

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER- 24 /PJ/2012

TENTANG

BENTUK, UKURAN, TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN, PROSEDUR
PEMBERITAHUAN DALAM RANGKA PEMBUATAN, TATA CARA PEMBETULAN ATAU
PENGgantian, DAN TATA CARA PEMBATALAN FAKTUR PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5271);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG BENTUK, UKURAN, TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN, PROSEDUR PEMBERITAHUAN DALAM RANGKA PEMBUATAN, TATA CARA PEMBETULAN ATAU PENGgantian, DAN TATA CARA PEMBATALAN FAKTUR PAJAK.



Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak adalah Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
2. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
3. Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai adalah 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.
4. Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
5. Faktur Pajak Gabungan adalah Faktur Pajak yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli Barang Kena Pajak dan/atau penerima Jasa Kena Pajak yang sama selama 1 (satu) bulan kalender.
6. Pengusaha Kena Pajak yang selanjutnya disebut PKP adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
7. Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran adalah Pengusaha Kena Pajak yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya melakukan:
 - a. penyerahan Barang Kena Pajak dengan cara sebagai berikut:
 - 1) melalui suatu tempat penjualan eceran atau langsung mendatangi dari satu tempat konsumen akhir ke tempat konsumen akhir lainnya;
 - 2) dengan cara penjualan eceran yang dilakukan langsung kepada konsumen akhir, tanpa didahului dengan penawaran tertulis, pemesanan tertulis, kontrak, atau lelang; dan
 - 3) pada umumnya penyerahan Barang Kena Pajak atau transaksi jual beli dilakukan secara tunai dan penjual atau pembeli langsung menyerahkan atau membawa Barang Kena Pajak yang dibelinya; atau
 - b. penyerahan Jasa Kena Pajak dengan cara sebagai berikut:
 - 1) melalui suatu tempat penyerahan jasa secara langsung kepada konsumen akhir atau langsung mendatangi dari satu tempat konsumen akhir ke tempat konsumen akhir lainnya;
 - 2) dilakukan secara langsung kepada konsumen akhir, tanpa didahului penawaran tertulis, pemesanan tertulis, kontrak, atau lelang; dan
 - 3) pada umumnya pembayaran atas penyerahan Jasa Kena Pajak dilakukan secara tunai.
8. Nomor Seri Faktur Pajak adalah nomor seri yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak dengan mekanisme tertentu untuk penomoran Faktur Pajak yang berupa kumpulan angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Handwritten mark

9. Faktur Pajak Tidak Lengkap adalah Faktur Pajak yang tidak mencantumkan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan/atau mencantumkan keterangan tidak sebenarnya atau sesungguhnya dan/atau mengisi keterangan yang tidak sesuai dengan tata cara dan prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
10. Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak adalah suatu program yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan, penertiban administrasi, pengawasan, dan untuk menguji pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif Pengusaha Kena Pajak.
11. Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif atau penghitungan dan pembayaran pajak, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Direktur Jenderal Pajak, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak, menerbitkan/menghapus Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau mengukuhkan/mencabut pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
12. Kode Aktivasi adalah kode yang berupa karakter yang dapat terdiri dari angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang diberikan Direktorat Jenderal Pajak kepada PKP melalui surat pemberitahuan kode aktivasi.
13. *Password* adalah kode yang berupa karakter yang dapat terdiri dari angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf yang diberikan Direktorat Jenderal Pajak kepada PKP melalui surat elektronik (*email*).

Pasal 2

- (1) Faktur Pajak harus dibuat pada:
 - a. saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - b. saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;
 - c. saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan;
 - d. saat PKP rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai; atau
 - e. saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Faktur Pajak Gabungan harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.

Pasal 3

- (1) Bentuk dan ukuran Faktur Pajak disesuaikan dengan kepentingan PKP.
- (2) Bentuk dan ukuran Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat sebagaimana contoh pada Lampiran IA dan Lampiran IB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

M

Pasal 4

- (1) Pengadaan Faktur Pajak dilakukan oleh PKP.
- (2) Faktur Pajak paling sedikit dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang peruntukannya masing-masing sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1, disampaikan kepada pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak.
 - b. Lembar ke-2, untuk arsip PKP yang menerbitkan Faktur Pajak.
- (3) Dalam hal Faktur Pajak dibuat lebih dari yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka harus dinyatakan secara jelas peruntukannya dalam lembar Faktur Pajak yang bersangkutan.

Pasal 5

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

- a. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;
- b. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak;
- c. jenis barang atau jasa, jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga;
- d. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut;
- e. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut;
- f. kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
- g. nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak.

Pasal 6

- (1) Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 wajib diisi secara lengkap, jelas dan benar serta ditandatangani oleh PKP atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh PKP untuk menandatangani.
- (2) Faktur Pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani oleh PKP atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh PKP untuk menandatangani sesuai dengan tata cara dan prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini merupakan Faktur Pajak Tidak Lengkap.
- (3) Alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b harus diisi sesuai dengan alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya.
- (4) Dalam hal alamat PKP yang sebenarnya atau sesungguhnya berbeda dengan alamat dalam Surat Keterangan Terdaftar atau Surat Pengukuhan PKP, maka PKP harus memberitahukan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan untuk meminta perubahan alamat dalam Surat Keterangan Terdaftar atau Surat Pengukuhan PKP agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya.

