

**EVALUASI EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN
e-FAKTUR DALAM PROSES PEMBUATAN FAKTUR PAJAK
DAN PELAPORAN SPT MASA PPN DAN PPnBM PADA
PT. INTERMETAL INDO MEKANIKA**

TUGAS AKHIR

OLEH :

DENASYA

20211300017

PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)

KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN DAN PERPAJAKAN



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2024**

**EVALUASI EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN
e-FAKTUR DALAM PROSES PEMBUATAN FAKTUR PAJAK
DAN PELAPORAN SPT MASA PPN DAN PPnBM PADA
PT. INTERMETAL INDO MEKANIKA**

TUGAS AKHIR

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang
Jenjang Pendidikan Diploma 3**

OLEH :

**DENASYA
20211300017**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Denasya
NIM : 20211300017
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Bisnis
Judul Tugas Akhir : Evaluasi Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan E-Faktur Dalam
Proses Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan SPT
Masa PPN dan PPnBM Pada PT. Intermetal Indo Mekanika.

Usulan skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan tugas akhir.

Tangerang, 25 Maret 2024

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Yulia Oktari, S.E., M.Akt.
NIDN : 0405109002



Peng Wi, S.E., M.Akt.
NIDN : 0406077607

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Tugas Akhir : Evaluasi Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan E-Faktur Dalam
Proses Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan SPT
Masa PPN dan PPnBM Pada PT. Intermetal Indo Mekanika.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Denasya

NIM : 20211300017

Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan

Program Studi : Akuntansi (D3)

Fakultas : Bisnis

Skripsi ini kami setujui untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas Buddhi
Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Ahli Madya Akuntansi**
(A.Md., Ak.).

Tangerang, 22 Juli 2024

Menyetujui,

Pembimbing,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Yunia Oktari, S.E., M.Akt.

NIDN : 0405109002



Peng Wi, S.E., M.Akt.

NIDN : 0406077607

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yunia Oktari

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Denasya

NIM : 20211300017

Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan

Program Studi : Akuntansi (D3)

Fakultas : Bisnis

Judul Tugas Akhir : Evaluasi Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan E-Faktur Dalam
Proses Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan SPT
Masa PPN dan PPnBM Pada PT. Intermetal Indo Mekanika.

Telah layak untuk mengikuti sidang tugas akhir.

Tangerang, 22 Juli 2024

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

Menyetujui,
Pembimbing,



Yunia Oktari, S.E., M.Akt.

NIDN : 0405109002



Peng Wi, S.E., M.Akt.

NIDN : 0406077607

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Denasya
NIM : 20211300017
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan
Program Studi : Akuntansi D3
Fakultas : Bisnis
Judul Tugas Akhir : Evaluasi Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan E-Faktur Dalam
Proses Pembuatan Faktur Pajak Dan Pelaporan SPT Masa PPN dan
PPnBM Pada PT. Intermetal Indo Mekanika.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat “**DENGAN
PUJIAN**” oleh Tim Penguji pada hari Jumat, tanggal 30 Agustus 2024.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Etty Herijawati, S.E., M.M.
NIDN : 0416047001

Penguji I : Lia Dama Yanti, S.E., M.Akt.
NIDN : 0401118204

Penguji II : Sugandha, S.E., M.M.
NIDN : 0405127605

Dekan Fakultas Bisnis,

Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis, tugas akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Diploma di Universitas Buddhi Dharma ataupun di Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original. Penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya tulis tugas akhir ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Pembantu Ketua Bidang Akademik atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 22 Juli 2024

Yang Membuat Pernyataan,



Denasya

NIM : 20211300017

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

Nama Mahasiswa : Denasya
NIM : 20211300017
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Bisnis

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : “Evaluasi Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan e-Faktur Dalam Proses Pembuatan Faktur Pajak dan Pelaporan SPT MASA PPN dan PPnBM Pada PT. Intermetal Indo Mekanika”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 22 Juli 2024



Denasya

EVALUASI EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN e-FAKTUR DALAM PROSES PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DAN PELAPORAN SPT MASA PPN DAN PPnBM PADA PT. INTERMETAL INDO MEKANIKA

ABSTRAK

Praktik kerja magang yang dilaksanakan di PT. Intermetal Indo Mekanika pada bagian *accounting* yang mengerjakan pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN dan PPnBM selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak 1 April 2024 sampai dengan 31 Juni 2024 dengan 6 (enam) hari kerja, Senin sampai dengan Jumat jam kerja terhitung mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB, dan Sabtu dengan jam kerja terhitung mulai pukul 08.00 – 13.00 WIB, dengan alamat kantor Jl. Salemban Dadap, Komplek Pergudangan Kosambi Barat No. 36 A-B, Kosambi Barat, Kab. Tangerang.

Dalam pelaksanaan magang ini, fokus utamanya adalah pada evaluasi efektivitas dan efisiensi penggunaan *e-faktur* dalam proses pembuatan faktur pajak dan pelaporan SPT Masa PPN dan PPnBM yang diterapkan oleh PT. Intermetal Indo Mekanika. Kendala yang ditemukan penulis selama menjalankan magang di PT. Intermetal Indo Mekanika adalah sering terhambatnya proses *upload* faktur pajak karena jaringan internet yang kurang baik dan terjadi *lag* saat *upload* faktur pajak keluaran, serta terjadinya kesalahan dalam pembuatan faktur pajak karena adanya *double invoice*. Oleh karena itu, pihak perusahaan perlu melakukan pengecekan internet, dan bagian *accounting* harus melakukan pemindahan data ke penyimpanan eksternal agar tidak terlalu banyak data yang tersimpan agar meminimalisir terjadinya *lag* saat melakukan *upload* faktur pajak, serta diperlukannya pengecekan lagi agar terhindar dari kesalahan saat proses pembuatan faktur pajak.

Kata Kunci: Efektivitas, Efisiensi, Faktur Pajak, SPT Masa PPN dan PPnBM

***EVALUATION OF THE EFFECTIVENESS AND EFFICIENCY
OF USING e-FAKTUR IN THE PROCESS OF CREATING TAX
INVOICE AND REPORTING PERIODIC VAT AND SALES TAX
ON LUXURY GOODS AT PT. INTERMETAL INDO MEKANIKA***

ABSTRACT

The internship program was conducted at PT. Intermetal Indo Mekanika in accounting department which did create tax invoice and reporting Periodic VAT and Sales Tax on Luxury Goods for 3 (three) months starting from April 1, 2024 until June 31, 2024, with 6 (six) working days Monday to Friday working hours starting from 08.00 AM to 17.00 PM WIB and Saturday working hours starting from 08.00 AM to 13.00 PM, with the office address is located at Jl. Salembaran Dadap, Kosambi Barat Warehouse Complex No. 36 A-B, Kosambi Barat, Kab. Tangerang.

In implementing this internship, the main focus is on evaluating the effectiveness and efficiency of using e-invoices in the process of creating tax invoices and reporting Periodic VAT and PPnBM SPTs implemented by PT. Intermetal Indo Mekanika. Obstacles found by the author during his internship at PT. Intermetal Indo Mekanika is that the process of uploading tax invoices is often hampered due to poor internet connection and there is a lag when uploading output tax invoices, as well as errors in creating tax invoices due to double invoices. Therefore, the company needs to check the internet, and the accounting department must transfer data to external storage so that there is not too much data stored in order to minimize lag when uploading tax invoices, as well as the need to check again to avoid errors during the creation process. tax invoice.

Keywords: Effectiveness, Efficiency, Tax Invoices, Periodic Value Added Tax and Sales Tax on Luxury Goods

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga dengan kasih karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **“EVALUASI EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN *e*-FAKTUR DALAM PROSEDUR PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DAN PELAPORAN SEPERTI MASA PPN DAN PPnBM PADA PT. INTERMETAL INDO MEKANIKA”** dengan baik. Tugas akhir ini disusun guna untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Jurusan Akuntansi di Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini tidak hanya berdasarkan pemikiran penulis sendiri, akan tetapi banyak pihak yang terlibat dalam memberikan saran dan masukan, bimbingan, dukungan serta doa. Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

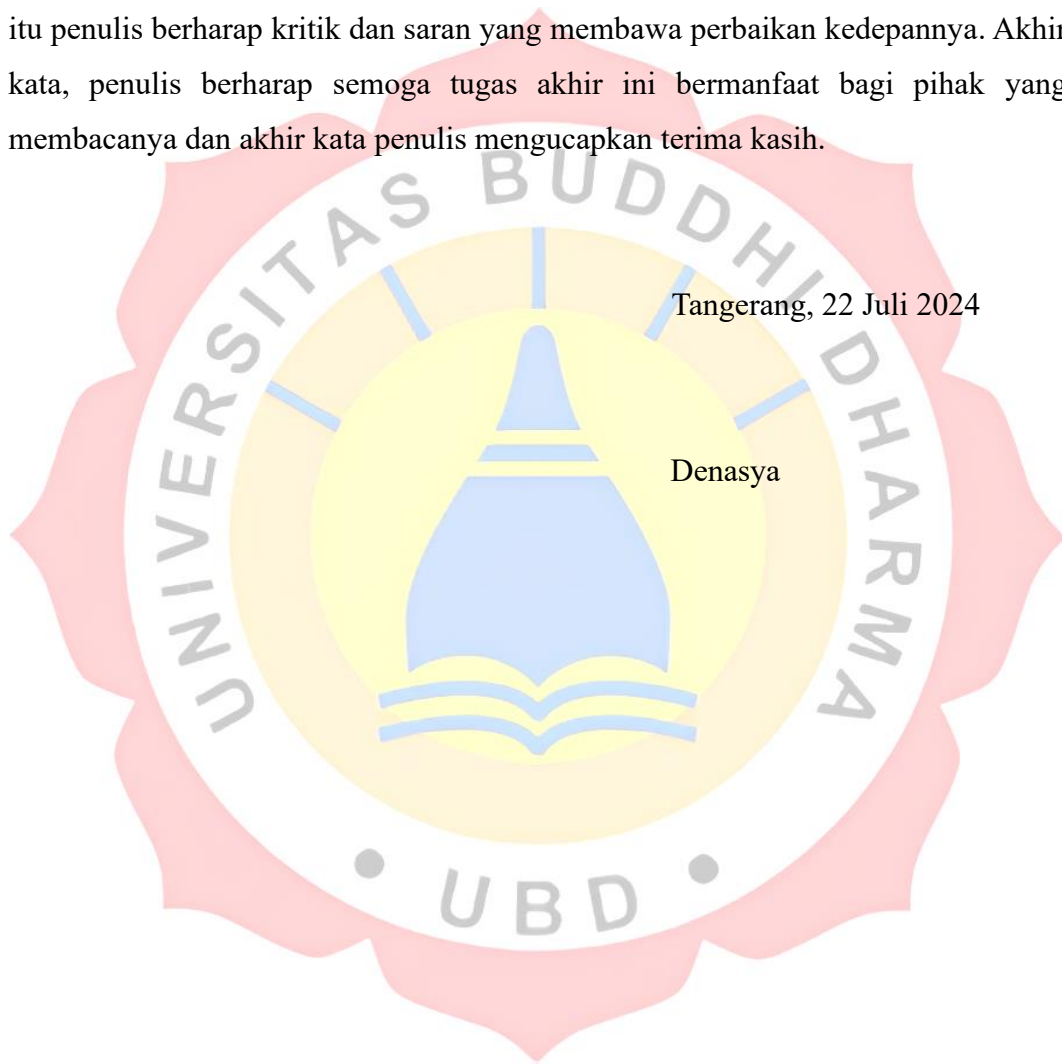
1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P. Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma;
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma;
3. Bapak Peng Wi, S.E., M.Akt. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi (D3) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma;
4. Ibu Yunia Oktari, S.E., M.Akt. Selaku dosen pembimbing mata kuliah Laporan Magang yang telah mempercayai dan membimbing penulis dalam memberikan pengarahan untuk menyelesaikan Laporan Magang;
5. Seluruh dosen pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan serta materi untuk penulis selama masa perkuliahan;
6. Pimpinan dan Manager PT. Intermetal Indo Mekanika yang telah memberikan kesempatan untuk dapat melaksanakan kegiatan magang dan arahan selama melaksanakan kegiatan magang;
7. Seluruh rekan kerja yang telah memberikan dukungan untuk penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini;

8. Orang tua dan kakak yang telah memberikan doa dan dukungan untuk penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini;
9. Orang-orang terdekat penulis yang selalu memberikan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari sempurna dikarenakan keterbatasan dan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis, maka dari itu penulis berharap kritik dan saran yang membawa perbaikan kedepannya. Akhir kata, penulis berharap semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi pihak yang membacanya dan akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 22 Juli 2024

Denasya



DAFTAR ISI

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN TUGAS AKHIR

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS AKHIR

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK i

ABSTRACT ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang 7

1.2.1 Maksud dari Kerja Magang 7

1.2.2 Tujuan dari kegiatan kerja magang 7

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang 8

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 10

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 10

2.1.1 Produk Yang Dihasilkan 11

2.2 Visi dan Misi Perusahaan 12

2.2.1 Visi Perusahaan 12

2.2.2 Misi Perusahaan 12

2.3 Manajemen Perusahaan 13

2.4 Program dan Rencana Strategis Perusahaan 13

2.5 Struktur Organisasi 14

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	17
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	17
3.2 Tugas Yang Dilakukan	17
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	17
3.4 Prosedur Membuat Faktur Pajak Keluaran, <i>Upload</i> Faktur Pajak Masukan, dan Pelaporan SPT Masa PPN dan PPnBM	19
3.5 Kendala Yang Ditemukan	31
3.6 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan	31
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	33
4.1 Kesimpulan	33
4.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN.....	38
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	42



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak merupakan pungutan yang wajib dibayarkan kepada negara oleh orang pribadi, badan atau perusahaan berdasarkan Undang-Undang, yang akan digunakan untuk kepentingan negara serta kesejahteraan masyarakat umum (Romana dkk., 2023). Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH. sebagaimana dikutip dalam buku (Mardiasmo, 2019), menjelaskan jika pajak diartikan sebagai iuran wajib yang dikenakan kepada warga negara oleh pemerintah yang dapat dipaksakan berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku. Iuran wajib ini dengan tiada mendapatkan manfaat yang langsung dapat ditunjukkan dan iuran yang terkumpul digunakan untuk membiayai pengeluaran umum. Dalam realisasinya, pajak menjadi basis pendapatan utama negara yang memberikan kontribusi mayoritas atas total pendapatan negara. Penerimaan pajak menunjukkan seberapa besar masyarakat berpartisipasi atas pembiayaan pembangunan maupun penyelenggaraan pemerintah terhadap negara, semakin besar kontribusinya atas penerimaan pajak yang didapat maka dampak yang dirasakan oleh masyarakat semakin besar terhadap pembangunan negara, artinya pajak yang telah didapat dari masyarakat dikembalikan dengan tidak langsung melalui pembangunan infrastruktur, jaminan kesehatan, serta berdampak pada pemerataan kesejahteraan masyarakat. Menurut (Mardiasmo, 2019), pembayaran pajak adalah pemenuhan kewajiban terhadap negara untuk pembangunan negara dan partisipasi Wajib Pajak dalam pembiayaan negara secara langsung. Menurut (Badan Pusat Statistik, 2024), realisasi pendapatan negara mencapai Rp.2.637.248,90 miliar pada Tahun 2023, selain dari pajak adapun sumber pendapatan negara termasuk Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan juga hibah. Pada Tahun 2023 pajak menjadi kontributor terbesar bagi pendapatan negara, dengan nilai mencapai Rp.2.118.348,00 miliar. Salah satu

pajak yang penerimaannya turut berkontribusi untuk pendapatan negara yaitu Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Pajak Pertambahan Nilai yakni pajak yang diaplikasikan pada transaksi perdagangan atau penjualan barang atau jasa dalam negeri. Hal ini dikenakan terhadap individu, badan usaha serta pemerintah yang memiliki kewajiban pembayaran pajak. Istilah Pajak Pertambahan Nilai dikenal dengan dalam bahasa Inggris sebagai “*Goods and Service Tax*” (GST) atau “*Value Added Tax*” (VAT) (Romana dkk., 2023). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikategorikan sebagai pajak tidak langsung, dimana pemungutan dilaksanakan oleh pihak yang tidak secara langsung bertanggung jawab sebagai penanggung pajak. Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan pengusaha kecil yang terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak bertugas guna mengumpulkan dan menyetorkan pajak ini. Pengusaha kecil didefinisikan sebagai yang memiliki omzet bruto atau penerimaan bruto tahunan hingga Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah). Dalam buku (Sumarsan & Cynthia, 2022), dijelaskan objek Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

- a. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan pada penyerahan Barang dan Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh pengusaha di wilayah Indonesia (daerah pabean). Contoh barang dan jasa yang dimaksud meliputi produk manufaktur, layanan konsultasi, dan sejenisnya yang diserahkan oleh pengusaha kepada konsumen atau pihak lain di dalam negeri;
- b. Setiap barang yang dikenakan pajak di impor ke Indonesia dari luar negeri, impor tersebut dikenai Pajak Pertambahan Nilai. Misalnya, ketika sebuah perusahaan mengimpor mesin dari luar negeri, maka mesin tersebut akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai saat masuk ke wilayah Indonesia;
- c. Selain barang, jasa yang disediakan oleh pengusaha didalam wilayah Indonesia juga dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Contohnya adalah layanan perbaikan, layanan hukum, dan jasa lainnya yang disediakan oleh penyedia jasa didalam negeri;

- d. Pengusaha di Indonesia yang memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar negeri, seperti hak cipta atau merek dagang, maka atas pemanfaatan tersebut dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Contohnya pengusaha AB yang berkedudukan di Jakarta memperoleh hak menggunakan merek milik Pengusaha BC yang berada di luar negeri. Atas pemanfaatan merek tersebut di Indonesia maka, maka pengusaha AB dikenai Pajak Pertambahan Nilai;
- e. Jasa yang diperoleh dari luar negeri dan dimanfaatkan di Indonesia juga dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Misalnya, jika pengusaha di Jakarta menggunakan jasa konsultan dari Singapura, maka jasa tersebut dikenai Pajak Pertambahan Nilai karena dimanfaatkan di dalam negeri;
- f. Barang Kena Pajak yang diekspor oleh pengusaha Indonesia baik berwujud (seperti produk manufaktur) maupun tidak berwujud (seperti hak cipta, paten, atau hak kekayaan intelektual lainnya), dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Contoh barang tidak berwujud termasuk hak menggunakan hak cipta dibidang kesusastraan, paten, desain, merek dagang, dan hak kekayaan intelektual lainnya, serta hak menggunakan film atau pita video dan pita suara.
- g. Jasa yang disediakan oleh pengusaha di Indonesia kepada pelanggan diluar negeri juga dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Contohnya perusahaan konsultan yang berada di Indonesia yang memberikan layanan konsultasi kepada klien di luar negeri, jasa tersebut dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

Pembeli atau penerima Barang atau Jasa Kena pajak yang memikul beban pajak Pajak Pertambahan Nilai dan penjual atau pemberi Barang atau Jasa Kena Pajak yang bertindak sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap pembayaran pajak kepada kas negara. Jika terjadi penyimpangan dalam pemungutan Pajak Pertambahan Nilai meskipun pembeli atau penerima Barang atau Jasa Kena Pajak ada kemungkinan terlibat, tapi yang akan diminta pertanggungjawaban adalah penjual atau pemberi Barang atau Jasa Kena Pajak.

(Sumarsan & Cynthia, 2022) Para pengusaha yang terlibat dalam melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak didalam wilayah pabean, serta yang melakukan ekspor Barang Kena Pajak berwujud, ekspor Jasa Kena Pajak dan atau Barang Kena Pajak tidak berwujud, diwajibkan untuk memenuhi sejumlah kewajiban yang ditetapkan yakni meliputi:

- a. Harus melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, yang merupakan langkah awal agar dapat memungut Pajak Pertambahan Nilai dari konsumen. Status Pengusaha Kena Pajak ini penting karena memungkinkan pengusaha guna memungut dan menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang;
- b. Wajib memungut pajak yang terutang dari setiap transaksi penyerahan barang dan atau jasa yang dikenai pajak;
- c. Pengusaha harus melakukan penyetoran atas Pajak Pertambahan Nilai yang masih harus dibayar jika pajak keluaran (pajak yang dipungut dari penjualan) lebih besar daripada pajak masukan (pajak yang dibayar atas pembelian barang atau jasa); dan
- d. Pengusaha wajib melaporkan perhitungan pajak secara rinci dan tepat waktu.

Dalam praktiknya, pihak sudah diakui sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan transaksi penyerahan barang atau jasa kena pajak, termasuk ekspor barang kena pajak berwujud maupun tidak, serta ekspor jasa kena pajak, harus membuat faktur pajak. Faktur ini menjadi bukti atas pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dari setiap transaksi. Pengusaha Kena Pajak juga wajib melaporkan transaksi tersebut setiap bulan melalui Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dan PPnBM. Untuk menentukan jumlah Pajak Pertambahan Nilai yang harus dibayar atau lebih bayar atau bahkan nihil, Pengusaha Kena Pajak harus mengkreditkan pajak masukan (pajak yang dibayar saat pembelian) terhadap pajak keluaran (pajak yang dipungut saat penjualan) dalam periode pajak yang sama. Proses ini melibatkan pengurangan pajak masukan dan pajak keluaran. Menurut (Solikhah &

Suryarini, 2022) Pajak Pertambahan Nilai masukan ialah Pajak Pertambahan Nilai yang wajib dibayarkan oleh pembeli Barang Kena Pajak, pihak yang menerima Jasa Kena Pajak, pengimpor Barang Kena Pajak, pihak yang memanfaatkan Barang Kena Pajak yang tidak berwujud dari luar wilayah pabean, ataupun pihak yang memanfaatkan jasa kena pajak dari luar wilayah pabean. Pengusaha ini wajib terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak. Menurut (Halim dkk., 2020) pajak keluaran yakni jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak dari konsumen atau penerima jasa untuk penyerahan Barang Kena Pajak, Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak berwujud, ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud, dan ekspor Jasa Kena Pajak. Hal ini tanggung jawab Pengusaha Kena Pajak guna mengumpulkan pajak ini dan menyetorkannya ke negara.

Seiring dengan berkembangnya teknologi yang membawa pengaruh diberbagai bidang salah satunya berdampak terhadap perpajakan. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) terus melakukan inovasi dengan meningkatkan kualitas dalam pelayanan pajak dan meningkatkan penerimaan negara, kemudian pada tanggal 1 Juli 2014 mulai peluncuran aplikasi *e-Faktur*. Direktorat Jenderal Pajak menyediakan aplikasi *e-Faktur* yang merupakan aplikasi elektronik untuk mempermudah Pengusaha Kena Pajak menerbitkan bukti pungutan Pajak Pertambahan Nilai. *Platform e-Faktur* memungkinkan peningkatan mekanisme pengawasan, kemudahan, keakuratan, dan *paperless* sehingga menghasilkan layanan pajak yang efektif dan efisien (Felani & Fidiana, 2022). Adapun maksud diberlakukannya *e-Faktur* , dapat dilihat dari Pengumuman (Direktur Jenderal Pajak, 2015) NOMOR PENG-2/PJ.02/2015 tentang Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (*e-Faktur*), poin nomor 2 yaitu pemberlakuan *e-Faktur* dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya khususnya pembuatan faktur pajak. Dengan diberlakukannya faktur pajak elektronik dapat meminimalisir adanya faktur pajak fiktif yang dapat menyebabkan kerugian negara, karena sudah dilengkapi dengan *QR code* yang dapat menampilkan informasi mengenai

transaksi yang ada di faktur pajak. (Khairunnisa dkk., 2021) menyebutkan bahwa tujuan pemerintah dengan memanfaatkan modernisasi teknologi adalah untuk mempermudah Pengusaha Kena Pajak terkait dengan faktur pajak, seperti pada sebelumnya menggunakan tanda tangan atau cap tangan basah yang digantikan dengan tanda tangan elektronik, serta dapat mengurangi kertas yang digunakan, karena data sudah tercatat pada sistem tanpa harus mencetak lagi. Selain itu (Khairunnisa dkk., 2021) menyatakan bahwa kenyamanan dalam penggunaan faktur elektronik (*e-Faktur*) berpengaruh signifikan terhadap kepatuhan Wajib Pajak. Dapat disimpulkan bahwa *e-Faktur* diharapkan efektif dan efisien bagi penyedia aplikasi yaitu Direktorat Jenderal Pajak serta Kantor Pelayanan Pajak dan Pengusaha Kena Pajak selaku Wajib Pajak.

