

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 136/PMK.03/2012
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN NOMOR 85/PMK.03/2012
TENTANG PENUNJUKAN BADAN USAHA
MILIK NEGARA UNTUK MEMUNGUT,
MENYETOR, DAN MELAPORKAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN
ATAS BARANG MEWAH, SERTA TATA CARA
PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN
PELAPORANNYA

TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK
PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH OLEH BADAN USAHA MILIK NEGARA
DAN FORMAT DAFTAR NOMINATIF FAKTUR PAJAK
DAN SURAT SETORAN PAJAK

A. TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH OLEH BADAN USAHA MILIK NEGARA:

I. KETENTUAN UMUM:

- a. BKP : Barang Kena Pajak
- b. JKP : Jasa Kena Pajak
- c. KPP : Kantor Pelayanan Pajak
- d. NPWP : Nomor Pokok Wajib Pajak
- e. KPPN : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
- f. PPN : Pajak Pertambahan Nilai
- g. PPnBM : Pajak Penjualan atas Barang Mewah
- h. SSP : Surat Setoran Pajak

II. TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN:

1. Rekanan wajib membuat Faktur Pajak dan SSP atas setiap penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Badan Usaha Milik Negara.
2. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat sesuai dengan ketentuan di bidang perpajakan.
3. SSP sebagaimana dimaksud pada angka 1 diisi dengan membubuhkan NPWP serta identitas Rekanan, dan penandatanganan SSP tersebut dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara sebagai penyetor atas nama Rekanan.
4. Dalam hal penyerahan BKP selain terutang PPN juga terutang PPnBM, maka Rekanan harus mencantumkan juga jumlah PPnBM yang terutang pada Faktur Pajak.
5. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Badan Usaha Milik Negara; dan
 - b. lembar kedua untuk Rekanan.
6. SSP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Rekanan;
 - b. lembar kedua untuk KPPN melalui Bank Persepsi atau Kantor Pos;
 - c. lembar ketiga untuk Rekanan yang dilampirkan pada SPT Masa PPN; dan
 - d. lembar keempat untuk Bank Persepsi atau Kantor Pos.
7. Badan Usaha Milik Negara yang melakukan pemungutan PPN atau PPN dan PPnBM harus membubuhkan cap "Disetor Tanggal" dan menandatangani pada Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 5.
8. Faktur Pajak dan SSP merupakan bukti pemungutan dan penyetoran PPN atau PPN dan PPnBM.

III. TATA CARA PELAPORAN:

1. Pelaporan dilakukan setiap bulan dan disampaikan ke KPP tempat Badan Usaha Milik Negara terdaftar paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak, dengan menggunakan formulir "Surat Pemberitahuan Masa PPN bagi Pemungut PPN".
2. Surat Pemberitahuan Masa PPN bagi Pemungut PPN wajib dilampiri dengan daftar nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak sesuai format sebagaimana dimaksud pada huruf B.

B. FORMAT DAFTAR NOMINATIF FAKTUR PAJAK DAN SURAT SETORAN PAJAK:

DAFTAR NOMINATIF FAKTUR PAJAK DAN SURAT SETORAN PAJAK

NAMA PEMUNGUT PPN :
NPWP :
MASA PAJAK :

Nomor Urut	NAMA Rekanan	NPWP Rekanan	Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Tanggal Setor SSP	NTPN	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah								

.....,
.....

Tanda Tangan :
Nama Jelas :
Jabatan :
Cap Perusahaan :

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO