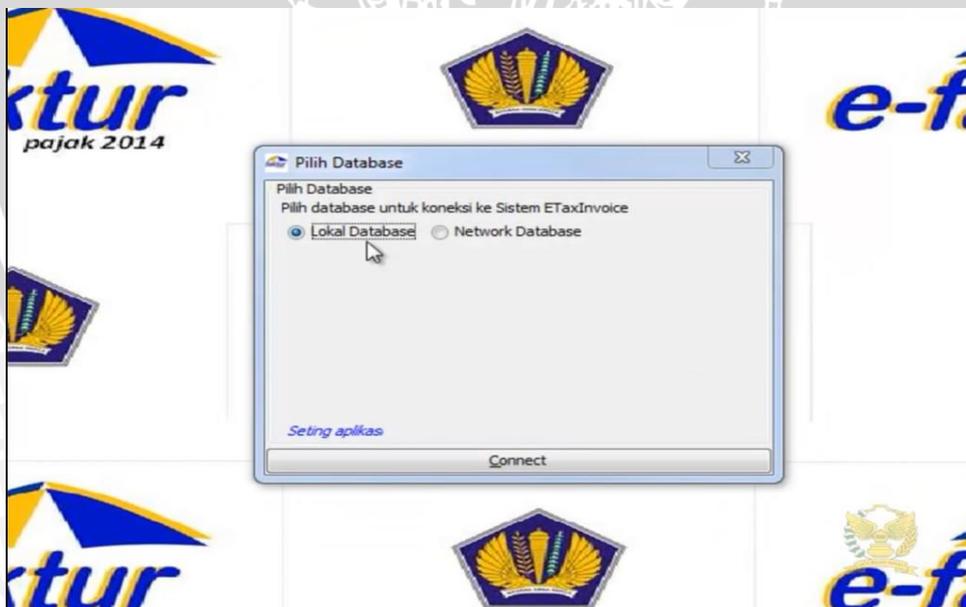
4. Apakah pembuatan e-Faktur Pajak di perusahaan Bapak/Ibu sudah dilakukan tepat waktu sesuai peraturan perpajakan?
5. Apakah aplikasi e-Faktur Pajak merupakan satu kesatuan dengan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN? Jika benar, apa keuntungannya?
6. Adakah hambatan-hambatan yang timbul dari penggunaan e-Faktur Pajak di perusahaan Bapak/Ibu? Jika ada, bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?
7. Pernahkah Bapak/Ibu mengalami kesulitan dalam melakukan pengisian e-Faktur Pajak? Seperti apa bentuk dan upaya mengatasinya kesulitan tersebut?
8. Apakah dengan menggunakan e-Faktur Pajak lebih memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan dalam melakukan pemenuhan kewajiban perpajakan daripada menggunakan Faktur Pajak Konvensional (kertas)?
9. Menurut Bapak/Ibu adakah keuntungan dari penggunaan e-Faktur Pajak? Apa saja keuntungannya?
10. Menurut Bapak/Ibu sebagai pihak Pengusaha Kena Pajak, dengan adanya modernisasi sistem administrasi perpajakan dalam e-Faktur Pajak ini, harapan apa yang hendak di capai untuk kedepannya dalam hal pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan?

Lampiran 2. Langkah-langkah Registrasi dan Konfigurasi Aplikasi e-Faktur Pajak

a. Pilih file yang bernama ETaxInvoice;



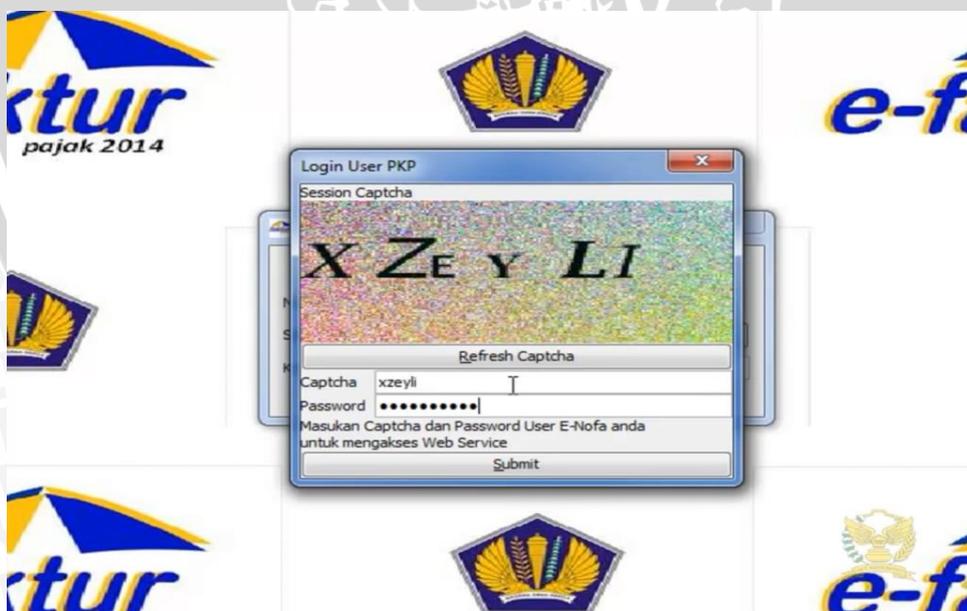
b. Klik Local Database dan pilih Seting aplikasi apabila menggunakan proxy, kemudian klik Connect;



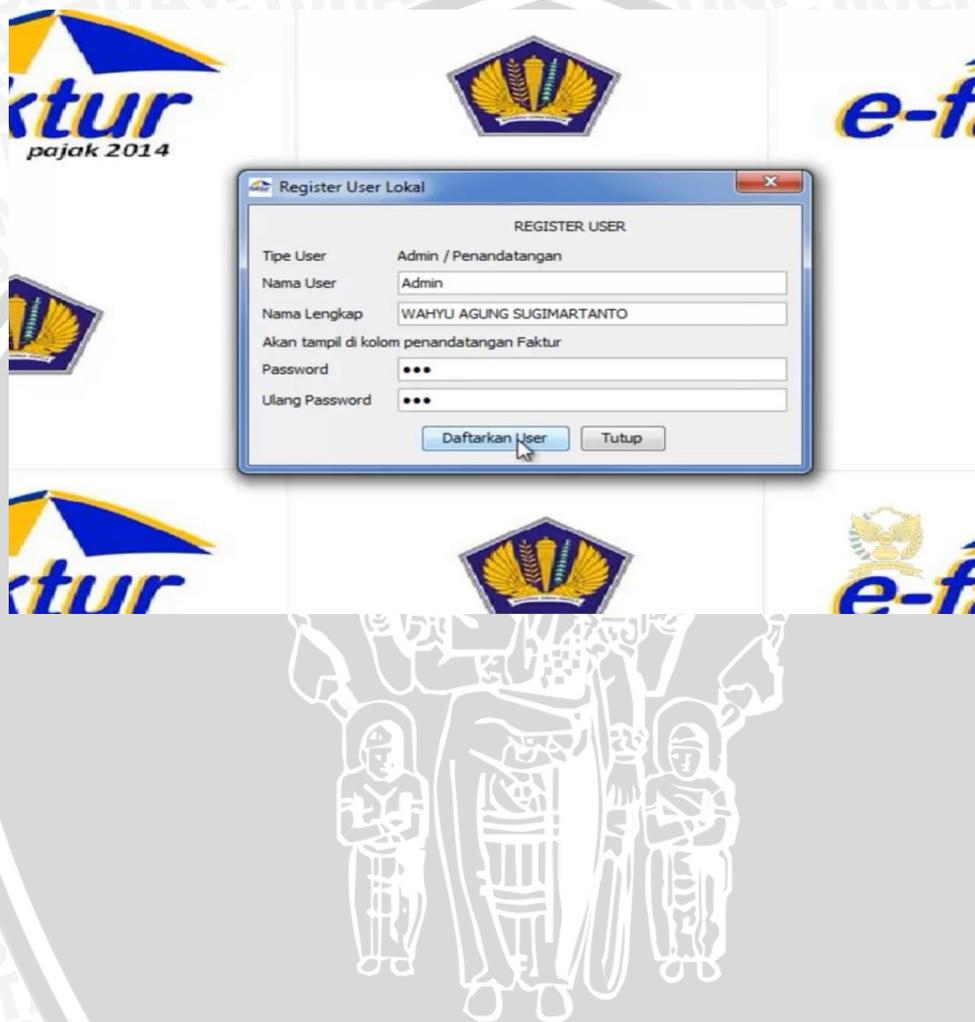
- c. Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak yang terdiri dari 15 digit angka, kemudian klik Open untuk membuka file Sertifikat Elektronik yang sudah didapatkan PKP dan mengisi passphrase. Setelah itu masukkan Kode Aktivasi dan klik Register;



- d. Masukkan Captcha dan Password e-Nofa kemudian klik Submit;

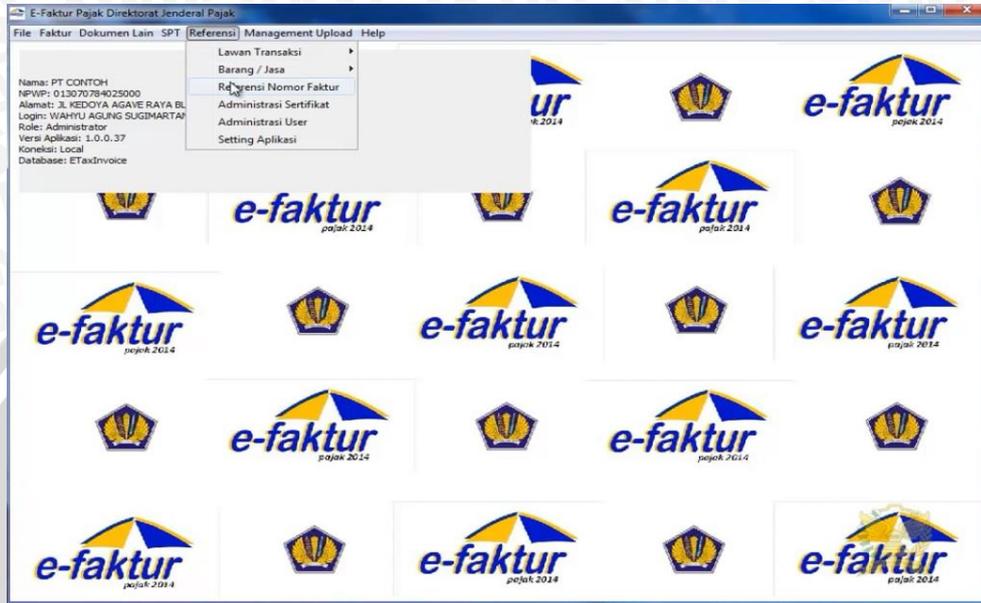


- e. Setelah melakukan Registrasi Aplikasi, PKP harus mendaftarkan satu User sebagai SuperAdmin Aplikasi e-Faktur Pajak. Masukkan Nama User, Nama Lengkap yang berwenang sebagai penandatangan e-Faktur Pajak, dan Password. Kemudian klik Daftarkan User dan Registrasi User telah berhasil.