Efektivitas adalah ukuran suatu kelompok dalam mewujudkan proses kerja yang lebih unggul dalam menuntaskan tugas (Syam, 2020). Efektivitas yakni suatu kondisi yang menyatakan keberhasilan dalam melaksanakan suatu kegiatan guna meraih tujuan yang telah ditentukan (Indah dkk., 2023). Menurut (Mardiasmo, 2018) menyatakan bahwa efisiensi berhubungan dengan konsep produktivitas. Pengukuran efisiensi dapat dilakukan yaitu dengan membandingkan antara *output* yang dihasilkan terhadap *input* yang digunakan (*cost of output*). (Ndruru, 2023) Menyebutkan indikator efektivitas dalam sebuah program atau sistem yaitu melibatkan ketepatan penggunaan, hasil yang efisien, dan dukungan terhadap tujuan yang ditetapkan, serta indikator efisiensi dalam implementasi *e-Faktur* yaitu efisien waktu pembuatan faktur, menghemat tenaga dan waktu, akurat, keamanan dan kerahasiaan data, menghemat biaya, efisien dalam penggunaan ruang penyimpanan dokumen dan sederhana dalam proses faktur Pajak Pertambahan Nilai. Dalam proses pembuatan faktur pajak serta pelaporan SPT Masa PPN dan PPnBM di dalam sebuah perusahaan, penulis ingin melakukan evaluasi apakah penerapan *e-Faktur* telah berjalan dengan efektif dan efisien selaras dengan tujuan yang ingin dicapai, serta kendala yang mungkin terjadi dalam prosesnya.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan tugas akhir dengan judul **“EVALUASI EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN e-FAKTUR DALAM PROSES PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DAN PELAPORAN SPT MASA PPN DAN PPnBM PADA PT. INTERMETAL INDO MEKANIKA”**.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud dari Kerja Magang

Maksud dari kegiatan kerja magang ini adalah:

1. Untuk meningkatkan keahlian serta wawasan mahasiswa dan mahasiswi selama kerja magang.
2. Untuk memberikan pandangan tentang dunia industri dan mengasah keahlian yang dibutuhkan di industri kerja.
3. Untuk mempersiapkan lulusan yang kompeten dibidangnya serta memiliki kemampuan bersaing yang tinggi.
4. Untuk meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam pekerjaan pada mahasiswa dan mahasiswi.

1.2.2 Tujuan dari kegiatan kerja magang

1. Bagi PT. Intermetal Indo Mekanika
 - a. Meningkatkan produktivitas kerja dalam perusahaan dengan bertambahnya tenaga kerja sementara serta kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang ikut terlibat.
 - b. Laporan magang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi mengenai situasi dalam perusahaan serta mendapatkan ide-ide dalam mengembangkan perusahaan.
 - c. Terjalinnya hubungan yang baik antara Universitas dengan Perusahaan tempat kerja magang.

2. Bagi Mahasiswa dan Mahasiswi

- a. Memperoleh pengalaman tentang lingkungan kerja yang sebenarnya dan mendapatkan pemahaman tentang hubungan teori dengan penerapannya didalam dunia kerja.
- b. Melatih keterampilan dan dapat menambah rasa percaya diri ketika akan memasuki dunia kerja.
- c. Memperoleh peluang kerja yang lebih tinggi dan berguna untuk karier.

3. Bagi Universitas Buddhi Dharma

- a. Meningkatkan kualitas lulusan yang kompeten melalui pelaksanaan kerja magang.
- b. Memperluas pengenalan dan jangkauan akan Universitas Buddhi Dharma ke dalam industri kerja dan menjalin kerja sama yang baik antara Universitas dengan Perusahaan tempat magang.
- c. Melalui kegiatan kerja magang dapat menjadi langkah untuk mempersiapkan mahasiswa dan mahasiswi dalam memasuki dunia kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan surat permohonan kegiatan kerja magang yang disetujui oleh PT. Intermetal Indo Mekanika, pelaksanaan kegiatan kerja magang ini adalah:

Waktu Kerja Magang : 01 April 2024 sampai dengan 30 Juni 2024
Tempat : PT. Intermetal Indo Mekanika
Alamat : Jl. Salebaran Raya, Komplek Pergudangan
Kosambi Barat, Kosambi Barat RT. 004 RW. 002,
Kelurahan Kosambi Barat, Kecamatan Kosambi,
Kabupaten Tangerang, Banten

Bidang penempatan : *Accounting*

- Tahap Persiapan

Penulis mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kerja magang secara lisan kepada *manager* keuangan PT. Intermetal Indo Mekanika. Kemudian perusahaan menyetujui penulis melaksanakan kerja magang pada tanggal 01 April 2024.

- Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dimulai pada tanggal 01 April 2024 sampai dengan 30 Juni 2024. Dilaksanakan setiap hari kerja Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00-17.00 WIB dan Sabtu pukul 08.00-13.00 WIB.

- Tahap Pelaporan

Penulis menyusun laporan kerja magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma. Penulis mempersiapkan laporan kerja magang dimulai dari tanggal 01 April 2024 sampai dengan 30 Juni 2024.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Intermetal Indo Mekanika merupakan sebuah perusahaan importir dan distribusi alat-alat teknik perkakas yang berdiri pada tahun 2008 dengan pusat di Kosambi, Kabupaten Tangerang dengan nama awal UD. Metalindo yang kemudian pada tahun 2017 berubah nama menjadi PT. Intermetal Indo Mekanika. Perusahaan ini didirikan oleh Setian Rubianto yang saat ini merupakan direktur utama PT. Intermetal Indo Mekanika. Bentuk badan usahanya adalah Perseroan Terbatas (PT), dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 0809882368418000. PT. Intermetal Indo Mekanika menawarkan berbagai alat mekanik dengan kualitas terbaik seperti perkakas tangan, alat ukur, alat mengelas dan lain sebagainya dengan *brand* yang dinamakan *American Tool*.

