



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 37/PMK.03/2015
TENTANG
PENUNJUKAN BADAN USAHA TERTENTU 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
TERTENTU 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 TERTENTU:

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 Perpendaharaan 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 tertentu.
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, tetapi penandatanganan SSP dilakukan oleh badan usaha tertentu sebagai penyetor atas nama Rekanan.
4. Dalam hal penyerahan BKP selain terutang PPN juga terutang PPnBM, 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 peruntukkan sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk badan usaha tertentu; dan
 - b. lembar kedua untuk Rekanan.
6. SSP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukkan 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.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

7. Badan usaha tertentu yang melakukan pemungutan PPN atau PPn dan PPnBM harus membubuhkan cap "Disetor Tanggal" dan menandatanganinya 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 tertentu 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.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

