



**PROSEDUR PEMBUATAN DAN PELAPORAN FAKTUR
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI MELALUI *E-FAKTUR*
PADA KANTOR KONSULTAN PAJAK Drs. AGUS
SAMBODO DAN REKAN**

*(Making and Reporting Value-Added Tax Invoice Procedure by e-Invoice at
Tax Consultants Office Drs. Agus Sambodo and Collegues)*

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

**Adi Pradana Rahmatullah Zain
NIM 150903101032**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**PROSEDUR PEMBUATAN DAN PELAPORAN FAKTUR
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI MELALUI *E-FAKTUR*
PADA KANTOR KONSULTAN PAJAK Drs. AGUS
SAMBODO DAN REKAN**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh

**Adi Pradana Rahmatullah Zain
NIM 150903101032**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Allah SWT, yang menjadi Tuhan bagi seluruh alam semesta dan pemilik sifat Rohman dan Rohim. Serta Nabi Muhammad Saw, yang telah memberikan suri tauladan bagi umat manusia untuk bersikap dan bertindak dengan baik dalam menjalankan kehidupan;
2. Ayahanda M. Zainul Ichwan dan Ibunda Sri Handayani, yang menjadi motivasi dalam menjalankan setiap tantangan dan ujian dalam kehidupan ini, tempat bercurah hati, memohon ridho dan doa sebagai penguat dan pelancar segala hal yang menjadi tanggung jawabku;
3. Guru-guruku mulai dari TK, ustadz dan ustadzah sampai Perguruan Tinggi dan Dosen Pembimbing yang telah memberikan ilmu, arahan serta bimbingan kepadaku dengan penuh kesabaran dan ketelatenan;
4. Serta semua pihak yang tidak dapat aku sebutkan satu persatu namanya, yang telah memberikan waktunya bersamaku selama ini.

MOTO

Man aroda duna fa'alaihi bil 'ilmi, Man arodal akhiroh fa'alaihi bil ilmi, Wa man aroda huma fa'alaihi bil 'ilmi

“Barang siapa yang menghendaki kehidupan dunia maka wajib baginya memiliki ilmu, dan barang siapa yang menghendaki kehidupan akhirat, maka wajib baginya memiliki ilmu, dan barang siapa menghendaki keduanya maka wajib baginya memiliki ilmu”.

(HR. Turmudzi)

“Cukuplah Allah menjadi Penolong kami dan Allah adalah sebaik-baik Pelindung”

(Ali Imran/173:03)

¹ <http://www.asmaul-husna.com/201509/hadist-menuntut-ilmu-hadist-tentang.html?m=I>

² www.quran30.net

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Adi Pradana Rahmatullah Zain

NIM : 150903101032

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan yang berjudul “Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-Faktur* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada instansi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta penulis bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 4 Mei 2018
Yang menyatakan,

Adi Pradana Rahmatullah Z.
NIM. 150903101032

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : ADI PRADANA RAHMATULLAH ZAIN

NIM : 150903101032

Jurusan : ILMU ADMINISTRASI

Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN

Judul :

“Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *E-Faktur* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan”

Jember, 4 Mei 2018 Menyetujui

Dosen Pembimbing

Galih Wicaksono S.E.,M.Si.,Akt.

NIP. 198603112015041001

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-Faktur* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan :

Hari : Jum’at

Tanggal : 4 Mei 2018

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji :

Ketua,

Dr. Edy Wahyudi, S.Sos. MM
NIP. 197508252002121002

Sekretaris,

Anggota,

Galih Wicaksono S.E.,M.Si.,Akt.
NIP. 198603112015041001

Nian Riawati,S.Sos.,M.P.A
NIP.198506092015042002

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Dr. Ardiyanto, M.Si.
NIP. 1958081019870201002

RINGKASAN

Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-Faktur* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan; Adi Pradana Rahmatullah Zain, 150903101032; 2018: 120 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Faktur Pajak merupakan bukti pemungutan pajak yang dibuat secara manual oleh PKP atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak. Seiring dengan perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan negara untuk mendukung pemerintahan yang baik (*Good Governance*) DJP melakukan modernisasi pada sistem pembuatan faktur pajak menjadi secara elektronik (*e-faktur*). Dengan menggunakan aplikasi yang bernama *e-faktur*, PKP dapat membuat faktur pajak elektronik. Sekaligus dapat membuat SPT Masa PPN secara elektronik pula.

Untuk penyampaian SPT Masa PPN dapat dilakukan melalui layanan *e-filing*. *e-Filing* adalah suatu cara penyampaian SPT atau pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan yang dilakukan secara *online* yang *realtime* melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id) atau Penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider* (ASP).

Terdapat tiga tahapan utama dalam melakukan pembuatan dan pelaporan faktur Pajak Pertambahan Nilai melalui *e-faktur* yaitu :

- a. Tahapan Persiapan, Wajib Pajak harus mempersiapkan dokumen-dokumen terkait pembuatan faktur pajak, aplikasi *e-faktur* yang sudah diregistrasi, untuk pelaporan menggunakan aplikasi *e-filing*, Efin untuk pendaftaran diri sebagai Wajib Pajak *e-filing*, dan *e-mail* yang digunakan selama proses *e-filing*.
- b. *Input data*, input data yang berkaitan dengan pembuatan faktur pajak serta SPT Masa PPN, dan pelaporan pajak yang akan disampaikan oleh Wajib Pajak ke DJP melalui aplikasi *e-faktur* dan *e-filing*. Kemudian setelah selesai membuat faktur pajak elektronik, buka laman Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id) dan input data SPT Masa pada layanan *e-filing*

dengan cara mengupload data kemudian dikirimkan pada laman tersebut.

- c. *Output* data, setelah dokumen elektronik dikirimkan maka Wajib Pajak akan menerima notifikasi berupa Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) pada *e-mail* yang telah didaftarkan untuk proses *e-filing*.

Dalam Pelaksanaannya aplikasi *e-faktur* dan layanan *e-filing* terdapat beberapa keuntungan dan kendala antara lain yaitu keuntungan dari *e-faktur* adalah efisiensi dan efektifitas dalam pembuatan faktur pajak, sedangkan keuntungan *e-filing* ini adalah Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat, aman, dan kapan saja (*24h / 7d*), dapat mengurangi beban volume berkas fisik atau kertas dokumen perpajakan (*Go Green Campaign*), dan beberapa keuntungan lainnya. Untuk kendalanya *e-faktur* (*e-TaxInvoice*) dan *e-filing* adalah masih banyak Wajib Pajak yang belum mengerti teknologi informasi atau bagaimana cara mengoperasikan komputer dan sejenisnya.

(Dilaksanakan dengan Surat Tugas Nomor 0605/UN25.1.2/SP/2018, Diploma III Perpajakan Jurusan Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember).

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah yang berupa Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-Faktur* Pada Kantor Konsultan Drs. Agus Sambodo dan Rekan”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan, saran dan petunjuk dari semua pihak secara langsung maupun tidak langsung. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Ardiyanto, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Hadi Prayetno, M.Kes, selaku Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Drs. Boedijono, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
5. Galih Wicaksono S.E.,M.Si.,Akt. selaku Dosen Pembimbing Akademik sekaligus Dosen Supervisi dan Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata;
6. Bapak dan Ibu Dosen pengajar yang telah memberikan ilmunya demi kesuksesan belajar penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis dalam melaksanakan studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Bapak Drs.Agus Sambodo.SH.,MSA.,BKP Selaku Direktur Utama Kantor Konsultan Pajak Drs.Agus Sambodo dan Rekan Malang;

8. Seluruh Staff dan Karyawan KKP.Drs Agus Sambodo dan Rekan, PT. Cipta Sarana Cendekia, CV. Cipta Jasatama, dan KAP. Drs. Abdul Ghoni Abubakar dan Rekan;
9. Semua teman-teman Diploma III Perpajakan, terima kasih atas kebersamaannya selama ini, dan semoga perjuangan kita berlanjut;
10. Seluruh Anggota Kelompok Studi Mahasiswa Perpajakan (KSMP) *Tax Center* FISIP Universitas Jember terima kasih atas pengalaman dan kerja samanya, semoga *Tax Center* semakin berkembang dan maju;
11. Detasemen Uno, Gang Tlogomas Malang, Tawangmangu Gang III *crew* dan Danau Toba street *crew* yang telah membantuku dalam bentuk moril maupun materil;
12. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk mewujudkan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Penulis juga menerima kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhirnya penulis berharap, semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.

Jember, 4 Mei 2018

Penulis

DAFTAR ISI

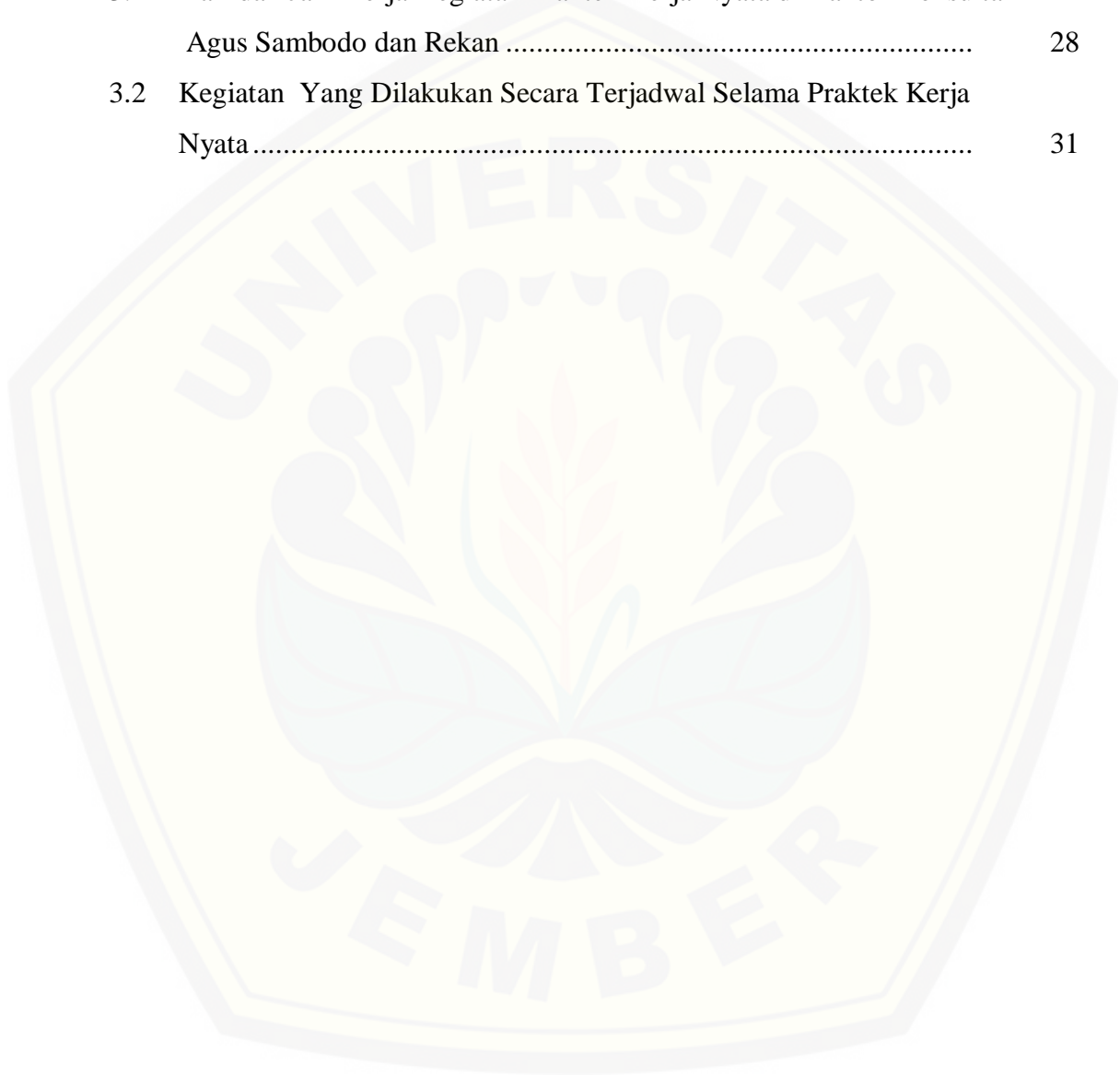
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata	6
1.3.1 Tujuan	6
1.3.2 Manfaat	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Definisi Prosedur	8
2.2 Pengertian Pajak	8
2.2.1 Fungsi Pajak	9
2.2.2 Jenis Pajak	10
2.2.3 Subjek Pajak, Objek Pajak, dan Wajib Pajak	11
2.2.4 Asas Pemungutan Pajak	12
2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak	12
2.2.6 Tarif Pajak	13
2.2.7 Nomor Pokok Wajib Pajak	14

2.3 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	14
2.3.1 Subjek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	15
2.3.2 Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	15
2.3.3 Tarif Pajak Pertambahan Nilai	16
2.3.4 Pengusaha Kena Pajak	17
2.3.5 Persyaratan Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai	17
2.3.6 Mekanisme Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai	19
2.4 Faktor Pajak Pertambahan Nilai	22
2.4.1 Jenis-Jenis Faktor Pajak	23
2.4.2 Keterangan Dalam Faktor Pajak	24
2.5 E-Faktur	26
2.5.1 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui e-Faktur	26
2.5.2 Prosedur Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui e-Filing	27
BAB 3. METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	28
3.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	28
3.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata	28
3.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	28
3.1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	28
3.2 Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	30
3.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan	30
3.2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata	31
3.2.3 Kegiatan Setelah Praktek Kerja Nyata	37
3.3 Jenis Data dan Sumber Data	38
3.3.1 Jenis Data	38
3.3.2 Sumber Data	38
3.4 Metode Pengumpulan Data	39

BAB 4. Hasil Pelaksanaan Kegiatan	40
4.1 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui <i>E-Faktur</i>	40
4.1.1 Tahap Pesiapan	41
4.1.2 <i>Input Data</i>	41
4.1.3 <i>Output Data</i>	42
4.1.4 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak	43
4.1.5 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak Keluaran	44
4.1.6 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak Masukan	54
4.1.7 Prosedur Pembuatan SPT Masa PPN	56
4.2 Prosedur Pelaporan SPT (Surat Pemberitahuan) Masa Pajak Pertambahan Nilai Melalui <i>E-Filing</i>	61
4.2.1 Tahap Persiapan	62
4.2.2 <i>Input Data</i>	62
4.2.3 <i>Output Data</i>	62
4.2.4 Prosedur Pelaporan SPT Masa PPN Melalui <i>E-Filing</i>	63
4.3 Penilaian Terhadap Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui <i>e-Faktur</i> pada Kantor Konsultan Drs. Agus Sambodo dan Rekan	63
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Target dan Realisasi Penerimaan Negara tahun 2015-2017	4
3.1 Hari dan Jam Kerja Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Konsultan Agus Sambodo dan Rekan	28
3.2 Kegiatan Yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata	31



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak (<i>E-Faktur</i>).....	43
4.2 Tampilan Aplikasi <i>E-Faktur</i> Atau <i>E-Taxinvoice</i>	44
4.3 Tampilan Awal <i>E-Faktur</i> Untuk Pilihan Database.....	44
4.4 Tampilan <i>E-Faktur Login E-Taxinvoice</i>	45
4.5 Tampilan <i>E-Faktur</i> Menambah Referensi.....	45
4.6 Tampilan <i>E-Faktur</i> Referensi Lawan Transaksi	46
4.7 Tampilan <i>E-Faktur</i> Menambah Referensi	46
4.8 Tampilan <i>E-Faktur</i> Referensi Nomor Faktur.....	47
4.9 Tampilan <i>E-Faktur</i> Administrasi Faktur Pajak Keluaran.....	47
4.10 Tampilan <i>e-Faktur</i> Pajak Keluaran Input Faktur Dokumen Transaksi.	48
4.11 Tampilan <i>e-Faktur</i> Pajak Keluaran Input Faktur Lawan Transaksi...	49
4.12 Tampilan <i>e-Faktur</i> Pajak Keluaran Input Faktur Detail Transaksi.....	50
4.13 Tampilan <i>e-Faktur</i> Pajak Keluaran Detail Penyerahan Barang/Jasa...	50
4.14 Tampilan <i>e-Faktur Management Upload</i>	51
4.15 Tampilan <i>e-Faktur Monitor Upload</i>	52
4.16 Tampilan <i>e-Faktur Login User PKP</i>	52
4.17 Tampilan <i>e-Faktur</i> Daftar Faktur Pajak Keluaran.....	53
4.18 Tampilan <i>e-Faktur Upload</i> Faktur.....	53
4.19 Tampilan <i>e-Faktur</i> Daftar Faktur Pajak Keluaran.....	54
4.20 Tampilan <i>e-Faktur</i> Administrasi Faktur Pajak Masukan.....	54
4.21 Tampilan <i>e-Faktur</i> Rekam Faktur Pajak Masukan.....	55
4.22 Tampilan <i>e-Faktur</i> Daftar Faktur Pajak Masukan.....	56
4.23 Tampilan <i>e-Faktur</i> Posting SPT.....	56
4.24 Tampilan <i>e-Faktur</i> Posting Data Faktur.....	57
4.25 Tampilan <i>e-Faktur</i> Buka SPT.....	57
4.26 Tampilan <i>e-Faktur</i> Buka SPT.....	58
4.27 Tampilan <i>e-Faktur</i> Formulir Induk 111.....	58
4.28 Tampilan <i>e-Faktur</i> SPT Masa PPN Formulir 1111 Bagian II.....	59