K

- (5) Jenis barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c harus diisi dengan keterangan yang sebenarnya atau sesungguhnya mengenai Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan.
- (6) Dalam hal diperlukan, PKP dapat menambahkan keterangan lain dalam Faktur Pajak selain keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (7) Tata cara pengisian keterangan pada Faktur Pajak adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 7

- (1) PKP harus membuat Faktur Pajak dengan menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 16 (enam belas) digit yaitu:
 - a. 2 (dua) digit Kode Transaksi;
 - b. 1 (satu) digit Kode Status; dan
 - c. 13 (tiga belas) digit Nomor Seri Faktur Pajak yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 8

- (1) PKP mengajukan surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan sesuai dengan formulir sebagaimana diatur dalam Lampiran IVA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan lengkap dan disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (3) Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan Kode Aktivasi dan *Password* ke PKP dalam hal PKP memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. PKP telah dilakukan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP terdaftar berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2012 dan perubahannya dan laporan hasil registrasi ulang/verifikasi menyatakan PKP tetap dikukuhkan; atau
 - b. PKP telah dilakukan verifikasi berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.03/2012.
- (4) Dalam hal PKP memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kantor Pelayanan Pajak:
 - a. menerbitkan surat pemberitahuan Kode Aktivasi yang ditandatangani oleh Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IVB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dan dikirim melalui pos dalam amplop tertutup ke alamat PKP; dan
 - b. mengirimkan *Password* melalui surat elektronik (*email*) ke alamat *email* PKP yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*.

Handwritten signature

- (5) Surat pemberitahuan Kode Aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang peruntukannya masing-masing sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1, disampaikan kepada PKP.
 - b. Lembar ke-2, untuk arsip Kantor Pelayanan Pajak.
- (6) Dalam hal PKP tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pemberitahuan penolakan Kode Aktivasi dan *Password* sebagaimana diatur dalam Lampiran IVC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dalam 2 (dua) rangkap yang peruntukannya masing-masing sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1, disampaikan kepada PKP.
 - b. Lembar ke-2, untuk arsip Kantor Pelayanan Pajak.
- (7) Dalam hal surat pemberitahuan Kode Aktivasi dan surat pemberitahuan penolakan tidak diterima oleh PKP dan kembali pos (kempos), Kantor Pelayanan Pajak akan memberitahukan informasi tersebut melalui surat elektronik (*email*) ke alamat *email* PKP yang dicantumkan dalam surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*.
- (8) PKP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan/atau ayat (7) dapat mengajukan kembali surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password* ke Kantor Pelayanan Pajak setelah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau telah menyampaikan surat pemberitahuan perubahan alamat ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan prosedur pemberitahuan perubahan alamat.
- (9) Dalam hal PKP tidak menerima *Password* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b karena kesalahan penulisan alamat *email* pada Surat Permohonan Kode Aktivasi dan *Password*, PKP harus mengajukan permohonan *update email*.
- (10) Surat pemberitahuan Kode Aktivasi yang hilang dapat dimintakan kembali ke Kantor Pelayanan Pajak dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan dari kepolisian dan bukti penerimaan surat dari Kantor Pelayanan Pajak atas surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*.
- (11) Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pemberitahuan Kode Aktivasi atau surat pemberitahuan penolakan Kode Aktivasi dan *Password* dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima.
- (12) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan Kode Aktivasi dicetak, DJP dapat melakukan aktivasi kembali (re-aktivasi) atas Kode Aktivasi yang telah dimiliki oleh PKP melalui surat pemberitahuan Kode Aktivasi yang dikirim melalui pos ke alamat PKP yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) PKP menyampaikan surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IVD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (2) Surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak harus diisi secara lengkap dan disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan. 

(3) Kantor...

- (3) Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pemberitahuan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana diatur dalam Lampiran IVE yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini ke PKP yang telah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. telah memiliki Kode Aktivasi dan *Password*; dan
 - b. telah melaporkan SPT Masa PPN untuk 3 (tiga) masa pajak terakhir yang telah jatuh tempo secara berturut-turut pada tanggal permintaan disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak.
- (4) PKP yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat diberikan Nomor Seri Faktur Pajak.
- (5) Surat pemberitahuan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala Kantor Pelayanan Pajak dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang peruntukannya masing-masing sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1, disampaikan kepada PKP.
 - b. Lembar ke-2, untuk arsip Kantor Pelayanan Pajak.
- (6) Surat pemberitahuan Nomor Seri Faktur Pajak yang hilang, rusak, atau tidak tercetak dengan jelas, dapat dimintakan kembali ke Kantor Pelayanan Pajak dengan menunjukkan surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak.

Pasal 10

- (1) PKP yang membuat Faktur Pajak dengan menggunakan Nomor Seri Faktur Pajak ganda atau Nomor Seri Faktur Pajak yang sama lebih dari 1 (satu) dalam tahun pajak yang sama, maka seluruh Faktur Pajak dengan Nomor Seri Faktur Pajak tersebut termasuk Faktur Pajak Tidak Lengkap.
- (2) Nomor Seri Faktur Pajak yang tidak digunakan dalam suatu tahun pajak tertentu dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan bersamaan dengan SPT Masa PPN Masa Pajak Desember tahun pajak yang bersangkutan dengan menggunakan formulir sebagaimana diatur dalam Lampiran IVF yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal PKP pindah tempat kegiatan usaha yang wilayah kerjanya berada di luar wilayah Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan sebelumnya, maka PKP yang bersangkutan harus mengajukan permohonan Kode Aktivasi dan *Password* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ke Kantor Pelayanan Pajak yang membawahi tempat kegiatan usaha PKP yang baru dengan menunjukkan asli pemberitahuan Kode Aktivasi dari Kantor Pelayanan Pajak sebelumnya.
- (2) Dalam hal PKP pindah tempat kegiatan usaha yang wilayah kerjanya berada di luar wilayah Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan sebelumnya, maka PKP masih dapat menggunakan Nomor Seri Faktur Pajak yang belum digunakan.

Pasal 12

Dalam hal PKP melakukan pengisian Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, maka Faktur Pajak yang diterbitkan merupakan Faktur Pajak Tidak Lengkap.

