

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 AJAK
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 AJAK
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 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:
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,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO