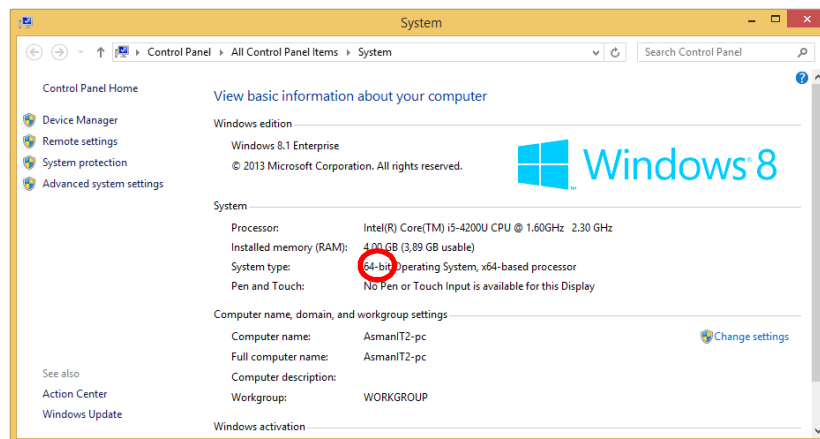
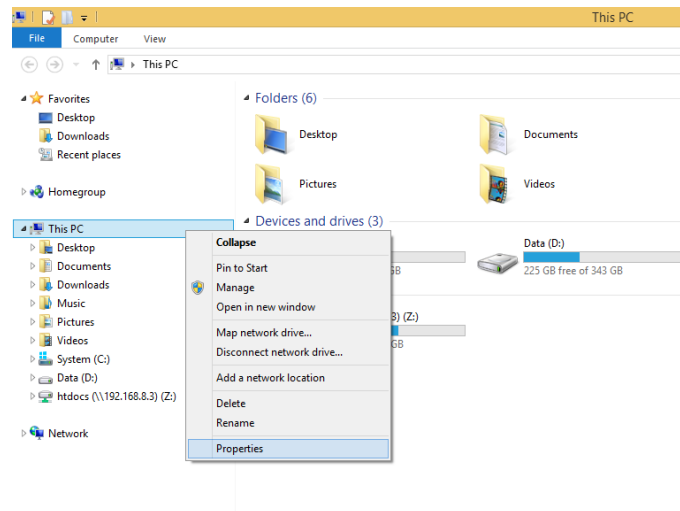


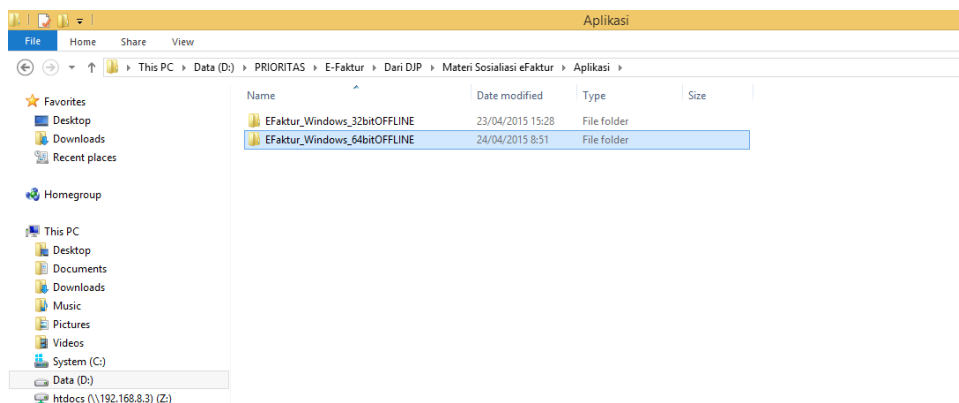
PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI E-FAKTUR

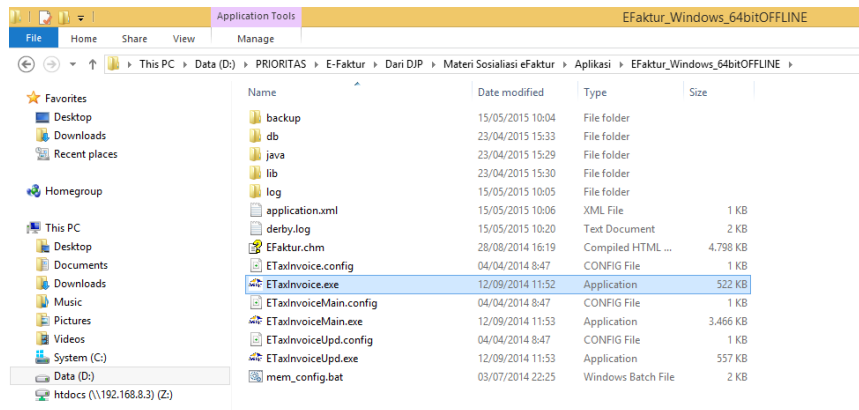
A. MENJALANKAN APLIKASI E-FAKTUR

1. Memastikan versi windows yang digunakan 32 bit atau 64 bit.
 - Buka windows explorer
 - Klik kanan pada computer (windows 7) atau this pc (windows 8) lalu pilih menu properties

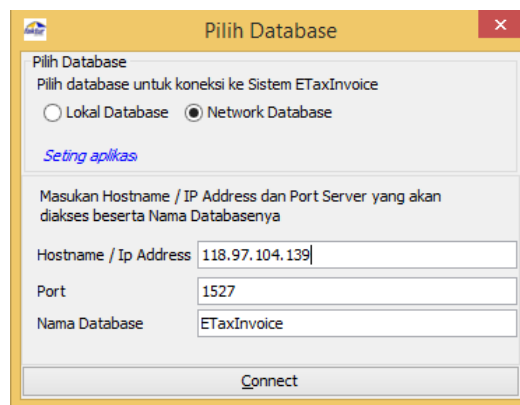


Gunakan aplikasi e-faktur sesuai dengan versi windows yang digunakan. Untuk versi windows 32 bit gunakan aplikasi e-faktur 32 bit, sedangkan untuk versi windows 64 bit gunakan aplikasi e-faktur 64 bit

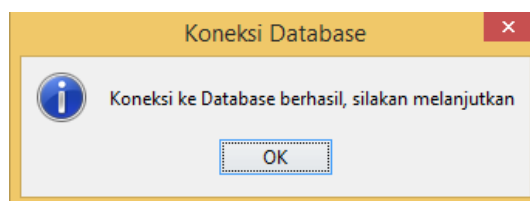




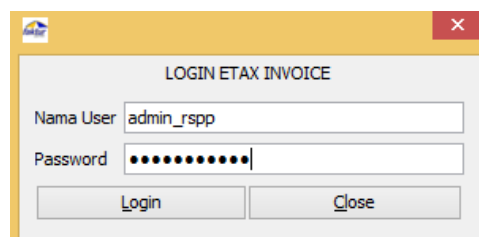
2. Jalankan aplikasi **ETaxInvoice.exe**
3. Lakukan koneksi ke database server dengan memilih **Network Database**. sesuai



4. Isikan **Hostname/IP Server** Database dengan IP Address 118.97.104.139
5. Kolom isian **Port** secara default 1527 (biarkan tanpa diubah)
6. Kolom isian **Nama Database** secara default terisi **ETaxInvoice** (biarkan tanpa diubah)
7. Klik tombol **Connect**, akan tampil konfirmasi untuk melakukan update aplikasi.
8. Apabila aplikasi meminta update, lakukan update sampai selesai



9. Setelah update aplikasi selesai, lakukan login aplikasi.



10. Jika login berhasil, maka aplikasi berhasil terkoneksi dengan database server di korporat.

B. ADMINISTRASI DATA

1. PAJAK KELUARAN

a. Import Data

Import data pajak keluaran dapat dilakukan menggunakan file template (format CSV) yang sudah disiapkan.

Template Pajak Keluaran terdiri dari 3 baris untuk setiap faktur (warna biru, merah, hijau):

1. Baris pertama (FK) berisi informasi: nomor seri faktur, lawan transaksi, total transaksi.
2. baris Kedua (FAPR) berisi informasi terkait dengan PKP, penandatanganan faktur dan lokasi transaksi.
3. Baris Ketiga (OF) berisi informasi detail transaksi. OF bisa lebih dari satu tergantung banyaknya item transaksi.

Berikut keterangan terkait masing-masing baris:

No.	Nama Field	Type Data	Panjang Maks.	Null/ Not Null	Keterangan
1. Baris ke-1 untuk faktur keluaran					
1.1.	FK	Char	255	Not Null	Diisi FK
1.2.	KD_JENIS_TRANSAKSI	Char	255	Not Null	Diisi dengan : 01: Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN 02: Kepada Pemungut Bendaharawan 03: Kepada Pemungut Selain Bendaharawan 04: DPP Nilai Lain 06: Penyerahan Lainnya, termasuk penyerahan kepada turis asing dalam rangka VAT refund 07: Penyerahan yang PPN-nya Tidak Dipungut 08: Penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan 09: Penyerahan Aktiva (Pasal 16D UU PPN)
1.3.	FG_PENGGANTI	Char	255	Not Null	Diisi 0, jika Dokumen adalah Faktur Pajak Diisi 1, jika Dokumen adalah Faktur Pajak Pengganti

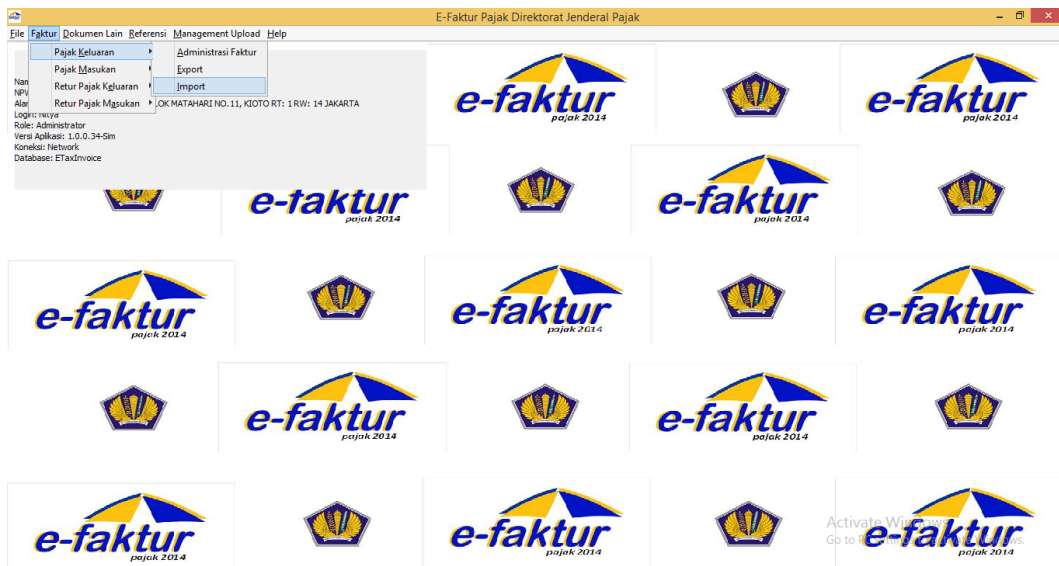
No.	Nama Field	Type Data	Panjang Maks.	Null/ Not Null	Keterangan
1.4.	NOMOR_FAKTUR	Char	255	Not Null	Diisi dengan 13 digit Nomor Seri Faktur Pajak. Nomor diisi tanpa tanda baca. Contoh : 0001400000001
1.5.	MASA_PAJAK	Number		Not Null	Masa Pajak Pelaporan. Contoh : Masa Pajak Januari : 1
1.6.	TAHUN_PAJAK	Number		Not Null	Tahun Pajak Pelaporan (4 Digit)
1.7.	TANGGAL_FAKTUR	Date		Not Null	Tanggal Faktur (format : dd/MM/yyyy)
1.8.	NPWP	Char	255	Not Null	15 digit NPWP Lawan Transaksi. Diisi tanpa tanda baca, contoh NPWP : 010000800042000 Keterangan : Untuk <i>Pajak Keluaran</i> , transaksi kepada Kedubes / yang tidak memiliki Identitas, NPWP Lawan Transaksi diisi dengan 000000000000000
1.9.	NAMA	Char	255	Not Null	Nama Lawan Transaksi
1.10	ALAMAT LENGKAP	Char	255	Not Null	Alamat Lengkap Lawan Transaksi
1.11	JUMLAH_DPP	Number		Not Null	Total Nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (tanpa format). Diisi dengan jumlah total Nilai DPP di baris OF (Objek Faktur) dan nilai dibulatkan ke bawah.
1.12	JUMLAH_PPN	Number		Not Null	Total Nilai PPN (tanpa format) Diisi dengan jumlah total Nilai PPN di baris OF (Objek Faktur) dan nilai dibulatkan ke bawah.
1.13	JUMLAH_PPNBM	Number		Not Null	Total Nilai PPNBM (tanpa format) Diisi dengan jumlah total Nilai PPNBM di baris OF (Objek Faktur) dan nilai dibulatkan ke bawah
1.14	ID_KETERANGAN_TAMBAHAN	Number		Null	Keterangan PPN Tidak Dipungut atau PPN Dibebaskan. Harus diisi jika KD_JNS_TRANSAKSI 07 atau 08 <u>Jika KD_JNS_TRANSAKSI = 07, diisi dengan angka :</u> <ul style="list-style-type: none"> .1 untuk Kawasan Bebas (Isi Cap Faktur: "PAJAK PERTAMBAHAN NILAI TIDAK DIPUNGUT BERDASARKAN PP NOMOR 10 TAHUN 2012") .2 untuk Tempat Penimbunan Berikat (Isi Cap Faktur: "Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah tidak dipungut") .3 untuk Hibah dan Bantuan Luar Negeri (Isi Cap Faktur: "PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH TIDAK DIPUNGUT") .4 untuk Avtur (Isi Cap Faktur: "PAJAK PERTAMBAHAN NILAI TIDAK DIPUNGUT SESUAI PP NOMOR 71 TAHUN 2012") .5 untuk Lainnya (Tidak ada Cap) .6 untuk Kontraktor Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara Generasi I (Isi Cap Faktur: "PPN dan/atau PPNBM tidak dipungut berdasarkan PMK No. 194/PMK.03/2012")

No.	Nama Field	Tipe Data	Panjang Maks.	Null/ Not Null	Keterangan
					<p><u>Jika KD_JNS_TRANSAKSI = 08, diisi dengan angka :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ·1 untuk BKP dan JKP Tertentu (Isi Cap Faktur: "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003") ·2 untuk BKP Tertentu yang Bersifat Strategis (Isi Cap Faktur: "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 12 TAHUN 2001 SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PP NOMOR 31 TAHUN 2007") ·3 untuk Jasa Kebandarudaraan (Isi Cap Faktur: "PPN dibebaskan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2009") ·4 untuk Lainnya (Tidak ada cap)
1.15	FG_UANG_MUKA	Number		Not Null	Diisi 0, jika pembayaran normal (tanpa uang muka/termin/pelunasan) Diisi 1, jika ada Uang Muka atau Termin Diisi 2, jika Pelunasan
1.16	UANG_MUKA_DPP	Number		Not Null	Nilai Uang Muka DPP (tanpa format).
1.17	UANG_MUKA_PPN	Number		Not Null	Jika tidak ada (kosong), diisi 0. Nilai Uang Muka PPN (tanpa format). Jika tidak ada (kosong), diisi 0.
1.18	UANG_MUKA_PPNBM	Number		Not Null	Nilai Uang Muka PPNBM (tanpa format). Jika tidak ada (kosong), diisi 0.
1.19	REFERENSI	Char	255	Null	Diisi dengan informasi tambahan yang diperlukan seperti Nomor Invoice/DO/PO, Kurs, Materai Lunas, dll. Referensi akan ditampilkan di Cetakan Faktur Pajak.
2. Baris ke-2 untuk informasi Perusahaan Kena Pajak					
2.1.	LT	Char	255	Not Null	FAPR
2.2.	NPWP	Char	255	Not Null	Diisi dengan Nama PKP
2.3.	NAMA	Char	255	Not Null	Alamat PKP
2.4.	JALAN	Char	255	Not Null	Diisi dengan Penandatanganan
2.5.	BLOK	Char	255	Not Null	Diisi dengan Lokasi Rumah Sakit, Jika RSPB maka diisi dengan Balikpapan
2.6.	NOMOR	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.7.	RT	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.8.	RW	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.9.	KECAMATAN	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.10	KELURAHAN	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.11	KABUPATEN	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.12	PROPINSI	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.13	KODE_POS	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
2.14	NOMOR_TELEPON	Char	255	Not Null	Kosongkan saja
3. Baris ke-3 untuk detail transaksi (Objek Faktur)					
3.1.	OF	Char	255	Not Null	Diisi OF
3.2.	KODE_OBJEK	Char	255	Null	Kode Barang/Jasa. Jika tidak ada bisa dikosongkan.
3.3.	NAMA	Char	255	Not Null	Nama Barang/Jasa
3.4.	HARGA_SATUAN	Number		Not Null	Harga Barang/Jasa. Harga bisa diisi pecahan/desimal. Harga tidak boleh diisi 0
3.5.	JUMLAH_BARANG	Number		Not Null	Jumlah barang. Jumlah barang bisa diisi pecahan/desimal. Jumlah barang tidak boleh diisi 0

No.	Nama Field	Tipe Data	Panjang Maks.	Null/ Not Null	Keterangan
3.6.	HARGA_TOTAL	Number		Not Null	Harga Total (Harga Barang/Jasa x Jumlah Barang) Untuk harga total bernilai pecahan/desimal, tidak dibulatkan
3.7.	DISKON	Number		Not Null	Nilai diskon (tanpa format)
3.8.	DPP	Number		Not Null	Nilai dasar pengenaan pajak (tanpa format). Untuk DPP bernilai pecahan/desimal, tidak dibulatkan
3.9.	PPN	Number		Not Null	Nilai PPN (tanpa format). Untuk PPN bernilai pecahan/desimal, tidak dibulatkan
3.10	TARIF_PPNBM	Number		Not Null	Persentase tarif PPnBm.
3.11	PPNBM	Number		Not Null	Nilai PPnBm (tanpa format). Untuk PPnBm bernilai pecahan/desimal, tidak dibulatkan.

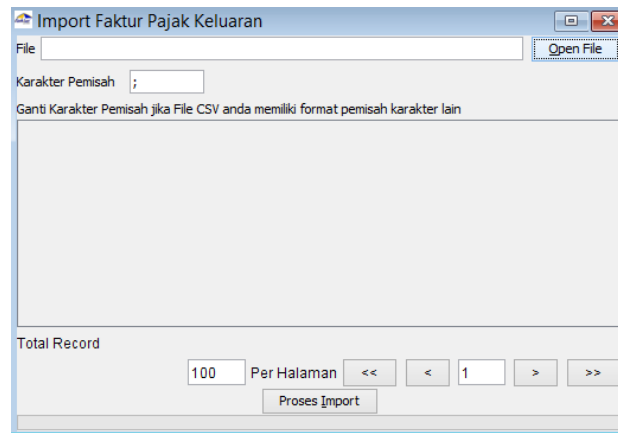
Jika template sudah siap, berikut adalah langkah import Pajak keluaran ke Aplikasi e-Faktur:

1. Pilih menu **Faktur** → **Pajak Keluaran** → **Import**, akan tampil form Import Faktur pajak Keluaran

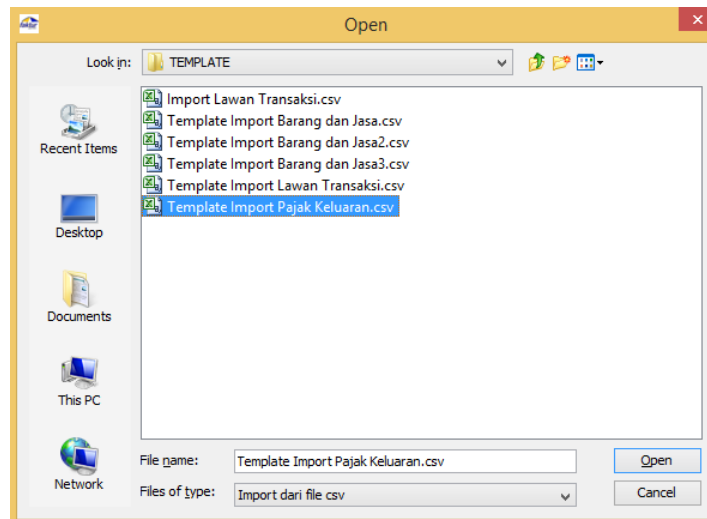


Import Pajak Keluaran

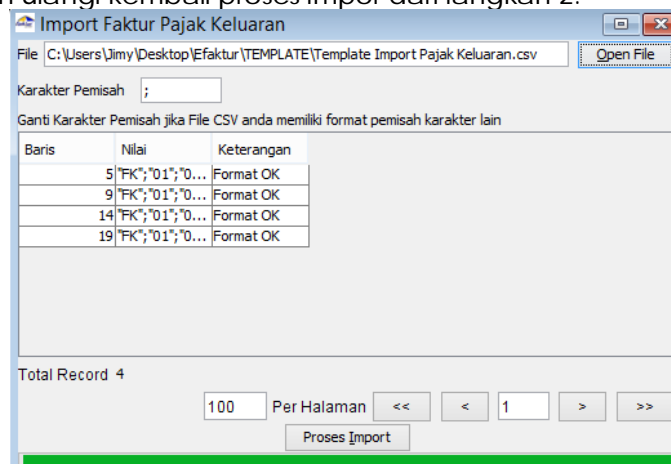
2. Pada kolom karakter pemisah secara default akan terisi tanda " , ". Ganti karakter pemisah tersebut jika File CSV yang dibuat memiliki format pemisah karakter yang lain.



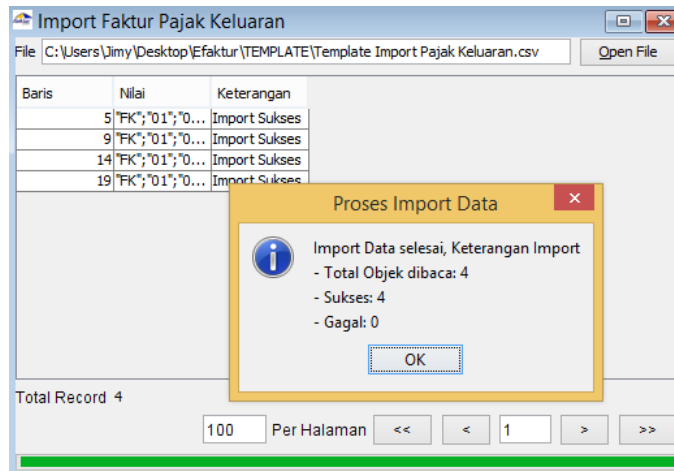
3. Klik tombol **Open File** maka akan tampil file browser
4. Cari file csv Faktur Pajak Keluaran yang sudah disesuaikan format nya dengan format impor Faktur Pajak Keluaran



5. Klik tombol **Open**, isi file akan diload dan ditampilkan pada form Import Faktur Pajak Keluaran.
 - a. Jika format impor sudah sesuai pada kolom Pesan akan tampil "Format OK".
 - b. Jika format impor belum sesuai pada kolom Pesan akan tampil pesan kesalahan format. Perbaiki baris data yang format nya masih belum sesuai. Kemudian ulangi kembali proses impor dari langkah 2.



- Klik tombol **Proses Import**. Akan tampil notifikasi jumlah data yang berhasil dan gagal diimport. Klik **OK**.

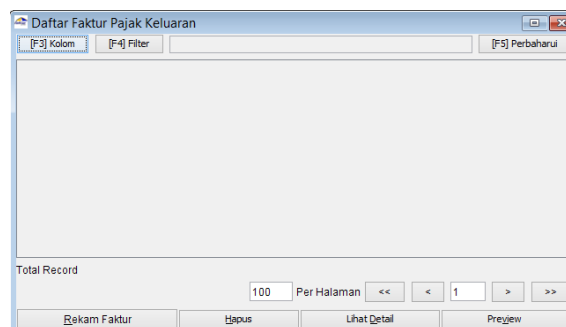


- Jika data berhasil diimport, kolom Error akan menampilkan informasi "**Import Sukses**".
- Jika data tidak berhasil diimport, kolom Error akan menampilkan pesan kesalahan gagal import. Perbaiki file CSV untuk data faktur yang gagal dan ulangi proses importnya.

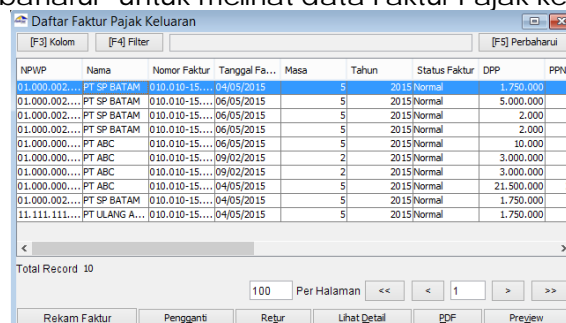
b. Upload Data

Untuk melihat data yang sudah diimport pada langkah sebelumnya, dan melakukan proses upload (validasi ke server DJP) langkahnya adalah sebagai berikut:

- Pilih menu **Faktur → Pajak Keluaran → Administrasi Faktur**, akan tampil form Administrasi Faktur pajak Keluaran



2. Tekan tombol "Perbaharui" untuk melihat data Faktur Pajak keluaran

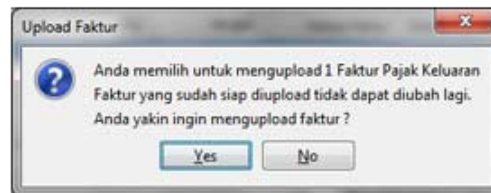


Fungsi ini dilakukan oleh user dengan role administrator (penandatanganan faktur). Nama Penandatanganan yang tertera difaktur pajak keluaran adalah Nama Lengkap dari user yang melakukan upload (menekan tombol Upload).

Upload data faktur pajak keluaran berfungsi untuk menandai bahwa faktur ini sudah siap untuk dikirim ke Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk diberi *approval code*. Upload faktur pajak keluaran hanya bisa dilakukan untuk data faktur pajak keluaran yang status approval-nya adalah Belum Approve dan Reject.

Status Faktur	DPP	PPN	PPNBM	Status Approval	Tanggal Approval	Keterangan
2015 Normal	21.500.000	2.150.000		0 Approval Sukses	15/05/2015 02:17:41	
2015 Normal	3.000.000	300.000		0 Approval Sukses	15/05/2015 02:11:57	
2015 Normal	10.000	1.000		0 Approval Sukses	06/05/2015 10:10:49	
2015 Normal	2.000	200		0 Approval Sukses	06/05/2015 10:08:14	
2015 Normal	2.000	200		0 Approval Sukses	06/05/2015 10:08:14	
2015 Normal	5.000.000	500.000		0 Approval Sukses	06/05/2015 10:08:14	
2015 Normal	1.750.000	175.000		0 Approval Sukses	04/05/2015 02:30:15	
2015 Normal	3.000.000	300.000		0 Belum Approve		
2015 Normal	1.750.000	175.000		0 Belum Approve		
2015 Normal	1.750.000	175.000		0 Belum Approve		
2015 Normal	21.500.000	2.150.000		0 Belum Approve		

1. Pilih satu atau lebih data faktur pajak keluaran yang akan diupload.
 - Untuk memilih lebih dari satu data, klik baris faktur pajak keluaran kemudian tekan **Ctrl** + klik baris faktur pajak keluaran yang lain
 - Untuk memilih semua data faktur pajak keluaran, tekan **Ctrl+A**
2. Klik tombol **Upload**, akan tampil konfirmasi jumlah faktur pajak yang diupload dan apakah yakin ingin mengupload



Klik tombol **Yes**, untuk melanjutkan proses upload faktur pajak keluaran. Akan tampil informasi sejumlah Faktur Pajak Keluaran siap diproses oleh uploader.



Klik tombol **OK** dan status approval faktur berubah menjadi **Siap Approve**. Untuk melihat perubahan status approval menjadi siap approve, klik tombol **Cari[F3]** pada form Daftar Pajak Keluaran.

CATATAN: Faktur Pajak Keluaran yang status approval-nya adalah Approval Sukses tidak bisa lagi diubah atau dihapus.

3. PAJAK MASUKAN

a. Import Data

Import data pajak masukan dapat dilakukan menggunakan file template (format CSV) yang sudah disiapkan.

1	FM	KD_JENIS_TRANSAKSI	FG_PENGGANTI	NOMOR_FAKTUR	MASA_PAJAK	TAHUN_PAJAK	TANGGAL_FAKTUR	NPWP	NAMA	ALAMAT LENGKAP
2	FM	01	0	0001405000001	1	2014	29/01/2014	01068034605PT	CONTOH	IND
3	FM	01	0	0001412000006	1	2014	09/01/2014	01201657264PT	SALMA	

Baris ke-1 adalah header berisi nama kolom/field sesuai skema import pajak masukan

Baris ke-2,3, dst adalah isian data faktur pajak masukan yang akan diimport

Berikut adalah keterangan dari masing-masing kolom

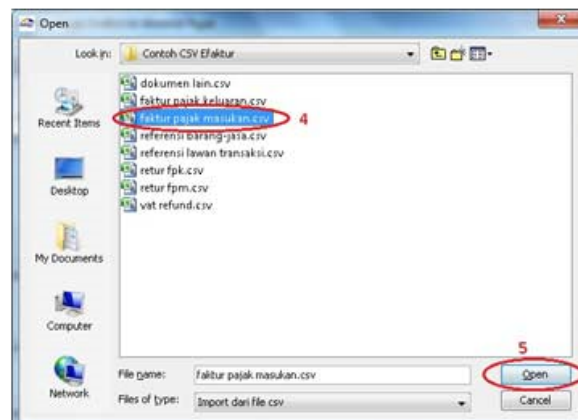
No.	Nama Field	Tipe Data	Panjang Maks.	Null/ Not Null	Keterangan
1.	FM	Char	255	Not Null	Diisi FM
2.	KD_JENIS_TRANSAKSI	Char	255	Not Null	Diisi dengan : 01: Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN 02: Kepada Pemungut Bendaharawan 03: Kepada Pemungut Selain Bendaharawan 04: DPP Nilai Lain 06: Penyerahan Lainnya, termasuk penyerahan kepada turis asing dalam rangka VAT refund 07: Penyerahan yang PPN-nya Tidak Dipungut 08: Penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan 09: Penyerahan Aktiva (Pasal 16D UU PPN)
3.	FG_PENGGANTI	Char	255	Not Null	Diisi 0, jika Dokumen adalah Faktur Pajak Diisi 1, jika Dokumen adalah Faktur Pajak Pengganti
4.	NOMOR_FAKTUR	Char	255	Not Null	Diisi dengan 13 digit Nomor Seri Faktur Pajak. Nomor diisi tanpa tanda baca Contoh : 0001400000001
5.	MASA_PAJAK	Number		Not Null	Masa Pajak Pelaporan. Contoh : Masa Pajak Januari : 1
6.	TAHUN_PAJAK	Number		Not Null	Tahun Pajak Pelaporan (4 Digit)
7.	TANGGAL_FAKTUR	Date		Not Null	Tanggal Faktur (format : dd/MM/yyyy)
8.	NPWP	Char	255	Not Null	NPWP Lawan Transaksi. Diisi tanpa tanda baca, contoh NPWP : 010000800042000
9.	NAMA	Char	255	Not Null	Nama Lawan Transaksi
10.	ALAMAT LENGKAP	Char	255	Null	Alamat Lengkap Lawan Transaksi
11.	JUMLAH_DPP	Number		Not Null	Nilai dasar pengenaan pajak (tanpa format).
12.	JUMLAH_PPN	Number		Not Null	Nilai PPN (tanpa format).
13.	JUMLAH_PPNBM	Number		Not Null	Nilai PPhBM (tanpa format).
14.	IS_CREDITABLE	Number		Not Null	Diisi 0, jika tidak dikreditkan. Diisi 1, jika dikreditkan

Aplikasi e-Faktur menyediakan fungsi Import untuk mengimpor data Faktur Pajak Masukan ke dalam database aplikasi.

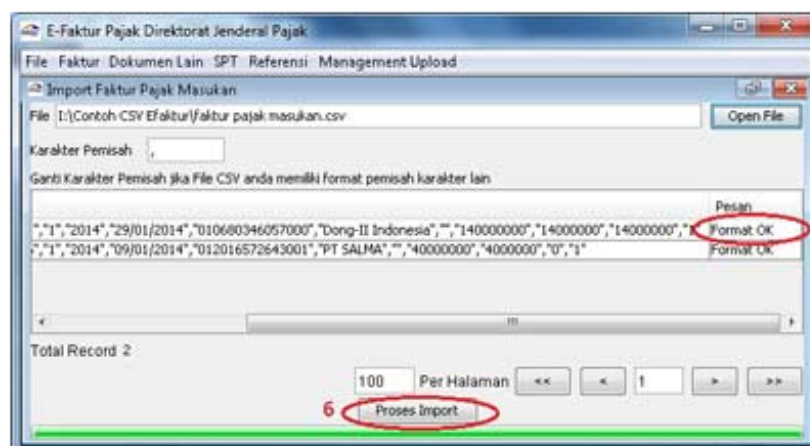
1. Pilih menu **Faktur** → **Pajak Masukan** → **Import**, akan tampil **form Import Faktur Pajak Masukan**.



2. Pada kolom karakter pemisah secara default akan terisi tanda " , ". Ganti karakter pemisah tersebut jika File CSV yang dibuat memiliki format pemisah karakter yang lain.
3. Klik tombol **Open File** maka akan tampil file browser



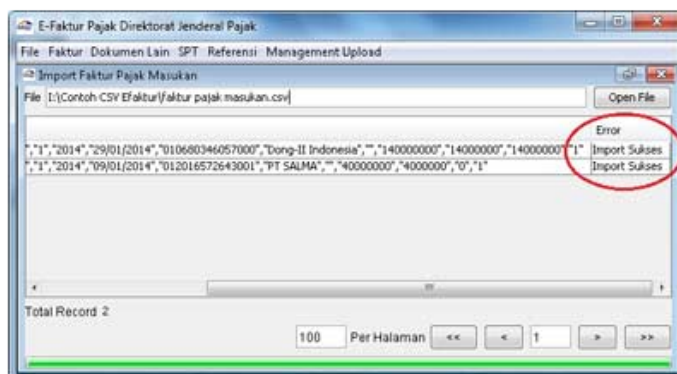
4. Cari file csv Faktur Pajak Masukan yang sudah disesuaikan format nya dengan format impor Faktur Pajak Masukan
5. Klik tombol **Open**, isi file akan di load dan ditampilkan pada form Import Faktur Pajak Masukan.



- a. Jika format impor sudah sesuai pada kolom Pesan akan tampil "Format OK".
 - b. Jika format impor belum sesuai pada kolom Pesan akan tampil pesan kesalahan format. Perbaiki baris data yang format nya masih belum sesuai. Kemudian ulangi kembali proses impor dari langkah.
6. Klik tombol **Proses Import**. Akan tampil notifikasi jumlah data yang berhasil dan gagal diimport. Klik **OK**.



7. Periksa form Import Faktur Pajak Masukan, kolom **Error**.



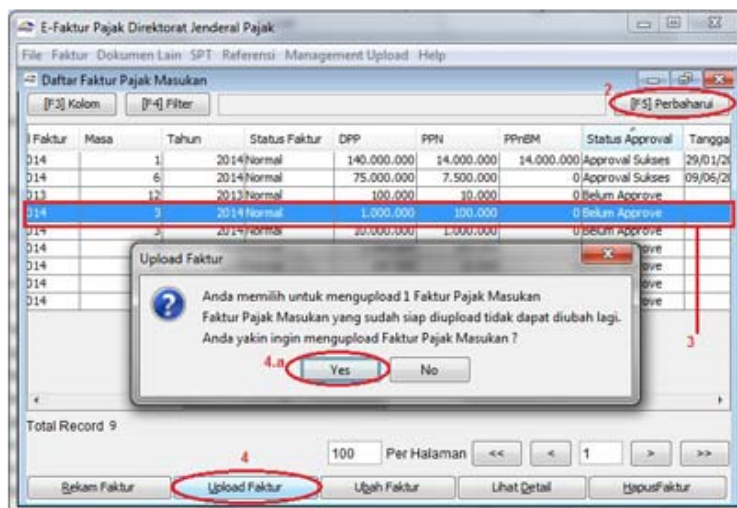
- a. Jika data berhasil diimport, kolom Error akan menampilkan informasi "**Import Sukses**".
- b. Jika data tidak berhasil diimport, kolom Error akan menampilkan pesan kesalahan gagal import. Perbaiki file CSV untuk data faktur yang gagal dan ulangi proses importnya.

b. Upload Data

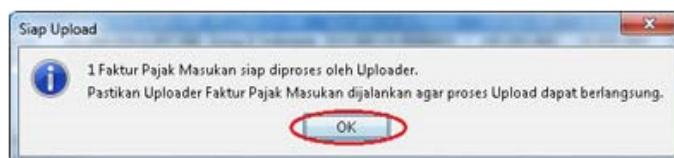
Upload data faktur pajak masukan adalah kegiatan mengirimkan/melaporkan data faktur pajak masukan ke Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk dapat di berikan *approval code*. Upload faktur masukan hanya bisa dilakukan untuk data retur faktur pajak keluaran yang status approval-nya adalah Belum Approve dan Reject.

Upload Faktur Pajak Masukan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Klik menu **Faktur → Pajak Masukan → Administrasi Faktur**, akan tampil form Faktur Pajak Masukan.
2. Klik tombol **Perbaharui** maka akan tampil seluruh faktur pajak masukan yang ada didatabase. Untuk menampilkan data faktur pajak berdasarkan kriteria tertentu, gunakan fitur Filter.



3. Pilih satu atau lebih data faktur pajak masukan yang akan diupload.
 - Untuk memilih lebih dari satu data, klik baris faktur pajak masukan kemudian tekan **Ctrl** + klik baris faktur pajak masukan yang lain
 - Untuk memilih semua data faktur pajak masukan, tekan **Ctrl+A**
4. Klik tombol **Upload**[Alt+U], akan tampil konfirmasi jumlah faktur masukan yang diupload dan apakah yakin ingin mengupload?
 - a. Klik tombol **Yes**, untuk melanjutkan proses upload faktur pajak masukan. Akan tampil informasi sejumlah Faktur Pajak Masukan siap diproses oleh uploader.



Klik tombol **OK** dan status approval berubah menjadi **Siap Approve**. Untuk melihat perubahan status approval menjadi siap approve, klik tombol **Perbaharui** pada form Daftar Pajak Masukan.

- b. Klik tombol **No** untuk batal mengupload faktur pajak masukan.
5. Klik tombol **Perbaharui** pada Daftar Pajak Masukan untuk melihat status approval proses Upload Faktur Pajak Masukan.