4.29	Tampilan <i>e-Faktur</i> Bagian II Input SSP.....	59
4.30	Tampilan <i>e-Faktur</i> SPT Masa PPN Formulir 1111.....	60
4.31	Tampilan <i>e-Faktur</i> Buka SPT.....	60
4.32	Pelaporan SPT Masa PPN melalui <i>e-Filing</i>	63
4.33	Tampilan <i>Login DJP Online</i> Layanan <i>e-Filing</i>	64
4.34	Halaman Awal DJP Online.....	64
4.35	Halaman awal <i>e-Filing</i>	65
4.36	Tampilan Upload SPT.....	65
4.37	Halaman SPT Wajib Pajak.....	66
4.38	Tampilan Kotak Masuk Kode Verifikasi Pada <i>E-mail</i> WP.....	66
4.39	Halaman SPT Wajib Pajak.....	67
4.40	Tampilan Bukti Penerimaan Elektronik.....	68

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Magang	74
2. Surat Permohonan Ijin Tempat Magang	75
3. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata	76
4. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Nyata	77
5. Surat Tugas Dosen Supervisi	78
6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	79
7. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	80
8. Surat Tugas Dosen Pembimbing	82
9. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	83
10. Undang-Undang No 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.....	86
11. Undang-Undang No 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Barang Mewah.....	89
12. PER-26/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik	100
13. PER-31/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik	104
14. Per-17/PJ/2014 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan Dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan Atau Penggantian, Dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak.....	106
15. Kep-125/Pj/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak Yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.....	110
16. SPT Masa PPN Bulan Mei 2017	112
17. Faktur Pajak Keluaran.....	114

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia adalah Negara dengan penduduk terbesar keempat di dunia, memiliki Sumber Daya Alam yang melimpah hingga banyak Negara lain mengimpor berbagai kebutuhan yang tidak ada di negaranya. Indonesia merupakan Negara berkembang, yang saat ini perkembangannya semakin meningkat. Saat ini Indonesia merupakan salah satu kekuatan ekonomi di kawasan Asia Tenggara. Dengan melihat kondisi itulah Indonesia memiliki peluang untuk menjadi Negara maju dan menjadi salah satu kekuatan ekonomi yang baru di dunia. Kondisi saat ini, Indonesia masih harus mengejar ketertinggalan dari negara-negara maju lainnya. Dengan memanfaatkan sumber-sumber pendapatan yang menopang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) diyakini dapat membuat Indonesia mengejar ketertinggalan dari Negara maju lain. Sumber terbesar pendapatan Negara saat ini dari Penerimaan Pajak.

Menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Negara sangat mengandalkan penerimaannya dari sektor pajak yang digunakan untuk membiayai pengeluaran Negara, khususnya untuk pengeluaran rutin. Berdasarkan pemungutannya di Indonesia dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu Pajak Pusat dan Pajak Daerah. Pajak Daerah terbagi menjadi dua, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten atau kota (wicaksono dan pamungkas, 2017:82)

Pada tahun 2017 penerimaan pajak Indonesia secara nasional mencapai 1.151,10 Triliyun (sumber: Dirjen Pajak). Meskipun meleset dari target, tapi ini merupakan nilai yang sangat besar bagi APBN. Pencapaian 89,7 % dari target membuktikan bahwa pajak menjadi tulang punggung sumber penerimaan Negara. Jika dilihat dari besaran APBN, pajak menyumbang lebih kurang 80% dari

pendapatan bagi Negara. Begitu pentingnya Pendapatan Negara dari Pajak, jika pendapatan ini turun drastis maka Negara dalam ancaman krisis moneter (krisis ekonomi) dan penyelenggaraan Negara tidak dapat terlaksana dengan baik.

Tidak bisa dihindari lagi bahwa pajak merupakan sektor yang harus tetap dijaga, baik oleh pemerintah maupun masyarakat sendiri yang menjadi Subjek dan Wajib pajak sekaligus. Setiap perilaku ekonomi masyarakat Indonesia ataupun warga Negara lain yang berkedudukan di Indonesia akan selalu memiliki keterkaitan dengan pajak. Kontribusi dari kedua pelaku itu dalam penyelenggaraan perpajakan di Indonesia sangat diharapkan. Agar Negara mendapatkan pendapatan yang semakin banyak dan pembangunan diberbagai sektorpun juga akan semakin meningkat serta semakin cepat. Selain itu pemerataan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat kelas bawah juga akan terangkat dengan adanya percepatan disektor-sektor strategis dan rill yang bersumber dari pajak.

Tabel 1.1 Target dan Realisasi Penerimaan Negara tahun 2015-2017

(dalam triliunan rupiah)

Sumber Penerimaan	2015		2016		2017	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
I Penerimaan	1.758,3	1.494,1	1.784,2	1.546,9	1.748,9	1.648,1
Penerimaan Perpajakan	1.489,3	1.240,4	1.539,2	1.285,0	1.498,9	1.339,8
Penerimaan Bukan Pajak	269,1	253,7	245,1	261,9	250,0	308,4
II Hibah	3,3	10,4	2,0	8,2	1,4	1,2
Jumlah	1.761,6	1.504,5	1.786,2	1.555,1	1.750,3	1649,4

Sumber : Diolah Berdasarkan Informasi dari www.pajak.go.id (Diakses pada 20 Februari 2018)

Berdasarkan table 1.1 target dan realisasi penerimaan Negara 2015-2017, dapat kita pahami bahwa penerimaan Negara dari sektor pajak dari tahun ke tahun semakin meningkat. Meskipun realisasinya selalu tidak memenuhi target yang

sudah ditetapkan, akan tetapi ini salah satu bukti bahwa pemerintah semakin menggiatkan penerimaan Negara dari sektor pajak. Pemerintah juga harus memberikan pelayanan yang semakin baik dan mudah bagi masyarakat, bukan hanya fokus kepada peningkatan pendapatan Negara dari sektor pajak saja. Pada saat ini sistem perpajakan di Indonesia menggunakan *Self Assessment System*, masyarakat wajib mengetahui dan bertanggung jawab sendiri atas kewajibannya dalam perpajakan sesuai UU No.16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP). Selain itu masyarakat harus selalu mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang sering kali muncul dalam waktu yang berdekatan. Hal ini terjadi karena peraturan pajak memang sangat dinamis, sehingga mudah untuk berubah sesuai dengan kondisi yang ada.

Salah satu perubahan terbesar dalam sistem perpajakan adalah penggunaan perangkat elektronik dalam prosedur administrasi perpajakan. Hal ini dimaksudkan untuk peningkatan pelayanan dan kemudahan bagi wajib pajak maupun fiskus serta pengurangan biaya yang besar atas penggunaan kertas. Kini sistem perpajakan yang berbasis elektronik sudah dapat dilakukan. Saat ini banyak aplikasi yang sudah diterbitkan oleh Dirjen Pajak, salah satunya adalah *e-Faktur*. Disisi lain perubahan juga terjadi pada peraturan yang berlaku saat ini, salah satunya adalah dengan adanya UU Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas UU Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Barang dan/atau Jasa serta PPnBM. Yang diturunkan ke dalam PMK-151/PMK.03/2013 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, dan diturunkan lagi dalam PER-31/PJ/2017 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak berbentuk Elektronik.

Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang melakukan penyerahan BKP (Barang Kena Pajak) atau penyerahan JKP (Jasa Kena Pajak), (Pasal 1 angka 23 UU PPN). Faktur pajak ini menjadi bukti satu-satunya atas pungutan pajak yang telah dikenakan PPN. Faktur pajak dibuat pada saat penyerahan atau pada saat penerimaan pembayaran saat sebelum terjadinya penyerahan.

Adanya peraturan terbaru yaitu PER-31/PJ/2017, maka wajib pajak terutama mereka yang bersentuhan langsung dengan kegiatan jual-beli barang maupun jasa harus membuat faktur berbentuk elektronik. Maksud dari Faktur berbentuk elektronik atau *e-faktur* adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau penyedia jasa aplikasi (ASP) yang sudah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pentingnya faktur pajak pada pelaksanaan pengenaan PPN, maka saat ini seluruh pembuatan faktur dilakukan secara elektronik. Hal ini guna mempermudah wajib pajak dalam pembuatan faktur tanpa harus datang lagi ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP), selain itu untuk peningkatan pelaksanaan administrasi dan pelayanan yang baik. Penggunaan teknologi yang memanfaatkan elektronik terutama *e-faktur* ini juga untuk mengatasi permasalahan yang kerap muncul. Permasalahan mendasar yang sering terjadi adalah wajib pajak non Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menerbitkan faktur pajak, padahal tidak berhak menerbitkan faktur pajak, faktur pajak yang terlambat diterbitkan, faktur pajak fiktif, atau faktur pajak ganda. Hal ini juga mengakibatkan beban administrasi yang besar bagi pihak DJP maupun bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Kini pemerintah telah memperbarui berbagai sistem ataupun bentuk pelayanan lain dibidang perpajakan. Demi menciptakan pelayanan yang mudah, ramah, dan hemat biaya. Kemajuan dalam bidang administrasi berbasis elektronik semakin gencar dijalankan. Bukan hanya itu, untuk mengurangi kontak langsung antara fiskus dengan wajib pajak menggunakan *e-faktur* ini sangat membantu. Akan tetapi semua harus saling bekerjasama dalam peningkatan yang telah dilakukan ini. Baik dari wajib pajak yang harus mematuhi peraturan dan tata pelaksana dengan baik dan benar, serta fiskus yang harus selalu menjaga integritas dan kredibilitas dalam bekerja mengelola uang rakyat.

Perlu diingat juga ada yang dinamakan pihak ketiga dalam KUP (Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan). Pihak ketiga juga memberikan fungsi untuk pemenuhan kewajiban pajak. Pihak ketiga disini merupakan perantara antara

wajib pajak dengan fiskus. Biasanya pihak ketiga memberikan jasa kepada wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya. Pihak ketiga ini bisa berbentuk usaha yang menawarkan jasa konsultasi dibidang perpajakan yang biasanya disebut dengan Konsultan Pajak. Salah satunya adalah Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan yang berada di daerah Kota Malang. Kantor Konsultan ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah membantu terselenggaranya administrasi pajak secara lancar dan sesuai aturan, memberikan konsultasi atas permasalahan wajib pajak sehingga dapat terselesaikan dengan baik dan benar, membantu memberikan edukasi perpajakan kepada wajib pajak, membantu pengisian dan pelaporan SPT masa maupun SPT tahunan, memberikan pendampingan dalam permasalahan pajak mulai dari pendampingan dalam pemeriksaan pajak oleh fiskus hingga proses peradilan pajak di pengadilan pajak.

Melihat kinerja Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan yang membantu wajib pajak dalam penanganan permasalahan perpajakan yang dihadapi, sekaligus mengedukasi wajib pajak agar lebih tahu tentang sistem perpajakan di Indonesia. Dan dengan banyaknya klien yang menggunakan jasa konsultasi khususnya tentang *e-faktur*. Hingga saat ini (pelaporan SPT 2018) jumlah klien Konsultan Drs. Agus Sambodo dan Rekan yang tercatat kurang lebih ada 73, yang terdiri dari 23 wajib pajak orang pribadi dan 50 wajib pajak badan (sumber : Admin KKP Drs Agus Sambodo dan Rekan). Hal ini membuktikan bahwa masih banyak wajib pajak yang membutuhkan bantuan dalam penanganan kewajiban pajaknya, terutama bagi mereka yang usahanya menjual atau membeli Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). Saat ini masih banyak pengusaha kena pajak yang masih kurang bisa menggunakan aplikasi *e-faktur*. Sehingga disinilah peran konsultan pajak untuk membantu sekaligus mengedukasi wajib pajak. Selain itu konsultan pajak juga memiliki kewajiban dalam perpajakan, maka antara wajib pajak dan konsultan pajak sama-sama memiliki kewajiban perpajakan. Termasuk atas jasanya dikenakan PPN jika kliennya juga berkewajiban memungut PPN atas jasa yang ditimbulkan, mulai dari pembuatan dan pelaporan faktur pajaknya. Sehingga pelaksanaan administrasi PPN yang menggunakan *e-faktur* harus tetap berjalan.

Berdasarkan uraian di atas perlu adanya pembenahan dari segi aplikasi yang disediakan, ataupun wajib pajak yang harus belajar secara mandiri, maupun konsultasi kepada konsultan pajak agar semakin meningkatkan kepatuhan wajib pajak dengan adanya sistem administrasi berbasis elektronik ini. Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengambil judul tentang “**Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai melalui *e-Faktur* pada Kantor Konsultan Drs. Agus Sambodo dan Rekan**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka diajukan rumusan masalah sebagai berikut: “Bagaimana prosedur pembuatan dan pelaporan faktur pajak pertambahan nilai melalui *e-faktur* pada kantor konsultan pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan ?”

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan dari Praktek Kerja Nyata adalah untuk mengetahui dan memahami Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-faktur* pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Manfaat Praktek Kerja Nyata yaitu :

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Menjadikan sarana latihan kerja dan perbandingan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku kuliah dengan apa yang terjadi sesungguhnya di dunia kerja, khususnya yang berkaitan dengan ilmu perpajakan;
- 2) Memperdalam dan meningkatkan kreativitas, pengetahuan, dan wawasan dilapangan mengenai dunia kerja khususnya di lingkungan konsultan pajak.

b. Bagi Universitas Jember

- 1) Dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik antara pihak Universitas Jember dengan KKP Agus Sambodo dan Rekan.
- 2) Sebagai bahan pengetahuan tentang perkembangan ilmu perpajakan dalam kegiatan belajar mengajar pada perkuliahan di Universitas Jember, khususnya pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

c. Bagi KKP Agus Sambodo dan Rekan

- 1) Merupakan sarana untuk menjembatani antar KKP Agus Sambodo dan Universitas Jember untuk bekerjasama lebih lanjut baik bersifat akademisi maupun bersifat organisasi;
- 2) Membantu dalam memberikan informasi, mengedukasi dan memperbaiki kebijakan pada saat penanganan wajib pajak, khususnya berkaitan dengan *e-faktur*.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Prosedur

Prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas; metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah (www.kbbi.web, diakses pada 6 Maret 2018). Sedangkan menurut Moekijat (dalam Pradata, 2014) prosedur berhubungan dengan pemilihan dan penggunaan suatu arah tindakan tertentu sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan. Prosedur memberikan urutan menurut waktu kronologis kepada tugas-tugas dan menentukan jalan dari serangkaian tugas demikian dalam kebijaksanaan dan arah tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Suatu prosedur serangkaian tugas yang saling berhubungan yang merupakan urutan menurut waktu dan cara untuk melakukan pekerjaan yang harus diselesaikan. Urutan secara kronologis (menurut waktu) dari tugas-tugas ini merupakan ciri dari tiap prosedur. Biasanya suatu prosedur meliputi bagaimana, bilamana, dan oleh siapa masing-masing tugas harus diselesaikan.

2.2 Pengertian Pajak

Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pasal 1 ayat (1) pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Sedangkan para ahli dibidang perpajakan mendefinisikannya berbeda-beda, namun pada dasarnya dari berbagai definisi tersebut mempunyai unsur dan tujuan yang sama. Hal itu tampak jelas jika kita memahami definisi pajak menurut para ahli antara lain :

- a) Menurut Soemitro (dalam Mardiasmo 2016:3), “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi) yang

langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

- b) Menurut Resmi (2017:2), “Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur (Mardiasmo, 2016:3) :

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

2.2.1 Fungsi Pajak

Fungsi pajak menurut Zulvina (2011) yaitu :

- a. Fungsi *Budgetair*
Pajak untuk mengumpulkan uang pajak sebanyak-banyaknya sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku, yang pada waktunya akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara.
- b. Fungsi *Regulerend*
Pajak sebagai suatu alat mencapai tujuan-tujuan tertentu yang letaknya di luar bidang keuangan. Dalam hal ini pajak berfungsi sebagai alat pengatur keadaan sosial dan ekonomi.

c. Fungsi Demokrasi

Pajak sebagai salah satu penjelmaan atau wujud sistem gotong royong dalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan demi kemaslahatan manusia.

d. Fungsi Redistribusi

Pajak lebih menekankan pada unsur pemerataan dan keadilan dalam masyarakat. Hal ini dapat dilihat dengan adanya tarif progresif pada Undang-Undang Pajak yang mengenakan pajak lebih besar kepada masyarakat yang mempunyai penghasilan besar dan pajak yang lebih kecil kepada masyarakat yang mempunyai penghasilan lebih sedikit (kecil).

2.2.2 Jenis Pajak

Menurut Resmi (2017:7), terdapat berbagai jenis pajak yang dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu pengelompokan menurut golongan, menurut sifat, dan menurut lembaga pemungut.

a. Menurut Golongan, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu:

- 1) Pajak Langsung, pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Pajak harus menjadi beban Wajib Pajak yang bersangkutan. Misalnya Pajak Penghasilan (PPh);
- 2) Pajak Tidak Langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan pada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa. Misalnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

b. Menurut Sifat, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu:

- 1) Pajak Subjektif, pengenaan pajak pertama memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak (subjeknya). Setelah diketahui keadaan subjeknya barulah diperhatikan objektifnya sesuai gaya pikul apakah dapat dikenakan pajak atau tidak. Misalnya perhitungan Pajak Penghasilan

- (PPh), jumlah tanggungan dapat mengurangi jumlah pajak yang harus dibayar;
- 2) Pajak Objektif, pengenaan pajak pertama memperhatikan atau melihat objeknya, baik berupa keadaan atau perbuatan atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya kewajiban membayar pajak. Setelah diketahui objeknya, barulah dicari subjeknya yang mempunyai hubungan hukum dengan objek yang telah diketahui. Misalnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tidak memperhitungkan apakah wajib pajak tersebut memiliki tanggungan atau tidak.
- c. Menurut Lembaga Pemungut, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu:
- 1) Pajak Negara (Pusat), pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada umumnya. Misalnya Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Bea Materai;
 - 2) Pajak Daerah, pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota), dan digunakan untuk membiayai rumah tangga masing-masing daerah. Pajak daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Misalnya Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok, Pajak Hotel, dan lain-lain.

2.2.3 Subjek Pajak, Objek Pajak, dan Wajib Pajak

Pengertian Subjek Pajak, Objek Pajak, dan Wajib Pajak yaitu (Mardiasmo, 2016:15) :

- a. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dikenakan pajak;
- b. Objek Pajak adalah bentuk kegiatan baik yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan yang bisa menimbulkan hutang pajak;
- c. Wajib Pajak adalah orang Pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu.

2.2.4 Asas Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak didasarkan pada asas-asas tertentu bagi fiskus sehingga asas tersebut negara memberikan hak kepada dirinya dalam memungut pajak yang diperoleh dari penduduknya dari harta yang dimilikinya. Asas-asas pemungutan pajak tersebut antara lain:

a. Asas Domisili (asas tempat tinggal)

Devano dan Rahayu (2006:38) menyatakan pemungutan pajak tergantung pada tempat tinggal atau domisili Wajib Pajak. Sedangkan menurut Mardiasmo (2016:9) Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Devano dan Rahayu (2006:38) mengatakan bahwa pemungut pajak ini tergantung pada sumber dimana objek pajak tersebut diperoleh sedangkan menurut Mardiasmo (2016:9) Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

c. Asas Kebangsaan

Menurut Devano dan Rahayu (2006:39) asas ini merupakan asas yang menganut cara pemungutan pajak yang dihubungkan dengan kebangsaan dari suatu Negara sedangkan menurut Mardiasmo (2016:9) Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara.

2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:9), sistem pemungutan pajak dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu sebagai berikut:

a. *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak, ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus;
- 2) Wajib Pajak bersifat pasif; dan
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. Self Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang, ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri;
- 2) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang; dan
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. Withholding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak, ciri-cirinya: wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.2.6 Tarif Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:11), tarif pajak terdiri dari 4 (empat) macam yaitu:

- a. Tarif Sebanding atau Proporsional, tarif berupa persentase yang tetap terhadap berapa pun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak. Misalnya untuk penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10%.
- b. Tarif Tetap, tarif berupa jumlah yang tetap terhadap berapa pun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang tetap sama. Misalnya besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapa pun adalah Rp.3000.

- c. Tarif Progresif, persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Misalnya pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.
- d. Tarif Degresif, presentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

2.2.7 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

- a. Pengertian
Menurut Muljono (2008:1), Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
- b. Fungsi NPWP
 - 1) Sebagai tanda pengenal diri atau identitas diri Wajib Pajak.
 - 2) Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan.
- c. Pencantuman NPWP
Dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan, Wajib Pajak diwajibkan mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimilikinya.

2.3 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Berdasarkan penjelasan UU No. 42 Tahun 2009 Tentang perubahan Ketiga atas UU No. 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, pada bagian umum, Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi.

Menurut Mardiasmo (2016: 331), menyatakan bahwa apabila dilihat dari sejarahnya, Pajak Pertambahan Nilai merupakan pengganti dari Pajak Penjualan. Alasan pengertian ini karena Pajak Penjualan dirasa sudah tidak lagi memadai untuk menampung kegiatan masyarakat dan belum mencapai sasaran kebutuhan

pembangunan, antara lain untuk meningkatkan penerimaan Negara, mendorong ekspor, dan pemerataan pembebanan pajak.

Pajak Pertambahan Nilai merupakan :

- a. Pajak tidak langsung;
- b. Pajak atas konsumsi dalam negeri.

Jadi, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean (DP) yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi.

2.3.1 Subjek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Menurut Undang-Undang No 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai, yang menjadi Subjek PPN adalah :

1. Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan barang kena pajak/jasa kena pajak didalam daerah pabean dan melakukan ekspor barang kena pajak berwujud/barang kena pajak tidak berwujud/jasa kena pajak;
2. Pengusaha Bukan Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan impor Barang Kena Pajak, pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean didalam Daerah Pabean, pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean didalam Daerah Pabean, Melakukan kegiatan membangun sendiri (Pasal 16C UU PPN).

2.3.2 Objek Pajak Pertambahan Nilai

Obyek PPN menurut (Pasal 4 dan Pasal 5 UU PPN), sebagai berikut :

1. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
2. impor BKP;
3. penyerahanJKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
4. pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
5. pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
6. ekspor BKP Berwujud oleh PKP;

7. ekspor BKP Tidak Berwujud oleh PKP;
8. ekspor JKP oleh PKP;
9. Di samping pengenaan PPN dikenai juga Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPn BM) terhadap:
 - a) Penyerahan BKP yang tergolong mewah yang dilakukan oleh pengusaha yang menghasilkan barang tersebut di dalam Daerah Pabean dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya;
 - b) Impor BKP yang tergolong mewah.
10. PPN dikenakan atas kegiatan membangun sendiri (KMS) yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain;
11. PPN dikenakan atas penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjual belikan oleh PKP, kecuali atas penyerahan aktiva yang Pajak Masukannya tidak dapat dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) huruf b dan huruf c UU PPN;
12. PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.

2.3.3 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Menurut UU PPN Pasal 7, yang termasuk dalam tarif pengenaan PPN adalah :

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).
2. Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:
 - a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. ekspor Jasa Kena Pajak.
3. Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

2.3.4 Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Menurut Mardiasmo (2016: 337), Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 Ayat 5 menyatakan : “Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya”.

Sedangkan Pengusaha Kena Pajak menurut Mardiasmo (2016: 337), Pengusaha Kena Pajak adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang PPN 1984.

2.3.5 Persyaratan Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Menurut Pasal 4 A Undang-Undang PPN persyaratan Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah (UU 42 PPN Tahun 2009):

1. Pengusaha yang melakukan penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP di dalam Daerah Pabean dan/atau melakukan ekspor BKP Berwujud, ekspor JKP, dan/atau ekspor BKP Tidak Berwujud.
2. Barang dan/atau jasa yang diserahkan adalah BKP dan/atau JKP.

Jenis barang dan jenis jasa yang tidak dikenai PPN adalah sebagaimana yang diatur dalam Pasal 4 A UU PPN (Pasal 7 PP Nomor 1 Tahun 2012). Ketentuan mengenai kriteria dan/atau rincian barang dan jasa yang tidak dikenai PPN diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

- a. Jenis barang yang tidak dikenai PPN (Non-BKP) adalah barang tertentu dalam kelompok barang sebagai berikut :

- 1) Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya;
 - 2) Barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak;
 - 3) Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering;
 - 4) Uang, emas batangan, dan surat berharga.
- b. Jenis jasa yang tidak dikenai PPN (non-JKP) adalah jasa tertentu dalam kelompok jasa :
- 1) Jasa pelayanan kesehatan medis;
 - 2) jasa pelayanan sosial;
 - 3) Jasa pengiriman surat dengan perangko;
 - 4) Jasa keuangan;
 - 5) Jasa asuransi;
 - 6) Jasa keagamaan;
 - 7) Jasa pendidikan;
 - 8) Jasa kesenian dan hiburan;
 - 9) Jasa penyiaran;
 - 10) 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;
 - 11) Jasa tenaga kerja;
 - 12) Jasa perhotelan;
 - 13) Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum;
 - 14) Jasa penyediaan tempat parkir;
 - 15) Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam;
 - 16) Jasa pengiriman uang dengan wesel pos;
 - 17) Jasa boga atau catering.

2.3.6 Mekanisme Pengenaan PPN

Mekanisme pengenaan pajak terdiri atas (Pasal 9 UU 42 PPN 2009) :

1. PKP yang menyerahkan BKP dan/atau JKP memungut PPN dari pembeli BKP / penerima JKP dengan menerbitkan faktur pajak. PPN yang terutang atas transaksi penyerahan BKP/JKP dipungut oleh PKP penjual, PKP pembeli BKP/JKP membayar kepada PKP penjual sebesar harga jual + PPN yang terutang (10 %).
 - a) PKP wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap :
 - 1) penyerahan BKP;
 - 2) ekspor BKP berwujud;
 - 3) penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjual belikan;
 - 4) penyerahan JKP;
 - 5) ekspor BKP tidak berwujud;
 - 6) ekspor JKP .
 - b) Pajak Masukan dalam suatu Masa Pajak dikreditkan dengan Pajak Keluaran dalam Masa Pajak yang sama.
 - c) PKP yang menerbitkan Faktur Pajak setelah melewati jangka waktu 3 bulan sejak saat Faktur Pajak seharusnya dibuat sebagaimana dimaksud dianggap tidak menerbitkan Faktur Pajak.
 - d) Dalam hal terjadi pengalihan BKP dalam rangka penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambil alihan usaha.
 - e) Pajak Masukan yang dibayar untuk perolehan BKP dan/atau perolehan JKP yang atas penyerahannya tidak dipungut PPN dapat dikreditkan.
 - f) Pengkreditan Pajak Masukan tidak dapat diberlakukan bagi pengeluaran untuk:
 - 1) perolehan BKP atau JKP sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP;
 - 2) perolehan BKP atau JKP tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha (pengeluaran tidak untuk kegiatan

- produksi, distribusi, pemasaran, dan manajemen dan tidak berkaitan dengan adanya penyerahan yang terutang PPN);
- 3) perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor berupa sedan dan station wagon, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan;
 - 4) pemanfaatan BKP tidak berwujud atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP;
 - 5) perolehan BKP atau JKP yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) atau ayat (9) atau tidak mencantumkan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli BKP atau penerima JKP;
 - 6) pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) (UU No.42 PPN 2009);
 - 7) perolehan BKP atau JKP yang Pajak Masukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak;
 - 8) perolehan BKP atau JKP yang Pajak Masukannya tidak dilaporkan dalam SPT Masa PPN yang ditemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan;
 - 9) perolehan BKP selain barang modal atau JKP sebelum PKP berproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2a);
 - 10) Pajak Masukan yang dibayar untuk perolehan BKP dan/atau perolehan JKP yang atas penyerahannya dibebaskan dari pengenaan PPN tidak dapat dikreditkan;
 - 11) Pajak Masukan yang dibayar untuk perolehan BKP dan/atau perolehan JKP yang atas penyerahannya tidak terutang PPN tidak dapat dikreditkan.

- g) Apabila dalam suatu Masa Pajak PKP selain melakukan penyerahan yang terutang PPN juga melakukan penyerahan yang tidak terutang PPN, sepanjang bagian penyerahan yang terutang PPN dapat diketahui dengan pasti dari pembukuannya, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan adalah Pajak Masukan yang berkenaan dengan penyerahan yang terutang PPN.
- h) PPN atau PPN dan PPn BM atas penyerahan BKP yang dikembalikan dapat dikurangkan dari PPN atau PPN dan PPn BM yang terutang dalam Masa Pajak terjadinya pengembalian BKP tersebut.
- i) Yang dimaksud dengan JKP yang dibatalkan adalah pembatalan seluruhnya atau sebagian hak atau fasilitas atau kemudahan oleh pihak penerima JKP.
- j) Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih kecil dari pada Pajak Keluaran, selisihnya merupakan kurang bayar PPN yang harus disetor pada akhir bulan berikutnya sebelum SPT Masa PPN disampaikan.
- k) Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran, selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya.
- l) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud atas kelebihan Pajak Masukan dapat diajukan permohonan pengembalian pada setiap Masa Pajak oleh:
 - 1) PKP yang melakukan ekspor BKP Berwujud;
 - 2) PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP kepada Pemungut PPN;
 - 3) PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP yang PPN-nya tidak dipungut;
 - 4) PKP yang melakukan ekspor BKP Tidak Berwujud;
 - 5) PKP yang melakukan ekspor JKP;
 - 6) PKP dalam tahap belum berproduksi.

- m) Besarnya Pajak Masukan yang dapat dikreditkan oleh PKP yang peredaran usahanya dalam 1 tahun tidak melebihi jumlah tertentu, dapat dihitung dengan menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan Pajak Masukan.
2. PPN yang dipungut bagi penjual merupakan Pajak Keluaran (PK)/PPN Keluaran/*output tax* (pajak yang harus dibayar/hutang pajak) bagi pembeli merupakan Pajak Masukan (PM)/PPN Masukan/*input tax* (pajak yang dibayar dimuka).

2.4 Faktor Pajak Pertambahan Nilai

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP (Pasal 1 angka 23 UU PPN). Faktur pajak harus dibuat pada saat (Pasal 13 ayat (1a) UU PPN) :

1. Faktur pajak dibuat pada :
 - a. Saat penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP;
 - b. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi;
 - c. Sebelum penyerahan BKP dan/atau sebelum penyerahan JKP;
 - d. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
 - e. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
2. Pasal 13 ayat (2) dan (2a) UU PPN Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) (UU No.42 PPN 2009):
 - a. PKP dapat membuat 1 (satu) Faktur Pajak meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli yang sama selama 1 (satu) bulan kalender.
 - b. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan.

3. Pasal 13 UU PPN ayat (1) PKP wajib membuat faktur pajak untuk setiap (UU No.42 PPN 2009):
 - a. Penyerahan BKP dan/atau penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjual belikan;
 - b. Penyerahan JKP;
 - c. Ekspor BKP tidak berwujud;
 - d. Ekspor JKP.

2.4.1 Jenis-Jenis Faktur Pajak

1. Faktur Pajak Keluaran adalah faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak saat melakukan penjualan terhadap barang kena pajak, jasa kena pajak, dan atau barang kena pajak yang tergolong dalam barang mewah;
2. Faktur Pajak Masukan adalah faktur pajak yang didapatkan oleh PKP ketika melakukan pembelian terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak dari PKP lainnya;
3. Faktur Pajak Pengganti adalah penggantian atas faktur pajak yang telah terbit sebelumnya dikarenakan ada kesalahan pengisian, kecuali kesalahan pengisian NPWP. Sehingga, harus dilakukan pembetulan agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
4. Faktur Pajak Gabungan adalah faktur pajak yang dibuat oleh PKP yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli barang kena pajak atau jasa kena pajak yang sama selama satu bulan kalender;
5. Faktur Pajak Digunggung adalah faktur pajak yang tidak diisi dengan identitas pembeli, nama, dan tandatangan penjual yang hanya boleh dibuat oleh PKP Pedagang Eceran;
6. Faktur Pajak Cacat adalah faktur pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani termasuk juga kesalahan dalam pengisian kode dan nomor seri. Faktur pajak cacat dapat dibetulkan dengan membuat faktur pajak pengganti;

7. Faktur Pajak Batal adalah faktur pajak yang dibatalkan dikarenakan adanya pembatalan transaksi. Pembatalan faktur pajak juga harus dilakukan ketika ada kesalahan pengisian NPWP dalam faktur pajak.

Ada pula dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan faktur pajak. Yaitu dokumen yang tidak memiliki format sebagaimana faktur pajak pada umumnya, tetapi tetap dipersamakan kedudukannya dengan faktur pajak. Contohnya adalah tagihan listrik, tagihan pemakaian air, tagihan telepon selular, dan lain sebagainya. (Sumber : Onlinepajak.com, diakses tanggal 17 April 2018).

2.4.2 Keterangan Dalam Faktur Pajak

Dalam Faktur Pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan BKP dan/atau penyerahan JKP yang paling sedikit memuat (Pasal 13 ayat 5) :

- a) Nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan BKP atau JKP;
- b) Nama, alamat, dan npwp pembeli bkpatau penerima JKP;
- c) Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga;
- d) PPN yang dipungut;
- e) PPnBM yang dipungut;
- f) Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
- g) Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak.