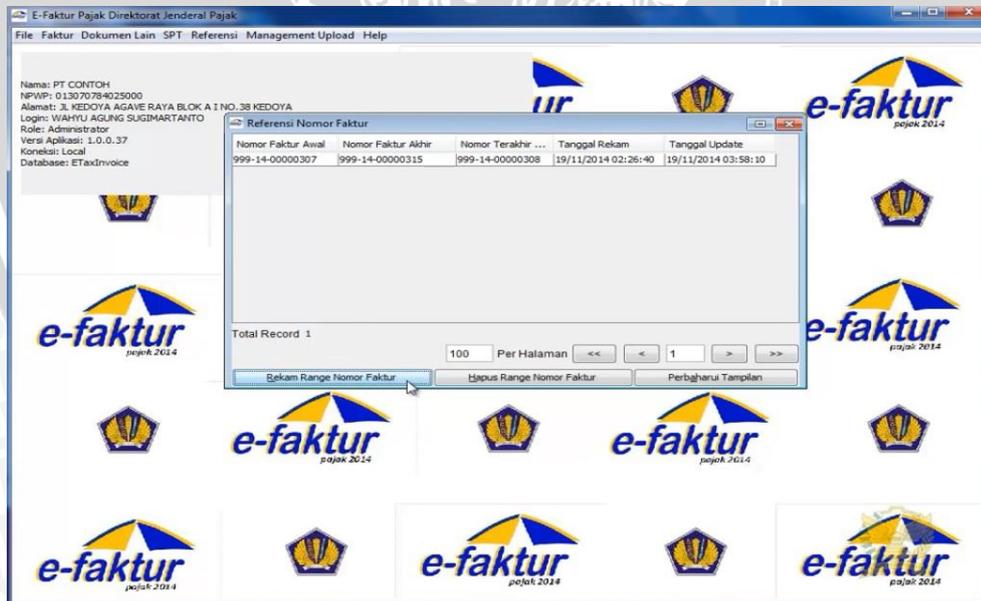


Lampiran 3. Langkah-langkah Melakukan Rekam Referensi Nomor Seri Faktur Pajak di Aplikasi e-Faktur Pajak

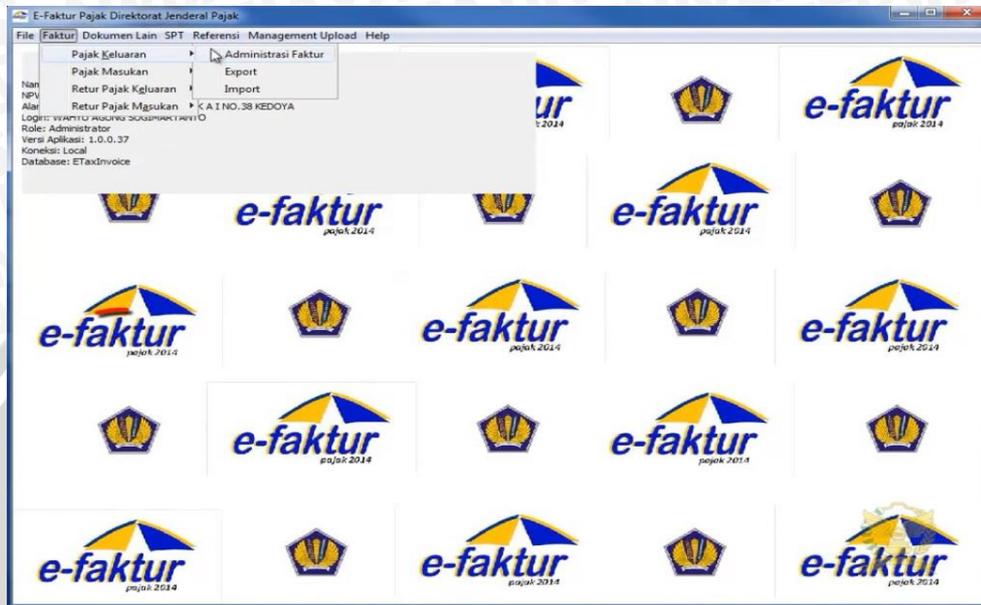
a. Klik menu Referensi, dan pilih menu Referensi Nomor Faktur;



b. Kemudian klik Rekam Range Nomor Faktur;

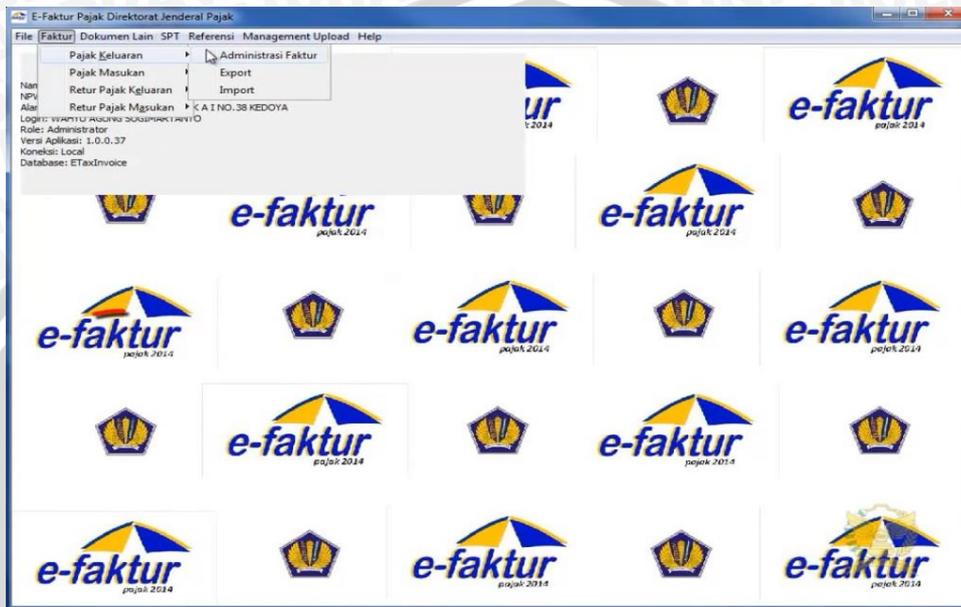


- c. Setelah itu masukkan Nomor Faktur Awal dan Nomor Faktur Akhir, dan klik Rekam Nomor Faktur. Range Nomor Faktur telah berhasil direkam dan dapat digunakan untuk menerbitkan e-Faktur Pajak.

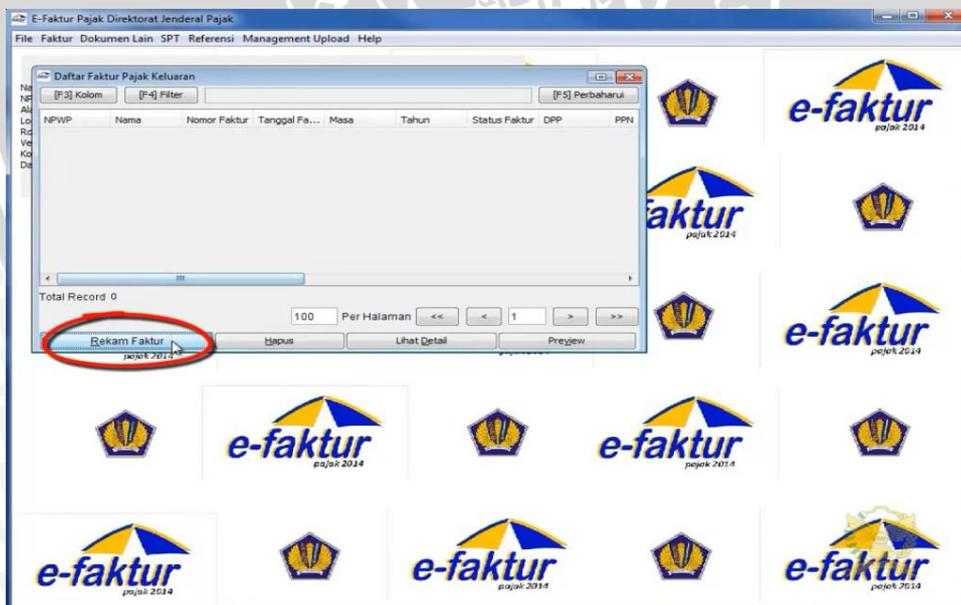


Lampiran 4. Langkah-langkah Penerbitan e-Faktur Pajak Keluaran atau penyerahan BKP/JKP Dalam Negeri di Aplikasi e-Faktur Pajak

- a. Buka aplikasi e-Faktur Pajak. Pilih menu Faktur, pilih Pajak Keluaran, pilih Administrasi Faktur;



- b. Kemudian klik Rekam Faktur;



- c. Ketika dalam Input Faktur di menu Dokumen Transaksi, PKP harus memilih Detail Transaksi, Jenis Transaksi, dan mengisi semua kolom yang ada. Dalam kolom Referensi Faktur dapat diisi dengan kurs KMK yang berlaku ketika pembuatan e-Faktur Pajak. Setelah itu klik Lanjutkan;

Input Faktur

Dokumen Transaksi Lawan Transaksi Detail Transaksi

Dokumen Transaksi

Detail Transaksi 1 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

Jenis Faktur 1 1 - Faktur Pajak

Tanggal Dokumen 19/11/2014 (dd/mm/yyyy)

Laporan SPT Masa Pajak 11 Tahun Pajak 2014

Masukkan Nomor Seri Faktur Pajak

Nomor Seri Faktur 010 999 14 00000308

Referensi Faktur

KURS KMK US\$ 1 = Rp. 10.000,00

Lanjutkan

Simpan Tutup Form

- d. Selanjutnya di menu Lawan Transaksi, masukkan NPWP lawan transaksi dan tekan Enter untuk mencari Lawan Transaksi. Apabila NPWP tidak ditemukan, pilih Buat Lawan Transaksi Baru, lalu isi semua data Lawan Transaksi dengan lengkap, klik Simpan;

Input Faktur

Dokumen Transaksi Lawan Transaksi Detail Transaksi

Lawan Transaksi

NPWP 24.152.386.9-432.000 [F3] Cari NPWP

Masukkan NPWP dan tekan Enter untuk mencari Lawan Transaksi

Nama

Alamat

Tidak Ditemukan

Npwp tidak ditemukan di referensi Lawan Transaksi
Apa yang ingin anda lakukan?

Batal Buat Lawan Transaksi Baru Cari Lawan Transaksi

Kembali Lanjutkan

Simpan Tutup Form

- e. Kolom Nama dan Alamat akan otomatis terisi, dan klik Lanjutkan;

The screenshot shows the 'Input Faktur' application window with the 'Lawan Transaksi' tab selected. The form contains the following information:

NPWP	24.152.386.9-432.000
Nama	PT SAMPLE EFAKTUR
Alamat	1 No.014 RT:005 RW:014 Kel.JATIMAKMUR Kec.PONDOK GEDE Kota/Kab.BEKASI JAWA BARAT 17413

Buttons at the bottom include 'Kembali' and 'Lanjutkan'.