Pasal 13

- (1) Nama yang berhak menandatangani Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g harus diisi sesuai dengan kartu identitas yang sah, yaitu Kartu Tanda Penduduk, Surat Izin Mengemudi, atau Paspor, yang berlaku pada saat Faktur Pajak ditandatangani.
- (2) PKP wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis nama PKP atau pejabat/pegawai yang berhak menandatangani Faktur Pajak disertai dengan contoh tandatangannya, dengan melampirkan fotokopi kartu identitas pejabat/pegawai penandatangan Faktur Pajak yang sah yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak paling lama pada akhir bulan berikutnya sejak bulan pejabat/pegawai tersebut mulai melakukan penandatanganan Faktur Pajak, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (3) PKP dapat menunjuk lebih dari 1 (satu) orang pejabat/pegawai untuk menandatangani Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pejabat/pegawai yang berhak menandatangani Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PKP wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak paling lambat pada akhir bulan berikutnya sejak bulan pejabat/pegawai pengganti mulai menandatangani Faktur Pajak, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (5) Dalam hal PKP melakukan pemusatan tempat Pajak Pertambahan Nilai terutang, maka pejabat/pegawai yang telah ditunjuk di tempat-tempat kegiatan usaha sebelum pemusatan masih dapat menandatangani Faktur Pajak yang diterbitkan setelah pemusatan yang dicetak di tempat-tempat kegiatan usaha masing-masing.
- (6) Dalam hal PKP tidak atau terlambat menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan atau tempat pemusatan Pajak Pertambahan Nilai terutang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), maka Faktur Pajak yang diterbitkan oleh PKP sampai dengan diterimanya pemberitahuan merupakan Faktur Pajak Tidak Lengkap.

Pasal 14

Faktur Penjualan yang memuat keterangan sesuai dengan keterangan dalam Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan pengisiannya sesuai dengan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dipersamakan dengan Faktur Pajak.

Pasal 15

- (1) Atas Faktur Pajak yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan, sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas, dan benar, PKP yang menerbitkan Faktur Pajak tersebut dapat menerbitkan Faktur Pajak pengganti yang tata caranya diatur dalam Lampiran VI huruf A yang merupakan

bagian...

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

- (2) Atas Faktur Pajak yang hilang, baik PKP yang menerbitkan maupun pihak yang menerima Faktur Pajak tersebut dapat membuat *copy* dari arsip Faktur Pajak yang tata caranya diatur dalam Lampiran VI huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (3) Dalam hal terdapat pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajak-nya telah diterbitkan, PKP yang menerbitkan Faktur Pajak harus melakukan pembatalan Faktur Pajak yang tata caranya diatur dalam Lampiran VI huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (4) Penerbitan Faktur Pajak pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau pembatalan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sepanjang terhadap Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dimana Faktur Pajak yang diganti atau dibatalkan tersebut dilaporkan masih dapat dilakukan pembetulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
- (5) Pembetulan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sepanjang terhadap Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dimana Faktur Pajak yang diganti atau dibatalkan tersebut dilaporkan belum dilakukan pemeriksaan, belum dilakukan pemeriksaan bukti permulaan yang bersifat terbuka, dan/atau PKP belum menerima Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi.
- (6) Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak yang telah melakukan pengkreditan Pajak Masukan atas Pajak Pertambahan Nilai pada Faktur Pajak yang diganti atau dibatalkan oleh PKP Penjual, harus melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada Masa Pajak dimana Faktur Pajak yang diganti atau dibatalkan tersebut dilaporkan, sepanjang terhadap Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dimana Faktur Pajak yang diganti atau dibatalkan tersebut dilaporkan belum dilakukan pemeriksaan, belum dilakukan pemeriksaan bukti permulaan yang bersifat terbuka, dan/atau PKP belum menerima Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi.

Pasal 16

- (1) PKP yang menerbitkan Faktur Pajak setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikenai sanksi administrasi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) PKP yang menerbitkan Faktur Pajak setelah melewati jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak saat Faktur Pajak seharusnya dibuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dianggap tidak menerbitkan Faktur Pajak.
- (3) PKP Pembeli Barang Kena Pajak atau Penerima Jasa Kena Pajak yang menerima Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mengkreditkan Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum di dalamnya sebagai Pajak Masukan.

pk

Pasal 17

- (1) PKP yang menerbitkan Faktur Pajak Tidak Lengkap dikenai sanksi administrasi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan adalah dalam hal Faktur Pajak tidak memuat keterangan mengenai:
 - a. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak; atau
 - b. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak, serta nama dan tandatangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak untuk Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran.
- (3) PKP Pembeli Barang Kena Pajak atau Penerima Jasa Kena Pajak tidak dapat mengkreditkan Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum di dalam Faktur Pajak Tidak Lengkap sesuai dengan ketentuan Pasal 9 ayat (2b) dan ayat (8) huruf f Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

Pasal 18

- (1) Nomor seri Faktur Pajak yang digunakan untuk penomoran Faktur Pajak Khusus oleh PKP Toko Retail yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri diatur secara tersendiri mengikuti ketentuan yang mengatur tentang tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri.
- (2) Kode dan nomor seri Faktur Pajak yang digunakan untuk penomoran Faktur Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e angka 2 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan tidak mengikuti ketentuan penomoran Faktur Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 19

- (1) Terhitung mulai tanggal 1 April 2013 seluruh Pengusaha Kena Pajak wajib menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Permohonan Kode Aktivasi dan *Password* sebagaimana diatur dalam Pasal 8 dan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana diatur dalam Pasal 9 dapat diajukan oleh PKP mulai tanggal 1 Maret 2013.

Pasal 20

Pada saat berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-13/PJ/2010 Tentang Bentuk, Ukuran, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pengisian Keterangan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-65/PJ/2010 dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

pk

Pasal 21

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-13/PJ/2010 Tentang Bentuk, Ukuran, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pengisian Keterangan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-65/PJ/2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Ketentuan-ketentuan lain yang mengatur tentang Faktur Pajak sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 22

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2013.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2012

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



A. FUAD RAHMANY O.

NIP 195411111981121001

LAMPIRAN IA
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

Lembar ke 1 : untuk Pembeli BKP/Penerima JKP
sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin (Rp)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak		
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
Tarif	DPP	PPnBM
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....

..... tgl.....

.....

Nama

*) Coret yang tidak perlu

Handwritten signature

Lembar ke 2 : untuk Penjual BKP/Pemberi JKP
sebagai bukti Pajak Keluaran

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin (Rp)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak		
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
Tarif	DPP	PPnBM
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....
		 tgl.....
		
		Nama

*) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



A. FUAD RAHMANY O.

NIP.195411111981121001

Lembar ke 1 : untuk Pembeli BKP/Penerima JKP
sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :			
Pengusaha Kena Pajak			
Nama :			
Alamat :			
NPWP :			
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak			
Nama :			
Alamat :			
NPWP :			
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin	
		Valas *)	(Rp)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin **)			
Dikurangi Potongan Harga			
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			
PPN = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak			
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah			
Tarif	DPP	PPnBM	
.....%	Rp.....	Rp.....	tgl.....
.....%	Rp.....	Rp.....	
.....%	Rp.....	Rp.....	
.....%	Rp.....	Rp.....	Nama
Jumlah		Rp.....	
Nilai tukar kurs: ...			
Berdasarkan KMK No tanggal ...			

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing, dan apabila dilakukan penggantian/pembetulan Faktur Pajak maka kurs yang digunakan adalah kurs pada tanggal pertama kali Faktur Pajak dibuat

**) Coret yang tidak perlu

u

Lembar ke 2 : untuk Penjual BKP/Pemberi JKP
sebagai bukti Pajak Keluaran

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :			
Pengusaha Kena Pajak			
Nama :			
Alamat :			
NPWP :			
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak			
Nama :			
Alamat :			
NPWP :			
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin	
		Valas *)	(Rp)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin **)			
Dikurangi Potongan Harga			
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			
PPN = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak			
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah			
Tarif	DPP	PPnBM	
.....%	Rp.....	Rp.....	tgl.....
.....%	Rp.....	Rp.....	
.....%	Rp.....	Rp.....	
.....%	Rp.....	Rp.....	Nama
Jumlah		Rp.....	
Nilai tukar kurs: ...			
Berdasarkan KMK No tanggal ...			

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing, dan apabila dilakukan penggantian/pembetulan Faktur Pajak maka kurs yang digunakan adalah kurs pada tanggal pertama kali Faktur Pajak dibuat

**) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,


A. FUAD RAHMANY O.
NIP 195411111981121001



TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN PADA FAKTUR PAJAK

1. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

Diisi dengan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang format dan tata cara pengisiannya sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

2. Identitas Pengusaha Kena Pajak.

Diisi dengan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang menyerahkan dan/atau menerima Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, sesuai dengan keterangan dalam Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, khusus untuk alamat diisi dengan alamat lengkap tempat domisili dan/atau tempat kegiatan usaha Pengusaha Kena Pajak menurut keadaan sebenarnya atau sesungguhnya pada saat Faktur Pajak dibuat.

Penulisan alamat lazimnya didahului dengan nama jalan diikuti dengan nomor, RT/RW, nama desa, kecamatan, kabupaten/kota, dan diakhiri dengan kode pos. Dalam hal terdapat kawasan/area, misalnya apartemen, gedung perkantoran, atau kompleks perumahan, maka ditulis nama kawasan/area tersebut sebelum nama jalan.

Dikecualikan dari tata cara penulisan alamat di atas dalam hal suatu alamat keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya tidak mempunyai nama jalan atau tidak berada di suatu jalan tertentu dan tidak mempunyai nomor maka penulisan alamat hanya mencantumkan RT/RW, nama desa, kecamatan, kabupaten/kota, dan diakhiri dengan kode pos.

3. Pengisian tentang Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak yang diserahkan:

a. Nomor Urut.

Diisi dengan nomor urut dari Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan.

b. Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak.

Diisi dengan jenis Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya.

- Dalam hal diterima Uang Muka atau Termin atau cicilan, kolom Nama Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak ditambah dengan keterangan, misalnya Uang Muka, atau Termin, atau Angsuran, atas pembelian Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak.
- Dalam hal diketahui jumlah unit atau satuan tertentu lainnya, Pengusaha Kena Pajak harus menambahkan keterangan jumlah unit atau satuan tertentu lainnya tersebut atas Barang Kena Pajak yang diserahkan.

c. Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.

- 1) Diisi dengan Harga Jual atau Penggantian atas Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan sebelum dikurangi Uang Muka atau Termin.
- 2) Dalam hal diterima Uang Muka atau Termin, maka yang menjadi dasar penghitungan Pajak Pertambahan Nilai adalah jumlah Uang Muka atau Termin yang bersangkutan.

Handwritten signature

3) Dalam...

- 3) Dalam hal pembayaran Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin dilakukan dengan menggunakan mata uang asing, maka hanya baris "Dasar Pengenaan Pajak" dan baris "PPN= 10% X Dasar Pengenaan Pajak" yang harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs yang berlaku menurut Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan Faktur Pajak.
- 4) Dalam hal keterangan Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu Faktur Pajak, maka Pengusaha Kena Pajak dapat:
 - membuat lebih dari 1 (satu) Faktur Pajak yang masing-masing harus menggunakan Kode, Nomor Seri, dan tanggal Faktur Pajak yang sama, serta ditandatangani dan diberi keterangan nomor halaman pada setiap lembarnya, dan khusus untuk pengisian jumlah, Potongan Harga, Uang Muka yang telah diterima, Dasar Pengenaan Pajak, dan Pajak Pertambahan Nilai cukup diisi pada Faktur Pajak paling akhir; atau
 - membuat 1 (satu) Faktur Pajak yang menunjuk nomor dan tanggal Faktur-Faktur Penjualan yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Faktur Pajak tersebut, Faktur Penjualan yang bersangkutan harus diisi dengan jenis Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya.
4. Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.
Diisi dengan penjumlahan dari angka-angka dalam kolom Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.
5. Potongan Harga.
Diisi dengan total nilai potongan harga Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan, dalam hal terdapat potongan harga yang diberikan.
6. Uang Muka yang telah diterima.
Diisi dengan nilai Uang Muka yang telah diterima dari penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.
7. Dasar Pengenaan Pajak.
Diisi dengan jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin dikurangi dengan Potongan Harga dan Uang Muka yang telah diterima atau diisi dengan DPP Nilai Lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
8. PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak.
Diisi dengan jumlah Pajak Pertambahan Nilai yang terutang sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak.
9. Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
Hanya diisi apabila terjadi penyerahan Barang Kena Pajak Yang Tergolong Mewah, yaitu sebesar tarif Pajak Penjualan atas Barang Mewah dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak yang menjadi dasar penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
10. Tanggal
Diisi dengan tempat dan tanggal Faktur Pajak dibuat.