2.5 E-Faktur

E-Faktur merupakan sebuah sistem yang dapat digunakan wajib pajak (PKP) untuk menerbitkan faktur pajak. Dengan kata lain *e-faktur* merupakan bukti pemungutan pajak yang dibuat oleh PKP secara elektronik. Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Direktur Jenderal Pajak 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. Kementerian Keuangan telah menerbitkan peraturan yang menetapkan pengertian bentuk Faktur Pajak terbaru, yang terdiri dari bentuk elektronik atau *e-faktur* dan tertulis (hardcopy) PMK Nomor 151/PMK.011/2013.

Dengan diterbitkannya peraturan itu maka pembuatan faktur pajak dapat dilakukan secara elektronik. Kemudian untuk mengatur tatacara pembuatan dan pelaporan faktur pajak elektronik maka keluarlah, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik, yang terakhir telah diubah menjadi PER-31/PJ/2017. Peraturan ini dibuat sebagai acuan dalam pembuatan dan pelaporan faktur pajak secara elektronik menggunakan *e-faktur*.

Pada tahun yang sama Dirjen Pajak mengeluarkan, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-17/PJ/2014 tentang Perubahan Kedua Atas 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. Untuk melengkapi tata administrasi yang dapat dilakukan secara elektronik dengan menggunakan *e-faktur*.

Pada tahun berikutnya yaitu tahun 2015 para Pengusaha Kena Pajak (PKP) mulai diwajibkan untuk membuat faktur secara elektronik guna meningkatkan pelayanan dan kemudahan bagi wajib pajak. Terlebih setelah diterbitkannya Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online. Untuk tahapan awal peraturan diatas, implementasi dari Faktur Pajak berbentuk elektronik (*e-faktur*), dengan ini Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan pengumuman PENG-6/PJ.02/2015 tentang Penegasan Atas *e-Faktur*. Bersama ini disampaikan Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang diwajibkan menggunakan e-Faktur sebelum 1 Juli 2015 yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak KEP-125/PJ/2015. tanggal

2.5.1 Prosedur Pembuatan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui

e-Faktur

Perlu diperhatikan beberapa hal awal yang harus dilakukan sebelum pembuatan faktur pajak menggunakan *e-faktur*. Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014, yang telah diubah menjadi PER-26/PJ/2017, dan diubah lagi menjadi PER-31/PJ/2017 tentang Tata Cara

Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagai berikut (Kemenkeu 2017) :

1. Lengkapi formulir dan persyaratan:
 - a. Surat Permintaan Sertifikat Elektronik;
 - b. Surat Permohonan Kode Aktivasi dan *Password*;
 - c. Surat Permohonan Aktivasi Akun PKP.
2. Datang ke KPP sesuai tempat PKP terdaftar.
3. Aktivasi akun PKP di KPP sesuai tempat PKP terdaftar dengan membawa:
 - a. Surat Penyetujuan Kode Aktivasi dan *Password* dari DJP;
 - b. Surat Permohonan Aktivasi Akun PKP.
4. Lakukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak pada *website e-Nofa* Pajak.
5. Buat *e-Faktur*.

Setelah siap membuat faktur pajak maka langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pembuatan faktur pajak adalah :

1. Membuka aplikasi *e-faktur*;
2. *Connect* lokal data base;
3. Menambahkan lawan transaksi;
4. Menambah barang dan jasa;
5. Menambah nomer faktur;
6. Merekam faktur pajak.

Faktur pajak sendiri terdiri oleh 2 faktur, yaitu faktur pajak masukan dan faktur pajak keluaran. Faktur pajak keluaran adalah pajak yang dikenakan ketika subjek pajak melakukan penjualan terhadap Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak. Sedangkan pajkesmasukan adalah pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak melakukan pembelian terhadap Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak

2.5.2 Prosedur Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-Filing*

Prosedur pelaporan pajak pertambahan nilai melalui *e-filing* merupakan serangkaian kegiatan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pajak dengan menggunakan data elektronik dan dilaporkan secara *online* menggunakan *website* resmi Direktorat Jendral Pajak. Hal tersebut telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014, yang telah diubah menjadi PER-31/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

Kemudian diperkuat lagi untuk kewajiban PKP dalam pelaporan SPT menggunakan *e-faktur* dengan diterbitkannya Pengumuman Peng 04/Pj.09/2016 tentang Kewajiban Pelaporan Pajak Secara Elektronik Bagi Pengusaha Kena Pajak Pengguna *e-faktur*. Adapun dengan diterbitkannya peraturan diatas, ada beberapa tahapan dalam melakukan pelaporan pajak melalui *e-faktur* yaitu :

a. Tahap Persiapan

Sebelum melaporkan SPT PPN wajib pajak perlu menyiapkan beberapa hal dibawah ini :

- 1) Dokumen SPT yang berbentuk dokumen CSV;
- 2) Lampiran data-data yang terkait berbentuk PDF;
- 3) Email untuk proses *e-filing*.

b. *Input Data*

Langkah pertama dalam input data adalah pembuatan dokumen SPT dalam bentuk PKPM kemudian membuat SPT di aplikasi *e-faktur*. Setelah selesai mengisi SPT, simpan dalam bentuk dokumen CSV. Kemudian silahkan *upload* SPT yang akan dilaporkan menggunakan aplikasi *e-filing*.

c. *Output Data*

Setelah selesai dilakukan pengiriman data, maka akan diterima Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) oleh Wajib Pajak melalui *e-mail* yang telah didaftarkan pada layanan *e-filing* tersebut.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Lokasi, Waktu, dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan yang beralamat di Jl. Biduri Pandan No. 11 Kota Malang pada bagian Seksi Konsultan.

3.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan surat tugas nomor 0605/UN25.1.2/SP/2018 yaitu dimulai dari tanggal 26 Februari sampai dengan 06 April 2018 di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Drs. Agus Sambodo dan Rekan. Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan sesuai dengan jam kerja di Kantor Konsultan Pajak (KPP) Agus Sambodo dan Rekan yaitu:

Tabel 3.1 Hari dan Jam Kerja Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Konsultan Pajak Agus Sambodo dan Rekan

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	08.00-16.00 WIB	12.00-13.00 WIB
Jum'at	08.00-16.00 WIB	11.00-13.00 WIB
Sabtu	08.00-14.00 WIB	12.00-13.00 WIB
Minggu	Libur	Libur

3.1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata merupakan mata kuliah wajib Program Studi Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember yang harus ditempuh setiap mahasiswa Diploma III Perpajakan guna menyusun Laporan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md), khususnya dibidang perpajakan. Dengan adanya persyaratan tersebut, maka mahasiswa di akhir semester wajib melaksanakan Praktek Kerja

Nyata atau Magang, apabila mahasiswa telah menyelesaikan minimal 106 SKS dari jumlah 111 SKS yang harus diselesaikan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dapat dilaksanakan di instansi pemerintahan, perusahaan milik negara maupun perusahaan milik swasta dengan syarat adanya persetujuan dari instansi yang bersangkutan. Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sesuai dengan kurikulum dan program yang telah ditentukan oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan penulis, melalui beberapa tahapan, antara lain sebagai berikut.

a. Pemograman

Setiap mahasiswa sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, diwajibkan melakukan pemograman Kartu Rencana Studi (KRS) mata kuliah yang akan ditempuh yaitu Praktek Kerja Nyata dan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata.

b. Pembekalan

Tahap awal Praktek Kerja Nyata, mahasiswa harus mengikuti pembekalan yang diberikan oleh pihak Program Studi yaitu pengarahan mengenai prosedur Praktek Kerja Nyata dan hal-hal lain yang berkaitan dengan Praktek Kerja Nyata. Pembekalan ini wajib diikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata.

c. Penentuan Lokasi Praktek Kerja Nyata

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Praktek Kerja Nyata diberi kesempatan untuk menentukan sendiri tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata yaitu antara lain Instansi Pemerintahan, BUMN, BUMS, BUMD dan Swasta. Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata diwajibkan telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Dimana selanjutnya mahasiswa melakukan survei ke lokasi Praktek Kerja Nyata yang telah ditentukan.

d. Observasi

Observasi lokasi dilaksanakan untuk mengetahui tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebelum memberikan proposal dan surat pengantar

kepada instansi, apabila instansi bersedia menerima mahasiswa magang, maka selanjutnya memberikan proposal dan surat pengantar permohonan magang dari fakultas kepada instansi.

e. Surat Balasan

Surat balasan diterima dari Instansi yang menyatakan bahwa instansi menerima mahasiswa untuk magang dan surat tersebut di berikan kepada pihak fakultas di bagian Program Studi Diploma III Perpajakan.

f. Surat Tugas

Mahasiswa selanjutnya menerima surat tugas dari fakultas. Fakultas mendapatkan dua surat tugas yaitu, surat tugas Praktek Kerja Nyata (PKN) atau magang serta surat tugas dosen supervisi.

g. Melakukan Praktek Kerja Nyata pada Instansi atau perusahaan yang dimaksud.

3.2 Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan

Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata akan dibuat Laporan Tugas Akhir oleh penulis dengan judul “Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *E-Faktur* pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan”. Sehingga pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyat penulis ditempatkan pada bagian konsultan yang berhubungan dengan judul tersebut. Pada bagian konsultan tersebut penulis diberi tugas seperti *menginput* data PPN, *menginput* jumlah PPN Masukan dan PPN Keluaran, *menginput* data asset sebuah perusahaan, *menginput* data perusahaan yang menjadi klien KKP untuk penyusutan asset, *menginput* data pembelian ataupun penjualan PT Melati, membuat kas kecil, *menginput* pajak atas sewa, membuat Bukti Potong untuk wajib pajak OP, *menginput* Data Laporan Keuangan. Sehingga penulis dapat mengambil sampling wajib pajak yang menjadi klien KKP Drs. Agus Sambodo dan Rekan guna penulisan Tugas Akhir.

3.2.2 Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan yang dapat dilihat dalam Tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2 Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

No	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan	Hasil Kegiatan
(a)	(b)	(c)	(d)
1.	Senin, 26 Februari 2018 Penanggung jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Perkenalan b. Belajar memahami kegiatan apa saja yang berada KKP Agus Sambodo dan Rekan	a. Dapat berkenalan dengan seluruh karyawan KKP Agus Sambodo dan rekan b. Dapat mengetahui kegiatan apa saja yang berada KKP Agus Sambodo dan Rekan
2.	Selasa, 27 Februari 2018 Penanggung jawab: Drs Agus Sambodo SE.,MSA.,BKP dan Nanda Putri Aprilianti	a. Mengaudit Laporan Keuangan PT. Mawar b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang <i>Tax Flow</i> dan KUP	a. Dapat mengetahui prosedur dan cara menyusun laporan keuangan perusahaan b. Dapat memahami perpajakan terkait <i>Tax Flow</i> dan KUP
3.	Rabu, 28 Februari 2018 Penanggung Jawab: Drs. Sugiarto M.Pd.,BKP dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap bukti potong PPh Pasal 23 atas PT. Sepatu b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang KUP	a. Dapat mengetahui penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23 b. Dapat memahami perpajakan terkait KUP

(a)	(b)	(c)	(d)
4.	Kamis, 01 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap bukti potong PPh Pasal 22 atas PT. Anggrek b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang PPh 21 & 26	a. Dapat mengetahui penghasilan yang dipotong PPh Pasal 22 b. Dapat memahami perpajakan terkait PPh Pasal 21 & 26
5.	Jum'at, 02 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nur Azizah, SE.,Ak	Menghitung, mengarsip dan membuat SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris (<i>clien</i>)	Dapat mengerti bagaimana cara menghitung, mengarsip dan membuat SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris
6.	Sabtu, 03 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nur Azizah, SE.,Ak	Menghitung, mengarsip dan membuat SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris (<i>clien</i>)	Dapat mengerti bagaimana cara menghitung, mengarsip dan membuat SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris
7.	Senin, 05 Maret 2018 Penanggung jawab: Dewi Ernawati, SE	a. Menginput data Neraca dan Laporan Laba/Rugi CV. Rosela b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang PPh Pasal 22	a. Dapat mengetahui cara menginput data Neraca dan Laporan Laba/Rugi b. Dapat memahami materi PPh Pasal 22
8.	Selasa, 06 Maret 2018 Penanggung jawab: Dewi Ernawati, SE	a. Menginput data Neraca dan Laporan Laba/Rugi CV. Rosela b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang PPh Pasal 23 & 26	a. Dapat mengetahui cara menginput data Neraca dan Laporan Laba/Rugi b. Dapat memahami materi PPh Pasal 23 & 26
9.	Rabu, 07 Maret 2018 Penanggung Jawab: Alfianto Cahyono, SE	a. Menghitung dan menginput laporan keuangan orang pribadi ke dalam SPT PPh 1770S b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang PPh Pasal 4 ayat 2	a. Dapat mengetahui mekanisme penghitungan dan pengisian SPT PPh 1770S b. Dapat memahami materi tentang PPh

Pasal 4 ayat 2			
(a)	(b)	(c)	(d)
10.	Kamis, 08 Maret 2018 Penanggung Jawab: Drs Sugiharto, M.PD., BKP dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap data laporan <i>Tax Amnesty</i> PT. Anggur b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang PPh 15, 19 & 24	a. Dapat mengetahui data-data yang dibutuhkan dalam <i>Tax Amnesty</i> b. Dapat memahami materi tentang PPh Pasal 15, 19 & 24
11.	Jumat, 09 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	a. Menginput Laporan Aset Tetap PT. Apel b. Menginput data <i>Tax Amnesty</i> PT. Durian	Dapat mengetahui cara menyusun Laporan Asset Tetap dan data-data yang dibutuhkan dalam <i>Tax Amnesty</i>
12.	Sabtu, 10 Maret 2018 Penanggung jawab: Dewi Ernawati, SE dan Nur Azizah, SE.,Ak	Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi melalui <i>e-Filing</i>	Dapat mengetahui cara pelaporan SPT Tahunan melalui <i>e-filing</i>
13.	Senin, 12 Maret 2018 Penanggung Jawab: Drs. Ali Irfan dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi melalui <i>e-filing</i> b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang Perhitungan PPh Akhir Tahun	a. Dapat mengetahui cara pelaporan SPT Tahunan melalui <i>e-Filing</i> b. Dapat memahami materi Perhitungan PPh Akhir Tahun
14.	Selasa, 13 Maret 2018 Penanggung Jawab: Dewi Ernawati, SE dan Nur Azizah, SE.,Ak	a. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi melalui <i>e-filing</i> . b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang PPh Pasal 25	a. Dapat mengetahui cara pelaporan SPT Tahunan melalui <i>e-filing</i> b. Dapat memahami materi PPh Pasal 25
15.	Rabu, 14 Maret 2018 Penanggung	a. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi melalui <i>e-filing</i> . b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang PPh &	a. Dapat mengetahui cara pelaporan SPT Tahunan melalui <i>e-filing</i>

	Jawab: Drs. Sugiharto, M.Pd.,BKP dan Kartika Ayu Rahmadani	PPnBM	b. Dapat memahami materi PPh Pasal 25
(a)	(b)	(c)	(d)
16.	Kamis, 15 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti Usdiarko, SH	a. Merekap data hasil <i>Tax Amnesty</i> dengan pelaporan SPT tahun 2017 b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang PBB, BPHTB & Bea Materai	a. Dapat mengetahui hal apa yang harus dilakukan setelah mengikuti <i>Tax Amnesty</i> saat pelaporan SPT b. Dapat memahami materi tentang PBB, BPHTB & Bea Materai
17.	Jumat, 16 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti	Merekap data hasil <i>Tax Amnesty</i> dengan pelaporan SPT tahun 2017	Dapat mengetahui hal apa yang harus dilakukan setelah mengikuti <i>Tax Amnesty</i> saat pelaporan SPT
18.	Senin, 19 Maret 2018 Penanggung Jawab: Usdiarko dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Melaporkan SPT Tahunan Pegawai atas PT. Durian melalui <i>e-filing</i> b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang Pajak Daerah	a. Dapat mengetahui pelaporan SPT tahunan melalui aplikasi <i>e-filing</i> b. Memahami materi tentang pajak Daerah
19.	Selasa, 20 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	a. Membuat faktur masukan PT. Jeruk b. Merekap Laporan Keuangan atas klien c. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang <i>e-faktur</i>	a. Dapat mengetahui cara membuat faktur masukan b. Dapat mengetahui cara merekap laporan keuangan c. Dapat memahami materi tentang <i>e-faktur</i>
20.	Rabu, 21 Maret 2018 Penanggung Jawab:	a. Menginput data faktur pajak dalam laporan keuangan masa februari PT. Melon b. Pelatihan Perpajakan Brevet	a. Dapat mengetahui cara menginput data laporan keuangan b. Dapat memahami