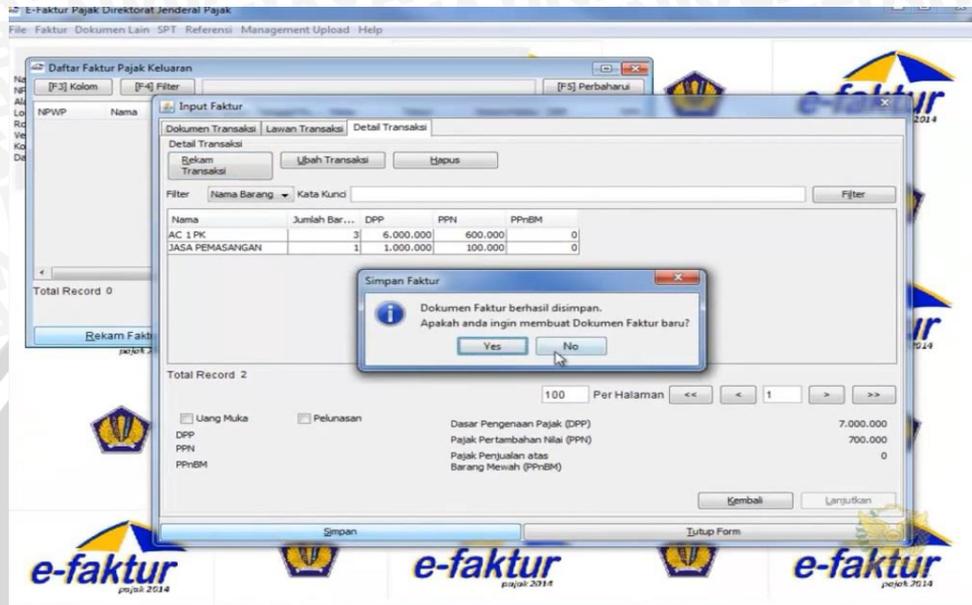
- f. Kemudian di menu Detail Transaksi pilih Rekam Transaksi dan isi semua kolom dalam Detail Penyerahan Barang/Jasa, lalu klik Simpan. Apabila ingin membuat detail transaksi lagi pilih Yes, apabila tidak pilih No;

The screenshot shows the 'Detail Penyerahan Barang/Jasa' dialog box. The data entered is as follows:

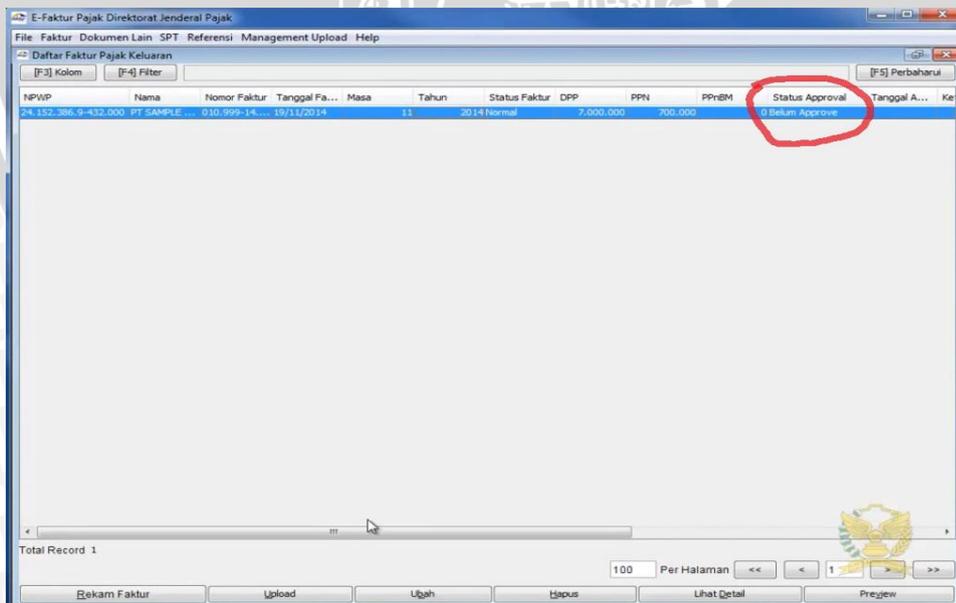
Nomor Dokumen Transaksi	
Kode	A01
Nama	AC 1 PK
Harga Satuan (Rp)	2.000.000
Jumlah Barang	3
Harga Total (Rp)	6.000.000
Diskon (Rp)	0
PPN Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	6.000.000
Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Nilai (PPN)	600.000
Tarif PPNBM	0 %
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)	0

Buttons at the bottom include 'Simpan', 'Bersihkan Form', and 'Tutup'.

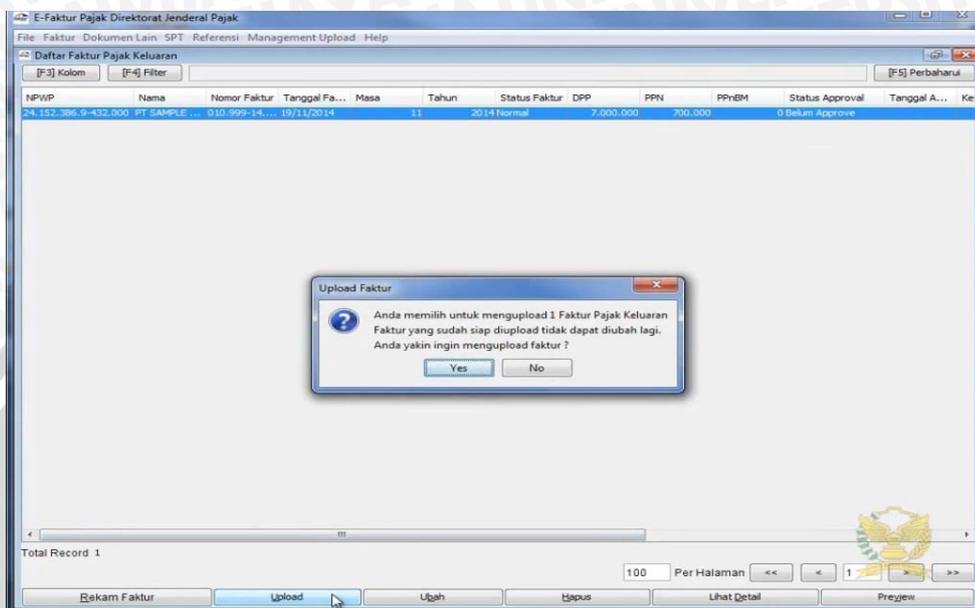
- g. Setelah mengisi semua detail transaksi sesuai dengan transaksi penjualan BKP/JKP oleh PKP yang akan diterbitkan dalam e-Faktur Pajak, klik Simpan untuk menyimpan Dokumen Faktur;



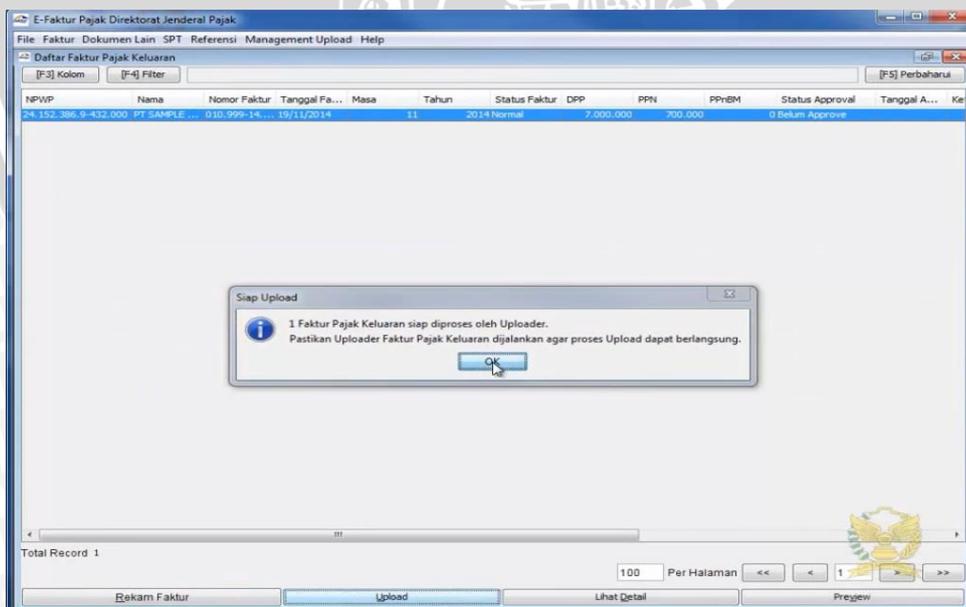
- h. Setelah Dokumen Faktur tersimpan, datanya akan otomatis muncul di menu Daftar Faktur Pajak Keluaran dan dalam Status Approval tertulis Belum Approve;



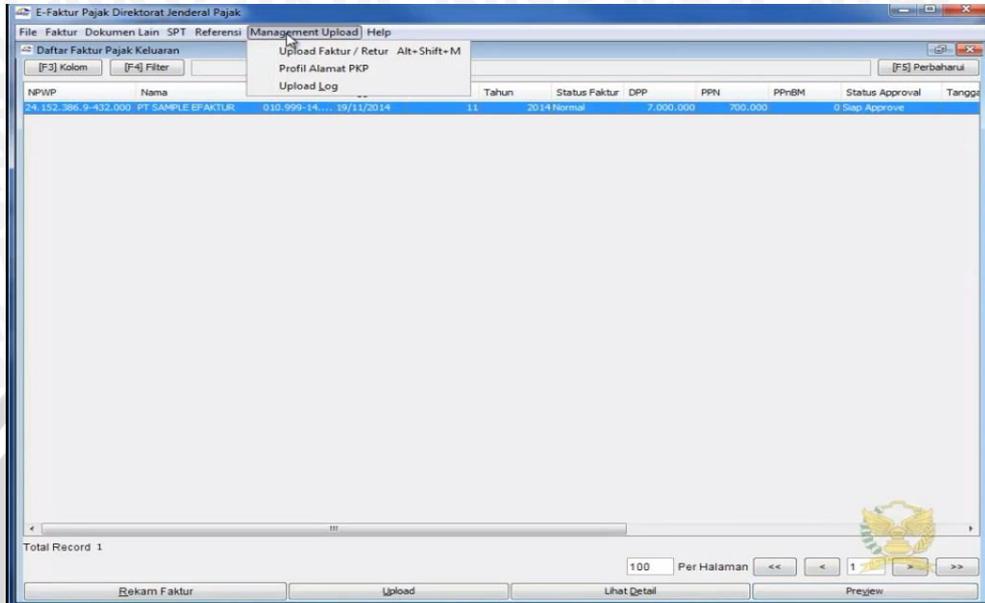
- i. Untuk mendapat approval dari DJP, PKP harus mengupload data Dokumen Faktur tersebut. Pilih Upload, lalu pilih Yes. Faktur Pajak Keluaran siap diproses oleh Uploader;



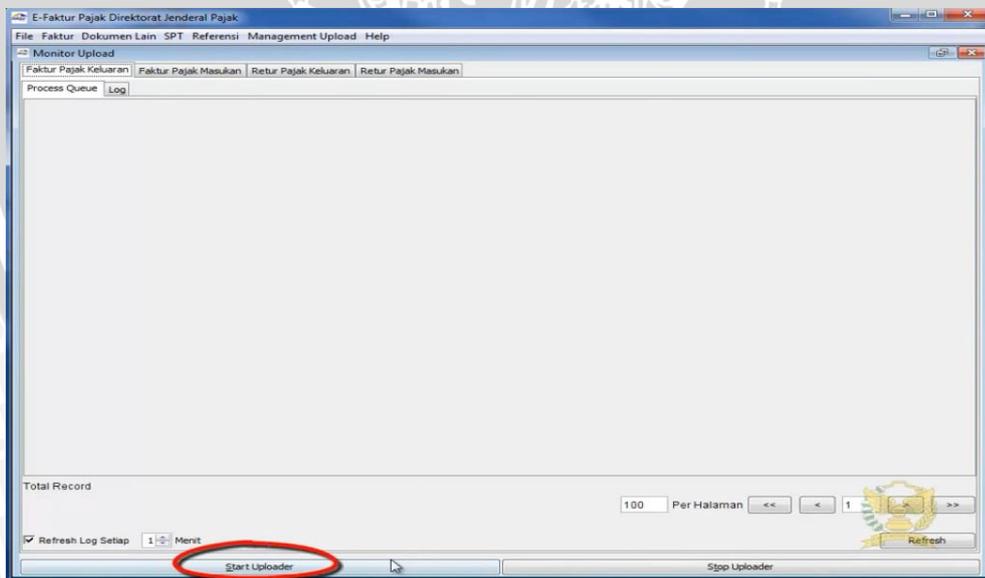
- j. Setelah itu Status Approval akan otomatis berubah menjadi Siap Approve, dan pilih Preview untuk melihat dan mengecek e-Faktur Pajak yang akan diterbitkan. Dalam Preview, QR Code belum muncul;



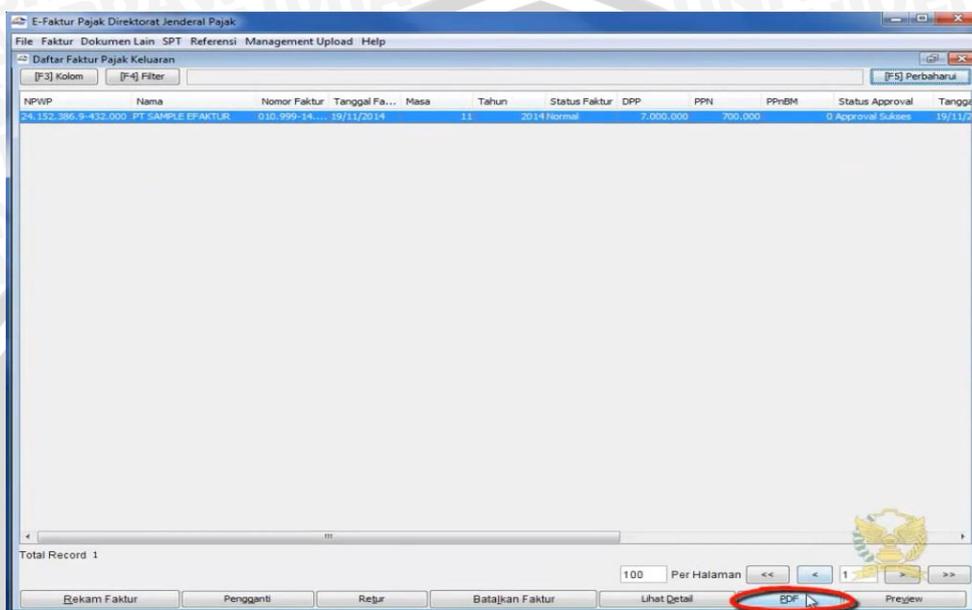
- k. Kemudian untuk menjalankan Uploader, pilih menu Management Upload, pilih Upload Faktur / Retour;



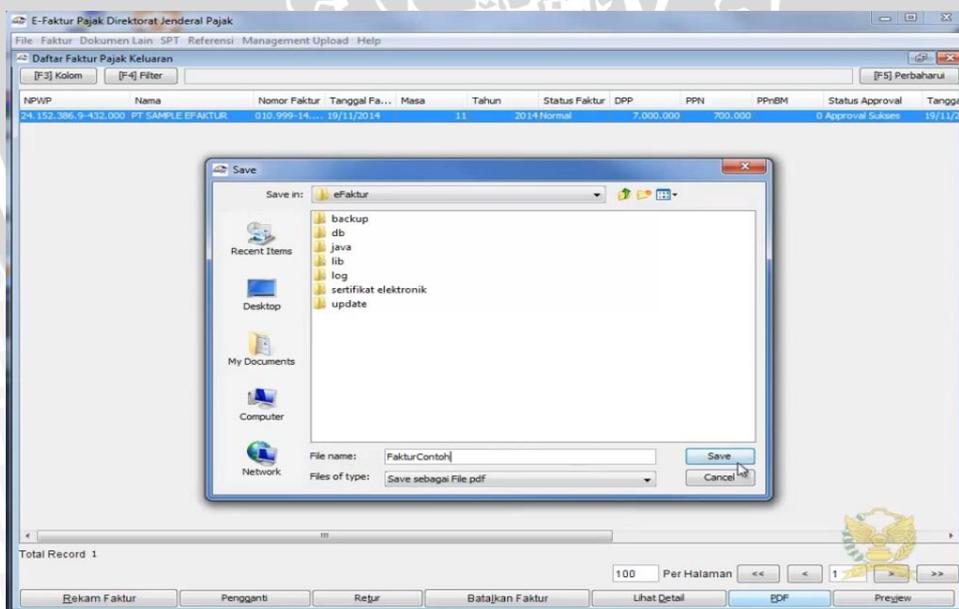
- l. Klik Start Uploader, kemudian masukkan Captcha dan Password e-Nofa milik PKP, lalu klik Submit;



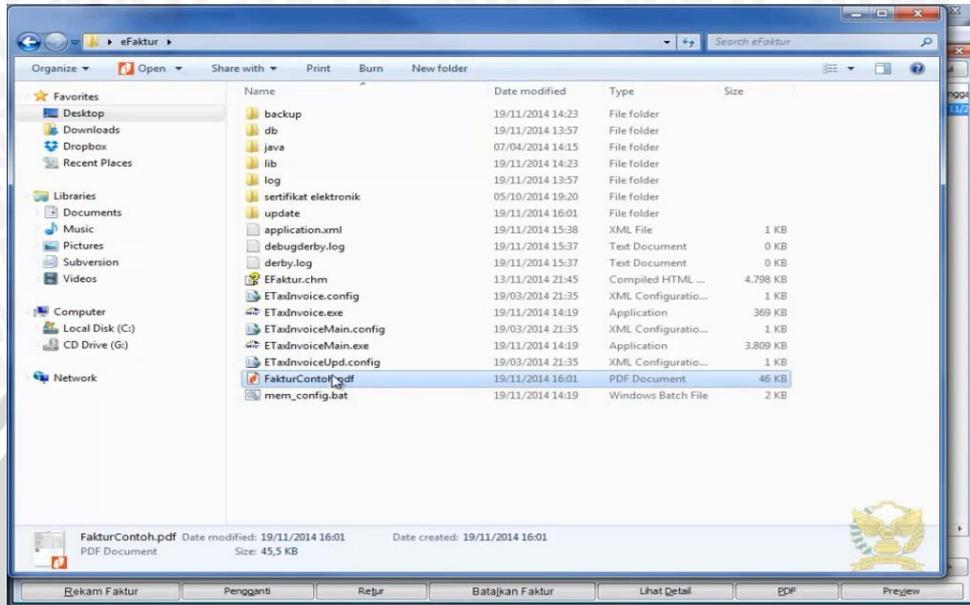
- m. Kembali ke menu Daftar Faktur Pajak Keluaran, klik Perbaharui, dan otomatis Status Approval berubah menjadi Approval Sukses, yang artinya e-Faktur Pajak yang *diupload* telah disetujui oleh DJP untuk diterbitkan. Pilih PDF untuk menyimpan file e-Faktur Pajak dalam bentuk PDF;



- n. Simpan di folder eFaktur, dan klik Save;

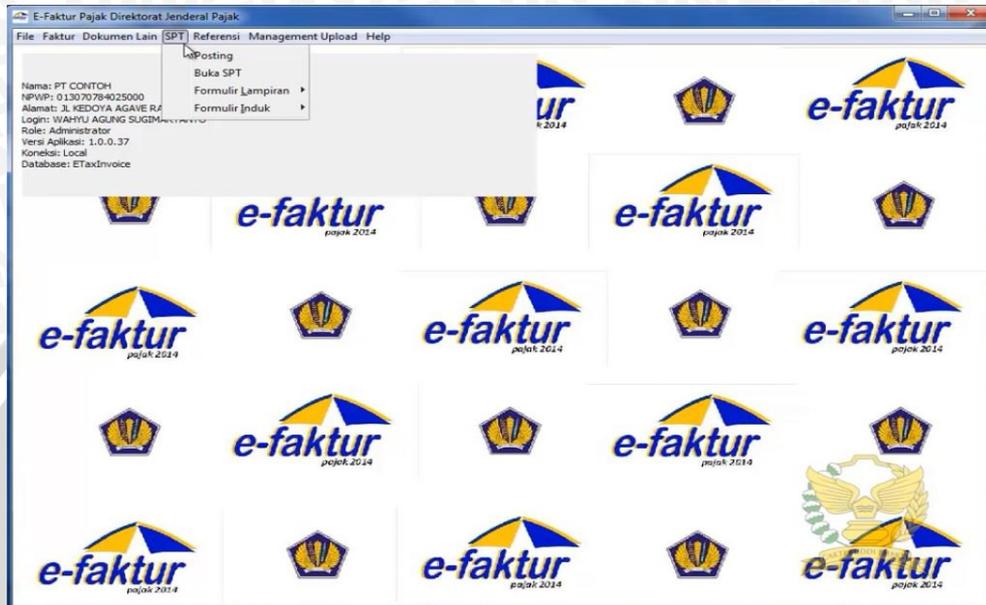


- o. File e-Faktur Pajak telah tersimpan dan siap untuk dikirimkan ke Pihak Pembeli melalui email atau dapat juga dicetak.



Lampiran 5. Langkah-langkah Pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai di Aplikasi e-Faktur Pajak

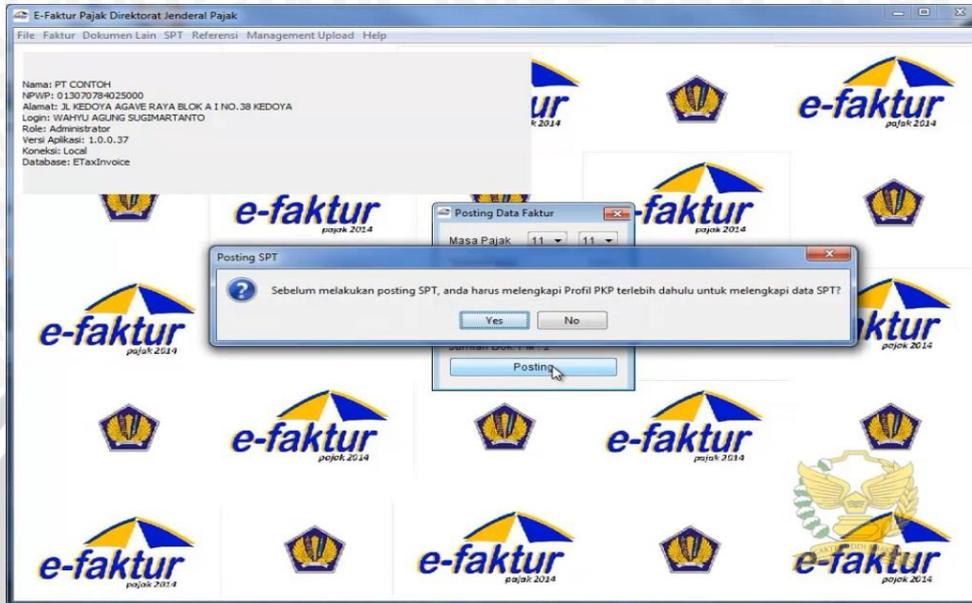
- a. Buka aplikasi e-Faktur Pajak. Kemudian pilih menu SPT dan pilih Posting;



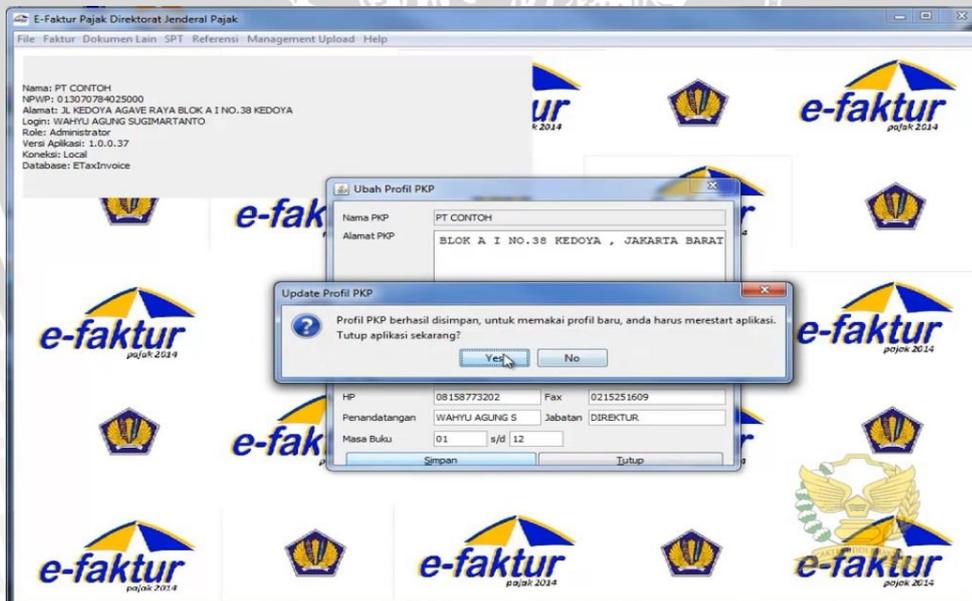
- b. Klik Cek Jumlah Dok. PM/PK kemudian klik Posting. Untuk penggunaan pertama kali, sebelum melakukan posting SPT, PKP harus melengkapi Profil PKP terlebih dahulu;



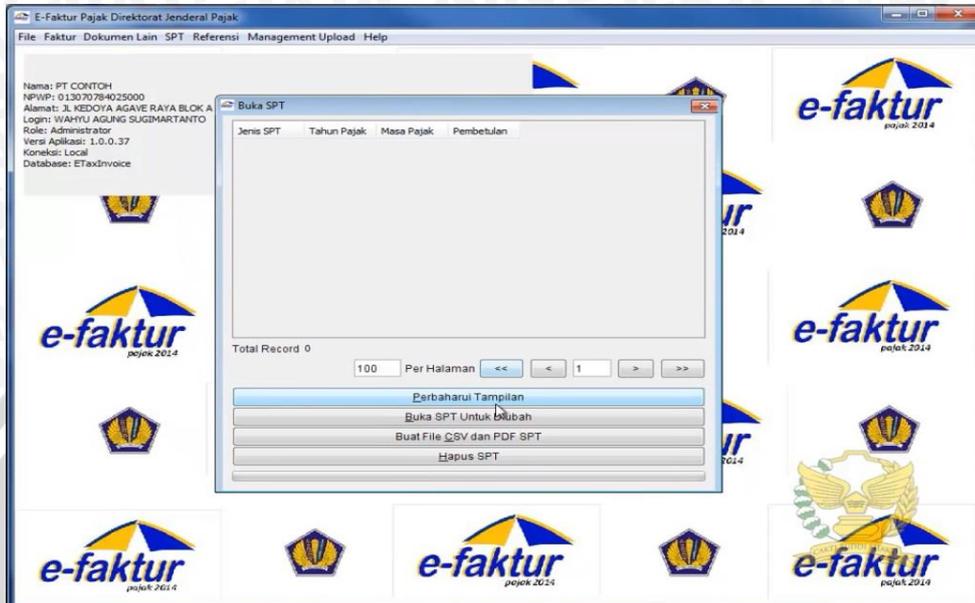
- c. Setelah mengisi lengkap profil PKP, PKP diharuskan merestart aplikasi, klik Yes;



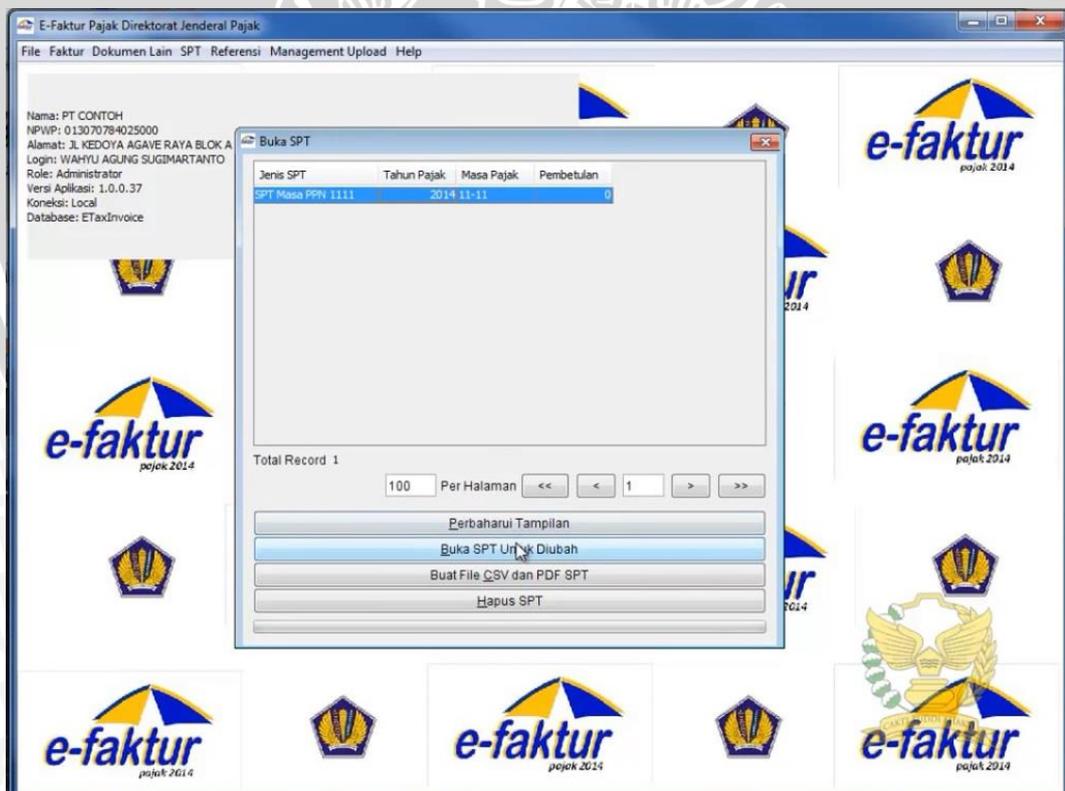
- d. Setelah aplikasi direstart, pilih lagi menu SPT, pilih Posting. Kemudian Cek Jumlah Dok. PM/PK dan klik Posting;



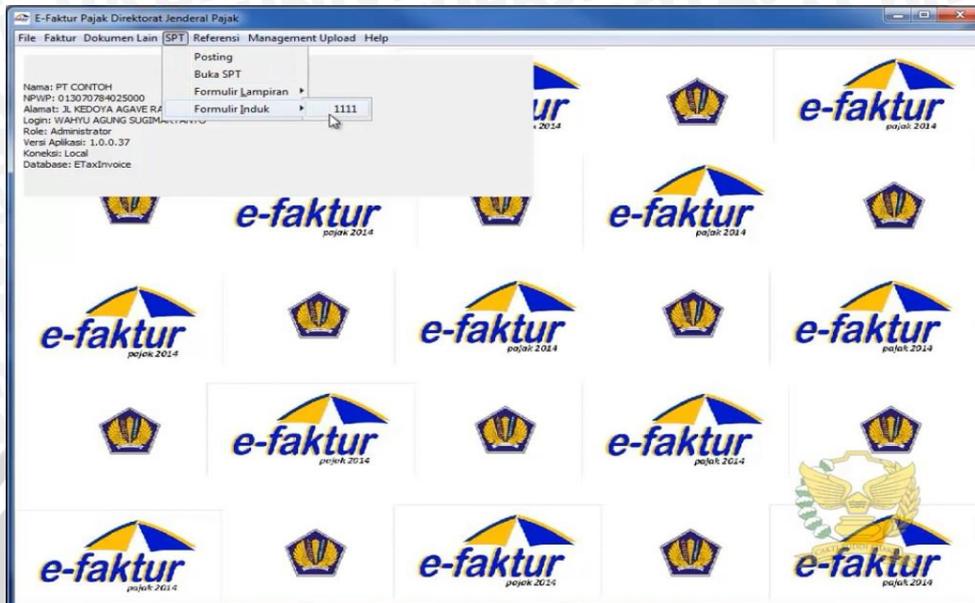
- e. Setelah itu kembali ke menu SPT, pilih Buka SPT lalu pilih Perbaharui Tampilan;



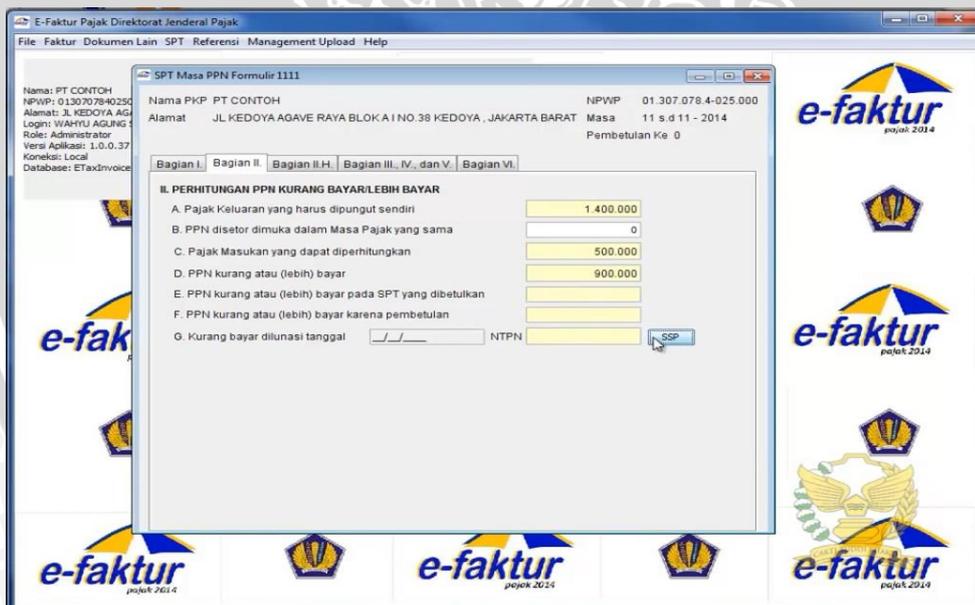
- f. Setelah data SPT muncul, klik Buka SPT Untuk Diubah;



g. Kembali ke menu SPT lalu pilih Formulir Induk 1111;



h. Setelah itu pilih Bagian II. dan klik SSP, untuk menginput SSP;



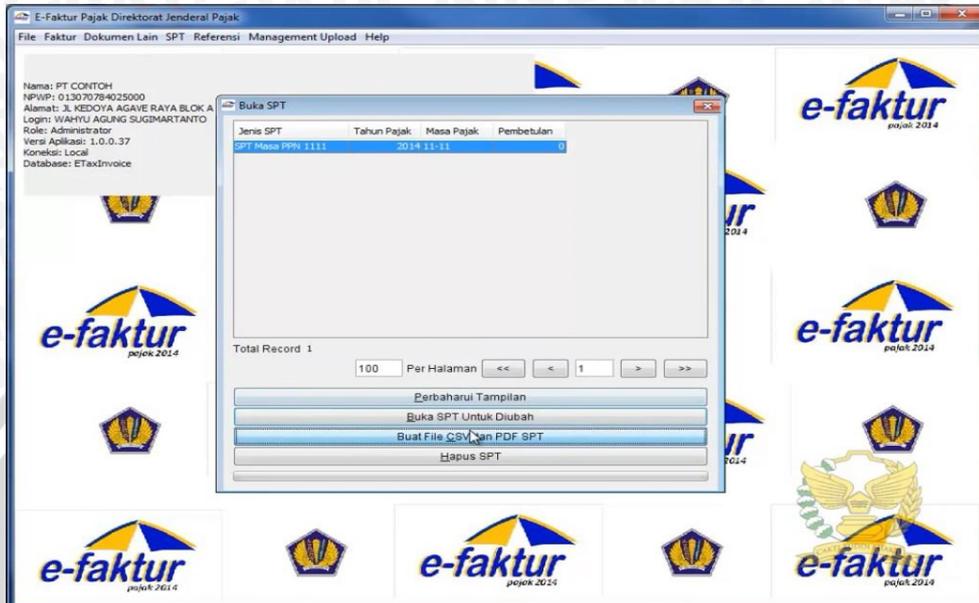
- i. Setelah itu akan muncul menu Daftar SSP PPN Kurang Bayar, klik Tambah. Kemudian isi semua kolom lalu klik Simpan;

The screenshot shows the 'Daftar SSP PPN Kurang Bayar' form. The main window is titled 'SPT Masa PPN Formulir 1111' and contains fields for 'Nama PKP PT CONTOH', 'NPWP 01.307.078.4-025.000', and 'Alamat JL KEDOYA AGAVE RAYA BLOK A I NO.38 KEDOYA, JAKARTA BARAT'. Below these are tabs for 'Bagian I.', 'Bagian II.', 'Bagian III., IV., dan V.', and 'Bagian VI.'. The 'II. PERHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR' section is active, showing a list of items (A-G) and a 'Daftar SSP PPN Kurang Bayar' sub-form. The sub-form has fields for 'Keterangan SPT 11 - 2014 Pembetulan 0', 'Jenis Pembayaran PPN Kurang Bayar', 'Kode Jenis Pajak 411211', 'Kode Jenis Setoran 100', 'Tanggal 19/11/2014', 'NTPN 01234567890a', and 'Nilai 900000'. A 'Simpan' button is visible at the bottom of the sub-form.

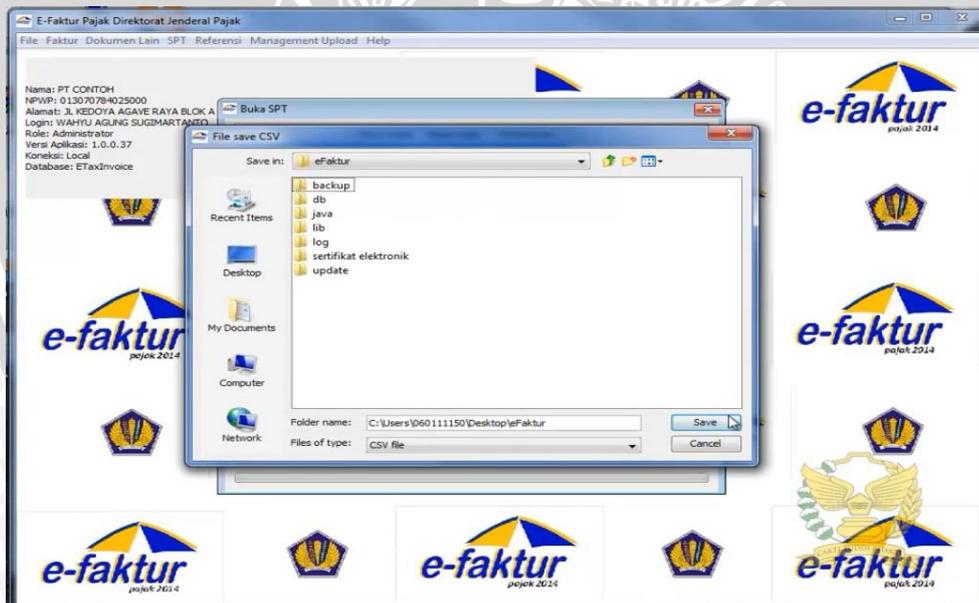
- j. Setelah itu pilih Bagian VI. Jangan lupa untuk mengisi kolom Tempat dan Tanggal, PKP atau Kuasa, Nama Jelas, dan Jabatan. Lalu pilih Simpan;

The screenshot shows the 'VI. KELENGKAPAN SPT' form. The main window is titled 'SPT Masa PPN Formulir 1111' and contains fields for 'Nama PKP PT CONTOH', 'NPWP 01.307.078.4-025.000', and 'Alamat JL KEDOYA AGAVE RAYA BLOK A I NO.38 KEDOYA, JAKARTA BARAT'. Below these are tabs for 'Bagian I.', 'Bagian II.', 'Bagian III., IV., dan V.', and 'Bagian VI.'. The 'VI. KELENGKAPAN SPT' section is active, showing a list of checkboxes for 'Formulir 1111 AB', 'Formulir 1111 A1', 'Formulir 1111 A2', 'Formulir 1111 B1', 'Formulir 1111 B2', 'Formulir 1111 B3', 'SSP PPN 1 lembar', 'SSP PPNBM 0 lembar', and 'Surat Kuasa khusus'. There are also fields for 'Tempat dan Tanggal JAKARTA BARAT 20/11/2014', 'PKP', 'Nama Jelas WAHYU AGUNG S', and 'Kuasa', 'Jabatan DIREKTUR'. A 'Simpan' button is visible at the bottom right of the form.

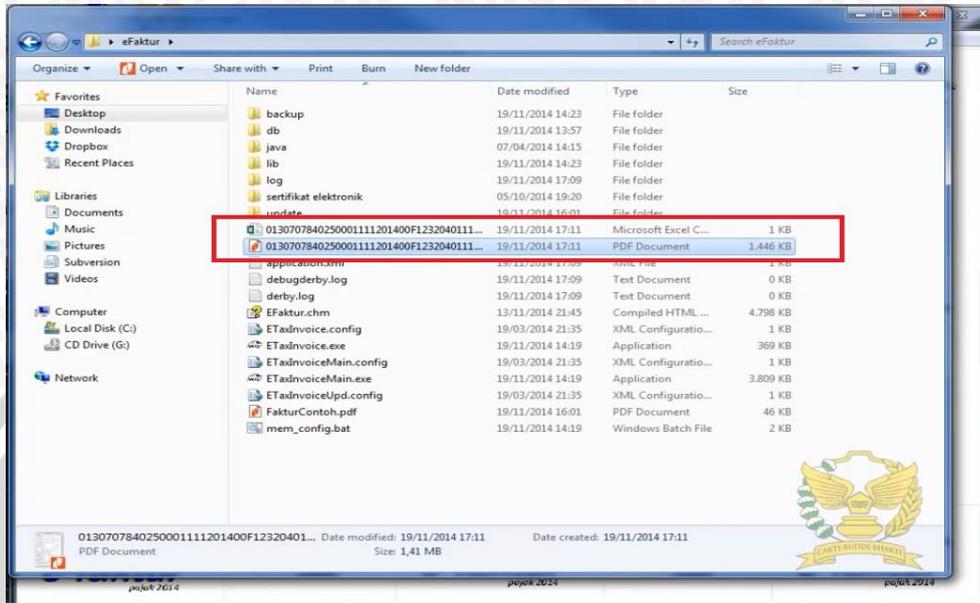
- k. Kemudian pilih Buat File CSV dan PDF SPT untuk menyimpan SPT Masa PPN ke dalam bentuk file CSV dan PDF;



- l. Simpan file di dalam folder eFaktur, kemudian klik Save;



m. File CSV dan PDF SPT Masa PPN telah dibuat. Simpan dua file tersebut ke dalam *flashdisk* dan siap untuk dilaporkan ke KPP tempat PKP terdaftar.





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR II

JALAN RAYA JUANDA NO.37, SIDOARJO 61254
TELEPON (031) 8672483; FAKSIMILE (031) 8672262; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200
e-MAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S- **243** /W/PJ.24/BD.05/2016
Sifat : Biasa
Hal : Pemberian Izin Riset

02 JUN 2016

Yth. Ketua Program Studi Perpajakan
Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
Jl. MT Haryono 163
Malang

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 7810/UN10.3/PG/2016 tanggal 26 Mei 2016 hal riset/ survey, atas :

Nama/NPM : Erwin Eko Prabowo / 125030400111023

dengan ini Kanwil DJP Jawa Timur II memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk magang/penyebaran kuesioner/penelitian dan atau riset pada KPP Pratama Sidoarjo Utara sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat digunakan untuk keperluan akademis yang tidak untuk dipublikasikan dan tidak menyangkut rahasia jabatan/negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 34 UU KUP.

Setelah selesai melaksanakan riset/penelitiannya, mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memberikan satu soft-copy hasil riset/penelitian tersebut untuk menjadi masukan bagi kami. *Soft-copy* dimaksud dapat dikirim melalui email ke alamat sebagai berikut :

1. Hard-copy hasil riset/ penelitian dikirim ke alamat :
Bidang P2 Humas Kanwil DJP Jatim II
Jl. Raya Juanda No.37, Semambung
Sidoarjo;
2. Soft-copy hasil riset/penelitian dikirim melalui email ke alamat :
perpustakaan@pajak.go.id

Demikian, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



a.n. Kepala Kantor
Kepala Bidang P2Humas,

Junaidi Eko Widodo
NIP 1968062419890310



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER- 16 /PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur) telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2), Pasal 11 ayat (1), Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), dan Pasal 19 huruf f Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- 17 /PJ/2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK.

Pasal 1

- (1) Faktur Pajak berbentuk elektronik, yang selanjutnya disebut e-Faktur, adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat e-Faktur adalah Pengusaha Kena Pajak yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan petunjuk penggunaan (*manual user*) yang merupakan satu kesatuan dengan aplikasi atau sistem elektronik tersebut.

Pasal 2

- (1) Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) wajib membuat e-Faktur untuk setiap:
 - a. penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009; dan/atau
 - b. penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.
- (2) Kewajiban pembuatan e-Faktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak:
 - a. yang dilakukan oleh pedagang eceran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012;
 - b. yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak Toko Retail kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009; dan
 - c. yang bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilainya berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

- (3) Tata cara pembuatan Faktur Pajak atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Pasal 3

e-Faktur wajib dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) pada:

- a. saat penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;
- b. saat penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;
- c. saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;
- d. saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
- e. saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Pasal 4

- (1) e-Faktur harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat:
 - a. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;
 - b. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak;
 - c. jenis barang atau jasa, jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga;
 - d. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut;
 - e. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut;
 - f. kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
 - g. nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak.
- (2) Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa tanda tangan elektronik.

Pasal 5

- (1) e-Faktur dibuat dengan menggunakan mata uang Rupiah.
- (2) Untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang menggunakan mata uang selain Rupiah maka harus terlebih dahulu dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs yang berlaku menurut Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan e-Faktur.

Pasal 6

Atas e-Faktur yang salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan, sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas dan benar, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur tersebut dapat membuat e-Faktur pengganti melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 7

Dalam hal terdapat pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang e-Faktornya telah dibuat, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur harus melakukan pembatalan e-Faktur melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 8

- (1) Atas hasil cetak e-Faktur yang rusak atau hilang, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur dapat melakukan cetak ulang melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Atas data e-Faktur yang rusak atau hilang, Pengusaha Kena Pajak dapat mengajukan permintaan data e-Faktur ke Direktorat Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan dengan menyampaikan surat Permintaan data e-Faktur sebagaimana diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (3) Permintaan data e-Faktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbatas pada data e-Faktur yang telah diunggah (*upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi keadaan tertentu yang menyebabkan Pengusaha Kena Pajak tidak dapat membuat e-Faktur, Pengusaha Kena Pajak diperkenankan untuk membuat Faktur Pajak berbentuk kertas (*hardcopy*).
- (2) Keadaan tertentu yang menyebabkan Pengusaha Kena Pajak tidak dapat membuat e-Faktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keadaan yang disebabkan oleh peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan sebab lainnya di luar kuasa Pengusaha Kena Pajak, yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Dalam hal keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan telah berakhir oleh Direktur Jenderal Pajak, data Faktur Pajak berbentuk kertas (*hardcopy*) yang dibuat dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah (*upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk mendapatkan persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 10

- (1) Bentuk e-Faktur adalah berupa dokumen elektronik Faktur Pajak, yang merupakan hasil keluaran (*output*) dari aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) e-Faktur tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas (*hardcopy*).

Pasal 11

- (1) e-Faktur wajib dilaporkan oleh Pengusaha Kena Pajak ke Direktorat Jenderal Pajak dengan cara diunggah (*upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak dan memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Pelaporan e-Faktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau sistem elektronik yang telah ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.
- (3) Direktorat Jenderal Pajak memberikan persetujuan untuk setiap e-Faktur yang telah diunggah (*upload*) sepanjang Nomor Seri Faktur Pajak yang digunakan untuk penomoran e-Faktur tersebut adalah Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) e-Faktur yang tidak memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak bukan merupakan Faktur Pajak.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 Tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak dan perubahannya dinyatakan tetap berlaku.
- b. Ketentuan terkait dengan bentuk, ukuran, tata cara pengisian keterangan, prosedur pemberitahuan dalam rangka pembuatan, tata cara pembetulan atau penggantian, dan tata cara pembatalan e-Faktur yang tidak diatur secara khusus pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, mengikuti ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 Tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak dan perubahannya.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2014.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2014

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

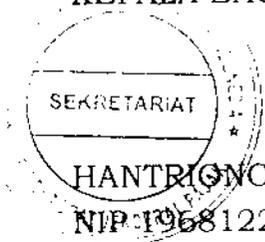
A. FUAD RAHMANY

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

u.b.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA



HANTRIGNO JOKO SUSILO
NIP: 196812221991031006

Nomor : ,
Hal : Permintaan Data e-Faktur

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
.....

Dengan ini, saya:

Nama :
NIK/No Paspor * :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Alamat :

mengajukan permintaan data e-Faktur dalam Masa Pajak Tahun
sampai dengan Masa Pajak Tahun sesuai ketentuan sebagaimana
diatur dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor
PER- /PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak
Berbentuk Elektronik.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

(.....)

* khusus untuk WNA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-136/PJ/2014

TENTANG

PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG DIWAJIBKAN MEMBUAT
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
 4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG DIWAJIBKAN MEMBUAT FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK.

PERTAMA : Menetapkan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini sebagai 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.

KEDUA : Menetapkan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini sebagai Pengusaha Kena Pajak yang wajib membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak mulai tanggal 1 Juli 2015.

KETIGA : Menetapkan Pengusaha Kena Pajak selain Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, Diktum KEDUA, dan Diktum KEDELAPAN Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini sebagai Pengusaha Kena Pajak yang wajib membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak mulai tanggal 1 Juli 2016.

KEEMPAT : Menetapkan Pengusaha Kena Pajak selain Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, Diktum KEDUA, Diktum KETIGA, dan Diktum KEDELAPAN Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini yang dikukuhkan setelah tanggal 1 Juli 2016 sebagai Pengusaha Kena Pajak yang wajib membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak mulai tanggal Pengusaha Kena Pajak tersebut dikukuhkan.

KELIMA Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, Diktum KEDUA, Diktum KETIGA, dan Diktum KEDELAPAN wajib membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik sesuai dengan tata cara sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

KEENAM Dalam hal Pengusaha Kena Pajak sebagaimana diatur pada Diktum PERTAMA, Diktum KEDUA, dan Diktum KEDELAPAN berpindah tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajaknya, kewajiban untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik tetap berlaku.

KETUJUH Lampiran I sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dan Lampiran II sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.

KEDELAPAN Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak yang terpisah dari Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini untuk menetapkan Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik selain yang telah ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.

KESEMBILAN Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, maka akan

dibetulkan sebagaimana mestinya.

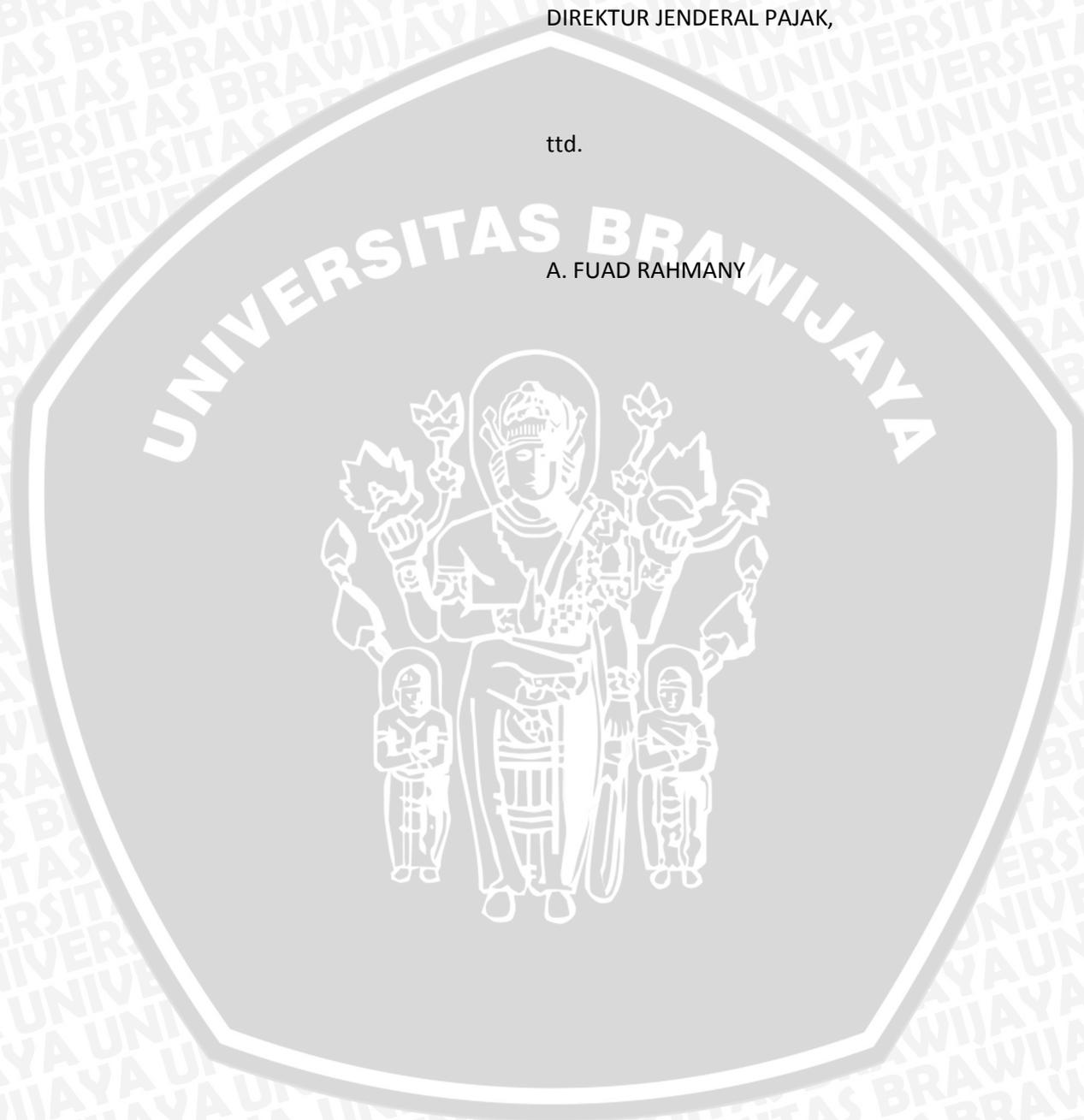
KESEPULUH Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2014.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2014

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

A. FUAD RAHMANY



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : KEP-136/PJ/2014
 TENTANG : PENETAPAN PENGUSAHA KENA
 PAJAK YANG DIWAJIBKAN
 MEMBUAT FAKTUR PAJAK
 BERBENTUK ELEKTRONIK

**PENGUSAHA KENA PAJAK YANG DIWAJIBKAN MEMBUAT
 FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK MULAI TANGGAL 1 JULI 2014**

No.	Nama PKP	NPWP
1.	PT Pama Persada Nusantara	01.338.618.0-091.000
2.	PT Goodyear Indonesia Tbk	01.002.075.8-092.000
3.	PT Ramajaya Pramukti	01.445.062.1-092.000
4.	PT Aneka Tambang	01.001.663.2-051.000
5.	PT Bukit Asam (Persero) Tbk	01.000.011.5-051.000
6.	PT Telekomunikasi Indonesia	01.000.013.1-093.000
7.	PT Telekomunikasi Seluler (Telkomsel)	01.718.327.8-093.000
8.	PT Sucofindo	01.300.992.3-093.000
9.	PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia	02.239.283.1-093.000
10.	PT Monier	01.000.120.4-052.000
11.	PT Misung Indonesia	01.069.162.4-052.000
12.	PT Kurita Indonesia	01.061.554.0-052.000
13.	PT Foseco Indonesia	02.026.485.9-052.000
14.	PT Patra SK	02.593.932.3-052.000
15.	PT BP Petrochemicals Indonesia	01.070.909.5-052.000
16.	PT Sanken Indonesia	01.824.407.9-055.000
17.	PT Sanyo Jaya Components Indonesia	01.000.147.7-055.000
18.	PT Akashi Wahana Indonesia	02.519.842.5-055.000
19.	PT Akebono Brake Astra Indonesia	01.060.616.8-055.000
20.	PT NS Bluescope Indonesia	01.070.743.8-055.000
21.	PT Sony Indonesia	01.707.574.8-056.000
22.	PT Penta Valent	01.305.436.6-056.000
23.	PT Elegant Textile Industry	01.001.773.9-057.000
24.	PT Dong-II Indonesia	01.068.034.6-057.000
25.	PT Du Pont Indonesia	01.061.736.3-058.000
26.	PT Yokogawa Indonesia	01.070.870.9-058.000
27.	PT Erm Indonesia	01.869.736.7-058.000
28.	PT Kuala Pelabuhan Indonesia	01.070.939.2-058.000
29.	PT ISS Indonesia	01.070.680.2-059.000
30.	PT Daya Kobelco Construction Machinery Indonesia	02.005.464.9-059.000
31.	PT Mulia Intipelangi	01.348.430.8-059.000
32.	PT Manggala Gelora Perkasa	01.610.717.9-059.000
33.	PT Indo-Rama Synthetics Tbk	01.001.680.6-054.000
34.	PT Fortune Indonesia Tbk	01.303.912.8-054.000
35.	PT Tunas Baru Lampung Tbk	01.139.219.8-054.000
36.	Shimizu Corporation	01.001.475.1-053.000
37.	Nippon Koei Co. Ltd.	01.002.804.1-053.000
38.	PT Dowell Anadrill Schlumberger	01.061.608.4-081.000
39.	PT Schlumberger Geophysics Nusantara	01.061.617.5-081.000
40.	PT Radiant Utama Interinsco Tbk	01.371.814.3-081.000
41.	PT Trans Power Marine Tbk	02.435.712.1-073.000
42.	PT Inti Ganda Perdana	01.060.617.6-007.000
43.	PT Royal Sutan Agung	01.735.097.6-007.000
44.	PT Halim Sakti Pratama	01.772.284.4-038.000
45.	PT Lea Sanent	01.303.009.3-038.000

