

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-03/PJ/2022
TENTANG
FAKTUR PAJAK

A. CONTOH KASUS

1. Contoh mengenai pembuatan Faktur Pajak gabungan.
- a. PT A yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP kepada PT B dan menerima pembayaran dari PT B selama bulan April 2022 sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Harga Jual/ Pembayaran (Rp)
4	Penyerahan BKP	1.000.000,00
11	Penyerahan BKP	1.500.000,00
18	Penyerahan BKP	2.000.000,00
19	Penerimaan pembayaran dari PT B atas penyerahan tanggal 4 April 2022	1.000.000,00
25	Penyerahan BKP	2.500.000,00
26	Penerimaan pembayaran uang muka dari PT B untuk penyerahan yang akan dilakukan pada bulan Mei 2022	250.000,00
30	Penyerahan BKP	3.000.000,00

Dalam hal atas penyerahan tersebut hanya menggunakan 1 (satu) kode transaksi dan PT A memilih membuat Faktur Pajak gabungan maka PT A wajib membuat Faktur Pajak gabungan pada tanggal 30 April 2022 yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan dan pembayaran uang muka yang diterima pada bulan April 2022, yaitu dengan dasar pengenaan pajak sebesar Rp10.250.000,00 (Rp1.000.000,00 + Rp1.500.000,00 + Rp2.000.000,00 + Rp2.500.000,00 + Rp250.000,00 + Rp3.000.000,00).

- b. PT A yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP kepada CV C sebagai berikut:
- 1) penjualan BKP berupa komputer pada tanggal 2, 9, 16, 23, dan 30 April 2022; dan
 - 2) pemberian cuma-cuma BKP berupa *keyboard* dan *mouse* komputer pada tanggal 4, 11, 18, dan 25 April 2022.
- Berdasarkan data di atas maka PT A wajib membuat Faktur Pajak dengan menggunakan kode transaksi 01 atas penyerahan (penjualan)

BKP berupa komputer dan kode transaksi 04 atas penyerahan (pemberian cuma-cuma) BKP berupa *keyboard* dan *mouse* komputer. Dalam hal PT A memilih untuk membuat Faktur Pajak gabungan maka PT A wajib membuat:

- 1) 1 (satu) Faktur Pajak gabungan pada tanggal 30 April 2022 dengan menggunakan kode transaksi 01 yang meliputi seluruh penyerahan BKP berupa komputer yang dilakukan pada bulan April 2022; dan
 - 2) 1 (satu) Faktur Pajak gabungan pada tanggal 25 April 2022 atau paling lama tanggal 30 April 2022 dengan menggunakan kode transaksi 04 yang meliputi seluruh penyerahan BKP berupa *keyboard* dan *mouse* komputer yang dilakukan pada bulan April 2022.
2. Contoh pencantuman nama, alamat, dan NPWP Pembeli BKP dan/atau Penerima JKP dalam Faktur Pajak.
- a. Pada bulan Mei 2022, PT D yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP dengan rincian sebagai berikut.
 - 1) Penyerahan BKP kepada PT E yang beralamat di Gedung Tinggi, Lantai 9, Jalan Gatot Subroto No. 420, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190. Alamat PT E tersebut merupakan alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya yang juga tercantum dalam surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan PKP PT E. Atas penyerahan tersebut, PT D wajib membuat Faktur Pajak dengan mencantumkan alamat PT E yaitu Gedung Tinggi, Lantai 9, Jalan Gatot Subroto No. 420, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190.
 - 2) Penyerahan BKP kepada CV F yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman Kav. 560, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190. Alamat CV F tersebut merupakan alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya. Namun, alamat yang masih tercantum dalam surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan PKP CV F yaitu Jalan Jenderal Sudirman Kav. 561, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190. Perbedaan alamat tersebut terjadi karena CV F baru pindah alamat dan belum mengajukan permohonan perubahan data.

Atas penyerahan tersebut, PT D wajib membuat Faktur Pajak dengan mencantumkan alamat CV F sesuai dengan:

- a) alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya, yaitu Jalan Jenderal Sudirman Kav. 560, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190; atau
- b) alamat yang tercantum dalam surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan PKP, yaitu Jalan Jenderal Sudirman Kav. 561, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190.

Mengingat alamat yang tercantum dalam surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan PKP berbeda dengan alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya maka CV F harus mengajukan permohonan perubahan data berupa alamat dalam surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan PKP agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya, sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai petunjuk teknis pelaksanaan administrasi NPWP, Sertifikat Elektronik, dan pengukuhan PKP.

- 3) Penyerahan BKP kepada PT G yang kantor pusatnya beralamat di Jalan T.M.P. Kalibata No. 100G, RT 60/RW 70, Duren Tiga, Pancoran, Jakarta Selatan 12750. PT G pusat terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Penanaman Modal Asing Dua dengan NPWP 01.999.999.9-055.000 sehingga tempat PPN atau PPN dan PPnBM terutangnya dipusatkan di PT G pusat. PT G mempunyai cabang yang berada di kawasan berikat yang atas penyerahannya mendapat fasilitas PPN tidak dipungut. PT G cabang tersebut beralamat di Jalan Raya Semarang Kendal KM 12, Kelurahan Randugarut, Kecamatan Tugu, Semarang 50181. PT G cabang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Semarang Barat dengan NPWP 01.999.999.9-503.001.

Dalam hal atas penyerahan tersebut, BKP dikirimkan ke alamat PT G cabang maka PT D wajib membuat Faktur Pajak yang mencantumkan nama, alamat, dan NPWP Pembeli BKP yaitu sebagai berikut:

- a) nama diisi dengan nama PT G pusat;
- b) NPWP diisi dengan NPWP PT G pusat, yaitu 01.999.999.9-055.000; dan

- c) alamat diisi dengan alamat PT G cabang, yaitu Jalan Raya Semarang Kendal KM 12, Kelurahan Randugarut, Kecamatan Tugu, Semarang 50181.
3. Contoh mengenai batas waktu pengunggahan (*peng-upload-an*) dan persetujuan *e*-Faktur.
 - a. PT H yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP pada tanggal 11 April 2022. PT H membuat *e*-Faktur pada tanggal 11 April 2022 menggunakan aplikasi *e*-Faktur dengan mengisi kolom tanggal Faktur Pajak 11 April 2022. Namun, *e*-Faktur tersebut baru diunggah (*di-upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak dengan menggunakan aplikasi *e*-Faktur pada tanggal 14 Mei 2022.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, *e*-Faktur yang dibuat dan diunggah (*di-upload*) oleh PT H tersebut dapat diberikan persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak karena diunggah (*di-upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lambat tanggal 15 Mei 2022.
 - b. PT H yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP pada tanggal 18 April 2022. PT H membuat *e*-Faktur pada tanggal 18 April 2022 menggunakan aplikasi *e*-Faktur dengan mengisi kolom tanggal Faktur Pajak 18 April 2022. Namun, *e*-Faktur tersebut baru diunggah (*di-upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak dengan menggunakan aplikasi *e*-Faktur pada tanggal 16 Mei 2022.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, Direktorat Jenderal Pajak tidak memberikan persetujuan (*reject*) atas *e*-Faktur yang diunggah (*di-upload*) tersebut karena diunggah (*di-upload*) setelah tanggal 15 Mei 2022. *e*-Faktur yang tidak memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak (*reject*) tersebut bukan merupakan Faktur Pajak.
4. Contoh Faktur Pajak yang diisi secara tidak lengkap.

PT I merupakan PKP yang melakukan kegiatan usaha di bidang industri (pabrik) sepatu. Berdasarkan surat pengukuhan PKP, diketahui PT I memiliki NPWP 03.456.789.1-012.000 dan beralamat di Jalan Gatot Subroto No. 42G, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190. Selain menjual sepatu kepada distributor, PT I juga melakukan penjualan kepada pembeli dengan karakteristik konsumen akhir melalui toko ritelnya yang bernama Toko I-Sepatu.

- a. PT I menjual sepatu kepada distributor Tuan Ogi, warga negara Indonesia orang pribadi, yang beralamat di Jalan Gatot Subroto No. 42B, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190. Atas penjualan sepatu tersebut, PT I membuat Faktur Pajak dengan mencantumkan identitas Pembeli BKP sebagai berikut:

Nama : Ogi

Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 42B, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190

NPWP : 00.000.000.0-000.000

NIK/paspor : -

Dengan demikian, PT I membuat Faktur Pajak yang diisi secara tidak lengkap karena Faktur Pajak tidak mencantumkan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2 Peraturan Direktur Jenderal ini, yaitu mencantumkan NPWP 00.000.000.0-000.000, tetapi tidak mencantumkan NIK.

- b. PT I menjual sepatu kepada distributor CV J, NPWP 72.345.678.9-012.000, yang beralamat di Jalan Gatot Subroto No. 42D, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12190. Atas penjualan sepatu tersebut, PT I membuat Faktur Pajak dengan mencantumkan kode transaksi 04 pada isian kode dan NSFP. Dengan demikian, PT I membuat Faktur Pajak yang diisi secara tidak lengkap karena Faktur Pajak berisi keterangan yang tidak sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B angka 2 huruf a angka 1) Peraturan Direktur Jenderal ini, yaitu mencantumkan kode transaksi 04, seharusnya kode transaksi 01.

- c. PT I menjual sepatu kepada konsumen akhir Nyonya Fio melalui Toko I-Sepatu. Atas penjualan sepatu tersebut, PT I membuat Faktur Pajak bagi PKP pedagang eceran berupa faktur penjualan dengan mencantumkan identitas penjual BKP sebagai berikut:

Nama : PT I

NPWP : 03.456.789.1-012.000

Dengan demikian, PT I membuat Faktur Pajak yang diisi secara tidak lengkap karena tidak mencantumkan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a Peraturan Direktur Jenderal ini, yaitu tidak mencantumkan alamat PT I.

5. Contoh Faktur Pajak terlambat dibuat dan tidak terlambat dibuat.

- a. PT K yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP kepada CV L yang Faktur Pajaknya seharusnya dibuat pada tanggal 12 April 2022. PT K membuat Faktur Pajak pada tanggal 13 April 2022 dengan mengisi kolom tanggal Faktur Pajak 13 April 2022.

Faktur Pajak tersebut merupakan Faktur Pajak yang terlambat dibuat.

PT K dikenai sanksi administratif sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) Undang-Undang KUP. Dalam hal CV L merupakan PKP maka PPN yang tercantum dalam Faktur Pajak tersebut merupakan Pajak Masukan yang dapat dikreditkan sepanjang memenuhi ketentuan pengkreditan Pajak Masukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- b. Berdasarkan contoh sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, Faktur Pajak yang dibuat oleh PT H bukan merupakan Faktur Pajak yang terlambat dibuat karena meskipun diunggah (*di-upload*) ke Direktorat Jenderal Pajak dan memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak pada tanggal 14 Mei 2022, tetapi tanggal pembuatan Faktur Pajak yang tercantum dalam Faktur Pajak tersebut sama dengan tanggal saat Faktur Pajak seharusnya dibuat, yaitu tanggal 11 April 2022.

6. Contoh Faktur Pajak dianggap tidak dibuat.

CV M yang merupakan PKP melakukan penyerahan BKP kepada PT N yang Faktur Pajaknya seharusnya dibuat pada tanggal 20 April 2022. Namun, tanggal pembuatan Faktur Pajak yang tercantum dalam Faktur Pajak yaitu 20 Juli 2022.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, Faktur Pajak tersebut merupakan Faktur Pajak yang dianggap tidak dibuat karena dibuat setelah melewati jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak saat Faktur Pajak seharusnya dibuat, yaitu setelah melewati tanggal 19 Juli 2022.

CV M dikenai sanksi administratif sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) Undang-Undang KUP, dan dalam hal PT N merupakan PKP maka PPN yang tercantum dalam Faktur Pajak tersebut merupakan Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan.

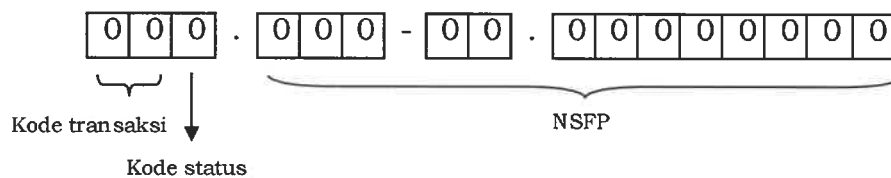
B. FORMAT DAN TATA CARA PENGGUNAAN KODE DAN NSFP

1. Format kode dan NSFP.

Format kode dan NSFP terdiri atas 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 NSFP.

Format kode dan NSFP secara keseluruhan menjadi sebagai berikut:



Penulisan kode dan NSFP dalam Faktur Pajak harus lengkap sesuai dengan banyaknya digit.

Direktorat Jenderal Pajak memberikan NSFP kepada PKP sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan. Misalnya, untuk tahun 2022 akan dimulai dari NSFP 000-22.00000001, dan seterusnya.

Contoh penulisan kode dan NSFP yaitu sebagai berikut:

010.000-22.00000001, berarti penyerahan yang terutang PPN dan PPN-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, status Faktur Pajak normal (bukan Faktur Pajak pengganti), dengan NSFP 000-22.00000001 sesuai dengan NSFP yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak, tahun pembuatan Faktur Pajak 2022.

011.000-22.00000001, berarti penyerahan yang terutang PPN dan PPN-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP, status Faktur Pajak pengganti, dengan NSFP 000-22.00000001 sesuai dengan NSFP Faktur Pajak yang diganti, tahun pembuatan Faktur Pajak yang diganti 2022.

2. Tata cara penggunaan kode dan NSFP.

- Tata cara penggunaan kode transaksi pada Faktur Pajak.
 - Kode transaksi diisi dengan ketentuan sebagai berikut.

- 01: Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.

Kode transaksi ini digunakan dalam hal bukan merupakan jenis penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 02 sampai dengan kode transaksi 09.

- 02: Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada pemungut PPN instansi pemerintah yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh pemungut PPN instansi pemerintah.
- 03: Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP kepada pemungut PPN lainnya (selain instansi pemerintah) yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh pemungut PPN lainnya (selain instansi pemerintah).

Pemungut PPN lainnya selain instansi pemerintah yaitu pemungut PPN yang ditunjuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penunjukan pemungut PPN yang bersangkutan. Termasuk pemungut PPN lainnya yaitu 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 dasar pengenaan pajaknya menggunakan nilai lain sebagaimana diatur dalam Pasal 8A ayat (1) Undang-Undang PPN yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.
- 05: Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang PPN-nya dipungut dengan besaran tertentu sebagaimana diatur dalam Pasal 9A ayat (1) Undang-Undang PPN yang PPN-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.