(a)	(b)	(c)	(d)
	Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	A,B & C Tentang <i>e-SPT</i> orang pribadi c. Merekap data Laporan <i>Tax Amnesty</i> CV. Lemon	materi <i>e-SPT</i> orang pribadi c. Dapat memahami tentang <i>Tax Amnesty</i>
21.	Kamis, 22 Maret 2018 Penanggung Jawab: Drs Sugiharto,M.Pd., BKP dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap faktur pajak masukan untuk masa february PT. Jambu b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Jasa Kontruksi	a. Dapat mengetahui cara merekap faktur pajak masukan b. Dapat mengetahui tentang perpajakan atas Jasa Kontruksi
22.	Jumat, 23 Maret 2018 Penanggung jawab: Dewi Ernawati, SE dan Retno	a. Merekap bukti kas keluar PT. Mangga b. Menghitung, Mengarsip dan Membuat SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris (<i>clien</i>)	a. Dapat memahami tentang kas keluar b. Dapat mengerti bagaimana menghitung dan melaporkan SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris
23.	Sabtu, 24 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Retno	a. Mengkoreksi laporan keuangan PT. Manggis b. Merekap bukti potong PPh Pasal 23	a. Dapat mengetahui presedur dan cara menyusun laporan keuangan perusahaan b. Dapat mengetahui penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23
24.	Senin, 26 Maret 2018 Penanggung Jawab: Azizah dan Drs. Sugiharto, M,Pd.,BKP	a. Merekap Data Rekening Koran Kopkar Mapan Sejahtera PT.Mangga mulai Januari s/d Desember 2017 b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang Jasa Kontruksi	a. Dapat memahami dan mengerti PPh yang dipotong atas rekening koran di bank b. Dapat mengetahui tentang perpajakan atas Jasa Kontruksi
25.	Selasa, 27 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda	a. Merekap data Buku Besar atas KSU Blimbing b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang <i>Tax</i> <i>Planning</i>	a. Dapat mengetahui cara membuat Buku Besar b. Dapat mengetahui manajemen

	Putri dan Drs.Ali Irfan, MSA.,Ak.,CA.,B KP		perpajakan kedepannya
(a)	(b)	(c)	(d)
26.	Rabu, 28 Maret 2018 Penanggung Jawab: Dewi Ernawati, SE dan Drs.Ali Irfan, MSA.,Ak.,CA.,B KP	a. Mengoreksi ulang Laporan Keuangan atas PT. Pisang b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Tax Planning	a. Dapat melatih ketelitian dalam mengerjakan suatu pekerjaan b. Dapat mengetahui tentang manajemen perpajakan kedepannya
27.	Kamis, 29 Maret 2018 Penanggung Jawab: Dewi Ernawati, SE dan Drs.Ali Irfan, MSA.,Ak.,CA.,B KP	a. Mengoreksi ulang Laporan Keuangan atas PT. Nanas b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Pembahasan soal-soal USKP	a. Dapat melatih ketelitian dalam mengerjakan suatu pekerjaan b. Dapat mengetahui materi-materi tentang USKP dan strategi cara mengerjakannya
28.	Sabtu, 31 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Putri Aprilianti	a. Diskusi Mengenai Tugas Akhir b. Merekap data Faktur Pajak PT. Nangka	a. Dapat mengetahui tambahan – tambahan materi untuk Tugas Akhir b. Dapat memahami tentang Faktur Pajak
29.	Senin, 2 April 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	Merekap Data SPT PPh pasal 4 ayat 2 PT. Nanas	Dapat memahami dan mengerti tentang pajak PPh Pasal 4 ayat 2 pada perusahaan
30.	Selasa, 3 April 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	Mengaudit Laporan Keuangan PT. Durian	Dapat mengetahui prosedur dan cara menyusun laporan keuangan perusahaan

(a)	(b)	(c)	(d)
31.	Rabu, 4 April 2018 Penanggung Jawab: Drs. Sugiharto,M.Pd., BKP	Sharing-sharing tentang peraturan terbaru Perpajakan	Dapat mengetahui peraturan-peraturan perpajakan terbaru dan perbandingan dengan peraturan lama
32.	Kamis, 5 April 2018 Penanggung Jawab: Drs.Ali Irfan,MSA.,Ak.,C A.,BKP	Shaing-sharing perpajakan tentang Aspek Perpajakan Dana Desa	Dapat mengetahui dan lebih mengenal tentang apasaja aspek perpajakan yang ada dalam Dana Desa
33.	Jumat, 6 April 2018 Penanggung Jawab: Drs Agus Sambodo, SH.,MSA.,BKP dan Dwi Hariyani	<i>Closing Ceremony</i> dan Berpamitan kepada semua staf Kantor Konsultan Pajak Agus Sambodo dan Rekan	Semakin mempererat tali silaturahmi dan saling belajar agar semakin baik kedepan, apalagi ketika di dunia kerja

3.2.3 Kegiatan Setelah Praktek Kerja Nyata

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis setelah melaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan nilai hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) kepada bagian akademik untuk di entry, setelah itu meminta file untuk pengajuan dosen pembimbing;
- b. Meminta surat tugas bimbingan untuk membuat laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ke akademik;
- c. Menanyakan kepada dosen yang di tunjuk tentang kesanggupan untuk membimbing mengerjakan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN); dan
- d. Membuat Laporan Tugas Akhir dan bimbingan kepada dosen yang bersangkutan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Data kuantitatif adalah data informasi yang berupa simbol angka atau bilangan. Data kuantitatif pada pelaksanaan kegiatan ini berupa bukti Faktur Pajak dan Bukti Penyetoran yang dinyatakan dalam bentuk *numerical* serta diolah secara elektronik. Sedangkan Data Kualitatif adalah data informasi yang berupa kalimat verbal bukan berupa simbol atau angka. Data Kualitatif pada pelaksanaan kegiatan ini berupa hasil observasi dan wawancara yang menjadi data pendukung

3.3.2 Sumber Data

Sumber Data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut.

a. Data Primer

Adalah data yang diperoleh langsung dari Wajib Pajak dan Konsultan. Data primer diperoleh dari data-data terkait dengan Bukti Pembelian atau Bukti Penjualan yang akan dibuatkan Faktur Pajak Pertambahan Nilai. SPT Masa PPN dan berkas-berkas lampiran pendukung untuk pelaporan SPT Masa PPN.

b. Data Sekunder

Adalah data yang diperoleh dari pihak lain berupa data olahan yang memperkuat data primer. Sumber data sekunder seperti artikel, internet, jurnal, dan lain-lain. Beberapa sumber data adalah Undang-Undang Perpajakan, Buku Mardiasmo, Buku Resmi, dan Website Dirjen Pajak.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

a. Studi Pustaka

Studi pustaka yaitu metode pengumpulan data dengan menggunakan buku, internet, observasi sebelumnya dan referensi yang berhubungan dengan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

b. Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja, dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan terhadap gejala yang terjadi. Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis mengobservasi data-data Wajib Pajak yang terkait dengan Faktur Pajak. Selain itu juga dilakukan observasi atas pelaporan *e-Faktur* melalui laman Direktorat Jenderal Pajak yaitu layanan *e-filing*.

c. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui Tanya jawab kepada narasumber Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo & Rekan yang berhubungan dengan masalah “Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai melalui *e-faktur* pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan”.

Wawancara dilakukan kepada :

1. Drs Agus Sambodo SE.,MSA.,BKP
2. Drs. Sugiarto M.Pd.,BKP
3. Drs.Ali Irfan,MSA.,Ak.,CA.,BKP

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Konsultan Pajak Agus Smbodo dan Rekan tentang Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai melalui *e-Faktur*, dapat ditarik kesimpulan terdapat tiga tahapan utama dalam melakukan pembuatan dan pelaporan faktur pajak pertambahan nilai melalui *e-faktur* yaitu :

- a. Tahapan Persiapan, Wajib pajak harus menyiapkan dokumen-dokumen terkait pembuatan dan pelaporan faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN), aplikasi *e-faktur (e-TaxInvoice)* untuk membuat faktur dan SPT Masa PPN, aplikasi *e-filing* untuk pelaporan SPT Masa PPN, dan *e-mail* yang digunakan selama proses *e-filing*;
- b. Input Data, Wajib Pajak input data yang telah disiapkan untuk pembuatan faktur pajak (pajak masukan dan pajak keluaran) sekaligus SPT Masa PPN pada aplikasi *e-faktur (e-TaxInvoice)*. Setelah selesai wajib pajak dapat membuka laman Direktorat Jendral Pajak (www.pajak.go.id) kemudian input data *e-SPT* pada layanan *e-Filing* dengan cara *upload* data kemudian dikirimkan pada laman tersebut;
- c. Output Data, setelah dokumen elektronik dikirimkan maka Wajib Pajak akan menerima notifikasi berupa Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) pada *e-mail* yang telah didaftarkan untuk proses *e-filing*.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan mengenai Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui *e-Faktur* maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

- a. Untuk Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan sudah baik dalam memberikan konsultasi akan tetapi ada sedikit hal yang harus ditambahkan yaitu, ketika memberikan edukasi bukan hanya lewat komunikasi saja, akan tetapi wajib pajak diajari secara langsung ataupun praktek dengan permasalahan yang benar-benar dihadapi oleh wajib pajak.

Selain itu wajib pajak khususnya PKP haruslah diberitahu permasalahan yang sering terjadi saat pembuatan *e-faktur* sehingga dapat menghindari sedari awal, dan memberitahu wajib pajak agar taat melaksanakan kewajiban perpajakan sesuai Undang-undang, khususnya mengenai *e-faktur*,

- b. Untuk Direktorat Jenderal Pajak aplikasi e-faktur yang disediakan sudah cukup baik, akan tetapi alangkah lebih baiknya membuat aplikasi yang dapat diinstall selain di laptop, bisa di *Handphone* atau tablet. Sehingga dapat lebih mudah dan fleksibel. Selain itu Dirjen Pajak harus juga membenahi *server* aplikasi *e-faktur* yang sering terjadi gangguan pada saat dijalankan atau digunakan.
- c. Untuk wajib pajak harus teliti lagi sebelum membuat faktur pajak dan benar-benar mempersiapkan aplikasi maupun data-data pendukung sebelum menggunakan aplikasi *e-faktur*, agar tidak terjadi kesalahan dan harus membuat faktur pajak pengganti. Selain itu wajib pajak harus selalu mengikuti perkembangan peraturan pajak terbaru khususnya yang berkaitan dengan *e-faktur*.

DAFTAR PUSTAKA

- Devano dan Siti. 2006. *Perpajakan: Konsep, Teori dan Isu*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Halim, Abdul. 2016. *Perpajakan (Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Study Kasus)*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Kementerian Keuangan. 2014. *Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor Per-17/PJ/2014 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan Dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan Atau Penggantian, Dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak*. Jakarta : Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementerian Keuangan. 2015. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-125/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak Yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementrian Keuangan. 2017. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak..
- Mardiasmo. 2016. *Perpajakan edisi terbaru 2016*. Yogyakarta: Andi.
- Muljono. 2008. *Ketentuan Umum Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Resmi, S. 2017. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sakti dan Asrul. 2015. *E-Faktur Mudah dan Cepat*. Jakarta: PT Visimedia Pustaka.
- Tim Perumus. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Jember University Press.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009. *Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undangundang Nomor 6 Tahun 1983*

Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009. *Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah.*

Website Direktorat Jenderal Pajak, <http://pajak.go.id/e-Faktur>. (diakses tanggal 26 Februari 2018).

Website Ortax, <http://ortax.org/ortax/?mod=studi&page=show&id=17>.(diakses tanggal 10 Maret 2018)

Website,<http://ww.asmaul-husna.com/201509/hadist-menuntut-ilmu-hadist-tentang.html?m=I>. (diakses tanggal 26 Februari 2018).

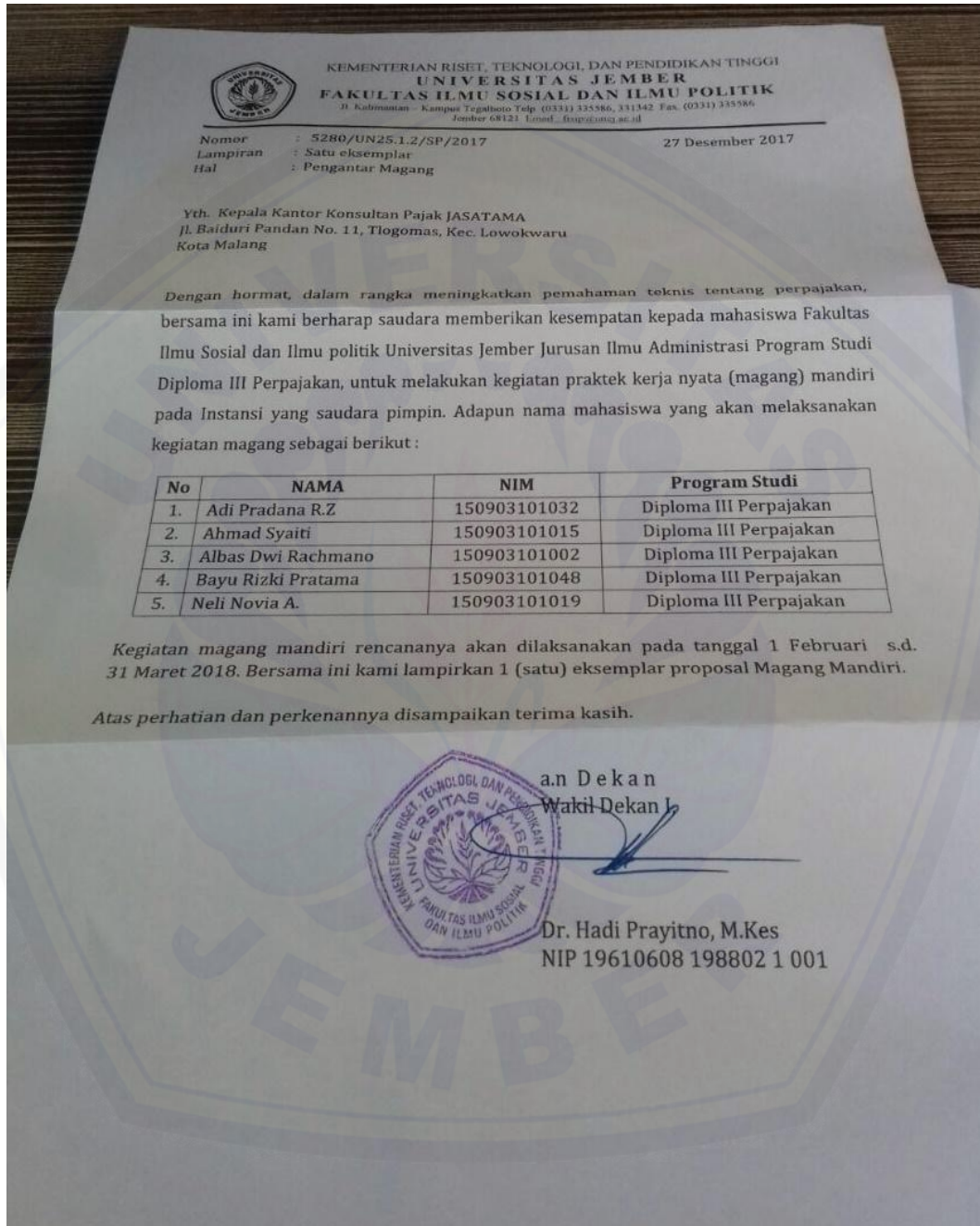
Website, <http://quran30.net>. (diakses tanggal 8 Mei 2018) . Website, <http://www.kbbi.web.id>. (diakses tanggal 30 Maret 2018) .

Wicaksono, Galih dan Tree S, Pamungkas. 2017. *Analisis Efektivitas dan Kontribusi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) Terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Jember*. Jurnal STIE SEMARANG VOL 9 No.1 Edisi Februari 2017 (ISSN : 2085-5656).