M

11. Nama...

11. Nama dan Tandatangan.

Diisi dengan nama dan tandatangan PKP atau pejabat/pegawai yang telah ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak untuk menandatangani Faktur Pajak, yang telah diberitahukan secara tertulis kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat Pemusatan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan, paling lama pada akhir bulan berikutnya sejak pejabat/pegawai yang ditunjuk tersebut menandatangani Faktur Pajak.

Cap tanda tangan atau scan tanda tangan tidak diperkenankan dibubuhkan pada Faktur Pajak.

12. Dalam hal penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak menggunakan mata uang asing maka:

- a. Pengusaha Kena Pajak harus menambah kolom Valuta Asing sebagaimana contoh pada Lampiran IB.
- b. Keterangan Kurs diisi sesuai dengan Kurs Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku pada saat pembuatan Faktur Pajak. Apabila dilakukan penggantian/pembetulan Faktur Pajak maka kurs yang digunakan adalah kurs yang berlaku pada saat pembuatan Faktur Pajak yang diganti/dibetulkan pertama kali.
- c. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan penyerahan dengan menggunakan mata uang asing dan rupiah, Lampiran IB harus digunakan juga untuk transaksi yang menggunakan mata uang rupiah.



DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY O.

NIP 195411111981121001

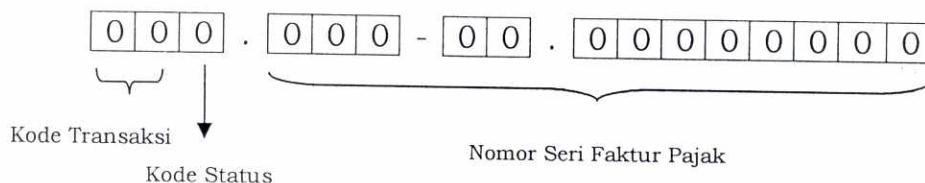
KODE DAN NOMOR SERI FAKTUR PAJAK

A. Format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

Format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak terdiri dari 16 (enam belas) digit, yaitu:

- 2 (dua) digit pertama adalah Kode Transaksi;
- 1 (satu) digit berikutnya adalah Kode Status; dan
- 13 (tiga belas) digit berikutnya adalah Nomor Seri Faktur Pajak.

Sehingga format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak secara keseluruhan menjadi sebagai berikut:



Penulisan Kode dan Nomor Seri pada Faktur Pajak, harus lengkap sesuai dengan banyaknya digit.

Kantor Pelayanan Pajak tempat PKP dikukuhkan akan memberikan nomor seri Faktur Pajak ke PKP sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan dimulai dari Nomor Seri 900-13.000000001 untuk Faktur Pajak yang diterbitkan tanggal 1 April 2013. Untuk tahun 2014 akan dimulai dari nomor seri Faktur Pajak 000-14.000000001 demikian seterusnya.

Contoh penulisan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagai berikut:

010.900-13.000000001, berarti penyerahan yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPNnya dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) Penjual yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP), Faktur Pajak Normal (bukan Faktur Pajak Pengganti), dengan nomor seri 900-13.000000001 sesuai dengan nomor seri pemberian dari Direktorat Jenderal Pajak.

011.900-13.000000001, berarti penyerahan yang terutang PPN dan PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP dengan status Faktur Pajak Pengganti. Faktur Pajak Pengganti diterbitkan dengan nomor seri 900-13.000000001 sesuai dengan nomor seri Faktur Pajak yang diganti.

B. Tata Cara Penggunaan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

1. Tata Cara Penggunaan Kode Transaksi pada Faktur Pajak

a. Kode Transaksi diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

- 01 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang terutang PPN dan PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.

Kode ini digunakan dalam hal bukan merupakan jenis penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode 04 sampai dengan kode 09.

- 02 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah yang PPNnya dipungut oleh Pemungut PPN Bendahara Pemerintah.
- 03 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN Lainnya (selain Bendahara Pemerintah) yang PPNnya dipungut oleh Pemungut PPN Lainnya (selain Bendahara Pemerintah).
Pemungut PPN Lainnya selain Bendahara Pemerintah, dalam hal ini adalah Kontraktor Kontrak Kerja Sama Perusahaan Minyak dan Gas, Kontraktor atau Pemegang Kuasa/Pemegang Izin Perusahaan Sumber Daya Panas Bumi, Badan Usaha Milik Negara atau Wajib Pajak lainnya yang ditunjuk sebagai Pemungut PPN, termasuk perusahaan yang tunduk terhadap Kontrak Karya Pertambangan yang di dalam kontrak tersebut secara *lex specialist* ditunjuk sebagai Pemungut PPN.
- 04 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang menggunakan DPP Nilai Lain yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.
- 05 *Kode ini tidak digunakan.*
- 06 digunakan untuk penyerahan lainnya yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
Kode ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP selain jenis penyerahan pada kode 01 sampai dengan kode 04 dan penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing), antara lain:
 - a. Penyerahan yang menggunakan tarif selain 10%.
 - b. Penyerahan hasil tembakau yang dibuat di dalam negeri oleh Pengusaha Pabrik hasil tembakau atau hasil tembakau yang dibuat di luar negeri oleh importir hasil tembakau dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 62/KMK.03/2002 tentang Dasar Penghitungan, Pemungutan dan Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Hasil Tembakau.
 - c. Penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) oleh PKP Toko Retail yang ditunjuk, terkait dengan penerbitan Faktur Pajak Khusus.
- 07 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN Tidak Dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP).
Kode ini digunakan atas Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN Tidak Dipungut atau Ditanggung Pemerintah (DTP), berdasarkan peraturan khusus yang berlaku, antara lain:
 - a. Ketentuan yang mengatur mengenai Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah Yang Dibiayai Dengan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri.