Kode transaksi ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP oleh PKP yang:

- a) mempunyai peredaran usaha dalam 1 (satu) tahun buku tidak melebihi jumlah tertentu;

- b) melakukan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
- c) melakukan penyerahan BKP tertentu dan/atau JKP tertentu.

06: Digunakan untuk penyerahan lainnya yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP.

Kode transaksi ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP selain jenis penyerahan pada kode transaksi 01 sampai dengan kode transaksi 05, dan kode transaksi 07 sampai dengan kode transaksi 09, antara lain sebagai berikut.

- a) Penyerahan yang menggunakan tarif selain tarif sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang PPN.
- b) Penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana diatur dalam Pasal 16E Undang-Undang PPN.

07: Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN atau PPN dan PPnBM tidak dipungut atau ditanggung pemerintah.

Kode transaksi ini digunakan atas penyerahan yang mendapat fasilitas PPN atau PPN dan PPnBM tidak dipungut atau ditanggung pemerintah berdasarkan peraturan khusus yang berlaku, antara lain sebagai berikut.

- a) Ketentuan yang mengatur mengenai bea masuk, bea masuk tambahan, PPN dan PPnBM, dan pajak penghasilan dalam rangka pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan dana pinjaman/hibah luar negeri.
- b) Ketentuan yang mengatur mengenai tempat penimbunan berikat.
- c) Ketentuan yang mengatur mengenai biaya operasi yang dapat dikembalikan dan perlakuan pajak penghasilan di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi.

- d) Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan PPN atas penyerahan avtur untuk keperluan angkutan udara luar negeri.
 - e) Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan PPN atas penyerahan bahan bakar minyak untuk kapal angkutan laut luar negeri.
 - f) Ketentuan yang mengatur mengenai penyerahan BKP tertentu yang bersifat strategis yang tidak dipungut PPN.
 - g) Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi dengan kontrak bagi hasil *gross split*.
 - h) Ketentuan yang mengatur mengenai impor dan penyerahan alat angkutan tertentu serta penyerahan dan pemanfaatan JKP terkait alat angkutan tertentu yang tidak dipungut PPN.
 - i) Ketentuan yang mengatur mengenai penyelenggaraan kawasan ekonomi khusus.
 - j) Ketentuan yang mengatur mengenai penyelenggaraan kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
 - k) Ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak penjualan dan perlakuan PPN dan/atau PPnBM bagi kontraktor perjanjian karya perusahaan pertambangan batubara generasi I.
 - l) Ketentuan yang mengatur mengenai PPN ditanggung pemerintah.
- 08: Digunakan untuk penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPnBM.
- Kode transaksi ini digunakan atas penyerahan yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPnBM berdasarkan peraturan khusus yang berlaku, antara lain sebagai berikut.

- a) Ketentuan yang mengatur mengenai impor dan/atau penyerahan BKP tertentu dan/atau JKP tertentu yang dibebaskan dari pengenaan PPN.
 - b) Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan PPN atas penyerahan jasa kebandarudaraan tertentu kepada perusahaan angkutan udara niaga untuk pengoperasian pesawat udara yang melakukan penerbangan luar negeri.
 - c) Ketentuan yang mengatur mengenai penyerahan air bersih yang dibebaskan dari pengenaan PPN.
 - d) Ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan PPN atas penyerahan jasa kepelabuhanan tertentu kepada perusahaan angkutan laut yang melakukan kegiatan angkutan laut luar negeri.
 - e) Ketentuan yang mengatur mengenai impor dan/atau penyerahan BKP tertentu yang bersifat strategis yang dibebaskan dari pengenaan PPN.
 - f) Ketentuan yang mengatur mengenai pemberian pembebasan PPN dan/atau PPnBM kepada perwakilan negara asing dan badan internasional serta pejabatnya.
- 09: Digunakan untuk penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan sebagaimana diatur dalam Pasal 16D Undang-Undang PPN yang PPN-nya dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP.
- 2) Penyerahan yang mendapat fasilitas PPN atau PPN dan PPnBM tidak dipungut atau ditanggung pemerintah, atau dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPnBM, tetap menggunakan kode transaksi 07 atau 08, meskipun jenis penyerahannya juga termasuk dalam kategori penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 01 sampai dengan 06 dan kode transaksi 09.
 - 3) Dalam hal jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 07 dan 08, penyerahan kepada pemungut PPN yang PPN atau PPN dan PPnBM-nya dipungut oleh pemungut PPN yang bersangkutan tetap menggunakan kode transaksi 02 atau 03, meskipun jenis

penyerahannya juga termasuk dalam kategori penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 04, 05, 06, dan 09.

- 4) Dalam hal jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 07 dan 08 serta 02 dan 03, penyerahan yang menggunakan tarif selain tarif sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang PPN dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri sebagaimana diatur dalam Pasal 16E Undang-Undang PPN tetap menggunakan kode transaksi 06, meskipun jenis penyerahannya juga termasuk dalam kategori penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 04, 05, dan 09.
 - 5) Dalam hal jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode transaksi 02 sampai dengan 09 maka kode transaksi yang digunakan yaitu kode transaksi 01.
 - 6) Dalam hal penyerahannya kepada pemungut PPN, tetapi PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dikecualikan dari pemungutan oleh pemungut PPN yang bersangkutan maka kode transaksi yang digunakan yaitu kode transaksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 5).
- b. Tata cara penggunaan kode status pada Faktur Pajak.
- 1) Kode status diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) 0 (nol) untuk status normal; atau
 - b) 1 (satu) untuk status pengganti.
 - 2) Dalam hal dibuat Faktur Pajak pengganti ke-2, ke-3, dan seterusnya, maka kode status yang digunakan tetap kode status 1 (satu).
- c. Tata cara penggunaan NSFP.
- 1) NSFP terdiri atas 11 (sebelas) digit nomor urut yang dipisahkan oleh 2 (dua) digit tahun pembuatan pada digit keempat dan digit kelima.
 - 2) NSFP diberikan dalam bentuk blok nomor dengan jumlah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
- Contoh:
- PKP meminta dan dapat diberikan 100 NSFP maka NSFP yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak dapat berupa:
- 900.22.00000001 s.d. 900.22.00000100;

- 900.22.99999901 s.d. 901.22.00000000;
 - 900.22.99999999 s.d. 901.22.00000098, dan sebagainya.
- 3) NSFP digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak dalam tahun yang sama dengan 2 (dua) digit tahun pembuatan yang tertera dalam NSFP sebagaimana dimaksud pada angka 1) mulai tanggal surat pemberian NSFP.
- Berdasarkan contoh sebagaimana dimaksud pada angka 2) maka NSFP hanya dapat digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak dalam tahun 2022.

C. TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN DALAM FAKTUR PAJAK

1. Kode dan NSFP.

Diisi dengan kode dan NSFP yang format dan tata cara penggunaannya tercantum dalam Lampiran huruf B Peraturan Direktur Jenderal ini.

