

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan terbesar bagi Indonesia, yang digunakan untuk pengeluaran pemerintah dan pembangunan. Pajak dikenakan kepada rakyat Indonesia dikarenakan dua hal yaitu untuk mengisi kas negara dan untuk mengatur sumber penerimaan negara. Dalam menjalankan fungsi ini, pajak tidak lepas dari bagaimana pemungutan pajak tersebut dilakukan. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Republik Indonesia saat ini adalah terus membuat strategi untuk menggiatkan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam membayar pajak, karena pajak mempunyai kontribusi yang cukup tinggi dalam penerimaan pendapatan negara.

Pengusaha Kena Pajak (PKP) bisa terdiri dari orang pribadi dan badan usaha. Dalam lingkungan usahanya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengeksport barang, melakukan usaha jasa, usaha perdagangan, memanfaatkan BKP (Barang Kena Pajak) tidak berwujud atau JKP (Jasa Kena Pajak) dari luar daerah pabean, melakukan penyerahan BKP/JKP yang dikenakan pajak - kecuali sebagai pengusaha kecil - dan/atau sejak semula bermaksud menyerahkan BKP/JKP adalah Pengusaha Kena Pajak (PKP) (Nasution 2008). Pajak yang dimaksud adalah PPN dan PPnBM (Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak tidak langsung dengan tarif tunggal atas

konsumsi dalam negeri pada setiap mata rantai jalur produksi dan jalur distribusi barang/jasa kena pajak (*multi stage levy*) yang tidak menimbulkan pengenaan pajak berganda (*non kumulatif*). Bukti pemungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP atau JKP ditunjukkan dengan Faktur Pajak. Sebagaimana yang diatur dalam pasal 13 ayat 1 UU PPN 1983 dan pasal 3A UU PPN 1983 sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan UU PPN Nomor 42 tahun 2009, salah satu isi dalam undang-undang tersebut adalah tentang kewajiban pengusaha kena pajak untuk membuat faktur pajak.

Fungsi faktur pajak merupakan bukti *pajak masukan* untuk pembeli BKP/penerima JKP dan sebagai bukti *pajak keluaran* untuk penjual BKP/pemberi JKP. Penerbitan Faktur Pajak pada awalnya dibuat secara tercetak diatas kertas (*paper based*) tanpa ada tanda otorisasi ataupun barcode dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan dapat dibuat oleh siapa saja, termasuk bukan Pengusaha kena pajak. Pembuatan faktur pajak secara manual tersebut dinilai masih memiliki kelemahan khususnya bagi wajib pajak yang memiliki transaksi cukup besar sehingga akan memakan waktu lebih lama. Selain itu potensi beredarnya faktur pajak fiktif yang diterbitkan baik oleh Pengusaha Kena Pajak maupun bukan Pengusaha Kena Pajak sangat terbuka lebar.

Untuk mengurangi potensi negatif tersebut dan didukung oleh perkembangan teknologi digital memungkinkan bagi DJP untuk mengontrol faktur-faktur yang diterbitkan oleh Wajib Pajak khususnya Pengusaha Kena Pajak sehingga dapat meminimalisir terjadinya kecurangan dalam pelaporan pajak yang dapat merugikan negara.

Melalui modernisasi administrasi perpajakan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan perpajakan terhadap wajib pajak dimana salah satunya adalah dikembangkannya aplikasi teknologi dunia perpajakan yang salah satunya dengan penerapan aplikasi elektronik Faktur Pajak (e-Faktur). Pembuatan faktur pajak elektronik tersebut dilakukan dengan tujuan mempermudah Pengusaha Kena Pajak dan sekaligus merupakan alat pengaman baik bagi Direktorat Jenderal Pajak sendiri untuk mengurangi beredarnya faktur pajak fiktif maupun Pengusaha Kena Pajak sebagai pihak pembeli karena faktur pajak tidak dapat dibuat secara bebas selain oleh Pengusaha Kena Pajak yang sudah mendapat otorisasi dari DJP melalui bentuk Sertifikat elektronik.

Dasar dari e-Faktur adalah Peraturan Menteri Keuangan nomor 151/PMK.03/2013, KEP136/PJ/2014, peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-16 /PJ/2014, dan 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.

Pemberlakuan faktur pajak elektronik (e-Faktur) secara bertahap ini ditetapkan di dalam KEP-136/PJ/2014. Salah satu faktor pendukung berhasilnya penerapan e-Faktur dalam meningkatkan tingkat kepatuhan Pengusaha Kena Pajak dalam memenuhi kewajiban pelaporan PPN tak luput dari hasil penelitian sebelumnya antara lain, Selfi (2016: 50) meneliti tentang penerapan e-Faktur sebagai perbaikan sistem administrasi PPN. Hasil penelitian menunjukkan bahwa e-Faktur memiliki kelebihan atau kekurangan, dan penerapan e-Faktur dapat

mengurangi tingkat pembetulan SPT PPN, serta e-Faktur dapat memperbaiki sistem administrasi PPN.

Tidak terlepas dari kewajiban pengusaha sebagaimana dijelaskan sebelumnya, aktivitas-aktivitas penjualan, pembelian, produksi, pengiriman, hutang piutang, dan transaksi keuangan lainnya merupakan hal yang rutin dalam organisasi bisnis. Pengusaha juga sudah lazim dalam hal proses penagihan atas transaksinya kepada semua pelanggannya.

Faktur penjualan yang selanjutnya disebut *invoice* adalah dokumen yang digunakan perusahaan penjual barang dagang sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh *customer* (Badri 2008). Dalam bentuk sederhana dikenal dengan nama Bon. Pada transaksi yang nominalnya relatif kecil, *invoice* digunakan langsung sebagai dokumen tagihan, sedangkan pada perusahaan yang nominal transaksinya besar, biasanya dilengkapi dengan surat tagihan atau kwitansi.

Faktur penjualan (*invoice*) biasanya berisi: nama dan alamat penjual, nomor faktur, tanggal penjualan, jenis dan keterangan barang yang dijual, jumlah barang, nama dan alamat pembeli, jumlah yang harus dibayar, dan lain-lain. Tentunya *Spesifikasi* isi dari *invoice* disesuaikan dengan kondisi dan kepentingan perusahaan masing-masing. Perusahaan Jasa juga mengeluarkan *invoice* yang menguraikan klasifikasi jasa dan biaya yang ditagihkannya, namun kalau *client*-nya tidak memerlukan detail jasa yang dibayarnya maka cukup dengan kwitansi saja.

Dokumen yang diperlukan untuk disiapkan dalam proses penagihan biasanya berupa: Surat Penawaran Harga (SPH), *Purchase Order* (PO), Surat Pengantar

Supplier (SPS), Berita Acara Pekerjaan (BAP), Surat Jalan (SJ), Faktur Penjualan (*Invoice*), Faktur Pajak, dan Kwitansi.

Dalam proses pembuatan faktur penjualan (*invoice*), perusahaan semestinya tidak menemukan kendala dalam penagihan sepanjang itu adalah hak pengusaha atas pelanggan yang memakai produk atau memanfaatkan jasanya. Namun bagi beberapa perusahaan terkadang menghadapi permasalahan dalam pembuatan dokumen tersebut. Beberapa kasus yang pernah dialami oleh perusahaan salah satunya adalah ditolaknya *invoice* oleh *customer* dengan alasan *invoice* yang diterbitkan perusahaan terdapat item yang “tidak benar”, permohonan revisi faktur pajak, revisi *invoice* atau bahkan revisi kedua-duanya (faktur pajak dan *invoice*) karena dianggap salah, tidak sesuai dengan keinginan *customer*.

Adanya kendala yang dialami perusahaan dalam proses pembuatan faktur pajak dan faktur penjualan (*invoice*) tentunya sangat mengganggu perusahaan karena adanya indikasi keterlambatan penerimaan pembayaran, pemborosan biaya yang berpengaruh pada laba perusahaan, dan anggapan pimpinan perusahaan kepada Sumber Daya Manusia (karyawan) sebagai Sumber Daya Manusia (SDM) yang tidak menguasai tugas yang ditanganinya (tidak professional) atau kurang terlatih, serta indikasi-indikasi buruk lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membuat skripsi dengan judul **“EVALUASI APLIKASI FAKTUR PAJAK DAN PENGARUHNYA TERHADAP PROSES PEMBUATAN INVOICE PADA PT OFFSHORE WORKS INDONESIA”**.

1.2 Masalah Penelitian

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis telah meng-identifikasi-kan masalah sebagai berikut:

1. Bahwa prosedur pembuatan faktur pajak pada PT Offshore Works Indonesia yang belum optimal sesuai dengan Undang Undang Perpajakan.
2. Seberapa efektifkah aplikasi e-faktur untuk mendukung proses penerbitan invoice PT Offshore Works Indonesia
3. Bahwa perhitungan Pajak Pertambahan Nilai pada PT Offshore Works Indonesia yg belum optimal sesuai dengan Undang Undang Perpajakan.

1.2.2 Pembatasan Masalah

Dalam penulisan skripsi ini, penulis membatasi masalah yang akan diteliti hanya sebatas proses pembuatan faktur pajak keluaran di tahun 2018 saja dan proses pembuatan *invoice* atas penjualan di tahun 2018 saja pada bagian Akuntansi dan Keuangan PT Offshore Works Indonesia.

1.2.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, dan pembatasan masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Apakah prosedur pembuatan faktur pajak telah sesuai berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009?

2. Apakah perhitungan Pajak Pertambahan Nilai pada PT Offshore Works Indonesia telah sesuai berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 ?
3. Apakah penggunaan aplikasi faktur pajak elektronik (e-Faktur) tersebut memberikan pengaruh positif dan memberikan manfaat terhadap proses penerbitan invoice di PT Offshore Works Indonesia.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah penelitian diatas, maka tujuan penelitian yang penulis lakukan adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur pembuatan faktur pajak pada PT Offshore Works Indonesia berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai.
2. Untuk mengetahui perhitungan Pajak Pertambahan Nilai pada PT Offshore Works Indonesia berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai.
3. Untuk mengetahui adakah nilai tambah yang didapatkan oleh perusahaan

dengan penggunaan aplikasi e-Faktur dalam proses penerbitan invoice dana penagihan kepada para pelanggannya.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis atau praktis untuk pihak-pihak yang berkepentingan sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis dan memperluas wawasan dalam proses aplikasi faktur pajak dan proses pembuatan *invoice*. Penulis juga dapat mengetahui apakah wajib pajak telah memahami dengan baik mengenai penerapan aplikasi efaktur dan pengaruhnya terhadap penerbitan invoice. Selain itu penulis juga dapat membandingkan teori yang didapatkan pada saat kuliah dengan pelaksanaan dalam proses aplikasi faktur pajak dan proses pembuatan *invoice* yang sesungguhnya di lapangan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan oleh perusahaan sebagai masukan dan bahan pertimbangan terutama dalam proses aplikasi faktur pajak dan proses pembuatan faktur penjualan (*invoice*) untuk para pelanggannya. Selain itu penelitian ini diharapkan akan memberikan wawasan kepada perusahaan akan kepatuhan sebagai wajib pajak dalam

penerbitan faktur dengan tidak membuka faktur pajak fiktif yang akan merugikan kas Negara.