PT. Intermetal Indo Mekanika percaya bahwa dengan harga yang bersahabat bisa tetap menciptakan produk yang berkualitas dan juga terjangkau oleh konsumen, saat ini PT. Intermetal Indo Mekanika sudah berhasil memasarkan produknya hingga tersebar di hampir seluruh wilayah Indonesia. PT. Intermetal Indo Mekanika atau yang lebih dikenal dengan *brand American Tool*, selalu fokus dalam menjalin kerja sama dengan mitra kerja di berbagai provinsi di Indonesia agar dapat terus meningkatkan kepercayaan dan memberikan pelayanan yang terbaik. Serta salah satu cara yang dilakukan PT. Intermetal Indo Mekanika dalam meningkatkan penjualan adalah sering mengikuti pameran agar dapat menjangkau konsumen yang lebih luas dan semakin dikenal oleh masyarakat luas.

2.1.1 Produk Yang Dihasilkan

PT. Intermetal Indo Mekanika atau *brand American Tool* bergerak dibidang usaha dagang perkakas. Berikut beberapa produk yang dihasilkan berupa:

Gambar 2.1 Produk *American Tool Socket*



Sumber: Data Perusahaan, 2024

Gambar 2.2 Produk *American Tool Screwdriver*



Sumber: Data Perusahaan, 2024

Gambar 2.3 Produk *American Tool Measuring*



Sumber: Data Perusahaan, 2024

Gambar 2.4 Produk *American Tool Wrench*



Sumber: Data Perusahaan, 2024

Gambar 2.5 Produk *American Tool Finishing*



Sumber: Data Perusahaan, 2024

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan distributor alat-alat teknik perkakas yang terpercaya dan unggul dalam kualitas produk dengan harga yang kompetitif, serta menjadi perusahaan yang mengedepankan sisi profesionalisme dalam hal pencapaian kepuasan pelanggan dan menjalin hubungan baik dengan mitra kerja.

2.2.2 Misi Perusahaan

- a. Melakukan improvisasi dan inovasi dalam rangka menjaga kualitas produk dan meningkatkan kualitas pelayanan.
- b. Membangun hubungan baik yang saling mendukung dengan mitra kerja sama yang terpercaya.
- c. Menciptakan lingkungan kerja yang harmonis agar meningkatkan produktivitas dalam bekerja.

2.3 Manajemen Perusahaan

PT. Intermetal Indo Mekanika didirikan dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT), dimana kepemilikan dari perusahaan ini terdiri atas saham yang disepakati atas dasar penanaman modal. Dalam perusahaan direktur utama bertanggung jawab dalam memimpin perusahaan, mengawasi dan mengkoordinasi semua kegiatan dalam perusahaan. Direktur utama dalam menjalankan perusahaan dibantu oleh *manager* keuangan dalam mengawasi dan mengkoordinasi keuangan perusahaan, *manager marketing* dalam merencanakan promosi guna meningkatkan penjualan perusahaan, dan *manager* operasional dalam mengontrol aktivitas gudang, serta dibantu oleh divisi dibawahnya untuk mengelola pekerjaan dan meningkatkan performa perusahaan agar berlangsung dengan lancar.

2.4 Program dan Rencana Strategis Perusahaan

Program dan rencana strategis perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Jangka Pendek
 - a. Mengenalkan produk kepada konsumen yang lebih luas dengan mengikuti pameran ataupun melakukan promosi agar menarik konsumen.
 - b. Membangun kerjasama yang baik dengan mitra kerja dan lainnya yang terkait dengan perusahaan, agar meningkatkan kualitas perusahaan yang lebih baik.
2. Jangka Menengah
 - a. Meningkatkan kualitas produk serta pelayanan terhadap konsumen, agar menjaga kepercayaan konsumen.
 - b. Melakukan inovasi baru terhadap produk sesuai kebutuhan pasar.
3. Jangka Panjang
 - a. Melakukan evaluasi terhadap strategi yang sudah dijalankan, agar mempermudah dalam pengambilan keputusan dan strategi berikutnya.

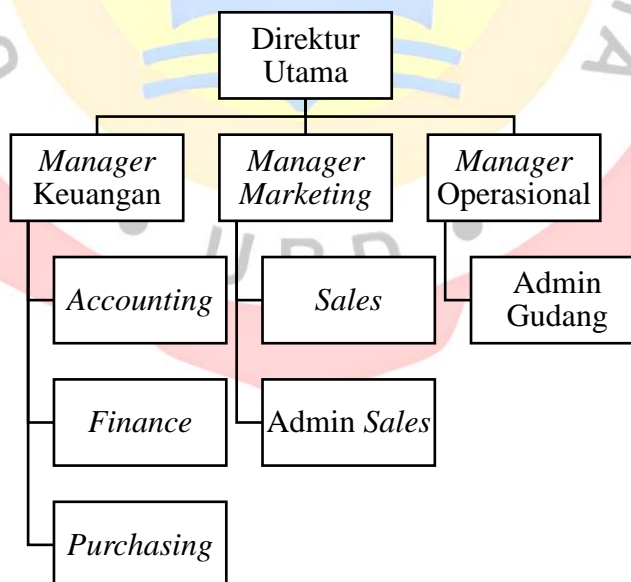
- b. Mempertahankan kualitas produk dan pelayanan secara konsisten.