2. Identitas PKP yang menyerahkan BKP dan/atau JKP.

a. Nama

Diisi dengan nama PKP yang tercantum dalam surat pengukuhan PKP.

b. Alamat

Diisi dengan alamat PKP yang tercantum dalam surat pengukuhan PKP.

c. NPWP

Diisi dengan NPWP PKP yang tercantum dalam surat pengukuhan PKP. Dalam hal nama dan/atau alamat yang tercantum dalam surat pengukuhan PKP berbeda dengan nama dan/atau alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya, PKP harus mengajukan permohonan perubahan data berupa nama dan/atau alamat dalam surat pengukuhan PKP agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai petunjuk teknis pelaksanaan administrasi NPWP, Sertifikat Elektronik, dan pengukuhan PKP.

3. Identitas Pembeli BKP atau Penerima JKP.

Diisi dengan identitas Pembeli BKP atau Penerima JKP yang meliputi:

- a. nama, alamat, dan NPWP, bagi Wajib Pajak dalam negeri badan dan instansi pemerintah;
- b. nama, alamat, dan NPWP atau NIK, bagi subjek pajak dalam negeri orang pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. nama, alamat, dan nomor paspor, bagi subjek pajak luar negeri orang pribadi; atau
- d. nama dan alamat, bagi subjek pajak luar negeri badan atau bukan merupakan subjek pajak sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Undang-Undang mengenai pajak penghasilan.

Nama, alamat, NPWP, NIK, dan nomor paspor wajib diisi sesuai dengan nama, alamat, NPWP, NIK, dan nomor paspor yang sebenarnya atau sesungguhnya. Bagi subjek pajak dalam negeri, nama dan alamat dapat

diisi sesuai dengan nama dan alamat yang tercantum dalam surat keterangan terdaftar atau surat pengukuhan PKP Pembeli BKP atau Penerima JKP.

Penulisan alamat lazimnya didahului dengan nama jalan dan diikuti dengan nomor bangunan dan RT/RW, nama kelurahan/desa, kecamatan, dan kabupaten/kota, serta 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 berdasarkan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya tidak mempunyai nama jalan atau tidak berada di suatu jalan tertentu dan tidak mempunyai nomor bangunan maka penulisan alamat paling sedikit mencantumkan nomor RT/RW, nama kelurahan/desa, kecamatan, dan kabupaten/kota, serta diakhiri dengan kode pos.

Dalam hal nama dan/atau alamat yang tercantum dalam surat keterangan terdaftar atau surat pengukuhan PKP berbeda dengan nama dan/atau alamat yang sebenarnya atau sesungguhnya, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan perubahan data berupa nama dan/atau alamat dalam surat keterangan terdaftar atau surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan PKP agar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai petunjuk teknis pelaksanaan administrasi NPWP, Sertifikat Elektronik, dan pengukuhan PKP.

Dalam hal penyerahan BKP dan/atau JKP dilakukan kepada Pembeli BKP dan/atau Penerima JKP yang merupakan tempat dilakukannya pemusatan tempat PPN atau PPN dan PPnBM terutang, tetapi BKP dan/atau JKP dimaksud dikirim atau diserahkan ke tempat PPN atau PPN dan PPnBM terutang yang dipusatkan, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. nama dan NPWP diisi dengan nama dan NPWP PKP tempat dilakukannya pemusatan PPN atau PPN dan PPnBM terutang; dan
- b. alamat diisi dengan alamat tempat PPN atau PPN dan PPnBM terutang yang dipusatkan yang menerima BKP dan/atau JKP.

Jika Pembeli BKP atau Penerima JKP merupakan subjek pajak dalam negeri orang pribadi dan dalam Faktur Pajak dicantumkan identitas berupa nama, alamat, dan NIK, maka kolom NPWP dapat diisi dengan NPWP orang pribadi tersebut atau 00.000.000.0-000.000.

Jika Pembeli BKP atau Penerima JKP merupakan subjek pajak luar negeri orang pribadi, subjek pajak luar negeri badan, atau bukan merupakan subjek pajak sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Undang-Undang mengenai pajak penghasilan, maka kolom NPWP dalam Faktur Pajak diisi dengan 00.000.000.0-000.000.

4. Pengisian mengenai BKP dan/atau JKP yang diserahkan.

a. Kolom “No.”

Diisi dengan nomor urut dari BKP dan/atau JKP yang diserahkan.

b. Kolom “Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak.”

Diisi dengan jenis BKP dan/atau JKP yang diserahkan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya.

1) Dalam hal diterima uang muka, termin, atau angsuran, kolom ini ditambah dengan keterangan, misalnya uang muka, termin, atau angsuran, atas penyerahan BKP dan/atau JKP.

2) Dalam hal diketahui jumlah unit atau satuan tertentu lainnya, PKP harus menambahkan keterangan jumlah unit atau satuan tertentu lainnya tersebut atas BKP dan/atau JKP yang diserahkan.

3) Dalam hal PKP melakukan penyerahan BKP berupa kendaraan bermotor baru kepada Pembeli BKP untuk dilakukan registrasi kendaraan bermotor baru, kolom ini wajib diisi dengan keterangan yang paling sedikit memuat informasi berupa merek, tipe, varian, dan nomor rangka, dengan format:

#merek#tipe#varian#nomor rangka.

Contoh:

PT O yang merupakan PKP *dealer* kendaraan bermotor baru merek OTR menyerahkan 3 (tiga) unit kendaraan bermotor baru kepada Tuan P sebagai pembeli dengan rincian data sebagai berikut:

Merek	Tipe	Varian	Jumlah Unit	Harga Jual per unit (Rp)	Nomor Rangka
OTR	Alpha	MT	1	200.000.000	MHYKZE81SCJ115045
OTR	Betha	AT	2	350.000.000	MHYABC81CBA124588 MHYABC81CBA125124

Berdasarkan data di atas, kolom “Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak” diisi sebagai berikut:

No.	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin
1.	OTR# Alpha# MT# MHYKZE81SCJ115045	200.000.000
2.	OTR# Betha# AT# MHYABC81CBA124588	350.000.000
3.	OTR# Betha# AT# MHYABC81CBA125124	350.000.000

- 4) Dalam hal PKP melakukan penyerahan BKP berupa tanah dan/atau bangunan, kolom ini wajib diisi dengan keterangan yang paling sedikit memuat informasi berupa alamat lengkap tanah dan/atau bangunan dimaksud, yang lazimnya didahului dengan nama jalan dan diikuti dengan nomor unit (tanah/bangunan) dan RT/RW, nama kelurahan/desa, kecamatan, dan kabupaten/kota, serta 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:

- a) dalam hal suatu alamat berdasarkan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya tidak mempunyai nama jalan atau tidak berada di suatu jalan tertentu dan tidak mempunyai nomor unit (tanah/bangunan) maka penulisan alamat paling sedikit mencantumkan nomor RT/RW, nama kelurahan/desa, kecamatan, dan kabupaten/kota, serta diakhiri dengan kode pos; dan
- b) dalam hal penyerahan BKP berupa tanah dan/atau bangunan oleh PKP yang menyerahkan properti baru yang belum terbentuk struktur RT/RW dan belum memiliki nama jalan maka penulisan alamat paling sedikit mencantumkan nama kawasan/area (misalnya apartemen, gedung perkantoran, atau kompleks perumahan), nomor unit (tanah/bangunan), nama kelurahan/desa, kecamatan, dan kabupaten/kota, serta diakhiri dengan kode pos.

c. Kolom “Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.”

- 1) Diisi dengan harga jual atau penggantian atas BKP dan/atau JKP yang diserahkan sebelum dikurangi dengan uang muka atau termin.
- 2) Dalam hal diterima uang muka atau termin maka yang menjadi dasar penghitungan PPN yaitu jumlah uang muka atau termin yang bersangkutan.

5. Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.
Diisi dengan penjumlahan dari nilai dalam kolom "Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin."
6. Potongan Harga.
Diisi dengan total nilai potongan harga BKP dan/atau JKP 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 BKP dan/atau JKP.
8. Dasar Pengenaan Pajak.
Diisi dengan:
 - a. nilai pada jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin sebagaimana dimaksud pada angka 5 dikurangi dengan potongan harga dan uang muka yang telah diterima;
 - b. dasar pengenaan pajak berupa nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - c. nilai tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, yang menjadi dasar penghitungan PPN yang dipungut dan disetor dengan besaran tertentu sebagaimana diatur dalam Pasal 9A ayat (1) Undang-Undang PPN.
9. Total PPN.
Diisi dengan jumlah PPN yang terutang sebesar:
 - a. tarif PPN sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang PPN dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 8; atau
 - b. besaran tertentu PPN yang dipungut sebagaimana diatur dalam Pasal 9A ayat (1) Undang-Undang PPN.
10. Total PPnBM.
Hanya diisi apabila terjadi penyerahan BKP yang tergolong mewah, yaitu sebesar tarif PPnBM yang berlaku dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 8.
11., tanggal
Diisi dengan tempat dan tanggal Faktur Pajak dibuat.

12. Nama dan Tanda Tangan.

Diisi dengan nama dan Tanda Tangan Elektronik PKP orang pribadi yang menandatangani Faktur Pajak atau pejabat/pegawai yang telah ditunjuk oleh PKP untuk menandatangani Faktur Pajak.

13. Dalam hal penyerahan BKP dan/atau JKP dilakukan dengan menggunakan mata uang selain Rupiah maka:

- a. hanya Dasar Pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 8, Total PPN sebagaimana dimaksud pada angka 9, dan Total PPnBM sebagaimana dimaksud pada angka 10, yang harus dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai nilai kurs sebagai dasar pelunasan bea masuk, pajak, bea keluar, dan pajak penghasilan, yang berlaku pada saat Faktur Pajak seharusnya dibuat; dan
- b. untuk Faktur Pajak pengganti, kurs yang digunakan yaitu kurs yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai nilai kurs sebagai dasar pelunasan bea masuk, pajak, bea keluar, dan pajak penghasilan, yang berlaku pada saat Faktur Pajak yang diganti pertama kali seharusnya dibuat.

D. CONTOH BENTUK e-FAKTUR

CONTOH TAMPILAN PDF ATAU CETAKAN KERTAS e-FAKTUR

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 070.000-22.12345678

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT ABC

Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 40A, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12910

NPWP : 01.234.567.8-012.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PT XYZ NIK/Paspor: -

Alamat : Jalan Kuda Laut No. 1, Sungai Jodoh, Batu Ampar, Batam 29444

NPWP : 02.345.678.9-217.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin
1	KOMPUTER MERK ABC, HS Code 84714110 Rp5.000.000 x 3	15.000.000,00
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin		15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka yang Telah Diterima		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		15.000.000,00
Total PPN		1.650.000,00
Total PPnBM		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 1 APRIL 2022

SLAMET AMAN SENTOSA



PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI
TIDAK DIPUNGUT
BERDASARKAN PP
NOMOR 41 TAHUN
2021

Nomor Invoice: 123/ABC/IV/2022

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah diunggah (di-upload) ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. PERINGATAN: PKP yang membuat Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 070.000-22.12345678		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT ABC Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 40A, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12910 NPWP : 01.234.567.8-012.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT XYZ NIK/Paspor: - Alamat : Jalan Kuda Laut No. 1, Sungai Jodoh, Batu Ampar, Batam 29444 NPWP : 02.345.678.9-217.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin
1	KOMPUTER MERK ABC, HS Code 84714110 Rp5.000.000 x 3	15.000.000,00
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin		15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka yang Telah Diterima		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		15.000.000,00
Total PPN		1.650.000,00
Total PPnBM		0,00

Kode pos tarif sesuai dengan BTKI yang wajib dicantumkan dalam hal penyerahan dilakukan ke kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas melalui pelabuhan/bandar udara yang ditunjuk.



PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI
TIDAK DIPUNGUT
BERDASARKAN PP
NOMOR 41 TAHUN
2021

Pemberitahuan Direktorat Jenderal Pajak bahwa Faktur Pajak ini telah dibuat untuk memenuhi ketentuan Pasal 18 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak.

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah diunggah (di-upload) ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. **PERINGATAN:** PKP yang membuat Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

E. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KODE AKTIVASI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP..... (1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK..... (2)
..... (3)

Nomor : (4) (5)
Sifat : Rahasia
Hal : Pemberitahuan Kode Aktivasi

Yth. (6)
NPWP: (7)
..... (8)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor (9) tanggal (10)
hal Permintaan Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak, dengan ini disampaikan:

Kode Aktivasi : (11)
Username : (12)

Kode Aktivasi dan *Username* sebagaimana dimaksud di atas, digunakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut.

1. Kode Aktivasi digunakan untuk aktivasi akun Pengusaha Kena Pajak Saudara.
2. *Password* Saudara dikirim ke alamat posel (*email*) (13).
3. Gunakan *Username* dan *Password* sebagai identitas digital dalam menggunakan fasilitas tertentu di bidang perpajakan yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Pajak.
4. Kode Aktivasi, *Username*, dan *Password* bersifat rahasia. Segala risiko atas kerahasiaan data tersebut menjadi tanggung jawab Saudara. Untuk itu, diharapkan Saudara menjaga kerahasiaannya.

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan/Kepala
Kantor Pelayanan, Penyuluhan,
dan Konsultasi Perpajakan,

(14)

..... (15)

Petunjuk Pengisian
Surat Pemberitahuan Kode Aktivasi

- (1) Diisi dengan nama kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahkan kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (2) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (3) Diisi dengan alamat, nomor telepon dan nomor faksimile kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan, laman resmi Direktorat Jenderal Pajak, serta nomor telepon dan alamat posel (*email*) layanan informasi dan pengaduan kring pajak sesuai dengan tata naskah dinas.
- (4) Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Kode Aktivasi.
- (5) Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Kode Aktivasi.
- (6) Diisi dengan nama PKP.
- (7) Diisi dengan NPWP PKP.
- (8) Diisi dengan alamat PKP.
- (9) Diisi dengan nomor surat permintaan aktivasi akun PKP.
- (10) Diisi dengan tanggal surat permintaan aktivasi akun PKP.
- (11) Diisi dengan Kode Aktivasi PKP.
- (12) Diisi dengan *username* PKP.
- (13) Diisi dengan alamat posel (*email*) PKP yang tercantum dalam surat permintaan aktivasi akun PKP.
- (14) Diisi dengan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atau kepala kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan.
- (15) Diisi dengan nama dan NIP Kepala Seksi Pelayanan atau kepala kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan.

F. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN NSFP

1. Contoh format surat permintaan NSFP (selain dengan jumlah tertentu).

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (4)
..... (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (6)
jabatan : (7)
bertindak selaku : ☐ Pengusaha Kena Pajak
☐ Wakil ☐ Kuasa

dari Pengusaha Kena Pajak:

nama : (8)
NPWP : (9)
alamat : (10)

mengajukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak sebanyak (11) (..... (12)) Nomor Seri Faktur Pajak untuk digunakan dalam tahun (13).

Bersama ini disampaikan data penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk 3 (tiga) Masa Pajak terakhir sesuai dengan kewajiban kami yang telah jatuh tempo secara berturut-turut pada tanggal permintaan ini diajukan dan jumlah Faktur Pajak yang telah dibuat dan dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagai berikut.

No.	Masa Pajak	Jumlah Faktur Pajak yang Dibuat
1	(14)	(15)
2		
3		

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Pengusaha Kena Pajak/Wakil/Kuasa *)

(16)

..... (6)

Keterangan:

- Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
Dalam hal surat permintaan ditandatangani oleh kuasa, harus dilampiri surat kuasa khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- *) Coret yang tidak perlu.

Petunjuk Pengisian
Surat Permintaan NSFP (Selain dengan Jumlah Tertentu)

- (1) Diisi dengan nomor surat permintaan NSFP sesuai dengan administrasi persuratan PKP.
- (2) Diisi dengan tanggal surat permintaan NSFP ditandatangani.
- (3) Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permintaan NSFP.
- (4) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (5) Diisi dengan alamat kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (6) Diisi dengan nama PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permintaan NSFP.
- (7) Diisi dengan jabatan wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permintaan NSFP. Dalam hal surat permintaan NSFP ditandatangani sendiri oleh PKP orang pribadi, kolom ini tidak perlu diisi.
- (8) Diisi dengan nama PKP.
- (9) Diisi dengan NPWP PKP.
- (10) Diisi dengan alamat PKP.
- (11) Diisi dengan jumlah angka permintaan NSFP.
- (12) Diisi dengan jumlah terbilang permintaan NSFP sebagaimana dimaksud pada angka (11).
- (13) Diisi dengan tahun pembuatan Faktur Pajak.
- (14) Diisi dengan Masa Pajak SPT Masa PPN.
- (15) Diisi dengan jumlah Faktur Pajak yang dibuat dan dilaporkan dalam SPT Masa PPN pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka (14).
- (16) Diisi dengan tanda tangan PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP sebagaimana dimaksud pada angka (6).

2. Contoh format surat permintaan NSFP dengan jumlah tertentu.

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak dengan Jumlah Tertentu

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (4)
..... (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (6)
jabatan : (7)
bertindak selaku : ☐ Pengusaha Kena Pajak
☐ Wakil ☐ Kuasa

dari Pengusaha Kena Pajak:

nama : (8)
NPWP : (9)
alamat : (10)

mengajukan permintaan Nomor Seri Faktur Pajak dengan jumlah tertentu berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak sebanyak (11) (..... (12)) Nomor Seri Faktur Pajak untuk digunakan dalam tahun (13), dengan alasan:

- ☐ baru dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
☐ telah melakukan pemusatan tempat Pajak Pertambahan Nilai terutang.
☐ mengalami peningkatan usaha. (14)

Bersama ini disampaikan data penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk 3 (tiga) Masa Pajak terakhir sesuai dengan kewajiban kami yang telah jatuh tempo secara berturut-turut pada tanggal permintaan ini diajukan dan jumlah Faktur Pajak yang telah dibuat dan dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagai berikut.

No.	Masa Pajak	Jumlah Faktur Pajak yang Dibuat
1	(15)	(16)
2		
3		

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Pengusaha Kena Pajak/Wakil/Kuasa *)

(17)

..... (6)

Keterangan:

- Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
Dalam hal surat permintaan ditandatangani oleh kuasa, harus dilampiri surat kuasa khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- *) Coret yang tidak perlu.

Petunjuk Pengisian
Surat Permintaan NSFP dengan Jumlah Tertentu

- (1) Diisi dengan nomor surat permintaan NSFP sesuai dengan administrasi persuratan PKP.
- (2) Diisi dengan tanggal surat permintaan NSFP ditandatangani.
- (3) Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permintaan NSFP.
- (4) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (5) Diisi dengan alamat kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (6) Diisi dengan nama PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permintaan NSFP.
- (7) Diisi dengan jabatan wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permintaan NSFP. Dalam hal surat permintaan NSFP ditandatangani sendiri oleh PKP orang pribadi, kolom ini tidak perlu diisi.
- (8) Diisi dengan nama PKP.
- (9) Diisi dengan NPWP PKP.
- (10) Diisi dengan alamat PKP.
- (11) Diisi dengan jumlah angka permintaan NSFP, yang mencerminkan proyeksi kebutuhan NSFP selama 3 (tiga) Masa Pajak.
- (12) Diisi dengan jumlah terbilang permintaan NSFP sebagaimana dimaksud pada angka (11).
- (13) Diisi dengan tahun pembuatan Faktur Pajak.
- (14) Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan permintaan NSFP dengan jumlah tertentu.
- (15) Diisi dengan Masa Pajak SPT Masa PPN.
- (16) Diisi dengan jumlah Faktur Pajak yang dibuat dan dilaporkan dalam SPT Masa PPN pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka (15). Dalam hal isian pada angka (14) diisi dengan alasan pemusatan tempat PPN atau PPN dan PPnBM terutang, kolom ini diisi dengan jumlah keseluruhan Faktur Pajak yang dibuat dan dilaporkan dalam SPT Masa PPN oleh PKP tempat pemusatan PPN atau PPN dan PPnBM terutang serta seluruh PKP yang tempat PPN atau PPN dan PPnBM terutangnya dipusatkan.
- (17) Diisi dengan tanda tangan PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP sebagaimana dimaksud pada angka (6).

G. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERIAN NSFP DALAM BENTUK ELEKTRONIK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP..... (1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK..... (2)

..... (3)

E-NOFA

ELEKTRONIK NOMOR SERI
FAKTUR PAJAK

20... (4)

Diterbitkan untuk PKP:

Nama : (6)

NPWP: (7)

Surat Pemberian NSFP:

Nomor: (8)

Tanggal: (9)

Surat Permintaan PKP:

Nomor: (10)

Direktorat Jenderal Pajak memberikan Nomor Seri Faktur Pajak sebanyak (5), dimulai dari:

000.22. (11)

sampai dengan

000.22. (12)

PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK:

1. Nomor Seri Faktur Pajak ini digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak mulai tanggal (9) untuk tahun 20... (4).
2. Pembuatan Faktur Pajak dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai Faktur Pajak.
3. Dalam hal Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan sudah hampir habis, Pengusaha Kena Pajak dapat mengajukan kembali surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
4. Direktur Jenderal Pajak menyatakan bahwa dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan dari pejabat Direktorat Jenderal Pajak.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERIAN NSFP DALAM BENTUK ELEKTRONIK

- (1) Diisi dengan nama kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahkan kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (2) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (3) Diisi dengan alamat, nomor telepon dan nomor faksimile kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan, laman resmi Direktorat Jenderal Pajak, serta nomor telepon dan alamat posel (*email*) layanan informasi dan pengaduan kring pajak sesuai dengan tata naskah dinas.
- (4) Diisi dengan tahun pembuatan Faktur Pajak.
- (5) Diisi dengan jumlah NSFP yang diberikan.
- (6) Diisi dengan nama PKP.
- (7) Diisi dengan NPWP PKP.
- (8) Diisi dengan nomor surat pemberian NSFP dalam bentuk elektronik.
- (9) Diisi dengan tanggal surat pemberian NSFP dalam bentuk elektronik.
- (10) Diisi dengan nomor surat permintaan NSFP.
- (11) Diisi dengan nomor awal NSFP yang diberikan.
- (12) Diisi dengan nomor akhir NSFP yang diberikan.

H. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERIAN NSFP

1. Contoh format surat pemberian NSFP (selain dengan jumlah tertentu).



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP (1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK (2)

..... (3)

Nomor : (4) (5)

Sifat : Rahasia

Hal : Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak

Yth. (6)

NPWP: (7)

..... (8)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor (9) tanggal (10) hal Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Nomor Seri Faktur Pajak yang dapat Saudara gunakan adalah sebanyak (11), mulai dari (12) sampai dengan (13).
2. Nomor Seri Faktur Pajak tersebut digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak di tahun (14) mulai tanggal surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak ini.
3. Tata cara penggunaan Nomor Seri Faktur Pajak tersebut sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak.
4. Dalam hal Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan sudah hampir habis, Saudara dapat mengajukan kembali surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan/Kepala
Kantor Pelayanan, Penyuluhan,
dan Konsultasi Perpajakan,

(15)

..... (16)

Petunjuk Pengisian
Surat Pemberian NSFP (Selain dengan Jumlah Tertentu)

- (1) Diisi dengan nama kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahkan kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (2) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (3) Diisi dengan alamat, nomor telepon dan nomor faksimile kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan, laman resmi Direktorat Jenderal Pajak, serta nomor telepon dan alamat posel (*email*) layanan informasi dan pengaduan kring pajak sesuai dengan tata naskah dinas.
- (4) Diisi dengan nomor surat pemberian NSFP.
- (5) Diisi dengan tanggal surat pemberian NSFP.
- (6) Diisi dengan nama PKP.
- (7) Diisi dengan NPWP PKP.
- (8) Diisi dengan alamat PKP.
- (9) Diisi dengan nomor surat permintaan NSFP.
- (10) Diisi dengan tanggal surat permintaan NSFP.
- (11) Diisi dengan jumlah NSFP yang diberikan.
- (12) Diisi dengan nomor awal NSFP yang diberikan.
- (13) Diisi dengan nomor akhir NSFP yang diberikan.
- (14) Diisi dengan tahun pembuatan Faktur Pajak.
- (15) Diisi dengan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atau kepala kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan.
- (16) Diisi dengan nama dan NIP Kepala Seksi Pelayanan atau kepala kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan.

2. Contoh format surat pemberian NSFP dengan jumlah tertentu.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP (1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK (2)

..... (3)

Nomor : (4) (5)

Sifat : Rahasia

Hal : Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak dengan Jumlah Tertentu

Yth. (6)

NPWP: (7)

..... (8)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor (9) tanggal (10) hal Permintaan Nomor Seri Faktur Pajak dengan Jumlah Tertentu, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Nomor Seri Faktur Pajak yang dapat Saudara gunakan adalah sebanyak (11), mulai dari (12) sampai dengan (13).
2. Nomor Seri Faktur Pajak tersebut dapat digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak di tahun (14) mulai tanggal surat pemberian Nomor Seri Faktur Pajak ini.
3. Tata cara penggunaan Nomor Seri Faktur Pajak tersebut sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak.
4. Dalam hal Nomor Seri Faktur Pajak yang diberikan sudah hampir habis, Saudara dapat mengajukan kembali surat permintaan Nomor Seri Faktur Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan/Kepala
Kantor Pelayanan, Penyuluhan,
dan Konsultasi Perpajakan,

(15)

..... (16)

Petunjuk Pengisian
Surat Pemberian NSFP dengan Jumlah Tertentu

- (1) Diisi dengan nama kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahkan kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (2) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (3) Diisi dengan alamat, nomor telepon dan nomor faksimile kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan, laman resmi Direktorat Jenderal Pajak, serta nomor telepon dan alamat posel (*email*) layanan informasi dan pengaduan kring pajak sesuai dengan tata naskah dinas.
- (4) Diisi dengan nomor surat pemberian NSFP dengan jumlah tertentu.
- (5) Diisi dengan tanggal surat pemberian NSFP dengan jumlah tertentu.
- (6) Diisi dengan nama PKP.
- (7) Diisi dengan NPWP PKP.
- (8) Diisi dengan alamat PKP.
- (9) Diisi dengan nomor surat permintaan NSFP dengan jumlah tertentu.
- (10) Diisi dengan tanggal surat permintaan NSFP dengan jumlah tertentu.
- (11) Diisi dengan jumlah NSFP yang diberikan.
- (12) Diisi dengan nomor awal NSFP yang diberikan.
- (13) Diisi dengan nomor akhir NSFP yang diberikan.
- (14) Diisi dengan tahun pembuatan Faktur Pajak.
- (15) Diisi dengan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atau kepala kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan.
- (16) Diisi dengan nama dan NIP Kepala Seksi Pelayanan atau kepala kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan.

**I. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN CETAK ULANG KODE
AKTIVASI DAN KIRIM ULANG *PASSWORD***

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan Cetak Ulang Kode Aktivasi/
Kirim Ulang *Password* *)

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (4)
..... (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (6)
jabatan : (7)
bertindak selaku : ☐ Pengusaha Kena Pajak
☐ Wakil ☐ Kuasa

dari Pengusaha Kena Pajak:

nama : (8)
NPWP : (9)
alamat : (10)
alamat posel (*email*) utama : (11)
alamat posel (*email*) alternatif : (12)

dengan ini mengajukan permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password* *) berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak.

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Pengusaha Kena Pajak/Wakil/Kuasa *)

(13)

..... (6)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa, harus dilampiri surat kuasa khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
2. *) Coret yang tidak perlu.

Petunjuk Pengisian

Surat Permohonan Cetak Ulang Kode Aktivasi/Kirim Ulang *Password*

- (1) Diisi dengan nomor surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password* sesuai dengan administrasi persuratan PKP.
- (2) Diisi dengan tanggal surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password* ditandatangani.
- (3) Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password*.
- (4) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (5) Diisi dengan alamat kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (6) Diisi dengan nama PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password*.
- (7) Diisi dengan jabatan wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password*. Dalam hal surat permohonan cetak ulang Kode Aktivasi/kirim ulang *Password* ditandatangani sendiri oleh PKP orang pribadi, kolom ini tidak perlu diisi.
- (8) Diisi dengan nama PKP.
- (9) Diisi dengan NPWP PKP.
- (10) Diisi dengan alamat PKP.
- (11) Diisi dengan alamat posel (*email*) utama yang dimiliki PKP.
- (12) Diisi dengan alamat posel (*email*) alternatif selain alamat posel (*email*) sebagaimana dimaksud pada angka (11).
- (13) Diisi dengan tanda tangan PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP sebagaimana dimaksud pada angka (6).

J. TATA CARA PEMBUATAN FAKTUR PAJAK PENGANTI

1. Atas permintaan PKP Pembeli BKP dan/atau Penerima JKP atau atas kemauan sendiri, PKP yang membuat Faktur Pajak membetulkan Faktur Pajak yang salah dalam pengisian atau penulisan dengan cara membuat Faktur Pajak pengganti menggunakan aplikasi e-Faktur.
2. Pembuatan Faktur Pajak pengganti dapat dilakukan sepanjang terhadap SPT Masa PPN Masa Pajak dilaporkannya Faktur Pajak yang diganti masih dapat disampaikan atau dilakukan pembetulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
3. Pembetulan Faktur Pajak yang salah dalam pengisian atau penulisan tidak diperkenankan dilakukan selain dengan cara sebagaimana dimaksud pada angka 1.
4. Pembuatan Faktur Pajak pengganti dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B dan huruf C Peraturan Direktur Jenderal ini.
5. Faktur Pajak pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 1, diisi berdasarkan keterangan yang sebenarnya atau sesungguhnya.
6. NSFP Faktur Pajak pengganti tetap menggunakan NSFP yang sama dengan NSFP Faktur Pajak yang diganti.
7. Tanggal Faktur Pajak pengganti diisi dengan tanggal pada saat Faktur Pajak pengganti dibuat.
8. Dalam hal PKP yang menyerahkan BKP dan/atau JKP telah melaporkan Faktur Pajak yang diganti dalam SPT Masa PPN sebagai Faktur Pajak keluaran maka PKP dimaksud harus melakukan pembetulan SPT Masa PPN yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
9. Dalam hal PKP Pembeli BKP dan/atau Penerima JKP telah melaporkan Faktur Pajak yang diganti dalam SPT Masa PPN sebagai Faktur Pajak masukan maka PKP dimaksud harus melakukan pembetulan SPT Masa PPN yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
10. Faktur Pajak pengganti dilaporkan dalam SPT Masa PPN pada Masa Pajak yang sama dengan Masa Pajak dilaporkannya Faktur Pajak yang diganti dengan mencantumkan nilai dan/atau keterangan yang sebenarnya atau sesungguhnya setelah penggantian.
11. Pelaporan Faktur Pajak pengganti dalam SPT Masa PPN sebagaimana dimaksud pada angka 10 harus mencantumkan kode dan NSFP Faktur Pajak yang diganti pada kolom yang telah ditentukan dalam formulir SPT Masa PPN.

K. TATA CARA PEMBATALAN FAKTUR PAJAK

1. PKP harus melakukan pembatalan Faktur Pajak menggunakan aplikasi e-Faktur untuk Faktur Pajak yang telah dibuat atas penyerahan:
 - a. BKP dan/atau JKP yang transaksinya dibatalkan; atau
 - b. barang dan/atau jasa yang seharusnya tidak dibuatkan Faktur Pajak.
2. Pembatalan Faktur Pajak dapat dilakukan sepanjang terhadap SPT Masa PPN Masa Pajak dilaporkannya Faktur Pajak yang dibatalkan masih dapat disampaikan atau dilakukan pembetulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
3. Pembatalan transaksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a 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.
4. Faktur Pajak yang dibatalkan harus tetap diadministrasikan oleh PKP yang membuat Faktur Pajak.
5. Dalam hal PKP yang membuat Faktur Pajak belum melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan dalam SPT Masa PPN sebagai Faktur Pajak keluaran maka PKP dimaksud harus tetap melaporkan Faktur Pajak tersebut dalam SPT Masa PPN dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, kolom PPN, dan kolom PPnBM.
6. Dalam hal PKP yang menyerahkan BKP atau barang dan/atau menyerahkan JKP atau jasa telah melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan dalam SPT Masa PPN sebagai Faktur Pajak keluaran maka PKP dimaksud harus melakukan pembetulan SPT Masa PPN yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dengan cara melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, kolom PPN, dan kolom PPnBM.
7. Dalam hal PKP Pembeli BKP atau pembeli barang dan/atau Penerima JKP atau penerima jasa telah melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan dalam SPT Masa PPN sebagai Faktur Pajak masukan maka PKP dimaksud harus melakukan pembetulan SPT Masa PPN Masa Pajak yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dengan cara melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, kolom PPN, dan kolom PPnBM.

L. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA e-FAKTUR

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permintaan Data e-Faktur

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (4)
..... (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (6)
jabatan : (7)
bertindak selaku : ☐ Pengusaha Kena Pajak
☐ Wakil ☐ Kuasa

dari Pengusaha Kena Pajak:

nama : (8)
NPWP : (9)
alamat : (10)

dengan ini mengajukan permintaan data e-Faktur untuk Masa Pajak (11)
Tahun (12) sampai dengan Masa Pajak (13) Tahun (14)
sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur
Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2022 tentang Faktur Pajak, dengan
alasan (15).

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima
kasih.

Pengusaha Kena Pajak/Wakil/Kuasa *)

(16)

..... (6)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
Dalam hal surat permintaan ditandatangani oleh kuasa, harus dilampiri
surat kuasa khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-
undangan di bidang perpajakan.
2. *) Coret yang tidak perlu.

Petunjuk Pengisian
Surat Permintaan Data e-Faktur

- (1) Diisi dengan nomor surat permintaan data e-Faktur sesuai dengan administrasi persuratan PKP.
- (2) Diisi dengan tanggal surat permintaan data e-Faktur ditandatangani.
- (3) Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permintaan data e-Faktur.
- (4) Diisi dengan nama kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (5) Diisi dengan alamat kantor pelayanan pajak tempat PKP dikukuhkan.
- (6) Diisi dengan nama PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permintaan data e-Faktur.
- (7) Diisi dengan jabatan wakil/kuasa PKP yang menandatangani surat permintaan data e-Faktur. Dalam hal surat permintaan data e-Faktur ditandatangani sendiri oleh PKP orang pribadi, kolom ini tidak perlu diisi.
- (8) Diisi dengan nama PKP.
- (9) Diisi dengan NPWP PKP.
- (10) Diisi dengan alamat PKP.
- (11) Diisi dengan Masa Pajak awal dari data e-Faktur yang diminta.
- (12) Diisi dengan tahun dari Masa Pajak awal sebagaimana dimaksud pada angka (11).
- (13) Diisi dengan Masa Pajak akhir dari data e-Faktur yang diminta.
- (14) Diisi dengan tahun dari Masa Pajak akhir sebagaimana dimaksud pada angka (13).
- (15) Diisi dengan alasan permintaan data e-Faktur.
- (16) Diisi dengan tanda tangan PKP orang pribadi atau wakil/kuasa PKP sebagaimana dimaksud pada angka (6).

M. CONTOH FORMAT BENTUK DAN UKURAN FAKTUR PAJAK BERBENTUK KERTAS (HARDCOPY)

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : NIK/Paspor :		
Alamat :		
NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang Telah Diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		
Total PPN		
PPnBM:		
Tarif	DPP	PPnBM
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....

....., tanggal

.....

Nama

*) Coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian
Faktur Pajak Berbentuk Kertas (*Hardcopy*)

1. Format dan tata cara penggunaan kode dan NSFP dalam Faktur Pajak berbentuk kertas (*hardcopy*) sama dengan format dan tata cara penggunaan kode dan NSFP sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B Peraturan Direktur Jenderal ini, kecuali ditetapkan lain oleh Direktur Jenderal Pajak.
2. Tata cara pengisian keterangan dalam Faktur Pajak berbentuk kertas (*hardcopy*) sama dengan tata cara pengisian keterangan dalam Faktur Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C Peraturan Direktur Jenderal ini, kecuali untuk tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g Peraturan Direktur Jenderal ini.
3. Tanda tangan untuk Faktur Pajak berbentuk kertas (*hardcopy*) diisi dengan tanda tangan basah PKP orang pribadi atau pejabat/pegawai yang telah ditunjuk oleh PKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Peraturan Direktur Jenderal ini.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

SURYO UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

u.b.

KETUA BAGIAN UMUM,



DWI BUDI ISWAHYU

NIP 19701102 199012 1 001