3. Bagi Kalangan Praktisi dan Pendidik

Penelitian ini dapat dijadikan dasar untuk konsultan pajak sebagai tolak ukur pekerjaannya, dan untuk kalangan mahasiswa serta pengajar sebagai bahan bacaan yang bermanfaat untuk tambahan materi kuliah dan penelitian.

1.4 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah, masalah penelitian dan tujuan penelitian yang penulis kemukakan di atas, maka hipotesis penelitian ini adalah:

1. Diduga prosedur pembuatan faktur pajak pada PT Offshore Works Indonesia telah sesuai berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009.
2. Diduga perhitungan Pajak Pertambahan Nilai pada PT Offshore Works Indonesia telah sesuai berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai.
3. Diduga penggunaan aplikasi e-faktur ini membuat proses penerbitan invoice pada PT Offshore Works Indonesia menjadi lebih efisien.

1.5 Sistematika Penulisan

Skripsi ini disajikan dalam 5 (lima) bab, uraian ringkas dari penyajian masing-masing bab disajikan oleh penulis dengan sistematika penulisan berikut ini:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis menguraikan mengenai latar belakang penelitian, masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, hipotesis, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini penulis menguraikan mengenai konsep dasar Perpajakan, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Konsep Dasar Faktur Pajak, Aplikasi Faktur Pajak, dan Konsep Dasar Faktur Penjualan (*Invoice*).

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini penulis menguraikan secara singkat mengenai definisi operasional variabel, tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data.

BAB IV : DESKRIPSI, PENYAJIAN DATA DAN ANALISA HASIL PENELITIAN

Dalam bab ini penulis menguraikan mengenai deskripsi objek penelitian, penyajian data dan analisa hasil penelitian yaitu penjelasan mengenai informasi yang dihasilkan dalam pengolahan data-data yang telah dikumpulkan berdasarkan metode yang

digunakan dengan berpedoman pada landasan teori dalam tinjauan pustaka penulis.

BAB V : PENUTUP

Bab ini merupakan bab terakhir dari skripsi ini yang menyajikan kesimpulan berisikan penjelasan secara singkat dari penelitian yang dilakukan pada perusahaan dan saran perbaikan dalam mengatasi kelemahan-kelemahan yang ditemukan pada saat penelitian..

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Dasar Pajak Pertambahan Nilai

2.1.1 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

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 (Rosdiana 2011). Salah satu jenis pajak yang berlaku di Indonesia contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang PPN (Pajak Pertambahan Nilai). PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang dan jasa, di dalam daerah pabean yang dikenakan bertingkat disetiap jalur produksi dan distribusi. Pendapat lain mengatakan bahwa: “PPN adalah pajak yang dikenakan atas nilai tambah suatu barang dan jasa” (Resmi 2009, Hal. 44).

2.1.2 Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai

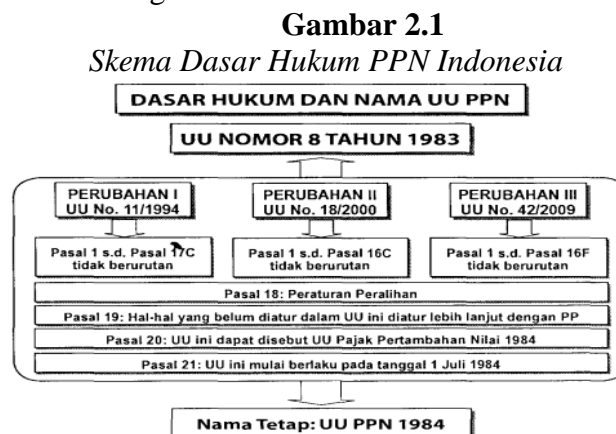
Dasar hukum PPN Indonesia adalah UU Nomor 8 Tahun 1983. Undang-undang ini semula akan mulai berlaku sejak 1 Juli 1984, oleh karena itu dalam

pasal 20 ditentukan bahwa UU Nomor 8 Tahun 1983 ini dapat disebut dengan nama Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984. Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 1984. Berlakunya UU ini ditunda sampai dengan selambat-lambatnya awal tahun 1984. Kemudian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1985, undang-undang ini ditetapkan mulai berlaku sejak 1 April 1985.

Dalam perjalanannya, UU Nomor 8 Tahun 1983 ini telah tiga kali diubah yaitu:

1. Mulai 1 Januari 1995 diubah dengan UU Nomor 11 Tahun 1994 meliputi pasal 1 sampai dengan pasal 17 berurutan.
2. Mulai 1 Januari 2001 diubah untuk yang kedua kalinya dengan UU Nomor 18 Tahun 2000 meliputi pasal 1 sampai dengan pasal 16C tidak berurutan.
3. Mulai 1 April 2010 diubah untuk yang ketiga kalinya dengan UU Nomor 42 Tahun 2009 meliputi pasal 1 sampai dengan pasal 16F.