2.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sistem dalam bentuk jaringan kerja yang meliputi sistem pelaporan, tugas-tugas sampai komunikasi yang menghubungkan pekerjaan secara individual bersama-sama dengan kelompok (Purba dkk., 2020). Dengan adanya struktur organisasi didalam perusahaan, membantu karyawan bekerja secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan serta menghindari duplikasi pekerjaan karena adanya struktur organisasi yang membantu memberikan gambaran mengenai batasan tanggung jawab dan tugas antar bagian serta dengan koordinasi yang baik membantu tercapainya tujuan perusahaan.

Struktur organisasi dalam PT. Intermetal Indo Mekanika memiliki beberapa divisi yang dibagi dengan tanggung jawab yang berbeda. Adapun struktur organisasi yang dimiliki PT. Intermetal Indo Mekanika adalah sebagai berikut:

Gambar 2.6 Struktur Organisasi PT. Intermetal Indo Mekanika



Sumber: Data Perusahaan, 2024

Deskripsi pekerjaan dari setiap jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi yaitu:

1. *Direktur Utama*
 - a. Bertanggung jawab dalam mengendalikan perusahaan.
 - b. Menyusun serta menetapkan kebijakan dan keputusan dalam perusahaan.
 - c. Merencanakan dan menetapkan strategi untuk tercapainya visi serta misi perusahaan.
 - d. Mengawasi serta mengkoordinasi seluruh kegiatan dalam perusahaan.
 - e. Merencanakan, mengembangkan serta mengelola pendapatan dan pembelanjaan dalam perusahaan.
2. *Manager Keuangan*
 - a. Mengawasi dan mengkoordinasi keuangan perusahaan.
 - b. Mengkoordinasi perencanaan dan pelaporan pajak.
 - c. Membuat keputusan terkait dengan keuangan perusahaan.
 - d. Bertanggung jawab terhadap laporan keuangan perusahaan.
3. *Accounting*
 - a. Membuat faktur pajak serta melaporkan SPT Masa PPN dan PPnBM.
 - b. *Update* mengenai peraturan perpajakan yang baru.
 - c. Melakukan pembayaran dan pelaporan pajak tepat waktu.
 - d. Menyiapkan laporan keuangan.
 - e. Mengarsipkan dokumen.
4. *Finance*
 - a. Mengelola kas kecil perusahaan.
 - b. Memeriksa pembayaran *customer*.
 - c. Melakukan penagihan ke *customer*.
 - d. Membuat laporan piutang mingguan dan bulanan, yang dilaporkan ke *Manager Keuangan*.
 - e. Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk melakukan penagihan.
5. *Purchasing*
 - a. Membuat dan mencetak *purchase order*.
 - b. Memeriksa *stock* barang dalam program.

- c. Mengecek dan melakukan pemesanan pembelian kebutuhan perlengkapan dan peralatan dalam perusahaan.
6. *Manager Marketing*
 - a. Mengkoordinasi strategi pemasaran.
 - b. Meninjau penjualan perusahaan.
 - c. Melakukan evaluasi pemasaran dan mengatur target penjualan.
7. *Sales*
 - a. Menawarkan dan menjual barang dagang.
 - b. Menyusun strategi penjualan agar meraih konsumen yang lebih luas.
 - c. Membina relasi yang positif dengan *customer*.
 - d. Mencapai target pada penjualan.
8. *Admin Sales*
 - a. Menerima *purchase order* (pesanan pembelian) dari *customer* atau *sales*.
 - b. Membuat dan menerbitkan *sales order*, *delivery order*, dan *sales invoice*, serta *sales return* jika diperlukan.
 - c. Melakukan kerja sama dengan bagian gudang perihal stok barang dan mengelola pengiriman barang sampai ke *customer*.
9. *Manager Operasional*
 - a. Mengawasi dan mengontrol aktivitas gudang.
 - b. Melakukan pengawasan alur keluar masuk barang, pengecekan stok dan membuat laporan *stock* barang.
 - c. Memastikan ketersediaan *stock* barang.
 - d. Mengatur jadwal pengiriman barang dan koordinasi dengan bagian gudang.
10. *Admin Gudang*
 - a. Melakukan koordinasi dengan bagian *purchasing* dan admin *sales* mengenai ketersediaan *stock*.
 - b. Melakukan pemeriksaan terhadap barang masuk dan barang keluar, pemeriksaan kualitas terhadap barang dan melakukan *stock opname* secara berkala.
 - c. Melakukan *packing* barang sebelum dikirim ke *customer*.