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : KEP-136/PJ/2014
TENTANG : PENETAPAN PENGUSAHA KENA
PAJAK YANG DIWAJIBKAN
MEMBUAT FAKTUR PAJAK
BERBENTUK ELEKTRONIK

**PENGUSAHA KENA PAJAK YANG DIWAJIBKAN MEMBUAT
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK MULAI TANGGAL 1 JULI 2015**

Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik mulai tanggal 1 Juli 2015 ditentukan sebagai berikut:

- A. Pengusaha Kena Pajak selain yang telah ditetapkan untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA dan Diktum KEDELAPAN, yang pada tanggal 1 Juli 2015 dikukuhkan pada Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan:
1. Kantor Wilayah DJP Wajib Pajak Besar;
 2. Kantor Wilayah DJP Jakarta Khusus;
 3. Kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat;
 4. Kantor Wilayah DJP Jakarta Selatan;
 5. Kantor Wilayah DJP Jakarta Utara;
 6. Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat;
 7. Kantor Wilayah DJP Jakarta Timur;
 8. Kantor Wilayah DJP Banten;
 9. Kantor Wilayah DJP Jawa Barat I;
 10. Kantor Wilayah DJP Jawa Barat II;
 11. Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah I;
 12. Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II;
 13. Kantor Wilayah DJP DI Yogyakarta;
 14. Kantor Wilayah DJP Jawa Timur I;
 15. Kantor Wilayah DJP Jawa Timur II;
 16. Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III; dan
 17. Kantor Wilayah DJP Bali
- diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik mulai tanggal 1 Juli 2015.
- B. Pengusaha Kena Pajak yang dikukuhkan pada Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf A setelah tanggal 1 Juli 2015 diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik dimulai pada tanggal Pengusaha Kena Pajak tersebut dikukuhkan pada Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf A.

SIARAN PERS

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN



UNTUK DIBERITAKAN SEGERA

Mulai 1 Juli 2015, Ditjen Pajak Berlakukan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (e-Faktur) di Jawa dan Bali

Jakarta, 25 Juni 2015 - Mulai 1 Juli 2015, Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang dikukuhkan pada Kantor Pelayanan Pajak di wilayah Jawa dan Bali diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik (*e-Faktur*).

Pemberlakuan e-Faktur merupakan wujud peningkatan layanan Direktorat Jenderal (Ditjen) Pajak bagi PKP yang dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan Faktur Pajak. Secara spesifik, manfaat dari e-Faktur bagi PKP adalah:

1. tanda tangan basah digantikan dengan tanda tangan elektronik;
2. e-Faktur Pajak tidak diharuskan untuk dicetak sehingga mengurangi biaya kertas, biaya cetak, dan biaya penyimpanan;
3. aplikasi e-Faktur Pajak satu kesatuan dengan aplikasi e-SPT, sehingga lebih memudahkan pelaporan SPT Masa PPN; dan
4. permintaan Nomor Seri Faktur Pajak disediakan secara online via website Ditjen Pajak, sehingga tidak perlu lagi datang ke Kantor Pelayanan Pajak.

Untuk dapat menggunakan aplikasi e-Faktur, PKP membutuhkan sertifikat elektronik yang dapat diperoleh dengan cara mengajukan permintaan sertifikat elektronik kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.

PKP yang telah diwajibkan membuat e-Faktur tapi tidak membuat e-Faktur atau membuat e-Faktur yang tidak mengikuti tata cara yang telah ditentukan, dianggap tidak membuat Faktur Pajak dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari Dasar Pengenaan Pajak sesuai Pasal 14 ayat (4) UU Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Diimbau kepada seluruh Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak yang menerima Faktur Pajak dari PKP yang telah diwajibkan membuat e-Faktur agar memastikan bahwa:

1. Faktur Pajak yang diterima tersebut merupakan e-Faktur (tampilan sebagaimana contoh terlampir);
2. Keterangan yang tercantum dalam e-Faktur tersebut sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya melalui:



SIARAN PERS

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN



- a. Fitur Pajak Masukan pada aplikasi e-Faktur (bagi Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak yang merupakan Pengusaha Kena Pajak yang telah memiliki aplikasi e-Faktur); dan/atau
- b. Pemindaian barcode/QR Code yang tertera pada e-Faktur (handphone atau smartphone tertentu dapat melakukan scanning QR Code).

Dengan melakukan validasi tersebut Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak telah berperan secara aktif untuk memastikan bahwa Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dibayar ke Pengusaha Kena Pajak Penjual Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak disetor ke Kas Negara.

Faktur Pajak yang diterbitkan oleh PKP yang telah diwajibkan membuat e-Faktur namun tidak dalam bentuk e-Faktur atau dalam bentuk e-Faktur tapi tidak sesuai tata cara yang ditetapkan, tidak dapat dijadikan Pajak Masukan bagi Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak.

Informasi lebih lanjut terkait dengan pemberlakuan e-Faktur dapat menghubungi Kring Pajak 1500200 atau Kantor Pelayanan Pajak terdekat.

Direktur Penyuluhan, Pelayanan dan
Hubungan Masyarakat

ttd

Mekar Satria Utama
NIP 19680623 199311 1 001



FAKTUR PAJAK ELEKTRONIK MASUKAN

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.002-15.20931184		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT [REDACTED] Alamat : [REDACTED] NPWP : [REDACTED]		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. [REDACTED] Alamat : [REDACTED] NPWP : [REDACTED]		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	COPPER SLAG 01 Rp 112.700 x 802,88	90.484.576,00
Harga Jual / Penggantian		90.484.576,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		90.484.576,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		9.048.458,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

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

[REDACTED] 06 Agustus 2015



FAKTUR PAJAK ELEKTRONIK KELUARAN

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.001-15.79838580		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT [REDACTED] Alamat : JL. [REDACTED] NPWP : [REDACTED]		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : [REDACTED] Alamat : RUKO [REDACTED] NPWP : [REDACTED]		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	[REDACTED] Rp 4.867.482.972 x 1	4.867.482.972,00
Harga Jual / Penggantian		4.867.482.972,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		4.867.482.972,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		486.748.298,00
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.

[REDACTED], 31 Juli 2015



[REDACTED]



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA JATINEGARA
 JL. SLAMET RIYADI NO. 1 JAKARTA
 021 8575683/8575689
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

PASSPHRASE

SERTIFIKAT ELEKTRONIK

<p>Diterbitkan untuk PKP :</p> <p>NPWP : ██████████</p> <p>Nama : ██████████</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> @██████████52 </div>
--	--

PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK :

1. ANDA TELAH MENYETUJUI SEGALA HAK DAN KEWAJIBAN YANG TERIKAT DALAM MENGGUNAKAN LAYANAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK.
2. PASSPHRASE ADALAH KATA KUNCI RAHASIA YANG MENGIKAT KUNCI PRIVAT (PRIVATE KEY) SERTIFIKAT ELEKTRONIK PENGGUNA, DAN TIDAK BOLEH DIBERITAHUKAN DAN/ATAU DIPINDAHTANGANKAN KEPADA PIHAK LAIN SELAIN PENGGUNA.
3. PASSPHRASE YANG TELAH DIBERIKAN TIDAK BISA DIUBAH ATAUPUN DI-RECOVER SETELAH DISETUJUI. UNTUK MENGUBAH PASSPHRASE PENGGUNA DAPAT MENGAJUKAN PERMOHONAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK SESUAI DENGAN TATA CARA YANG TELAH DITENTUKAN OLEH DJP.





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA SELATAN I
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA SETIABUDI SATU
 JL. HR.RASUNA SAID BLOK B KAV.8 SETIABUDI JAKARTA
 TELEPON 021-5254230 FAKSIMILE 021-5207557
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

E - NOFA

ELEKTRONIK NOMOR SERI
 FAKTUR PAJAK

2016

<p>Diterbitkan untuk PKP : NPWP : ██████████ Nama : ██████████</p> <p>Surat Pemberitahuan DJP ██████████</p> <p>Surat Permohonan PKP ██████████</p>	<p>Direktorat Jenderal Pajak memberikan Nomor Seri Faktur Pajak sebanyak 75 dimulai dari :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 1.2em; margin: 10px 0;">032.16.02769412</div> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">sampai dengan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 1.2em; margin: 10px 0;">032.16.02769486</div>
---	---

- PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK :**
1. NOMOR SERI FAKTUR PAJAK INI DIPERGUNAKAN UNTUK PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DIMULAI DARI TANGGAL 30 April 2016 UNTUK TAHUN 2016 .
 2. PEMBUATAN FAKTUR PAJAK MENGIKUTI TATA CARA SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PERATURAN PERPAJAKAN YANG MENGATUR TENTANG TATA CARA PEMBUATAN FAKTUR PAJAK.
 3. DALAM HAL NOMOR SERI YANG DIBERIKAN SUDAH HAMPIR HABIS, PENGUSAHA KENA PAJAK DIMINTA UNTUK MENGAJUKAN KEMBALI SURAT PERMOHONAN NOMOR SERI FAKTUR PAJAK SESUAI DENGAN KETENTUAN
 4. DIREKTUR JENDERAL PAJAK MENYATAKAN BAHWA DOKUMEN INI TIDAK MEMERLUKAN TANDATANGAN DARI PEJABAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK.



Daftar Riwayat Hidup

Nama : Erwin Eko Prabowo
Tempat, Tanggal Lahir : Bojonegoro, 09 Maret 1995
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status Perkawinan : Belum Kawin
Alamat Asal : Ds. Senganten, Kec. Gondang, RT/RW 03/01,
Kab. Bojonegoro, Jawa Timur
Nomor Telepon : 081232760660
E-mail : erwineprabowo@gmail.com

Pendidikan Formal

2012 – Sekarang	Universitas Brawijaya Malang
2009 – 2012	SMA Negeri 1 Bojonegoro
2006 – 2009	SMP Negeri 1 Bojonegoro
2000 – 2006	SD Negeri Sambong Rejo 2
1999 – 2000	Taman Kanak-kanak Nusa Indah



Malang, 12 Januari 2017

Erwin Eko Prabowo