Maka sejak 1 April 2010, dasar hukum PPN Indonesia dapat dilukiskan dalam bentuk skema sebagai berikut:



Sumber: *Buku Pokok-Pokok Pajak Pertambahan Nilai Indonesia oleh Untung Sukardji*

2.1.3 Objek Pajak Pertambahan Nilai

Objek PPN diatur dalam pasal 4, pasal 16C, dan pasal 16D Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang PPN (untuk selanjutnya disebut UU PPN 2009). Berdasarkan ketiga pasal tersebut, objek pajak dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Objek pajak berdasarkan mekanisme umum meliputi:
 - 1) Penyerahan BKP di dalam daerah pabean;
 - 2) Impor BKP;
 - 3) Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah pabean;
 - 4) Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean, di dalam daerah pabean;
 - 5) Pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean, di dalam daerah pabean;
 - 6) Ekspor BKP berwujud oleh PKP;
 - 7) Ekspor BKP tidak berwujud oleh PKP;
 - 8) Ekspor JKP oleh PKP.
2. Objek pajak berdasarkan mekanisme khusus, yaitu yang dirumuskan dalam pasal 16C dan pasal 16D, sebagai berikut:
 - 1) Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha atau pekerjaan baik yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan;
 - 2) Penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula aktiva tersebut 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.

2.1.4 Subjek Pajak Pertambahan Nilai

Berdasarkan pasal 1 angka 15 Undang-Undang No. 42 tahun 2009 tentang PPN, terdapat 5 Subjek Pajak Pertambahan Nilai:

1. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan BKP/JKP yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN dan PPnBM, tidak termasuk pengusaha kecil.
2. Pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai pengusaha yang melakukan penyerahan BKP/JKP dengan jumlah peredaran bruto tidak lebih dari Rp. 4.800.000.000,- dalam satu tahun.
3. Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan BKP/JKP.
4. Orang pribadi atau badan yang melakukan pembangunan rumahnya sendiri dengan persyaratan tertentu.
5. Pemungut pajak yang ditunjuk oleh pemerintah terdiri atas Kantor Perbendaharaan Negara, Bendaharawan Pemerintah Pusat dan Daerah, termasuk Bendaharawan Proyek.

Menurut Mardiasmo (2018:327-328), Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun 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 mengeskpor jasa, atau memanfaatkan

jasa dari luar daerah pabean. Pengusaha Kena Pajak mempunyai beberapa kewajiban, antara lain:

- a. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi pengusaha Kena Pajak;
- b. Memungut PPN dan PPnBM yang terutang;
- c. Menyetorkan PPN yang masih harus dibayar dalam hal pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terutang serta pajak keluaran lebih besar dari pada Pajak Masukan yang dapat dikreditkan;
- d. Melaporkan Perhitungan Pajak

Sebelum dikukuhkan sebagai Pengusaha kena Pajak (PKP) ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi seperti yang disebutkan dalam PER-20/PJ/2013 yaitu:

- 1) Memiliki pendapatan bruto (omset) dalam 1 tahun buku mencapai Rp.4.800.000.000 (Empat Milyar Delapan Ratus Juta Rupiah).
- 2) Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi :
 - a) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia, atau fotokopi paspor, fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) bagi Warga Negara Asing yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang.
 - b) Dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang

- c) Surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau kepala Desa.
- 3) Untuk Wajib Pajak Badan :
- a) Fotokopi akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahan bagi Wajib Pajak badan dalam negeri, atau surat keterangan penunjukan dari Kantor Pusat bagi bentuk usaha tetap, yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang.
 - b) Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak salah satu pengurus, atau fotokopi Paspor dan Surat keterangan tempat tinggal dari Pejabat.Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa dalam hal penanggung jawab adalah Warga Negara Asing
 - c) Dokumen izin usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - d) Surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah dan Kepala Desa.
- 4) Untuk Wajib Pajak Badan bentuk kerja sama operasi (*joint Operation*):
- a) Fotokopi perjanjian kerjasama/akta pendirian sebagai bentuk kerja sama operasi (*joint operation*), yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.

- b) Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak masing-masing anggota bentuk kerja sama operasi (Joint Operation) yang diwajibkan untuk memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.
- c) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi salah satu pengurus perusahaan anggota bentuk kerja sama operasi (*Joint Operation*) atau fotokopi paspor dalam hal penanggung jawab adalah orang Warga Negara Asing
- d) Dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- e) Surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa bagi Wajib Pajak Badan dalam negeri maupun Wajib Pajak badan asing.

2.1.5 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Tarif PPN diatur dalam pasal 7 UU PPN 1984 sebagai berikut:

1. Tarif PPN adalah 10% (sepuluh persen)
2. Tarif PPN sebesar 0% (nol persen) ditetapkan atas:
 - 1) Ekspor BKP berwujud
 - 2) Ekspor BKP tidak berwujud
 - 3) Ekspor JKP
3. Dengan Peraturan Pemerintah, tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi serendah-rendahnya 5% dan setinggi-tingginya 15%.