- b. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Perpajakan bagi Pengusaha Kena Pajak Berstatus Entrepot Produksi Tujuan Ekspor (EPTE) Dan Perusahaan Pengolahan Di Kawasan Berikat (KB).
 - c. Ketentuan yang mengatur mengenai Tempat Penimbunan Berikat.
 - d. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Perpajakan di Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu.
 - e. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Avtur Untuk Keperluan Penerbangan Internasional.
 - f. Ketentuan yang mengatur mengenai Toko Bebas Bea.
 - g. Ketentuan yang mengatur mengenai Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah Atas Penyerahan Bahan Bakar Nabati Di Dalam Negeri.
 - h. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Kepabeanan, Perpajakan, dan Cukai Serta Pengawasan Atas dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Serta Berada Di Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.
 - i. Ketentuan yang mengatur mengenai Tata Cara Pengawasan, Pengadministrasian, Pembayaran, serta Pelunasan Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Pengeluaran dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dan Pemasukan dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak Dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Ke Kawasan Bebas.
 - j. Ketentuan yang mengatur mengenai Tata Cara Pemasukan dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.
- 08 digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas Dibebaskan dari pengenaan PPN.
- Kode ini digunakan atas penyerahan yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan PPN, berdasarkan peraturan khusus yang berlaku antara lain:
- a. Ketentuan yang mengatur mengenai Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan/atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu yang Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
 - b. Ketentuan yang mengatur mengenai Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
 - c. Ketentuan yang mengatur mengenai pemberian pembebasan Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta pejabatnya
- 09 digunakan untuk penyerahan Aktiva Pasal 16D yang PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP.
- b. Penyerahan yang menggunakan Kode Transaksi '01' adalah penyerahan yang terutang PPN dan PPNnya dipungut oleh PKP Penjual yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP yang jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori:
- 1) penyerahan...

- 1) penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04);
 - 2) penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06); dan/atau
 - 3) penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).
- c. Penyerahan yang menggunakan Kode Transaksi '02' atau '03' adalah penyerahan kepada Pemungut PPN yang PPNnya dipungut oleh Pemungut PPN, termasuk atas penyerahan dalam kategori:
- 1) penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04);
 - 2) penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06); dan/atau
 - 3) penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).
- d. Dalam hal atas penyerahan kepada Pemungut PPN, PPN yang terutang dikecualikan dari pemungutan oleh Pemungut PPN, maka kode transaksi yang digunakan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir b di atas.
- e. Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN tetap menggunakan Kode Transaksi '07' atau '08', termasuk penyerahan kepada Pemungut PPN.
2. Tata Cara Penggunaan Kode Status pada Faktur Pajak
- a. Kode Status, diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 0 (nol) untuk status normal;
 - 2) 1 (satu) untuk status penggantian.
 - b. Dalam hal diterbitkan Faktur Pajak pengganti ke-2, ke-3, dan seterusnya, maka Kode Status yang digunakan Kode Status '1'.
3. Tata Cara Penggunaan Nomor Seri Faktur Pajak
- a. Nomor Seri Faktur Pajak terdiri dari 11 (sebelas) digit nomor urut yang dipisahkan oleh 2 (dua) digit tahun penerbitan.
 - b. Nomor Seri Faktur Pajak diberikan dalam bentuk blok nomor dengan jumlah sesuai permintaan PKP.
Contoh:
PKP meminta 100 Nomor Seri Faktur Pajak, maka Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak dapat berupa:
 - 900.13.00000001 s.d. 900.13.00000100;
 - 900.13.99999901 s.d. 901.13.00000000;
 - 900.13.99999999 s.d. 901.13.00000098, dan sebagainya.
 - c. Nomor Seri Faktur Pajak digunakan untuk penerbitan Faktur Pajak dalam tahun yang sama dengan 2 (dua) digit tahun penerbitan yang tertera dalam Nomor Seri Faktur Pajak.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



A. FUAD RAHMANY G.
NIP 195411111981121001

Nomor :
Hal : Permohonan Kode Aktivasi dan *Password*/
Cetak Ulang Kode Aktivasi/*update email**)

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
.....

Dengan ini, saya:

Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Alamat :
Alamat Email :

mengajukan permohonan Kode Aktivasi dan *Password*/Cetak Ulang Kode Aktivasi/*update email**) dalam rangka permintaan Nomor Seri Faktur Pajak berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../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.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

(.....)

