

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR- 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

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Bentuk, Ukuran, Prosedur Pemberitahuan dalam rangka Pembuatan, Tata Cara Pengisian Keterangan, 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 Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG BENTUK, UKURAN, PROSEDUR PEMBERITAHUAN DALAM RANGKA PEMBUATAN, TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN, 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. Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
3. Faktur Pajak Gabungan adalah Faktur Pajak yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak yang sama selama 1 (satu) bulan kalender.

4. Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran adalah Pengusaha yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaan utamanya adalah melakukan usaha perdagangan dengan cara sebagai berikut:
 - a. menyerahkan Barang Kena Pajak melalui suatu tempat penjualan eceran seperti toko, kios, atau dengan cara penjualan yang dilakukan langsung kepada konsumen akhir, atau dengan cara penjualan yang dilakukan dari rumah ke rumah;
 - b. menyediakan Barang Kena Pajak yang diserahkan di tempat penjualan secara eceran tersebut; dan
 - c. melakukan transaksi jual beli secara spontan tanpa didahului dengan penawaran tertulis, kontrak atau lelang dan pada umumnya bersifat tunai, dan pembeli pada umumnya datang ke tempat penjualan tersebut langsung membawa Barang Kena Pajak yang dibelinya.

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; atau
 - d. saat Pengusaha Kena Pajak rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai.
- (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 formulir Faktur Pajak disesuaikan dengan kepentingan Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Bentuk dan ukuran formulir Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat sebagaimana contoh pada Lampiran IA dan Lampiran IB Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 4

- (1) Pengadaan formulir Faktur Pajak dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak.
- (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 Pengusaha Kena Pajak 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

- (1) Faktur Pajak harus diisi secara lengkap, jelas, dan benar sesuai dengan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang PPN Tahun 1984 dan perubahannya, serta ditandatangani oleh pejabat/kuasa yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak untuk menandatangani.
- (2) Dalam hal diperlukan, Pengusaha Kena Pajak dapat menambahkan keterangan lain dalam Faktur Pajak selain keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang PPN Tahun 1984 dan perubahannya.
- (3) Faktur Pajak yang tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Faktur Pajak cacat.

- (4) Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum dalam Faktur Pajak cacat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan oleh pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak.
- (5) Tata cara pengisian keterangan pada Faktur Pajak adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 6

- (1) Pengusaha Kena Pajak harus menerbitkan Faktur Pajak dengan menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Kode Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 2 (dua) digit Kode Transaksi;
 - b. 1 (satu) digit Kode Status; dan
 - c. 3 (tiga) digit Kode Cabang.
- (3) Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 2 (dua) digit Tahun Penerbitan; dan
 - b. 8 (delapan) digit Nomor Urut.

Pasal 7

- (1) Penggunaan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c adalah sebagai berikut:
 - a. Pengusaha Kena Pajak yang telah melakukan pemusatan Pajak Pertambahan Nilai terutang yang:
 - a.1. sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum *online* antara Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya; dan/atau
 - a.2. Kantor Pusat dan/atau Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/atau ditetapkan sebagai Pengusaha Di Kawasan Berikat dan/atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dan/atau berada di Kawasan Ekonomi Khusus;Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak ditentukan sendiri secara berurutan, yaitu diisi dengan kode '000' untuk Kantor Pusat dan dimulai dari kode '001' untuk Kantor Cabang; atau
 - b. bagi Pengusaha Kena Pajak yang:
 - b.1 tidak melakukan pemusatan; atau
 - b.2 melakukan pemusatan selain Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak diisi dengan kode '000'.
- (2) Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas Kode Cabang yang digunakan beserta keterangan dari Kode Cabang tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat pemusatan pajak terutang dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah bulan penggunaan Kode Cabang, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IVA Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (3) Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan mengubah peruntukan Kode Cabang yang telah digunakan.
- (4) Penambahan dan/atau pengurangan Kode Cabang dapat dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak.
- (5) Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas penambahan dan/atau pengurangan penggunaan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat pemusatan pajak terutang dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah:
 - a. bulan diterbitkannya Faktur Pajak dalam hal terjadi penambahan Kantor cabang, atau
 - b. terjadinya pengurangan Kantor Cabang, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IVB Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

- (6) Dalam hal terjadi pengurangan Kode Cabang akibat adanya penutupan Kantor Cabang, maka Pengusaha Kena Pajak:
 - a. harus menghentikan penggunaan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak atas Kantor Cabang yang ditutup; dan
 - b. tidak boleh menggunakan kembali Kode Cabang yang sudah dihentikan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (7) Dalam hal Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tidak atau terlambat menyampaikan pemberitahuan penggunaan Kode Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (5), maka Faktur Pajak yang diterbitkan sampai dengan diterimanya pemberitahuan merupakan Faktur Pajak cacat;
 - b. menerbitkan Faktur Pajak dengan menggunakan Kode Cabang selain dari Kode Cabang yang telah ditetapkan, maka Faktur Pajak tersebut merupakan Faktur Pajak cacat.

Pasal 8

Dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan kesalahan dalam pengisian Kode dan Nomor Seri, maka Faktur Pajak yang diterbitkan merupakan Faktur Pajak cacat.

Pasal 9

- (1) Nomor Urut pada Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dan tanggal Faktur Pajak harus dibuat secara berurutan, tanpa perlu dibedakan antara Kode Transaksi, Kode Status Faktur Pajak dan mata uang yang digunakan.
- (2) Penerbitan Faktur Pajak dimulai dari Nomor Urut 00000001 pada setiap awal tahun kalender mulai bulan Januari, kecuali bagi Pengusaha Kena Pajak yang baru dikukuhkan, Nomor Urut 00000001 dimulai sejak Masa Pajak Pengusaha Kena Pajak tersebut dikukuhkan.
- (3) Dalam hal Faktur Pajak diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, maka Nomor Urut 00000001 dimulai pada setiap awal tahun kalender mulai bulan Januari pada masing-masing Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya kecuali bagi Kantor Cabang yang baru dikukuhkan, Nomor Urut 00000001 dimulai sejak Masa Pajak Pengusaha Kena Pajak tersebut dikukuhkan.
- (4) Dalam hal sebelum bulan Januari awal tahun kalender berikutnya, Nomor Urut pada Faktur Pajak yang digunakan oleh Pengusaha Kena Pajak telah mencapai Nomor Urut 99999999 (sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan), maka Pengusaha Kena Pajak harus menerbitkan Faktur Pajak yang Nomor Urut-nya dimulai lagi dari Nomor Urut 00000001.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku pula bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) yang Nomor Urut pada Faktur Pajak-nya di Kantor Pusat atau di Kantor-Kantor Cabangnya telah mencapai Nomor Urut 99999999 (sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan).
- (6) Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat pemusatan pajak terutang dilakukan, paling lama pada akhir bulan berikutnya setelah bulan Nomor Urut 00000001 digunakan kembali, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (7) Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus menerbitkan Faktur Pajak dengan Nomor Urut dimulai dari Nomor Urut 00000001 pada awal tahun kalender berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (8) Dalam hal Pengusaha Kena Pajak pada awal tahun kalender bulan Januari atau bagi Pengusaha Kena Pajak yang baru dikukuhkan pada Masa Pajak Pengusaha Kena Pajak tersebut dikukuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menerbitkan Faktur Pajak tidak dimulai dari Nomor Urut 00000001, maka Faktur Pajak yang diterbitkan merupakan Faktur Pajak cacat.
- (9) Ketentuan pada ayat (8) berlaku pula bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (10) Dalam hal sebelum Masa Pajak Januari tahun berikutnya Pengusaha Kena Pajak menerbitkan Faktur Pajak mulai dari Nomor Urut 00000001 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), namun Pengusaha Kena Pajak tidak atau terlambat menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat pemusatan pajak terutang dilakukan, maka Faktur Pajak yang diterbitkan sampai dengan Masa Pajak Desember atau sampai dengan diterimanya pemberitahuan, merupakan Faktur Pajak cacat.

Pasal 10

- (1) Pengusaha Kena Pajak wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis nama pejabat yang berhak menandatangani Faktur Pajak disertai dengan contoh tandatangannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak paling lama pada akhir bulan berikutnya sejak bulan pejabat tersebut mulai melakukan penandatanganan Faktur Pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIA Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Pengusaha Kena Pajak dapat menunjuk lebih dari 1 (satu) orang Pejabat untuk menandatangani Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Orang Pribadi yang tidak memiliki struktur organisasi, memberikan kuasa kepada pihak lain untuk menandatangani Faktur Pajak, maka Pengusaha Kena Pajak tersebut wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis nama kuasa yang berhak menandatangani Faktur Pajak disertai dengan contoh tandatangannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak paling lama pada akhir bulan berikutnya saat pihak yang diberi kuasa mulai menandatangani Faktur Pajak, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIA Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dan menyertakan Surat Kuasa Khusus dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pejabat atau kuasa yang berhak menandatangani Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), maka Pengusaha Kena Pajak wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak paling lambat pada akhir bulan berikutnya sejak bulan pejabat atau kuasa pengganti mulai menandatangani Faktur Pajak, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIB Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (5) Dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan pemusatan tempat pajak terutang, maka pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula pejabat di tempat-tempat kegiatan usaha yang dipusatkan, yang ditunjuk oleh Kantor Pusat untuk menandatangani Faktur Pajak yang diterbitkan oleh tempat pemusatan pajak terutang yang dicetak di tempat-tempat kegiatan usaha masing-masing.
- (6) Dalam hal Pengusaha Kena Pajak tidak atau terlambat menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat pemusatan pajak terutang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4), maka Faktur Pajak yang diterbitkan sampai dengan diterimanya pemberitahuan, merupakan Faktur Pajak cacat.

Pasal 11

Faktur Penjualan yang memuat keterangan sesuai dengan keterangan dalam Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang PPN Tahun 1984 dan perubahannya, dan pengisiannya sesuai dengan tata cara pengisian keterangan pada Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), dipersamakan dengan Faktur Pajak.

Pasal 12

- (1) Atas Faktur Pajak yang cacat, rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan, sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas, dan benar, Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak tersebut dapat menerbitkan Faktur Pajak pengganti yang tata caranya diatur dalam Lampiran VIII huruf A Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Atas Faktur Pajak yang hilang, baik Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan maupun pihak yang menerima Faktur Pajak tersebut dapat membuat *copy* dari arsip Faktur Pajak yang tata caranya diatur dalam Lampiran VIII huruf B Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang 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, maka Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak harus melakukan pembatalan Faktur Pajak yang tata caranya diatur dalam Lampiran VIII huruf C Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 13

- (1) Penerbitan Faktur Pajak pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) atau pembatalan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dapat dilakukan sepanjang terhadap Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dimana Faktur Pajak yang diganti atau dibatalkan tersebut dilaporkan, belum dilakukan pemeriksaan atau atas Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum dalam Faktur Pajak tersebut belum dibebankan sebagai biaya.
- (2) Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penerbitan Faktur Pajak pengganti dan/atau pembatalan Faktur Pajak harus melakukan pembetulan terhadap 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.
- (3) 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 Pengusaha Kena Pajak 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.

Pasal 14

- (1) Pengusaha Kena Pajak 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.
- (2) Pengusaha Kena Pajak yang menerima Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mengkreditkan Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum di dalamnya.

Pasal 15

- (1) Pengusaha Kena Pajak dikenai sanksi administrasi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) Undang-Undang KUP Tahun 1983 dan perubahannya dalam hal:
 - a. menerbitkan Faktur Pajak yang tidak memuat keterangan dan/atau tidak mengisi secara lengkap, jelas, benar, dan/ atau tidak ditandatangani oleh Pejabat atau Kuasa yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak untuk menandatangani Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3); dan/atau
 - b. menerbitkan Faktur Pajak tidak sesuai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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, dan nama dan tandatangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak untuk Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran.

Pasal 16

- (1) Atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, namun Faktur Pajak-nya belum diterbitkan, maka Faktur Pajak harus diterbitkan dengan menggunakan Kode dan Nomor Seri sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- (2) Atas perolehan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajak-nya diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini yang masih menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang lama, namun Faktur Pajak-nya diterima dan/atau dilaporkan oleh Pengusaha Kena Pajak Pembeli setelah berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, maka Pajak Pertambahan Nilai yang tercantum pada Faktur Pajak tetap dapat dikreditkan dengan Pajak Keluaran sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Penerbitan Faktur Pajak pengganti atas Faktur Pajak yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini berlaku, menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 17

- (1) Sampai dengan tanggal 31 Desember 2010 Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran dapat menggunakan kode dan nomor seri khusus sebagai pengganti Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1)
- (2) Kode dan nomor seri khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa nomor *invoice* atau nomor struk yang ditentukan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran.
- (3) Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2011 seluruh Pengusaha Kena Pajak wajib menggunakan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 6 ayat (1).

Pasal 18

- (1) Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku:
 - a. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-524/PJ./2000 tentang Syarat-Syarat Faktur Pajak Sederhana sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- 97/PJ./2005; dan
 - b. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-159/PJ./2006 tentang Saat Pembuatan, Bentuk, Ukuran, Pengadaan, Tata Cara Penyampaian, dan Tata Cara Pembetulan Faktur Pajak Standar,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan-ketentuan lain yang mengatur tentang Faktur Pajak sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 19

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2010.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Maret 2010

TTD

Mochamad Tjiptardjo
NIP 060044911

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

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.....	

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing

**) Coret yang tidak perlu

TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN PADA FAKTUR PAJAK

PETUNJUK PENGISIAN

1. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

Diisi dengan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang formatnya sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

2. Pengusaha Kena Pajak.

Diisi dengan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, sesuai dengan keterangan dalam Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, kecuali alamat diisi dengan alamat tempat domisili/tempat kegiatan usaha terakhir Pengusaha Kena Pajak.

3. Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak.

Diisi sesuai dengan nama, alamat dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak dan/atau penerima Jasa Kena Pajak.

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

a. Nomor Urut.

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

b. Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak.

Diisi dengan nama Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan.

- Dalam hal diterima Uang Muka atau Termin atau cicilan, kolom Nama Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak diisi dengan keterangan, misalnya Uang Muka, atau Termin, atau Angsuran, atas pembelian BKP dan/atau perolehan JKP.
- Dalam hal diperlukan, Pengusaha Kena Pajak dapat menambahkan keterangan jumlah unit dan harga per unit dari BKP 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.
- 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 Surat 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) formulir Faktur Pajak yang masing-masing formulir 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 formulir terakhir Faktur Pajak; atau

- membuat 1 (satu) Faktur Pajak yang menunjuk nomor dan tanggal Faktur-faktur Penjualan yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Faktur Pajak tersebut, dalam hal Faktur Penjualan dibuat berbeda dengan Faktur Pajak,
5. Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.
Diisi dengan penjumlahan dari angka-angka dalam kolom Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.
 6. 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.
 7. Uang Muka yang telah diterima.
Diisi dengan nilai Uang Muka yang telah diterima dari penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.
 8. Dasar Pengenaan Pajak.
Diisi dengan jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin dikurangi dengan Potongan Harga dan Uang Muka yang telah diterima
 9. $PPN = 10\% \times$ Dasar Pengenaan Pajak.
Diisi dengan jumlah Pajak Pertambahan Nilai yang terutang sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak
 10. 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
 11. Tanggal
Diisi dengan tempat dan tanggal Faktur Pajak dibuat.
 12. Nama dan Tandatanganan.
Diisi dengan nama dan tandatangan pejabat 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 yang ditunjuk tersebut menandatangani Faktur Pajak.
Dalam hal Pengusaha Kena Pajak adalah Orang Pribadi yang tidak memiliki struktur organisasi, pemilik kegiatan usaha dapat menandatangani sendiri atau memberikan kuasa kepada pihak lain untuk menandatangani Faktur Pajak. Pemberitahuan 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 pihak yang diberi kuasa tersebut mulai menandatangani Faktur Pajak. Apabila penandatanganan Faktur Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka di bawah kolom nama pada Faktur Pajak diberikan keterangan tambahan "Kuasa Pemilik Kegiatan Usaha".
Pejabat atau Kuasa yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur tidak harus sama dengan pejabat atau Kuasa yang berwenang untuk menandatangani Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai.
Cap tanda tangan tidak diperkenankan dibubuhkan pada Faktur Pajak.
 13. 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.

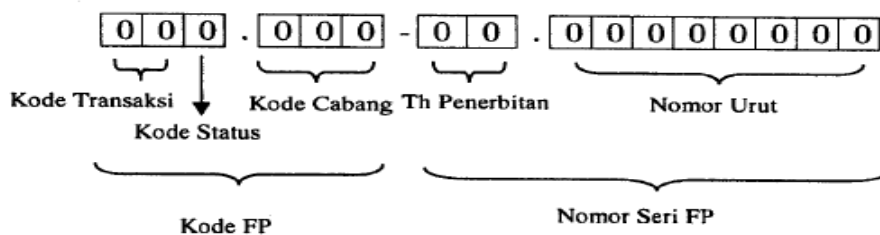
- b. Keterangan Kurs diisi sesuai dengan Kurs Menteri Keuangan yang berlaku pada saat pembuatan Faktur Pajak
- c. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan penyerahan dengan menggunakan mata uang asing dan rupiah, Lampiran IB harus digunakan juga untuk transaksi yang menggunakan mata uang rupiah.

KODE DAN NOMOR SERI FAKTUR PAJAK

A. Format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

1. Format Kode Faktur Pajak terdiri dari 6 (enam) digit, yaitu :
 - a. 2 (dua) digit pertama adalah Kode Transaksi,
 - b. 1 (satu) digit berikutnya adalah Kode Status,
 - c. 3 (tiga) digit berikutnya adalah Kode Cabang,
2. Format Nomor Seri Faktur Pajak terdiri dari 10 (sepuluh) digit, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 2 (dua) digit pertama adalah Tahun Penerbitan.
 - b. 8 (delapan) digit berikutnya adalah Nomor Urut.

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. Contoh penulisan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak berikut artinya :

010.000-07.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Normal (bukan Faktur Pajak Pengganti), diterbitkan tahun 2007 dengan nomor urut 1.

011.000-07.00000005, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Pengganti. Faktur Pajak Pengganti diterbitkan tahun 2007 dengan nomor urut 5. Dalam hal ini Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang diganti harus dicantumkan dalam kolom yang telah disediakan (yaitu kolom Kode dan Nomor Seri FP 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 kepada selain Pemungut PPN.
Kode ini digunakan atas penyerahan BKP/JKP kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN, termasuk penyerahan kepada Perwakilan Negara Asing atau Perwakilan Organisasi Internasional yang tidak mendapat persetujuan untuk diberikan fasilitas perpajakan oleh Menteri Keuangan, dan penyerahan BKP/JKP antar Pemungut PPN selain Bendahara Pemerintah, yang PPN-nya dipungut oleh pihak yang menyerahkan BKP/JKP.
Kode ini digunakan dalam hal penyerahan dilakukan kepada selain Pemungut PPN dan bukan merupakan jenis penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode 04 sampai dengan kode 09.
- 02 digunakan untuk penyerahan kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah.

- 03 digunakan untuk penyerahan kepada Pemungut PPN Lainnya (selain Bendahara Pemerintah).
Kode ini digunakan atas penyerahan BKP/JKP kepada Pemungut PPN selain Bendahara Pemerintah, dalam hal ini KPS Migas selaku Pemungut PPN.
- 04 digunakan untuk penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain kepada selain Pemungut PPN.
Kode ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP yang menggunakan DPP dengan Nilai Lain.
- 05 *Kode ini tidak dapat digunakan lagi sejak 1 April 2010.*
- 06 digunakan untuk penyerahan Lainnya kepada selain Pemungut PPN, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing).
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%, contohnya penyerahan JKP di bidang pertambangan yang bersifat *lex specialis*, yang terutang Pajak Penjualan dengan tarif 5%.
 - 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 toko retail yang ditunjuk, terkait dengan penerbitan Faktur Pajak Khusus.
- 07 digunakan untuk penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut kepada selain Pemungut PPN, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP) kepada selain Pemungut PPN, dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) kepada selain Pemungut PPN .
Kode ini digunakan atas Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, Ditanggung Pemerintah (DTP), dan Penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) 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 Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor Barang Kena Pajak Yang Dibebaskan Dari Pungutan Bea Masuk.
 - h. Ketentuan yang mengatur mengenai Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah Atas Penyerahan Minyak Goreng Sawit Di Dalam Negeri.
 - i. Ketentuan yang mengatur mengenai Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah Atas Penyerahan Bahan Bakar Nabati Di Dalam Negeri.
 - j. 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.

- k. 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.
 - 1. 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 yang Dibebeaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM kepada selain Pemungut PPN.
- Kode ini digunakan atas penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM, 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 Dibebeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
 - b. Ketentuan yang mengatur mengenai Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Dibebeaskan 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 kepada selain Pemungut PPN.
- b. Penyerahan kepada selain Pemungut PPN (Kode 01) dapat meliputi penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04) dan/atau penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06) dan/atau penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) (Kode 07) dan/atau penyerahan yang Dibebeaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM (Kode 08) dan/atau penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).
 - c. Dalam hal terdapat penyerahan sebagaimana dimaksud pada butir l.b maka Kode Transaksi yang digunakan adalah Kode Transaksi berdasarkan jenis penyerahan. Contoh penyerahan jasa biro perjalanan yang Dasar Pengenaan Pajak-nya menggunakan Nilai Lain sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih, dilakukan kepada selain Pemungut PPN dengan Faktur Pajak, maka Kode Transaksi yang digunakan adalah '04'bukan'01'.
 - d. Penyerahan yang menggunakan Kode Transaksi '01' adalah penyerahan kepada selain Pemungut PPN yang jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04) dan/atau penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06) dan/atau penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) (Kode 07) dan/atau penyerahan yang Dibebeaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM (Kode 08) dan/atau penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).
 - e. Penyerahan kepada Pemungut PPN baik Pemungut PPN Bendahara Pemerintah (Kode 02) maupun Pemungut PPN Selain Bendahara Pemerintah (Kode 03) dapat meliputi penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04) dan/atau penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06) dan/atau penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke Kawasan

Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) (Kode 07) dan/atau penyerahan yang Dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPh BM (Kode 08) dan/atau penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).

- f. Dalam hal terdapat penyerahan sebagaimana dimaksud pada butir l.e maka Kode Transaksi yang digunakan adalah Kode Transaksi kepada Pemungut PPN baik Pemungut PPN Bendahara Pemerintah maupun Pemungut PPN Selain Bendahara Pemerintah. Contoh penyerahan kendaraan bermotor bekas yang Dasar Pengenaan Pajak-nya menggunakan Nilai Lain sebesar 10% (sepuluh persen) dari Harga Jual, dilakukan kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah dengan Faktur Pajak, maka Kode Transaksi yang digunakan adalah '02' bukan '04'.

2. Tata Cara Penggunaan Kode Status pada Faktur

Pajak Kode Status, diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 0 (nol) untuk status normal;
- b. 1 (satu) untuk status penggantian.

Tata Cara Penggunaan Kode Cabang pada Faktur Pajak

- a. Kode Cabang diisi dengan ketentuan pengisian sebagai berikut:

- 1) Bagi Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapat ijin pemusatan PPN terutang yang:
 - sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum *online* antara Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya; dan/atau
 - Kantor Pusat dan/atau Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/atau ditetapkan sebagai Pengusaha Di Kawasan Berikat dan/atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor;maka Kode Cabang ditentukan sendiri secara berurutan, diisi dengan kode '000' untuk Kantor Pusat dan dimulai dari kode '001' untuk Kantor Cabang.
- 2) Bagi Pengusaha Kena Pajak selain dari Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3.a.l., Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak diisi dengan kode '000'.

- b. Pengaturan Kode Cabang bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 adalah sebagai berikut:

- 1) Pengusaha Kena Pajak dapat mengurutkan Kode Cabang berdasarkan tanggal pengukuhan masing-masing Kantor Cabang.
- 2) Kode Cabang dapat ditambah dan/atau dihentikan penggunaannya karena adanya penambahan dan/atau pengurangan Kantor Cabang sesuai dengan perkembangan usaha.
- 3) Peruntukan Kode Cabang tidak boleh berubah, dan Kode Cabang yang sudah dihentikan penggunaannya tidak boleh digunakan kembali.

4. Tata Cara Penggunaan Tahun Penerbitan pada Faktur Pajak

Tahun Penerbitan yang digunakan pada Nomor Seri Faktur Pajak ditulis dengan mencantumkan dua digit terakhir dari tahun diterbitkannya Faktur Pajak, contohnya tahun 2009 ditulis '09'.

5. Tata Cara Penggunaan Nomor Urut pada Faktur Pajak

- a. Nomor Urut pada Nomor Seri Faktur Pajak dan tanggal Faktur Pajak harus dibuat secara berurutan, tanpa perlu dibedakan antara Kode Transaksi, Kode Status Faktur Pajak, Faktur Pajak yang tidak diisi dengan keterangan identitas pembeli BKP/JKP, atau mata uang yang digunakan dalam transaksi. Contoh :

010.000-09.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak statusnya adalah Normal, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 1.

020.000-09.00000002, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, Faktur Pajak Normal, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 2.

010.000-09.00000003, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Normal, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 3, dengan mata uang asing.

011.000-09.00000004, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak statusnya adalah Pengganti, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 4.

- b. Penerbitan Faktur Pajak dimulai dari Nomor Urut 00000001 pada setiap awal tahun takwim, yaitu mulai Masa Pajak Januari dan secara berurutan, kecuali bagi Pengusaha Kena Pajak yang baru dikukuhkan, Nomor Urut 00000001 dimulai sejak Masa Pajak Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan. Bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a angka 1, maka Nomor Urut 00000001 (satu) dimulai pada setiap awal tahun takwim Masa Pajak Januari pada masing-masing Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabangnya, kecuali bagi Kantor Cabang yang baru dikukuhkan, Nomor Urut 00000001 dimulai sejak Masa Pajak Kantor Cabang dikukuhkan. Contoh :
- 010.000-09.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Pusat, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 1.
- 020.000-09.00000002, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Pusat, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 2.
- 010.001-09.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Cabang ke-I (satu), diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 1.
- 020.001-09.00000002, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Cabang ke-I (satu), diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 2.
- 020.000-09.00000003, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Pusat, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 3.
- c. Apabila sebelum Masa Pajak Januari tahun berikutnya, Nomor Urut telah habis digunakan oleh Pengusaha Kena Pajak (termasuk Nomor Urut di Kantor Pusat dan/atau Kantor-kantor Cabang bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a angka 1), maka Pengusaha Kena Pajak harus menerbitkan Faktur Pajak dengan Nomor Urut dimulai dari Nomor Urut 00000001 (satu). Contoh bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a angka 1:

No.	Kantor Pusat/Cabang	Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak	Tahun Takwim	Nomor Urut yang telah diterbitkan s.d. tanggal 16 November 2009
1.	Menado	'000'	2009	00000001 s.d. 00000040
2.	Cabang Surabaya 1	'001'	2009	00000001 s.d. 00050001
3.	Cabang Surabaya 2	'002'	2009	00000001 s.d. 99999999 00000001 s.d. 00000020
4.	Cabang Medan 1	'003'	2009	00000001 s.d. 00004979
5.	Cabang Medan 2	'004'	2009	00000001 s.d. 00099998
6.	Cabang PDKB KBN Cilincing Jakarta	'005'	2009	00000001 s.d. 00040005
7.	Cabang Surabaya 3	'006'	2009	00000001 s.d. 99999999 00000001 s.d. 00000035
8.	Cabang Medan 3	'007'	2009	00000001 s.d. 05000005

Format Surat Pemberitahuan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak bagi Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapat ijin pemusatan PPN terutang yang:

- sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum *online* antara Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya; dan/ atau
- Kantor Pusat dan/ atau Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/ atau ditetapkan sebagai Pengusaha di Kawasan Berikat dan/ atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.

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

Dengan ini, saya:

Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Tanggal Pengukuhan :

memberitahukan penggunaan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak, sebagai berikut:

No	Nama Kantor Pusat/Cabang dan alamat	Tanggal Pengukuhan PKP	Kode Cabang pada Kode FP	Mulai digunakan
1.	Nama Alamat.....			
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat ini, akan terima dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan kasih.

.....

Materai

.....

Format Surat Pemberitahuan penambahan/pengurangan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak bagi Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapat ijin pemusatan PPN terutang yang:

- sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum *online* antara Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya dan/ atau Kantor Pusat; dan/ atau
- Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/atau ditetapkan sebagai Pengusaha di Kawasan Berikat dan/atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.

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

Dengan ini, saya:

Nama :
 Jabatan :
 Nama PKP :
 NPWP :
 Tanggal Pengukuhan :

memberitahukan penambahan dan/atau pengurangan Kode Cabang yang digunakan pada Kode Faktur Pajak, sebagai berikut:

No	Nama Kantor Pusat/Cabang dan alamat	Tanggal Pengukuhan PKP	Kode Cabang pada Kode FP	Mulai digunakan	Digunakan Sampai Dengan	Ket.*)
1.	Nama..... Alamat.....					
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						

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

.....,

Materai

.....

*) diisi dengan penambahan atau pengurangan

Format Surat Pemberitahuan Menerbitkan Faktur Pajak dengan nomor urut mulai dari 00000001 yang diterbitkan tidak pada awal tahun takwim.

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

Dengan ini, saya:

Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Tanggal Pengukuhan :

memberitahukan bahwa untuk tahun dan Kode Cabang, Nomor Urut pada Faktur Pajak telah mencapai Nomor Urut 99999999 (sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan, sehingga mulai tanggal, kami akan menerbitkan Faktur Pajak dengan Nomor Urut dimulai dari 00000001 (satu) kembali.

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

.....

Materai

.....

Lampiran VIA
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER- 13/PJ./2010
Tanggal : 24 Maret 2010

Format Surat Pemberitahuan Penunjukan Pejabat/kuasa yang berwenang menandatangani Faktur Pajak.

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

Dengan ini, saya:

Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Tanggal Pengukuhan :

memberitahukan identitas dan contoh tanda tangan Pejabat/kuasa yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur Pajak, yaitu :

No.	Nama Pejabat/ kuasa yang Ditunjuk	NPWP	Jabatan	Tanggal Mulai Menandatangani	Lokasi Tempat Keg.Usaha	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.

.....

Materai

.....

*)Jumlah baris dapat disesuaikan dengan kebutuhan PKP

Format Surat Pemberitahuan Perubahan Pejabat/Kuasa yang berwenang menandatangani Faktur Pajak

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

Dengan ini, saya:

Nama :
Jabatan :
Nama PKP :
NPWP :
Tanggal Pengukuhan :

memberitahukan perubahan Pejabat/kuasa yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur Pajak, yaitu :

Pejabat/Kuasa Lama

Nama :
NPWP :
Jabatan :
s.d. tanggal :

Contoh tanda tangan :

Pejabat/Kuasa 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.

.....

Materai

.....

Format Surat Kuasa Khusus penunjukan Kuasa untuk menandatangani Faktur Pajak oleh PKP Orang Pribadi yang tidak memiliki struktur organisasi dan tidak menandatangani sendiri Faktur Pajaknya.

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama PKP :

NPWP :

Tanggal Pengukuhan :

(selanjutnya disebut sebagai Yang Memberi Kuasa)

memberikan kuasa kepada:

Nama Pihak yang ditunjuk :

NPWP :

Mulai tanggal : s.d. atau

(selanjutnya disebut sebagai Yang Diberi Kuasa)

KHUSUS

untuk dan atas nama Yang Memberi Kuasa, menandatangani Faktur Pajak.

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

Yang Diberi Kuasa,

Yang Memberi Kuasa,

.....



.....

.....

A. TATA CARA PENGGANTIAN FAKTUR PAJAK YANG CACAT, RUSAK, SALAH DALAM PENGISIAN, ATAU SALAH DALAM PENULISAN

1. Atas permintaan Pengusaha Kena Pajak pembeli Barang Kena Pajak 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, cacat, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan.
2. Pembetulan Faktur Pajak yang rusak, cacat, 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, cacat, salah dalam penulisan atau salah dalam pengisian tersebut.
5. Pada Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaksud pada butir 1, dibubuhkan cap yang mencantumkan Kode dan Nomor Seri serta tanggal Faktur Pajak yang diganti tersebut. 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	:

Penerbitan Faktur Pajak Pengganti mengakibatkan adanya kewajiban untuk membetulkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada Masa Pajak terjadinya kesalahan pembuatan Faktur Pajak tersebut.

Faktur Pajak Pengganti dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada :

- a. Masa Pajak yang sama dengan Masa Pajak dilaporkannya Faktur Pajak yang diganti, dengan mencantumkan nilai setelah penggantian; dan
- b. Masa Pajak diterbitkannya Faktur Pajak Pengganti tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN dan PPn BM, untuk menjaga urutan Faktur Pajak yang diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak.

Pelaporan Faktur Pajak Pengganti pada Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 7 huruf a dan b, harus mencantumkan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang diganti pada kolom yang telah ditentukan.

B. TATA CARA PENGGANTIAN 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 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 dilegalisir 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
 - Lembar ke-2: arsip Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan
- c. Legalisir 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 dilegalisir 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. Legalisir 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.

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. Pengusaha Kena Pajak Penjual yang melakukan pembatalan Faktur Pajak harus memiliki bukti dari Pengusaha Kena Pajak Pembeli yang menyatakan bahwa transaksi dibatalkan.
4. Faktur Pajak yang dibatalkan harus tetap diadministrasi (disimpan) oleh Pengusaha Kena Pajak Penjual yang menerbitkan Faktur Pajak tersebut.
5. 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.
6. 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 PPN BM.

7. 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 tetap melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPn BM.
8. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Pembeli telah melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan 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 tetap melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPn BM.