Zulfina, S. 2011. *Bahan Ajar Pengantar Hukum Pajak*. Tidak Diterbitkan. Jakarta: Program Diploma I Spesialisasi Pajak Sekolah Tinggi Akuntansi Negara.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang



Lampiran 2. Surat Permohonan Ijin Tempat Magang



Drs. Agus Sambodo & Rekan
Registered Tax Consultants
Ijin Praktik: KEP-525/IP.B/ P.J/ 2015

Malang, 12 Februari 2018

Nomor : 0027/AS/II/2018
 Lampiran : -
 Perihal : Balasan Permohonan Praktek Kerja Nyata (Magang)

Kepada:
 Yth. Ketua Bidang Keahlian
 Program Studi Diploma III Perpajakan


Dengan Hormat,

Menunjuk surat Saudara perihal Praktek Kerja Nyata (Magang), maka dengan ini kami beritahukan bahwa kami **Dapat** menerima mahasiswa tersebut untuk Praktek Kerja Nyata (Magang) di perusahaan kami dengan masa kerja mulai 26 Februari 2018 sampai dengan 06 April 2018. Berikut ini data mahasiswa yang bersangkutan :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Adi Pradana R.Z.	150903101032	Diploma III Perpajakan
2	Ahmad Syaiti	150903101015	Diploma III Perpajakan
3	Albas Dwi Rachmano	150903101002	Diploma III Perpajakan
4	Bayu Rizki Pratama	150903101048	Diploma III Perpajakan
5	Neli Novia A.	150903101019	Diploma III Perpajakan
6	Sonya Nurcahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan
7	Aisyah Ghatra Haqiqa	150903101034	Diploma III Perpajakan

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,



Drs. Agus Sambodo, SH., MSA., BKP.
Managing Partner

Tax Consultant - Tax Education - Tax Planning - Tax Review - Tax Administration - Tax Objection - Tax Court
 Jl. Balduri Pandan No. 11 Malang, Telp. +62341 - 552851 (Hunting) Fax. +62341 - 574547

Lampiran 3. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto
 Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax (0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisip@unej.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 0605/UN25.1.2/SP/2018

Berdasarkan surat dari *Managing Partner Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants* nomor 0027/AS/II/2018 tanggal 12 Pebruari 2018 perihal Balasan permohonan Praktek Kerja Nyata (Magang), maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Adi Pradana Rahmatullah Zain	150903101032	Diploma III Perpajakan
2.	Aisyah Ghatra Haqiqa	150903101034	Diploma III Perpajakan
3.	Ahmad Syaiti	150903101015	Diploma III Perpajakan
4.	Albas Dwi Rachmano	150903101002	Diploma III Perpajakan
5.	Bayu Rizki Pratama	150903101048	Diploma III Perpajakan
6.	Neli Novia Andriani	150903101019	Diploma III Perpajakan
7.	Sonya Nurcahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di *Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants* mulai tanggal 26 Pebruari 2018 s.d. 06 April 2018.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 14 Pebruari 2018


an Dekan
 Wakil Dekan I.

Dr. Hadi Prayitno, M.Kes
 NIP 19610608 198802 1 001

Disampaikan Kepada :

1. Managing Partner Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants
2. Kaprodi Diploma III Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Nyata



Drs. Agus Sambodo & Rekan
Registered Tax Consultants
Ijin Praktik: KEP-525/ IP.B/ PJ/ 2015

SURAT KETERANGAN
No.0049/AS/III/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, *Managing Partner Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo & Rekan* menerangkan bahwa:


No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Adi Pradana R.Z.	150903101032	Diploma III Perpajakan
2	Ahmad Syaiti	150903101015	Diploma III Perpajakan
3	Albas Dwi Rachmano	150903101002	Diploma III Perpajakan
4	Bayu Rizki Pratama	150903101048	Diploma III Perpajakan
5	Neli Novia A.	150903101019	Diploma III Perpajakan
6	Sonya Nurcahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan
7	Aisyah Ghatra Haqiqa	150903101034	Diploma III Perpajakan

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kegiatan kerja praktek di **Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo & Rekan** pada tanggal 26 Februari – 06 April 2018.

Selama melakukan kegiatan kerja praktek, mahasiswa tersebut telah mematuhi peraturan perusahaan dan melaksanakan tugasnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 06 April 2018



Drs. Agus Sambodo, SH.,MSA.,BKP.
Managing Partner

Tax Consultant - Tax Education - Tax Planning - Tax Review - Tax Administration - Tax Objection - Tax Court

Jl. Baiduri Pandan No. 11 Malang, Telp. +62341 - 552851 (Hunting) Fax. +62341 - 574547
Jl. Diponegoro No. 100A Pertokoan PKPRI Kota Madiun, +6287759874601
Website : www.cipta-jasatama.com E-mail : ciptajasatama@yahoo.co.id

Lampiran 5. Surat Tugas Dosen Supervisi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp. (0331) 335586 - 331342
 Fax (0331) 335586 Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 0604/UN25.1.2/SP/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada :

Nama : **Galih Wicaksono, SE.,M.Si.,Akt**
 NIP : 198603112015041001
 Jabatan : Tenaga Pengajar
 Pangkat, golongan : Penata Muda Tk.I, III/b

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Kantor Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants, terhitung mulai tanggal 26 Pebruari 2018 s.d. 06 April 2018. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Adi Pradana Rahmatullah Zain	150903101032	Diploma III Perpajakan
2.	Aisyah Ghatra Haqiqa	150903101034	Diploma III Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 14 Pebruari 2018

a.n Dekan
 Wakil Dekan I,




Dr. Hadi Prayitno, M.Kes
 NIP 19610608 198802 1 001

Tembusan :

1. Dekan FISIP UNEJ (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP UNEJ
3. Kasubag Akademik FISIP UNEJ

Lampiran 6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata




KEMENTERIN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax (0331) 335586 Jember 68121
 Email : fsipunej@telkom.net Telp. (0331) 332736


NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	80	
2	Kemampuan / Kerjasama	80	
3	Etika	77	
4	Disiplin	79	
NILAI RATA - RATA			

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Adi Probo R.2
 NIM : 100203101082
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai : Dwi Ernawati
 Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Instansi :
 Tanda Tangan : 



Stempel

PEDOMAN PENILAIAN :			
NO.	ANGKA	HURUF	KRITERIA
1	≥80	A	Istimewa
2	75 ≤ AB < 80	AB	Sangat Baik
3	70 ≤ B < 75	B	Baik
4	65 ≤ BC < 70	BC	Cukup Baik
5	60 ≤ C < 65	C	Cukup
6	55 ≤ CD < 60	CD	Kurang
7	50 ≤ D < 55	D	Kurang
8	45 ≤ DE < 50	DE	Sangat Kurang
9	<45	E	Sangat Kurang

Lampiran 7. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

DAFTAR HADIR MAHASISWA
UNIVERSITAS JEMBER
PRAKTEK KERJA NYATA
KANTOR KONSULTAN PAJAK DRS. AGUS SAMBODO, SH., MSA., BKP DAN REKAN

NAMA : Adi Pradana R.Z.
NIM/PRODI : 150903101032/D3 Perpajakan
BULAN : 26 Februari s/d 06 April
TAHUN : 2018

No	Tanggal	Tanda Tangan		Keterangan
		Datang	Pulang	
1	26/02/2018	1. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	1. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
2	27/02/2018	2. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	2. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
3	28/02/2018	3. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	3. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
4	01/03/2018	4. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	4. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
5	02/03/2018	5. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	5. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
6	03/03/2018	6. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	6. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
7	05/03/2018	7. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	7. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
8	06/03/2018	8. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	8. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
9	07/03/2018	9. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	9. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
10	08/03/2018	10. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	10. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
11	09/03/2018	11. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	11. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
12	10/03/2018	12. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	12. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
13	12/03/2018	13. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	13. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
14	13/03/2018	14. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	14. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
15	14/03/2018	15. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	15. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
16	15/03/2018	16. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	16. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
17	16/03/2018	17. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	17. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
18	19/03/2018	18. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	18. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
19	20/03/2018	19. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	19. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
20	21/03/2018	20. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	20. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
21	22/03/2018	21. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	21. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
22	23/03/2018	22. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	22. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
23	24/03/2018	23. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	23. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	
24	26/03/2018	24. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	24. <i>Adi Pradana R.Z.</i>	

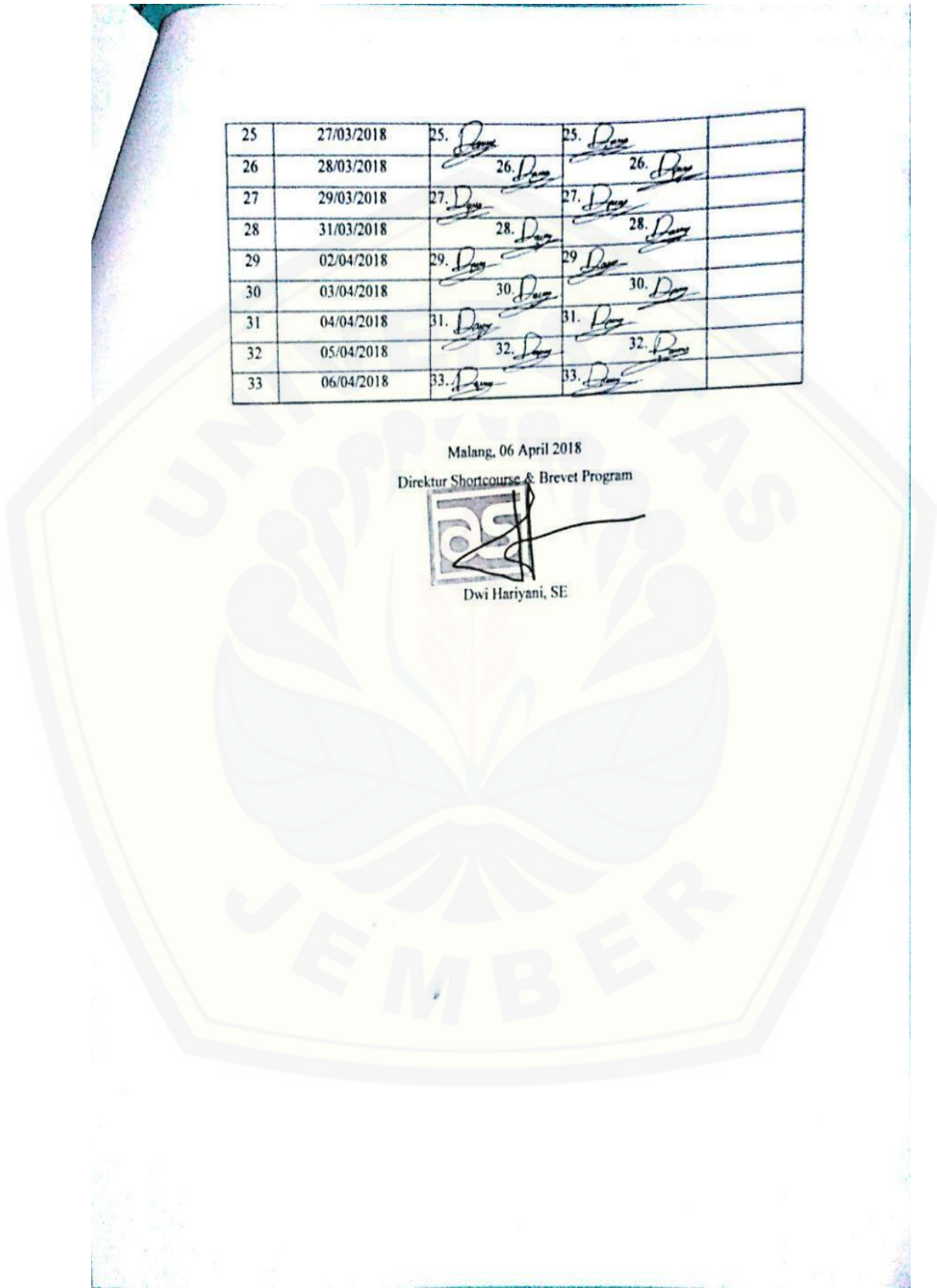
25	27/03/2018	25. <i>Dwi Hariyani</i>	25. <i>Dwi Hariyani</i>	
26	28/03/2018	<i>Dwi Hariyani</i>	26. <i>Dwi Hariyani</i>	26. <i>Dwi Hariyani</i>
27	29/03/2018	27. <i>Dwi Hariyani</i>	27. <i>Dwi Hariyani</i>	
28	31/03/2018	<i>Dwi Hariyani</i>	28. <i>Dwi Hariyani</i>	28. <i>Dwi Hariyani</i>
29	02/04/2018	29. <i>Dwi Hariyani</i>	29. <i>Dwi Hariyani</i>	
30	03/04/2018	<i>Dwi Hariyani</i>	30. <i>Dwi Hariyani</i>	30. <i>Dwi Hariyani</i>
31	04/04/2018	31. <i>Dwi Hariyani</i>	31. <i>Dwi Hariyani</i>	
32	05/04/2018	<i>Dwi Hariyani</i>	32. <i>Dwi Hariyani</i>	32. <i>Dwi Hariyani</i>
33	06/04/2018	33. <i>Dwi Hariyani</i>	33. <i>Dwi Hariyani</i>	

Malang, 06 April 2018

Direktur Shortcourse & Brevet Program



Dwi Hariyani, SE



Lampiran 8. Surat Tugas Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan - Kampus Tegaltoto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax.(0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisipunej@telkom.net. Telp. (0331) 332736

DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN
PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

Nama : Adi Pradana Rahmatullah Zain
 NIM : 150903101032
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
 Alamat Asal : Jl. Anjasmoro No.16 Kepanjenlor, Kota Blitar

Judul Laporan :
 (bahasa Indonesia)
 Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Pertambahan Nilai Melalui E-Faktur pada Kantor Konsultan Pajak Agus Sambodo an Rekan.

(bahasa Inggris)
 The Procedure for Making and Reporting of Value-Added Tax Invoice By e-Invoice at Tax Consultants Office Drs. Agus Sambodo and Collegues.

Dosen Pembimbing : Galih Wicaksono S.E.,M.Si.,Akt.
 NIP. 198603112015041001

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Senin/ 16 April 2018	13.00 - 14.30	Diskusi Judul	
2	Selasa/ 17 April 2018	09.00 - 11.00	Menyerahkan Bab 1-3	
3	Kamis/ 19 April 2018	10.00 - 12.00	Revisi Bab 1-3 dan Menyerahkan Bab 4-5	
4	Senin/ 23 April 2018	13.30 - 15.00	Acc Bab 1-3 dan Revisi Bab 4-5	
5	Senin/ 30 April 2018	12.00 - 14.00	Acc Bab 4-5	
6	Rabu/ 02 Mei 2018	09.30 - 10.00	Acc Sidang	

Catatan :

- Lembaran ini DIBAWA saat konsultasi agar ditanda tangani Dosen Pembimbing
- Dikumpulkan di dalam map orange pada saat mendaftar sidang laporan hasil PKN

Lampiran 9. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121

SURAT TUGAS

Nomor : 0634/UN25.1.2/SP/2018

Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan nama tersebut dibawah ini:

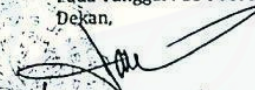
NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	KETERANGAN
1	Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt NIP. 198603112015041001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	DPU

Untuk membimbing laporan hasil praktik kerja nyata mahasiswa :

Nama : Adi Pradana Rahmatullah Zain
 NIM : 150903101032
 Program Studi : D III Perpajakan
 Judul : Prosedur Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Melalui E-Faktur Pada KKP Drs. Agus Sambodo dan Rekan

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember
 Pada Tanggal : 15 Februari 2018
 Dekan,


 Dr. Ardiyanto, M.Si.
 NIP 195808101987021002

Tembusan
 1. Dosen Pembimbing
 2. Kasubag. Pendidikan
 3. Mahasiswa yang bersangkutan
 4. Kasubag. Keu & Kepeg.
 5. Pertinggal

Lampiran 10. Undang-Undang No 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 TAHUN 2009

TENTANG

PENETAPAN PERATURAN PEMERINTAH PENGGANTI UNDANG-UNDANG
NOMOR 5 TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS UNDANG-
UNDANG NOMOR 6 TAHUN 1983 TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA
CARA PERPAJAKAN MENJADI UNDANG-UNDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menghadapi dampak krisis keuangan global, sangat mendesak untuk memperkuat basis perpajakan nasional guna mendukung penerimaan negara dari sektor perpajakan yang lebih stabil;
 - b. bahwa pelaksanaan Pasal 37A ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sangat efektif untuk memperkuat basis perpajakan nasional;
 - c. bahwa karena masih banyak masyarakat yang ingin memanfaatkan fasilitas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi perpajakan sebagaimana diatur dalam Pasal 37A ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, sehingga Presiden menetapkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang memberikan perpanjangan waktu yang merupakan langkah tepat untuk memperkuat basis perpajakan nasional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang;

Mengingat : ...

- 2 -

- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, Pasal 22 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- : 2. 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 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);

Dengan Persetujuan Bersama:

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG PENETAPAN PERATURAN PEMERINTAH PENGGANTI UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 1983 TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN MENJADI UNDANG-UNDANG.

Pasal 1

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4953) ditetapkan menjadi Undang-Undang, dan melampirkannya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Undang-Undang ini.

Pasal 2

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

- 3 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2009
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2009
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan
Bidang Perekonomian dan Industri

SETIO SAPTO NUGROHO

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2009
TENTANG
PENETAPAN PERATURAN PEMERINTAH PENGGANTI UNDANG-UNDANG
NOMOR 5 TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS UNDANG-
UNDANG NOMOR 6 TAHUN 1983 TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA
CARA PERPAJAKAN MENJADI UNDANG-UNDANG

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan merupakan salah satu tonggak perubahan yang mendasar dari reformasi perpajakan di Indonesia. Undang-Undang ini disusun dengan tujuan antara lain untuk lebih memberikan keadilan, meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, meningkatkan kepastian dan penegakan hukum, serta meningkatkan keterbukaan administrasi perpajakan dan kepatuhan sukarela Wajib Pajak yang pada akhirnya meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan.

Pasal 37A ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan merupakan ketentuan khusus yang memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk lebih terbuka dan jujur dalam memenuhi kewajiban perpajakannya yang telah lalu. Apabila Wajib Pajak menyampaikan pembetulan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan sebelum Tahun Pajak 2007 yang mengakibatkan pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar dan dilakukan paling lama dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Wajib Pajak dapat diberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atas keterlambatan pelunasan kekurangan pembayaran pajaknya.

Dalam ...

- 2 -

Dalam rangka menghadapi dampak krisis keuangan global, sangat mendesak untuk memperkuat basis perpajakan nasional guna mendukung penerimaan negara dari sektor perpajakan yang lebih stabil. Pelaksanaan Pasal 37A ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sangat efektif untuk memperkuat basis perpajakan nasional.

Menjelang berakhirnya jangka waktu pemberian fasilitas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi perpajakan sebagaimana diatur dalam Pasal 37A ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, masih banyak masyarakat yang ingin memanfaatkan fasilitas dimaksud, namun mengalami kendala kurangnya waktu dalam mempersiapkan penyampaian pembetulan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan.

Dengan memperhatikan hal tersebut di atas, perlu segera memperpanjang jangka waktu pelaksanaan ketentuan Pasal 37A ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka sesuai dengan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Presiden Republik Indonesia telah menetapkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Berdasarkan amanat Pasal 22 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka perlu menetapkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4999

**Lampiran 11. Undang-Undang No 42 Tahun 2009 tentang Pajak
Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan
Barang Mewah**

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 42 TAHUN 2009

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1983

TENTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA

DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan kepastian hukum dan keadilan, menciptakan sistem perpajakan yang lebih sederhana, serta mengamankan penerimaan negara agar pembangunan nasional dapat dilaksanakan secara mandiri perlu dilakukan perubahan terhadap 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 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Undang-Undang tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;

Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, dan Pasal 23A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang ...

- 2 -

2. 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 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. 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 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: UNDANG-UNDANG TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH.

Pasal I ...

- 3 -

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam 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) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang:

- a. Nomor 11 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3568);
- b. Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986),

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabeanan.
2. Barang adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud.
3. Barang Kena Pajak adalah barang yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.
4. Penyerahan Barang Kena Pajak adalah setiap kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak.
5. 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.

6. Jasa ...

- 4 -

6. Jasa Kena Pajak adalah jasa yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.
7. Penyerahan Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pemberian Jasa Kena Pajak.
8. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean adalah setiap kegiatan pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
9. Impor adalah setiap kegiatan memasukkan barang dari luar Daerah Pabean ke dalam Daerah Pabean.
10. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean adalah setiap kegiatan pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
11. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud adalah setiap kegiatan mengeluarkan Barang Kena Pajak Berwujud dari dalam Daerah Pabean ke luar Daerah Pabean.
12. Perdagangan adalah kegiatan usaha membeli dan menjual, termasuk kegiatan tukar-menukar barang, tanpa mengubah bentuk dan/atau sifatnya.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.

15. Pengusaha ...

- 5 -

15. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.
16. Menghasilkan adalah kegiatan mengolah melalui proses mengubah bentuk dan/atau sifat suatu barang dari bentuk aslinya menjadi barang baru atau mempunyai daya guna baru atau kegiatan mengolah sumber daya alam, termasuk menyuruh orang pribadi atau badan lain melakukan kegiatan tersebut.
17. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.
18. Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
19. Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengusaha karena penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Jasa Kena Pajak, atau ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh Penerima Jasa karena pemanfaatan Jasa Kena Pajak dan/atau oleh penerima manfaat Barang Kena Pajak Tidak Berwujud karena pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
20. Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut menurut Undang-Undang ini.

21. Pembeli ...

- 7 -

29. Ekspor Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan penyerahan Jasa Kena Pajak ke luar Daerah Pabean.
2. Ketentuan Pasal 1A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1A

- (1) Yang termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:
- a. penyerahan hak atas Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian;
 - b. pengalihan Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian sewa beli dan/atau perjanjian sewa guna usaha (*leasing*);
 - c. penyerahan Barang Kena Pajak kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang;
 - d. pemakaian sendiri dan/atau pemberian cuma-cuma atas Barang Kena Pajak;
 - e. Barang Kena Pajak berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan;
 - f. penyerahan Barang Kena Pajak dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan/atau penyerahan Barang Kena Pajak antar cabang;
 - g. penyerahan Barang Kena Pajak secara konsinyasi; dan
 - h. penyerahan Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak dalam rangka perjanjian pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah, yang penyerahannya dianggap langsung dari Pengusaha Kena Pajak kepada pihak yang membutuhkan Barang Kena Pajak.
- (2) Yang tidak termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:
- a. penyerahan Barang Kena Pajak kepada makelar sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang;

b. penyerahan ...

- 8 -

- b. penyerahan Barang Kena Pajak untuk jaminan utang-piutang;
 - c. penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan pemusatan tempat pajak terutang;
 - d. pengalihan Barang Kena Pajak dalam rangka penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambilalihan usaha dengan syarat pihak yang melakukan pengalihan dan yang menerima pengalihan adalah Pengusaha Kena Pajak; dan
 - e. Barang Kena Pajak 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) huruf b dan huruf c.
3. Ketentuan Pasal 3A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Pengusaha yang melakukan penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf h, kecuali pengusaha kecil yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan, wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan wajib memungut, menyeter, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terutang.
- (1a) Pengusaha kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak wajib melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Orang ...

- 9 -

- (3) Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dan/atau yang memanfaatkan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e wajib memungut, menyeter, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang yang penghitungan dan tata caranya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

4. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:
- a. penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
 - b. impor Barang Kena Pajak;
 - c. penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
 - d. pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - e. pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - f. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
 - g. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak; dan
 - h. ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Ketentuan mengenai batasan kegiatan dan jenis Jasa Kena Pajak yang atas ekspornya dikenai Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

5. Ketentuan Pasal 4A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A ...

- 12 -

- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengurangan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengurangan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

8. Ketentuan Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).
- (2) Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:
 - a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. ekspor Jasa Kena Pajak.
- (3) Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

9. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Tarif Pajak Penjualan atas Barang Mewah ditetapkan paling rendah 10% (sepuluh persen) dan paling tinggi 200% (dua ratus persen).
- (2) Ekspor Barang Kena Pajak yang tergolong mewah dikenai pajak dengan tarif 0% (nol persen).
- (3) Ketentuan mengenai kelompok Barang Kena Pajak yang tergolong mewah yang dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

(4) Ketentuan ...

- 20 -

- (4) Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dan huruf e terutang pajak di tempat tinggal atau tempat kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha.

14. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Pengusaha Kena Pajak wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap:
 - a. penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a atau huruf f dan/atau Pasal 16D;
 - b. penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c;
 - c. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g; dan/atau
 - d. ekspor Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h.
- (1a) Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat pada:
 - a. saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak;
 - b. saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;
 - c. saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
 - d. saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

(2) Dikecualikan ...

- 21 -

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengusaha Kena Pajak dapat membuat 1 (satu) Faktur Pajak meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak yang sama selama 1 (satu) bulan kalender.
- (2a) Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan.
- (3) Dihapus.
- (4) Dihapus.
- (5) Dalam Faktur Pajak harus dicantumkan 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.
- (6) Direktur Jenderal Pajak dapat menetapkan dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak.
- (7) Dihapus.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembuatan Faktur Pajak dan tata cara pembetulan atau penggantian Faktur Pajak diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (9) Faktur Pajak harus memenuhi persyaratan formal dan material.

Lampiran 12. PER-26/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER- 26 /PJ/2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR
PER-16/PJ/2014 TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai tata cara pembuatan dan pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
- 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 perubahan 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

-2-

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 Pembedulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-10/PJ/2010 tentang Dokumen Tertentu yang Kedudukannya Dipersamakan dengan Faktur Pajak sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-33/PJ/2014;
5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembedulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-17/PJ/2014;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-16/PJ/2014 TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik, diubah sebagai berikut:

1. Diantara Pasal 1 dan Pasal 2 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 1A yang berbunyi sebagai berikut:

-3-

Pasal 1A

- (1) Aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dapat berupa:
 - a. Aplikasi *e-Faktur Client Desktop*;
 - b. Aplikasi *e-Faktur Web Based*; atau
 - c. Aplikasi *e-Faktur Host-to-Host (H2H)*.
 - (2) Aplikasi *e-Faktur Host-to-Host (H2H)* dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara:
 - a. dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang membuat *e-Faktur*; atau
 - b. dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang membuat *e-Faktur* melalui Penyelenggara *e-Faktur Host-to-Host (H2H)*.
 - (3) Pengusaha Kena Pajak yang menyelenggarakan dan/atau menggunakan Aplikasi *e-Faktur Host-to-Host (H2H)* harus terlebih dahulu memperoleh surat izin dari Direktorat Jenderal Pajak.
2. Diantara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 2A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

- (1) Dikecualikan dari ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c atas penyerahan Bahan Bakar Minyak dan/atau bukan Bahan Bakar Minyak yang dibuatkan/dikeuarkan oleh PT Pertamina (Persero).
 - (2) Faktur Pajak atas penyerahan Bahan Bakar Minyak dan/atau bukan Bahan Bakar Minyak yang dibuatkan/dikeuarkan oleh PT Pertamina (Persero) sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c wajib dibuat melalui aplikasi *e-Faktur* terhitung sejak 1 Januari 2018.
3. Diantara Pasal 4 dan Pasal 5 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 4A dan Pasal 4B yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan (2) harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, bagi pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak Orang Pribadi yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, maka identitas pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak Orang Pribadi wajib diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak diisi dengan nama dan alamat sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk atau Paspor; dan
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak diisi dengan NPWP 00.000.000.0-000.000 dan wajib mencantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor Paspor untuk Warga Negara Asing (WNA) dalam kolom referensi aplikasi e-Faktur.

Pasal 4B

- (1) Atas pemasukan Barang Kena Pajak dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk dan/atau pemasukan Barang Kena Pajak dari Tempat Penimbunan Berikat atau Kawasan Ekonomi Khusus ke Kawasan Bebas melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk wajib dibuatkan Faktur Pajak yang diisi lengkap sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Keterangan berupa jenis barang yang dicantumkan pada Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan nama Barang Kena Pajak sesuai dengan keadaan

Lampiran 13. PER-31/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER - 31/PJ/2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR
PER-16/PJ/2014 TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa ketentuan mengenai tata cara pembuatan dan pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah diubah dengan PER-26/PJ/2017;
- b. bahwa dalam rangka implementasi e-Faktur perlu mempertimbangkan kesiapan pengamanan dari sisi aplikasi e-Faktur dan kesiapan dari Pengusaha Kena Pajak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, 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 Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;

Mengingat :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-16/PJ/2014 TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PELAPORAN FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2017, diubah sebagai berikut:

1. Mengubah ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 1A dan menambahkan ketentuan ayat (4) Pasal 1A sehingga Pasal 1A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1A

- (1) Aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) berupa:
 - a. Aplikasi e-Faktur Client Desktop;
 - b. Aplikasi e-Faktur Web Based; atau
 - c. Aplikasi e-Faktur Host-to-Host (H2H).
- (2) Aplikasi e-Faktur Host-to-Host (H2H) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui 2 (dua) cara:
 - a. dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur; atau
 - b. dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur melalui Penyelenggara e-Faktur Host-to-Host (H2H).
- (3) Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan Aplikasi e-Faktur Host-to-Host (H2H) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau Penyelenggara e-Faktur Host-to-Host (H2H) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Keputusan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan berdasarkan permohonan tertulis dan setelah dilakukan pengujian sistem (User Acceptance

Test/UAT) oleh Direktorat Jenderal Pajak.

2. Ketentuan Pasal 2A dihapus.
3. Menghapus ketentuan ayat (1) Pasal 4A, mengubah ketentuan ayat (2) Pasal 4A, dan menambahkan ketentuan ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 4A sehingga Pasal 4A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Dihapus.
 - (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, bagi pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak Orang Pribadi yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, maka identitas pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak Orang Pribadi wajib diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak diisi dengan nama dan alamat sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk atau Paspor; dan
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak diisi dengan NPWP 00.000.000.0-000-000 dan wajib mencantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor Paspor untuk Warga Negara Asing (WNA).
 - (3) Pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak Orang Pribadi yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyampaikan keterangan berupa nama, alamat dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor Paspor untuk Warga Negara Asing (WNA) kepada Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur.
 - (4) Dalam hal Pengusaha Kena Pajak penjual tidak mencantumkan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam aplikasi atau sistem elektronik yang telah di tentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak, e-Faktur tidak dapat diterbitkan.
 - (5) Dalam hal e-Faktur diterbitkan dengan tidak mencantumkan keterangan yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya, e-Faktur tersebut termasuk e-Faktur yang diterbitkan tidak berdasarkan transaksi yang sebenarnya.
4. Mengubah ketentuan ayat (2) Pasal 4 B sehingga Pasal 4B berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4B

- (1) Atas pemasukan Barang Kena Pajak dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk dan/atau pemasukan Barang Kena Pajak dari Tempat Penimbunan Berikat atau Kawasan Ekonomi Khusus ke Kawasan Bebas melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk wajib dibuatkan Faktur Pajak yang diisi lengkap sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Keterangan berupa jenis barang yang dicantumkan pada e-Faktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan nama Barang Kena Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya berikut kode Pos Tarif sesuai Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI), sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.03/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Pengawasan, Pengadministrasian, Pembayaran, serta Pelunasan Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Pengeluaran dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari Kawasan Bebas ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dan Pemasukan dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas.

5. Ketentuan Pasal 11A dihapus.

Pasal II

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4A berlaku sejak tanggal 1 April 2018,

Pasal III

Lampiran 14. Per-17/PJ/2014 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan Dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan Atau Penggantian, Dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak

DJP Tax Knowledge Base - Peraturan

Peraturan Dirjen Pajak	PER-17/PJ/2014 tgl 20 Juni 2014
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
SALINAN PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-17/PJ/2014	
TENTANG	
PERUBAHAN KEDUA ATAS 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	
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, DIREKTUR JENDERAL PAJAK,	
Menimbang	: bahwa untuk melaksanakan 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 Perubahan Kedua atas 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;
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 Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5271); 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak; 5. 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-08/PJ/2013;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	: PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS 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.
Pasal I	
Beberapa ketentuan dalam 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-08/PJ/2013 diubah sebagai berikut:	
1. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:	

Peraturan Dirjen Pajak PER-17/PJ/2014 - DJP Tax Knowledge Base

Peraturan Dirjen Pajak	PER-17/PJ/2014 tgl 20 Juni 2014
Pasal 8	
<p>(1) PKP mengajukan surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan sesuai dengan formulir sebagaimana diatur dalam Lampiran IA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.</p>	
<p>(2) Surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:</p> <p>a. diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh PKP; dan</p> <p>b. disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan dengan menunjukkan asli kartu identitas sesuai dengan identitas yang tercantum dalam surat permohonan.</p>	
<p>(3) Dalam hal surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> ditandatangani oleh selain PKP, maka surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa</p>	
<p>(4) Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> ke PKP dalam hal PKP memenuhi syarat sebagai berikut:</p> <p>a. PKP telah dilakukan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP terdaftar berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2012 dan perubahannya dan laporan hasil registrasi ulang/verifikasi menyatakan PKP tetap dikukuhkan; atau</p> <p>b. PKP telah dilakukan verifikasi berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.03/2012.</p>	
<p>(5) Dalam hal PKP memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Kantor Pelayanan Pajak:</p> <p>a. menerbitkan surat pemberitahuan Kode Aktivasi yang ditandatangani oleh Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dan dikirim melalui pos dalam amplop tertutup ke alamat PKP; dan</p> <p>b. mengirimkan <i>Password</i> melalui surat elektronik (<i>email</i>) ke alamat <i>email</i> PKP yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i>.</p>	
<p>(6) Dalam hal PKP tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pemberitahuan penolakan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> sebagaimana diatur dalam Lampiran IC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.</p>	
<p>(7) Dalam hal surat pemberitahuan Kode Aktivasi tidak diterima oleh PKP dan kembali pos (<i>kempes</i>), Kantor Pelayanan Pajak akan memberitahukan informasi tersebut melalui surat elektronik (<i>email</i>) ke alamat <i>email</i> PKP yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i>.</p>	
<p>(8) PKP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan/atau ayat (7) dapat mengajukan kembali surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> ke Kantor Pelayanan Pajak setelah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau telah menyampaikan surat pemberitahuan perubahan alamat ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan prosedur pemberitahuan perubahan alamat.</p>	
<p>(9) Dalam hal PKP tidak menerima <i>Password</i> sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b karena kesalahan penulisan alamat <i>email</i> pada Surat Permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i>, PKP harus melakukan <i>update email</i>.</p>	
<p>(10) Surat pemberitahuan Kode Aktivasi yang hilang dapat dimintakan kembali ke Kantor Pelayanan Pajak dengan menyampaikan surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi sebagaimana diatur dalam Lampiran ID yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan dari kepolisian dan fotokopi bukti penerimaan surat dari Kantor Pelayanan Pajak atas surat permohonan Kode Aktivasi dan <i>Password</i>.</p>	
<p>(11) Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pemberitahuan Kode Aktivasi atau surat pemberitahuan penolakan Kode Aktivasi dan <i>Password</i> dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat permohonan diterima.</p>	
<p>(12) PKP harus melakukan aktivasi wadah layanan perpajakan secara elektronik (Akun Pengusaha Kena Pajak) yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dengan menggunakan Kode Aktivasi, melalui:</p> <p>a. Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan dengan menyampaikan surat Permintaan Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IE yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini; atau</p>	
Peraturan Dirjen Pajak PER-17/PJ/2014 - DJP Tax Knowledge Base	

DJP Tax Knowledge Base - Peraturan

Peraturan Dirjen Pajak	PER-17/PJ/2014 tgl 20 Juni 2014
	<p>b. laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dengan mengikuti petunjuk pengisian (<i>manual user</i>) yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p>
	<p>(13) Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak dilakukan secara jabatan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk PKP yang telah memperoleh Kode Aktivasi dan <i>Password</i> sebelum 1 Juli 2014.</p>
	<p>2. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga menjadi sebagai berikut:</p>
	<p>Pasal 9</p>
	<p>(1) PKP dapat melakukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak melalui:</p> <p>a. Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan; dan/atau</p> <p>b. laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p>
	<p>(2) Tata cara permintaan Nomor Seri Faktur Pajak:</p> <p>a. melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan dilakukan dengan menggunakan surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IF yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.</p> <p>b. melalui laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak:</p> <p>1) untuk PKP yang telah memiliki sertifikat elektronik; dan</p> <p>2) mengikuti petunjuk pengisian (<i>manual user</i>) yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p>
	<p>(3) Nomor Seri Faktur Pajak hanya diberikan kepada PKP yang telah memenuhi syarat sebagai berikut:</p> <p>a. telah memiliki Kode Aktivasi dan <i>Password</i>;</p> <p>b. telah melakukan aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak; dan</p> <p>c. telah melaporkan SPT Masa PPN untuk 3 (tiga) masa pajak terakhir yang telah jatuh tempo secara berturut-turut pada tanggal PKP mengajukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak.</p>
	<p>(4) PKP yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat diberikan Nomor Seri Faktur Pajak.</p>
	<p>(5) Atas surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak yang disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IG-1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini ke PKP.</p>
	<p>(6) Atas permintaan Nomor Seri Faktur Pajak yang disampaikan melalui laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), PKP akan menerima surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak dalam bentuk elektronik sebagaimana diatur dalam Lampiran IG-2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini ke PKP.</p>
	<p>(7) Dalam hal Surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak hilang, rusak, atau tidak tercetak dengan jelas, PKP dapat:</p> <p>a. meminta surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak tersebut ke Kantor Pelayanan Pajak; atau</p> <p>b. melakukan cetak ulang surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak melalui laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p>
	<p>3. Di antara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 9A yang berbunyi sebagai berikut:</p>
	<p>Pasal 9A</p>
	<p>(1) Direktorat Jenderal Pajak memberikan sertifikat elektronik kepada PKP yang berfungsi sebagai otentifikasi pengguna layanan perpajakan secara elektronik yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak, berupa:</p> <p>a. layanan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak melalui laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak; dan</p>

Peraturan Dirjen Pajak PER-17/PJ/2014 - DJP Tax Knowledge Base

DJP Tax Knowledge Base - Peraturan

Peraturan Dirjen Pajak	PER-17/PJ/2014 tgl 20 Juni 2014
<p>b. penggunaan aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk pembuatan Faktur Pajak berbentuk elektronik.</p> <p>(2) Sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PKP setelah PKP mengajukan permintaan sertifikat elektronik dan menyetujui syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p> <p>(3) Pengajuan permintaan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh PKP mulai 1 Januari 2015, melalui:</p> <p>a. Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan dengan menyampaikan surat Permintaan Sertifikat Elektronik sebagaimana diatur dalam Lampiran IH yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini; atau</p> <p>b. laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dengan mengikuti petunjuk pengisian (<i>manual user</i>) yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p> <p>(4) Pemberian sertifikat elektronik dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada PKP melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan atau melalui laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p> <p>(5) PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai dapat mengajukan permintaan sertifikat elektronik melalui laman (<i>website</i>) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak, untuk:</p> <p>a. tempat kegiatan usaha yang tercantum dalam Surat Keputusan Pemusatan Tempat Terutang Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai; atau</p> <p>b. tempat kegiatan usaha yang mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP Cabang) dalam hal pemusatan tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai dilakukan secara jabatan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.</p> <p>(6) Tata cara permintaan dan pemberian sertifikat elektronik melalui laman (<i>website</i>) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) mengikuti petunjuk pengisian (<i>manual user</i>) yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.</p> <p>(7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), sertifikat elektronik dapat diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak secara jabatan kepada PKP yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik sebelum 1 Juli 2015 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.</p> <p>4. Lampiran IVA, Lampiran IVB, Lampiran IVC, Lampiran IVD, dan Lampiran IVE Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam rangka Pembuatan, Tata Cara Pembedulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2013 diubah menjadi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IA, Lampiran IB, Lampiran IC, Lampiran IF, dan Lampiran IG-1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.</p>	
Pasal II	
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	
Peraturan Dirjen Pajak PER-17/PJ/2014 - DJP Tax Knowledge Base	

**Lampiran 15. Kep-125/Pj/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak
Yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk
Elektronik**

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-125/PJ/2015**

TENTANG

**PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG DIWAJIBKAN MEMBUAT FAKTUR PAJAK
BERBENTUK ELEKTRONIK**

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

- Menimbang** :
- a. 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;
 - b. bahwa sesuai Diktum Kedelapan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a dan butir b, 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 dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 5. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-94/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 7. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-123/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;

MEMUTUSKAN:

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

PERTAMA

Mencabut penetapan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 nomor 5 Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-94/PJ/2015.

KEDUA

Mencabut penetapan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 155, 156, 158 s.d. 160, 162, 165, 167 s.d. 173, 175 s.d. 177, 257, dan 262 Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-123/PJ/2015.

KETIGA

Menetapkan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran 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 Juni 2015.

KEEMPAT

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

KELIMA

Dalam hal Pengusaha Kena Pajak sebagaimana diatur pada Diktum KETIGA berpindah tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajaknya, kewajiban untuk membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik tetap berlaku.

KEENAM

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.

KETUJUH


Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

KEDELAPAN

Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juni 2015.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Mei 2015
DIREKTUR JENDERAL PAJAK
SIGIT PRIADI PRAMUDITO

Lampiran 16. SPT Masa PPN Bulan Mei 2017

 Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT MASA PPN)		FORMULIR 1111			
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		Jumlah Lembar SPT: <input type="text"/> (T termasuk Lampiran) / Ditisi oleh Petugas: <input type="text"/>			
Bacalah terlebih dahulu Buku Petunjuk Pengisian SPT Masa PPN. Beri tanda X dalam <input type="checkbox"/> yang sesuai					
NAMA PKP : _____		NPWP : _____			
ALAMAT : [_____]		MASA : 05 s.d 05 -2017 (mm-mm-yyyy)			
TELEPON : _____ HP : _____ KLU : _____		Trim Buku : 01 s.d 12			
		Pembetulan Ke: 0 (nol) <input type="checkbox"/> Wajib PPhBM			
Perhatian : Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (7) UU Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UU Nomor 16 Tahun 2009, apabila SPT Masa yang Saudara Sampaikan tidak dilampirkan atau tidak sepenuhnya dilampirkan keterangan dan/atau dokumen yang diperlukan, maka SPT Saudara dianggap tidak disampaikan.	I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA				
	<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="text-align: center;">DPP</td> <td style="text-align: center;">PPN</td> </tr> </table>			DPP	PPN
		DPP	PPN		
	A. Terutang PPN:				
	1. Ekspor <input type="checkbox"/> Rp. _____	1 Rp. _____	Rp. _____		
	2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri	4.147.624.908,00	Rp. _____		
	3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN	2 Rp. _____	Rp. _____		
	4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut	3 Rp. _____	Rp. _____		
	5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN	4 Rp. _____	Rp. _____		
	Jumlah (1.A.1 + 1.A.2 + 1.A.3 + 1.A.4 + 1.A.5)	Rp. _____	Rp. _____		
B. Tidak Terutang PPN		Rp. _____			
C. Jumlah Seluruh Penyerahan (1.A + 1.B)		Rp. _____			
II. PENGHITUNGAN PPN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR					
A. Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (Jumlah PPN pada 1.A.2)		1 Rp. _____			
B. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama		Rp. _____			
C. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan		5 Rp. _____			
D. PPN kurang atau (lebih) bayar (1.A - 1.B - 11.C)		Rp. _____			
E. PPN kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan		Rp. _____			
F. PPN kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (11.D - 11.E)		Rp. _____			
G. PPN kurang bayar dilunasi tanggal <u>11/08/17</u> 0:00 (dd-mm-yyyy)		NTPN : 56004043P0KET85P			
H. PPN lebih bayar pada:					
1.1 <input type="checkbox"/> Butir 11.D (Ditisi dalam hal SPT bukan Pembetulan)		1.2 <input type="checkbox"/> Butir 11.D atau <input type="checkbox"/> Butir 11.F (Ditisi dalam hal SPT Pembetulan)			
Oleh : 2.1 <input type="checkbox"/> PKP Pasal 9 ayat (4b) PPN		atau 2.2 <input type="checkbox"/> Selain PKP Pasal 9 ayat (4b) PPN			
diminta untuk : 3.1 <input type="checkbox"/> Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya		atau <input type="checkbox"/> Dikompensasikan ke Masa Pajak _____ (mm-yyyy)			
3.2 <input type="checkbox"/> Dikembalikan (Restitusi)					
Khusus Restitusi untuk PKP :					
<input type="checkbox"/> Pasal 17C KUP dilakukan dengan : <input type="checkbox"/> Prosedur Biasa atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan					
atau <input type="checkbox"/> Pasal 17D KUP dilakukan dengan : <input type="checkbox"/> Prosedur Biasa atau <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan					
atau <input type="checkbox"/> Pasal 9 ayat (4c) PPN dilakukan dengan Pengembalian Pendahuluan					
III. PPN TERUTANG ATAS KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI					
A. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak : Rp. _____		0,00			
B. PPN Terutang : Rp. _____		0,00			
C. Dilunasi Tanggal : _____		(dd-mm-yyyy) NTPN : _____			
IV. PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP GAGAL BERPRODUKSI					
A. PPN yang wajib dibayar kembali : Rp. _____		0,00			
B. Dilunasi Tanggal : _____		(dd-mm-yyyy) NTPN : _____			
V. PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH					
A. PPhBM yang harus dipungut sendiri		1 Rp. _____			
B. PPhBM disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama		Rp. _____			
C. PPhBM kurang atau (lebih) bayar (V.A - V.B)		Rp. _____			
D. PPhBM kurang atau (lebih) bayar pada SPT yang dibetulkan		Rp. _____			
E. PPhBM kurang atau (lebih) bayar karena pembetulan (V.C - V.D)		Rp. _____			
F. PPhBM kurang bayar dilunasi tanggal _____		(dd-mm-yyyy) NTPN : _____			
VI. KELENGKAPAN SPT					
<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A/B		<input checked="" type="checkbox"/> Formulir 1111 A2			
<input type="checkbox"/> Formulir 1111 A1		<input type="checkbox"/> Formulir 1111 B1			
<input type="checkbox"/> Formulir 1111 B2		<input type="checkbox"/> Formulir 1111 B3			
<input checked="" type="checkbox"/> SSP PPN 1 lembar		<input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus			
<input type="checkbox"/> SSP PPhBM 0 lembar		<input type="checkbox"/> _____, 0 lembar			
JOMBANG		11-08-2017 (dd-mm-yyyy)			
PERNYATAAN :		Pengusul/Kuasa			
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, JELAS DAN TIDAK BERSYARAT.		Tanda tangan : _____			
<input checked="" type="checkbox"/> PKP		Nama Jelas : _____			
<input type="checkbox"/> Kuasa		Jabatan : Direktur			
		Cap Perusahaan : _____			

REKAPITULASI PENYERAHAN DAN PEROLEHAN		FORMULIR 1111 AB <small>(Bila tidak ada transaksi tidak perlu diisi)</small>	
NAMA PKP : _____ NPWP : _____		MASA : 05 s.d 05 - 2017 (mm-nm-yyyy) Pembetulan ke : 0 (nol)	
URAIAN		DPP (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
I. Rekapitulasi Penyerahan			
A.	Ekspor BKP Berwujud/BKP Tidak Berwujud/JKP	A.1	0,00
B. Penyerahan Dalam Negeri			
1. Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak yang Tidak Digunggung		A.2	4.147.624.908,00
2. Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak yang Digunggung			0,00
C. Rincian Penyerahan Dalam Negeri			
1. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya harus dipungut sendiri (Jumlah I.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 01, 04, 06, dan 09 ditambah I.B.2)		1	4.147.624.908,00
2. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut PPN (Jumlah I.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 02 dan 03)		2	0,00
3. Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya tidak dipungut (Jumlah I.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 07)		3	0,00
4. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPnBM (Jumlah I.B.1 dengan Faktur Pajak Kode 08)		4	0,00
II. Rekapitulasi Perolehan			
A.	Impor BKP, Penentaraan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean, dan Penentaraan JKP dari Luar Daerah Pabean yang PPh-nya Dapat Dikreditkan	B.1	0,00
B.	Perolehan BKP/JKP dari Dalam Negeri yang PM-nya Dapat Dikreditkan	B.2	0,00
C.	Impor atau Perolehan Yang PM-nya Tidak Dapat Dikreditkan dan/atau Impor atau Perolehan Yang Mendapat Fasilitas	B.3	0,00
D.	Jumlah Perolehan (II.A + II.B + II.C)		0,00
III. Penghitungan PM Yang Dapat Dikreditkan			
A.	Pajak Masukan atas Perolehan yang Dapat Dikreditkan (II.A + II.B)		0,00
B. Pajak Masukan Lainnya			
1. Kompensasi kelebihan PPN Masa Pajak sebelumnya			0,00
2. Kompensasi kelebihan PPN karena pembetulan SPT PPN Masa Pajak _____ (mm-yyyy)			0,00
3. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan sebagai penambah (pengurang) Pajak Masukan			0,00
4. Jumlah (III.B.1 + III.B.2 + III.B.3)			0,00
C.	Jumlah Pajak Masukan yang Dapat Diperhitungkan (III.A + III.B.4)	5	0,00

Lampiran 17. Faktur Pajak Keluaran

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.51596114		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : Alamat : Timur 6 NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		194.011.618,00
2		32.116.749,00
3		18.247.851,00
4		4.317.200,00
Harga Jual / Penggantian		248.693.418,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		248.693.418,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		24.869.341,00
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.

, 07 Mei 2017

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-17.74851166		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : f Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : l Alamat : Timur 60 NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		532.096.292,00
2		90.017.364,00
3		96.302.242,00
4		12.432.000,00
Harga Jual / Penggantian		730.847.898,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		730.847.898,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		73.084.789,00
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.

, 07 Mei 2017

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.51596116		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : F Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : F Alamat : Timur 60 NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		194.011.618,00
2		32.116.749,00
3		18.247.851,00
4		4.317.200,00
Harga Jual / Penggantian		248.693.418,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		248.693.418,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		24.869.341,00
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.

, 14 Mei 2017

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.51596115		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : Alamat : Timur 60 NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		532.096.292,00
2		90.017.364,00
3		96.302.242,00
4		12.432.000,00
Harga Jual / Penggantian		730.847.898,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		730.847.898,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		73.084.789,00
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.

14 Mei 2017

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.51596118		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : f Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : f Alamat : Timur 60 NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		234.999.988,00
2		39.763.594,00
3		17.288.825,05
4		5.183.827,00
Harga Jual / Penggantian		297.236.234,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		297.236.234,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		29.723.623,00
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.

21 Mei 2017

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.51596117		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : F Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : I Alamat : Timur 6C NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		645.007.972,00
2		108.968.388,00
3		94.208.715,00
4		14.788.900,00
Harga Jual / Penggantian		862.973.975,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		862.973.975,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		86.297.397,00
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.

, 21 Mei 2017

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.51596119		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : f Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : Alamat : Timur 6f NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		725.890.383,00
2		123.508.398,00
3		161.632.086,00
4		17.301.200,00
Harga Jual / Penggantian		1.028.332.067,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.028.332.067,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		102.833.206,00
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.

, 28 Mei 2017