*) coret salah satu

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY
NIP. 195411111981121001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

Nomor :
Sifat : Rahasia
Hal : Pemberitahuan Kode Aktivasi

Kepada
Nama PKP.....
NPWP.....
di

Kode Aktivasi : XXXXXXXXXX

diberikan pada tanggal kepada:

Nama :
NPWP :
Alamat :

Dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- Gunakan Kode Aktivasi sebagai identitas digital dalam hal Saudara mengajukan permohonan nomor seri Faktur Pajak ke Direktorat Jenderal Pajak.
- Kode Aktivasi ini bersifat rahasia, segala risiko atas kerahasiaan data ini menjadi tanggung jawab Saudara, untuk itu diharapkan tidak memberitahukannya kepada pihak yang tidak berwenang.
- Apabila Kode Aktivasi ini hilang, saudara dapat mengajukan permohonan cetak ulang dengan dilampiri kopi surat permohonan kode aktivasi beserta BPS-nya dan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

a.n. Kepala Kantor Pelayanan Pajak,
Kepala Seksi Pelayanan,

Nama
NIP

Tembusan:
Arsip.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY O.
NIP 195411111981121001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

Nomor :
Sifat : Biasa
Hal : Penolakan Pemberian Kode Aktivasi dan *Password*

Kepada
Nama PKP.....
NPWP.....
di

Berdasarkan surat permohonan Saudara Nomor tanggal hal
Permohonan Kode Aktivasi dan *Password*, dengan ini disampaikan beberapa
hal sebagai berikut:

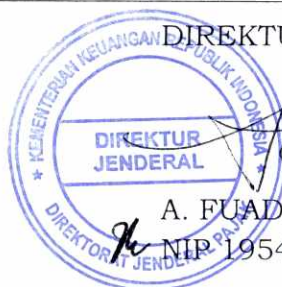
1. Permohonan Saudara tidak dapat ditindaklanjuti karena tidak memenuhi ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam Rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak.
2. Saudara dapat mengajukan kembali surat permohonan Kode Aktivasi dan *Password*, setelah Kantor Pelayanan Pajak terlebih dahulu melakukan verifikasi dalam rangka pengujian kepatuhan subjektif dan objektif berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan.

a.n. Kepala Kantor Pelayanan Pajak,
Kepala Seksi Pelayanan,

Nama
NIP

Tembusan:
Arsip.



DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY
NIP 195411111981121001

Nomor :
Hal : Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
.....

Dengan ini, saya:
Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Alamat :
Penyampaian SPT: ☐ e-SPT/e-Filling ☐ manual/*hardcopy*

Mengajukan permohonan Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2012 sebanyak (.....) Nomor Seri Faktur Pajak.

Bersama ini kami sampaikan data penyampaian SPT Masa PPN untuk 3 (tiga) bulan terakhir berturut-turut yang telah jatuh tempo pada tanggal permintaan ini diajukan berikut jumlah penerbitan Faktur Pajaknya.

No	Masa Pajak	Jumlah Penerbitan Faktur Pajak
1		
2		
3		

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

(.....)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY a.
NIP 195411111981121001




KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

Nomor :
Sifat : Rahasia
Hal : Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak

Kepada
Nama PKP.....
NPWP.....
di

Berdasarkan surat permohonan Saudara Nomor tanggal
hal Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, dengan ini disampaikan beberapa
hal sebagai berikut:

1. Nomor Seri Faktur Pajak yang dapat Saudara gunakan adalah mulai dari
..... sampai dengan
2. Tata cara penggunaan Nomor Seri Faktur Pajak tersebut adalah
sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-
...../PJ/2012.
3. Dalam hal Nomor Seri yang diberikan sudah hampir habis, Saudara dapat
mengajukan kembali surat permohonan Nomor Seri Faktur Pajak sesuai
dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan.

a.n. Kepala Kantor Pelayanan Pajak,
Kepala Seksi Pelayanan,

Nama
NIP

Tembusan:
Arsip.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY
NIP 19541111981121001

Nomor :
Hal : Pemberitahuan Nomor Seri Faktur Pajak
Yang Tidak Digunakan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
.....

Dengan ini, saya:
Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Alamat :

menyampaikan Nomor Seri Faktur Pajak yang tidak digunakan pada tahun
....., yaitu :

- 1.
- 2.
- 3. dst.
- 4. sampai dengan
- 5. sampai dengan dst.

Pemberitahuan ini kami sampaikan untuk memenuhi ketentuan Peraturan
Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2012.

Nomor Seri tersebut di atas belum pernah dipergunakan untuk menerbitkan
Faktur Pajak.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

(.....)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY
NIP 19541111981121001

Format Surat Pemberitahuan PKP atau Penunjukan Pejabat/Pegawai yang Berwenang Menandatangani Faktur Pajak

Kepada Yth.
Kepala KPP
Jl.....
di

Dengan ini, saya :

Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :

memberitahukan identitas dan contoh tanda tangan PKP atau pejabat/pegawai yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur Pajak, yaitu :

No.	Nama Pejabat/ Pegawai yang Ditunjuk	NPWP	Jabatan	Tanggal Mulai Menanda- tangani	Lokasi Tempat Keg.Uusaha	Contoh Tanda Tangan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.*)						

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Pemberitahuan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

.....

Meterai

.....

*)Jumlah baris dapat disesuaikan dengan kebutuhan PKP

Catatan: Pemberitahuan ini harus dilampiri dengan fotokopi kartu identitas yang sah (dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang) untuk setiap pejabat/pegawai yang ditunjuk menandatangani Faktur Pajak

Format Surat Pemberitahuan Perubahan Pejabat/Pegawai yang Berwenang Menandatangani Faktur Pajak

Kepada Yth.
Kepala KPP
Jl.....
di

Dengan ini, saya :

Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :

memberitahukan perubahan pejabat/pegawai yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur Pajak, yaitu :

Pejabat/Pegawai Lama
Nama :
NPWP :
Jabatan :
s.d. tanggal :

Contoh tanda tangan:

Pejabat/Pegawai Baru
Nama :
NPWP :
Jabatan :
Mulai tanggal :

Contoh tanda tangan:

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Pemberitahuan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

.....

Meterai

.....

Catatan: Pemberitahuan ini harus dilampiri dengan fotokopi kartu identitas yang sah (dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang) untuk penunjukan pejabat/pegawai baru yang ditunjuk menandatangani Faktur Pajak.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



A. Fuad Rahmany
A. FUAD RAHMANY
NIP 195411111981121001

A. TATA CARA PEMBETULAN ATAU PENGANTIAN FAKTUR PAJAK YANG RUSAK, SALAH DALAM PENGISIAN, ATAU SALAH DALAM PENULISAN

1. Atas permintaan Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak atau atas kemauan sendiri, Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak membuat Faktur Pajak Pengganti terhadap Faktur Pajak yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan.
2. Pembetulan Faktur Pajak yang salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan tidak diperkenankan dengan cara menghapus, atau mencoret, atau dengan cara lain, selain dengan cara membuat Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaksud dalam butir 1.
3. Penerbitan dan peruntukan Faktur Pajak Pengganti dilaksanakan seperti penerbitan dan peruntukan Faktur Pajak yang biasa sesuai dengan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang telah ditetapkan pada Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
4. Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaksud pada butir 1, diisi berdasarkan keterangan yang seharusnya dan dilampiri dengan Faktur Pajak yang rusak, salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan tersebut.
5. Faktur Pajak Pengganti tetap menggunakan Nomor Seri Faktur Pajak yang sama dengan Nomor Seri Faktur Pajak yang diganti. Sedangkan tanggal Faktur Pajak Pengganti diisi dengan tanggal pada saat Faktur Pajak Pengganti dibuat.
6. Pada Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaksud pada butir 1, dibubuhkan cap yang mencantumkan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak serta tanggal Faktur Pajak yang diganti. Pengusaha Kena Pajak dapat membuat cap tersebut seperti contoh berikut. Kode dan Nomor Seri serta tanggal Faktur Pajak yang diganti dapat diisi dengan cara manual.

Faktur Pajak yang diganti :

Kode dan Nomor Seri :

Tanggal :

7. Penerbitan Faktur Pajak Pengganti mengakibatkan adanya kewajiban untuk membetulkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada Masa Pajak terjadinya kesalahan pembuatan Faktur Pajak tersebut.
8. Faktur Pajak Pengganti dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada Masa Pajak yang sama dengan Masa Pajak dilaporkannya Faktur Pajak yang dilakukan penggantian dengan mencantumkan nilai dan/atau keterangan yang sebenarnya atau sesungguhnya setelah penggantian.
9. Pelaporan Faktur Pajak Pengganti pada Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada butir 8 harus mencantumkan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang diganti pada kolom yang telah ditentukan.

B. TATA CARA PENGANTIAN FAKTUR PAJAK YANG HILANG

1. Pengusaha Kena Pajak Penjual atau Pemberi Jasa Kena Pajak
 - a. Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dapat mengajukan permohonan tertulis untuk meminta *copy* dari Faktur Pajak yang hilang kepada Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dengan tembusan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan dan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan. 

b. Berdasarkan...

- b. Berdasarkan permohonan dari Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak, Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak membuat *copy* dari arsip Faktur Pajak yang disimpan oleh Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak, untuk dilegalisasi oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan.

Copy dibuat dalam rangkap 2 (dua), yaitu :

- Lembar ke-1 : diserahkan ke Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak melalui Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak.
 - Lembar ke-2 : arsip Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- c. Legalisasi diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan setelah meneliti asli arsip Faktur Pajak dan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak tersebut.
- d. Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan wajib melakukan penelitian atas Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak untuk meyakinkan bahwa Faktur Pajak yang dilaporkan hilang tersebut sudah dilaporkan sebagai Pajak Keluaran.

2. Pengusaha Kena Pajak Pembeli atau Penerima Jasa Kena Pajak

- a. Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dapat mengajukan permohonan tertulis untuk meminta *copy* dari Faktur Pajak yang hilang kepada Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dengan tembusan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan dan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan.
- b. Berdasarkan permohonan dari Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak, Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak membuat *copy* dari arsip Faktur Pajak yang disimpan oleh Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak, untuk dilegalisasi oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan.

Copy dibuat dalam rangkap 2 (dua), yaitu:

- Lembar ke-1 : diserahkan ke Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak melalui Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak.
 - Lembar ke-2 : arsip Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- c. Legalisasi diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan setelah meneliti asli arsip Faktur Pajak dan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak tersebut.
- d. Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan wajib melakukan penelitian atas Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak untuk meyakinkan bahwa Faktur Pajak yang dilaporkan hilang tersebut sudah dikreditkan sebagai Pajak Masukan.

K

C. TATA CARA PEMBATALAN FAKTUR PAJAK

1. Dalam hal terjadi pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajak-nya telah diterbitkan, maka Faktur Pajak tersebut harus dibatalkan.
2. Pembatalan transaksi harus didukung oleh bukti atau dokumen yang membuktikan bahwa telah terjadi pembatalan transaksi. Bukti dapat berupa pembatalan kontrak atau dokumen lain yang menunjukkan telah terjadi pembatalan transaksi.
3. Faktur Pajak yang dibatalkan harus tetap diadministrasi (disimpan) oleh Pengusaha Kena Pajak Penjual yang menerbitkan Faktur Pajak tersebut.
4. Pengusaha Kena Pajak Penjual yang membatalkan Faktur Pajak harus mengirimkan surat pemberitahuan dan *copy* dari Faktur Pajak yang dibatalkan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak Penjual dikukuhkan dan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak Pembeli dikukuhkan.
5. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Penjual belum melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan di dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, maka Pengusaha Kena Pajak penjual harus tetap melaporkan Faktur Pajak tersebut dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPnBM.
6. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Penjual telah melaporkan Faktur Pajak tersebut dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagai Faktur Pajak Keluaran, maka Pengusaha Kena Pajak penjual harus melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak yang bersangkutan, dengan cara melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPnBM.
7. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Pembeli telah melaporkan Faktur Pajak tersebut dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagai Faktur Pajak Masukan, maka Pengusaha Kena Pajak Pembeli harus melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak yang bersangkutan, dengan cara melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPnBM.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,


A. FUAD RAHMANY O.,
NIP 195411111981121001