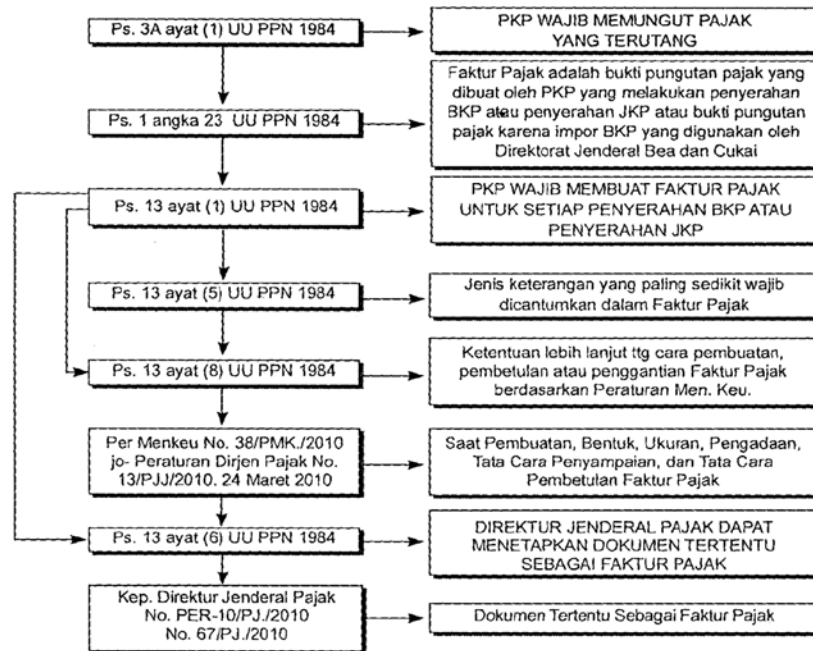
2.2 Konsep Dasar Faktur Pajak

2.2.1 Dasar Hukum dan Kewajiban Membuat Faktur Pajak

Kewajiban membuat faktur pajak merupakan salah satu mata rantai kewajiban PKP yang diawali dengan kewajiban melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP. Kewajiban membuat faktur pajak merupakan refleksi dari kewajiban memungut pajak yang terutang sebagaimana ditentukan dalam **pasal 3A ayat (1) UU PPN 1984**. Supaya lebih jelas dapat disimak skema pada gambar 2.2 di halaman 14.

Dalam lampiran 1 dapat dipahami bahwa ketika PKP melakukan penyerahan BKP/JKP, timbul utang pajak tanpa dikaitkan dengan pembayaran. Berdasarkan ketentuan ini, pajak terutang pada saat penyerahan BKP/JKP sehingga pasal ini merupakan dasar hukum UU PPN 1984 berbasis akrual.

Gambar 2.2
Dasar Hukum dan Kewajiban Membuat Faktur Pajak



Sumber: Buku Pokok-Pokok Pajak Pertambahan Nilai Indonesia oleh Untung Sukardji

Pasal 13 ayat (1) UU PPN 1984 yang menentukan bahwa PKP wajib membuat faktur pajak atas timbulnya utang pajak untuk setiap penyerahan BKP/JKP yang sudah dilakukan, ada atau tidak adanya pembayaran. Ketentuan dalam pasal ini merupakan refleksi basis akrual yang dipancarkan melalui pasal 11 ayat (1).

2.2.2 Macam-Macam Faktur Pajak

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) (Sukardji 2011, hal. 82). Ada beberapa macam faktur pajak seperti:

1. Faktur Pajak yang dapat berupa Faktur Penjualan

2. Faktur Pajak Gabungan
3. Faktur Pajak PKP pedagang eceran
4. Dokumen tertentu yang ditetapkan sebagai Faktur Pajak, dan
5. Faktur Pajak Khusus.

Berdasarkan pasal 13 ayat (2) UU PPN 1984, PKP dapat membuat 1 (satu) faktur pajak meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli BKP atau semua penerima JKP yang sama selama 1 (satu) bulan kalender. Dalam memori penjelasannya ditegaskan bahwa faktur pajak yang seperti ini dinamakan Faktur Pajak Gabungan.

Faktur Pajak Gabungan tidak diperlakukan sebagai satu jenis faktur pajak tersendiri sebagai jenis keempat karena faktur pajak ini bentuknya tidak berbeda. Hal yang membedakannya hanya fungsinya yaitu satu faktur pajak dipergunakan untuk seluruh penyerahan BKP/JKP dalam satu masa pajak untuk pembeli BKP/JKP yang sama.

Faktur Pajak Khusus adalah faktur pajak yang dibuat oleh PKP retail tertentu yang melakukan penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri, sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.03/2010 tanggal 31 Maret 2010.

2.3 Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur)

2.3.1 Pengertian e-Faktur

Munculnya Faktur Pajak Elektronik atau yang sering dikenal dengan e-Faktur yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak dilatar belakangi oleh

banyaknya penyalahgunaan Faktur Pajak, diantaranya 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 serta beban administrasi yang begitu besar bagi pihak DJP maupun bagi PKP.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Pasal 1 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik, “Faktur Pajak yang selanjutnya disebut e-Faktur, adalah faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak”.

Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak. Pemberlakuan e-Faktur dilakukan secara bertahap sejak 1 Juli 2014 kepada PKP tertentu. PKP yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jawa dan Bali wajib menggunakan e-Faktur per 1 Juli 2015. Sedangkan pemberlakuan e-Faktur secara nasional telah dimulai pada 1 Juli 2016 lalu. PKP yang telah wajib e-Faktur namun tidak menggunakannya, secara hukum dianggap tidak membuat faktur pajak sehingga akan dikenakan sanksi pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.3.2 Dasar Hukum e- Faktur

Dasar hukum pembuatan e- Faktur dalah sebagai berikut :

1. Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas UU Nomor 8 Tahun 1983 tentang PPN Barang dan Jasa dan PPnBM, pasal 13 (8).
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembedulan atau Penggantian Faktur Pajak.
3. Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER -16/PJ/2014 (berlaku sejak 1 Juli 2014) tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak berbentuk Elektronik.
4. PER-17/PJ/2014 tentang Perubahan Kedua atas PER-24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Prosedur Pemberitahuan dalam rangka Pembuatan, Tata Cara Pengisian Keterangan, Pembedulan atau Penggantian, dan Pembatalan Faktur Pajak.
5. SE-21/PJ/2014 tentang Tata Cara Pemintaan Data Faktur Pajak Berbentuk Elektronik
6. SE-20/PJ/2014 tentang Tata Cara Permohonan Kode Aktivasi dan Password, Permintaan Aktivas Akun Pengusaha Kena Pajak Dan Sertifikat Elektronik, Serta Permintaan, Pengembalian, dan Pengawasan Nomor Serio Faktur Pajak.

2.3.3 Tata Cara Penggunaan e-Faktur

Penerbitan Faktur Pajak dengan menggunakan aplikasi e-Faktur ditetapkan sesuai PER-16/PJ/2014 dan KEP-136/PJ/2014 dimana tahapan penggunaan aplikasi e-Faktur dibagi sebagai berikut:

- 1) Per 1 Juli 2014 untuk PKP tertentu.
- 2) Per 1 Juli 2015 untuk PKP Jawa dan Bali.
- 3) Per 1 Juli 2016 untuk PKP Nasional.

Tata cara penggunaan aplikasi e-Faktur menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Penggunaan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik yaitu sebagai berikut :

- 1) Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat e-Faktur adalah Pengusaha Kena Pajak yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- 2) Aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada butir (1) dilengkapi dengan petunjuk penggunaan (manual user) yang merupakan satu kesatuan dengan aplikasi atau sistem elektronik tersebut.
- 3) Untuk dapat menggunakan e-Faktur tersebut PKP dapat memperoleh aplikasi e-Faktur di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pengusaha Kena Pajak (PKP) dikukuhkan, atau dapat di unduh melalui :
 - a) e-Faktur Windows 32 bit, aplikasi bisa di unduh pada:

http://svc.efaktur.pajak.go.id/installer/EFaktur_Windows_32bit.zi

b) e-Faktur Windows 64 bit, aplikasi bisa di unduh pada:

http://svc.efaktur.pajak.go.id/installer/EFaktur_Windows_64bit.zi

c) e-Faktur Linux 32 bit, aplikasi bisa di unduh pada:

http://svc.efaktur.pajak.go.id/installer/EFaktur_Lin32.zipd

d) e-Faktur Linux 64 bit, aplikasi bisa di unduh pada:

http://svc.efaktur.pajak.go.id/installer/EFaktur_Lin64.zip

e) e-Faktur Macintosh 64 bit, aplikasi bisa di unduh pada:

http://svc.efaktur.pajak.go.id/installer/EFaktur_Mac64.zip

4) Telah memiliki Sertifikat Elektronik Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik. Pengusaha Kena Pajak (PKP) dapat memperoleh Sertifikat Elektronik dengan cara mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PKP dikukuhkan dengan menyampaikan Surat Permintaan Sertifikat Elektronik.

5) Pengusaha Kena Pajak wajib membuat e-Faktur untuk setiap :

a) penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang

dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009; dan/atau

b) penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

6) Kewajiban pembuatan e-Faktur dikecualikan atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak:

a) yang dilakukan oleh pedagang eceran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012;

b) yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak Toko Retail kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009; dan

c) yang bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilainya berupa dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) Undang-Undang

Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.

7) e-Faktur wajib dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak pada:

a) Saat penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan/atau Pasal 16D Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;

b) Saat penyerahan Jasa Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;

c) Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;

d) Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau

e) Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

8) e-Faktur harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat:

a) Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;

b) Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak;

c) jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga;

d) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 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.

9) Tanda tangan berupa tanda tangan elektronik.

10) e-Faktur dibuat dengan menggunakan mata uang Rupiah.

Untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang menggunakan mata uang selain Rupiah maka harus terlebih dahulu dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah

dengan menggunakan kurs yang berlaku menurut Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan e-Faktur.

- 11) Atas e-Faktur yang salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan, sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas dan benar, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur tersebut dapat membuat e-Faktur pengganti melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak.
- 12) Dalam hal terdapat pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang e-Faktornya telah dibuat, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur harus melakukan pembatalan e-Faktur melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak
- 13) Atas hasil cetak e-Faktur yang rusak atau hilang, Pengusaha Kena Pajak yang membuat e-Faktur dapat melakukan cetak ulang melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak. Jika Dalam hal terjadi keadaan tertentu yang menyebabkan Pengusaha Kena Pajak tidak dapat membuat e-Faktur, Pengusaha Kena Pajak diperkenankan untuk membuat Faktur Pajak berbentuk kertas (hardcopy).

2.3.4 Tata Cara Pelaporan e-Faktur

Tata cara Pelaporan e-Faktur Berdasarkan Pasal 11 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Penggunaan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik yaitu sebagai berikut :

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

2.3.5 Sanksi Administrasi e-Faktur

Sesuai Pasal 14 UU KUP, berikut adalah sanksi-sanksi terkait faktur pajak, yaitu :

1. Faktur pajak tidak dibuat atau dibuat tidak tepat waktu. Jika PKP tidak melakukan kewajiban ini maka kepada PKP tersebut dikenakan sanksi berupa denda. Pasal 14 ayat (4) KUP sebesar 2% dari DPP. Disamping itu, PKP juga harus menyetorkan PPN yang terutang. Dengan demikian, total yang harus dibayar oleh PKP tersebut adalah 12% dari DPP.
2. Faktur pajak diisi tidak lengkap Dalam faktur pajak yang dibuat oleh PKP, ada ketentuan informasi minimal yang harus dimuat dalam faktur pajak. Ketentuan ini diatur dalam Pasal 13 ayat (5) UU PPN. Jika PKP membuat faktur pajak yang memuat informasi yang tidak lengkap maka terhadap PKP ini akan dikenakan sanksi Pasal 14 ayat (4) KUP berupa sanksi denda 2% dari DPP.
3. Faktur pajak dilaporkan tidak sesuai dengan masa penerbitannya. Jika faktur pajak dilaporkan dalam masa pajak yang tidak sesuai dengan masa pajak penerbitan faktur pajak, maka atas PKP tersebut dikenakan sanksi denda Pasal 14 ayat (4) UU KUP sebesar 2% dari DPP.

2.4 Konsep Dasar Faktur Penjualan (*Invoice*)

Transaksi penjualan barang dagang dalam perusahaan dagang dapat dilakukan baik secara tunai maupun secara kredit, atau sebagian secara tunai dan sisanya dibayar secara kredit. Bukti transaksi yang digunakan adalah berupa faktur atau

bukti penerimaan kas. Penjualan dalam partai kecil atau eceran umumnya dilakukan secara tunai, sedangkan penjualan dalam partai besar atau grosir sering kali dilakukan secara kredit. Jika perusahaan melakukan penjualan secara tunai bukti transaksi yang diperlukan umumnya adalah pita mesin register kas, nota kontan atau rekapitulasi penjualan tunai yang dibuat oleh kasir. Apabila perusahaan melakukan penjualan secara kredit maka perusahaan akan membuat invoice.

Faktur penjualan yang selanjutnya disebut *invoice* adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh *customer* (Badri 2008). Dalam bentuk sederhana dikenal dengan nama Bon. Pada transaksi yang nominalnya relatif kecil, *invoice* digunakan langsung sebagai dokumen tagihan sedangkan pada perusahaan yang nominal transaksinya besar, biasanya dilengkapi dengan surat tagihan atau kwitansi.

Pembuatan *invoice* ini berdasarkan data pada *order* penjualan, sehingga pembuat *Invoice* hanya perlu mengisi, nomor *invoice*, nomor *order* nomor surat jalan (*Delivery Order*) dan memilih detail barang dari tabel yang telah dicatat pada *order* penjualan. Setelah mengisi data, tinggal mencetak *invoice*, Faktur pajak dan kwitansi. Contoh bentuk faktur penjualan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Gambar 2.3
Faktur Penjualan

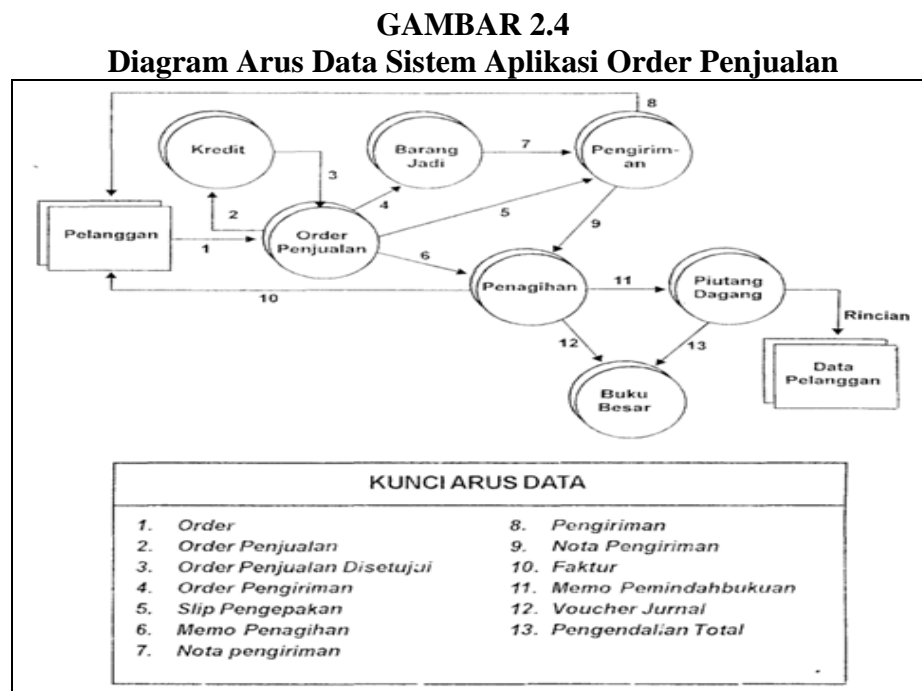
| | | | | | | | |
|--------------|-----------|---|---------|--------------|--|----------------|--------|
| JUAL KE | | CITRUS SUPPLY CO. 1467 CLAY STREET PETERSBURG, WISCONSIN 44444 | | | FAKTUR | | |
| KIRIM KE | | CITRUS SUPPLY CO. 1467 CLAY STREET PETERSBURG, WISCONSIN 44444 | | | Burroughs  | | |
| SYARAT | ORDER NO. | PELANGGAN NO | TERJUAL | KIRIM DENGAN | TANGGAL | FAKTUR NO | |
| 2-10 NETO 30 | 197854 | 102.912 | 7 | TRUK KAMI | 16 NOV | 12.347 | |
| KODE | KUANTITAS | DESKRIPSI | HARGA | UNIT | KOTOR | DISKON | BERSIH |
| 13414522 | 10 | CUTTING TIP TT-3 | 2.80 | ST | 28.00 | .00 | 28.00 |
| 13415710 | 10 | SCREWDRIVER 6" | 1.80 | ST | 19.00 | .38 | 18.62 |
| 15611410 | 5 | WELDING GLOVE #10 | 1.50 | PS | 7.50 | .15 | 7.35 |
| 12498806 | 10 | DSK | 1.00 | ST | 10.00 | .00 | 10.00 |
| | | | | | | PAJAK HANDLING | 5.0% |
| | | | | | | | 63.07 |
| | | | | | | | 3.20 |
| | | | | | | | 25.00 |
| | | | | | | | 92.17 |

Sumber: Buku Sistem Informasi Akuntansi oleh Rama

Bentuk dan model *invoice* harus disesuaikan dengan bentuk dan kebutuhan administrasi perusahaan. Perusahaan jasa juga menggunakan *invoice*, hanya namanya biasanya disebut *notice* namun banyak yang hanya menggunakan kwitansi.

Sistem aplikasi *order* penjualan memuat prosedur-prosedur yang tercakup dalam penerimaan dan pengiriman *order* pelanggan dan dalam menyajikan faktur-faktur yang menguraikan produk, pelayanan, dan penilaian.

Berikut ini gambar yang mengilustrasikan Diagram Arus Data Sistem Aplikasi *Order* Penjualan:



Sumber: Buku Sistem Informasi Akuntansi oleh Rama

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Definisi Operasional Variabel

Variabel adalah objek penelitian atau sesuatu yang menjadi titik perhatian. Variabel dibedakan menjadi dua yaitu variabel penyebab (X) atau variabel bebas (*independent*) dan variabel akibat (Y) atau variabel terikat (*dependent variable*) (Arikunto 2006). Namun kedua variabel diatas baik variabel penyebab (X) dan variabel akibat (Y) tidak digunakan oleh penulis karena metode Analisis Deskriptif Kualitatif.

Sehingga untuk mewujudkan suatu kesatuan fikir atau untuk menghindari bermacam-macam interpretasi maka perlu ditegaskan bahwa variabel yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak Konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiao jalur produksi dan distribusi
2. Faktur pajak yang selanjutnya disebut e-Faktur yaitu bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak melalui aplikasi atau sistem elektronik yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP);
3. Faktur penjualan (*invoice*) yaitu dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan perusahaan yang harus dibayar oleh *customer*, dalam bentuk sederhana biasanya dikenal dengan nama bon.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada Kantor Perusahaan PT Offshore Works Indonesia yang beralamat di Jalan Mahakam 1 No 11 B Kramat Pela, Kebayoran Baru Jakarta Selatan Selatan sejak tanggal 1 Oktober 2019 s/d 29 November 2019.

3.3 Metode Penelitian

Metode penelitian yang penulis pakai adalah Metode Analisis Deskriptif Kualitatif yaitu suatu metode penelitian dengan cara mengumpulkan data kualitatif *non statistic* yang diperlukan, diikhtisarkan, dianalisis, dan di-*interpretasi*-kan sehingga memberikan informasi yang lengkap tentang objek yang diteliti. Selanjutnya hasil yang diperoleh tersebut dibandingkan dengan teori-teori dan peraturan-peraturan yang berlaku untuk kemudian dijadikan sebagai materi penelitian sehingga mendatangkan pernyataan, kesimpulan, dan saran.

Analisis deskriptif kualitatif adalah analisis data untuk mendeskripsikan suatu variabel penelitian secara lebih jelas dengan pendekatan kualitatif yang menggunakan teori-teori induktif melalui kekuatan penafsiran terhadap data dengan pengujian teori-teori yang sudah ada (Sugiyono 2008, hal. 204).

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Data yang penulis pakai dalam riset kualitatif ada 3 macam data; Teks, narasi, dan visual (Sarwono 2011, Hal. 168). Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis untuk memperoleh data, baik data primer yaitu data yang berasal dari sumber asli atau pertama yang dijadikan sebagai sarana untuk mendapatkan data atau informasi hasil wawancara, observasi maupun kuesioner, maupun data

sekunder yaitu data yang sudah tersedia dan dapat diperoleh peneliti dengan cara membaca, melihat atau mendengarkan (Sarwono, 2006. Hal. 209). Dari sekian banyak teknik pengumpulan data, penulis hanya memakai teknik berikut:

1. Studi kepustakaan.

Studi kepustakaan adalah upaya pengumpulan informasi yang bersumber dari data-data tertulis pada buku-buku, peraturan-peraturan, jurnal, majalah, dan lain-lain.

2. Observasi lapangan

Observasi (pengamatan) yaitu melakukan pengamatan terhadap prosedur dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan proses pembuatan dokumen dan catatan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah upaya pengumpulan informasi yang bersumber dari data-data tertulis pada dokumen terkait di perusahaan.

3.5 Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang penulis lakukan adalah studi kasus berdasarkan data-data yang telah diperoleh dari perusahaan untuk menemukan permasalahan yang terjadi, kemudian dibandingkan dengan teori yang diperoleh dari berbagai literatur untuk selanjutnya ditarik kesimpulan permasalahan.

Langkah-langkah teknik analisa yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi permasalahan yang dialami perusahaan.

2. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan proses perhitungan PPN dan pembuatan faktur pajak yang diterapkan oleh perusahaan.
3. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan proses pembuatan dan penyampaian *invoice* yang diterapkan oleh perusahaan.
4. Mengevaluasi kepatuhan perusahaan dalam perhitungan PPN dan pembuatan faktur pajak serta sistem informasi penjualan yang diterapkan oleh perusahaan kemudian membandingkannya dengan teori-teori yang diperoleh dari literatur.
5. Memberikan hasil evaluasi dan saran berdasarkan analisis yang telah penulis lakukan berpedoman dengan ketentuan dan undang-undang yang berlaku, dan diakhiri dengan saran dari penulis.