

TATA CARA PENEBUSAN DAN PENATAUSAHAAN STIKER LUNAS PPN ATAS PENYERAHAN PRODUK REKAMAN SUARA

I. UMUM

1. Permohonan penebusan stiker lunas PPN hanya ditujukan untuk penyerahan produk rekaman suara yang pemungutan dan pelunasan Pajak Pertambahan Nilainya menggunakan mekanisme stiker lunas PPN.
2. Direktur Jenderal Pajak c.q. Kepala Kantor Wilayah DJP menerbitkan surat permintaan pencetakan stiker lunas PPN kepada Perum Peruri dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan diterima secara lengkap.
3. Dalam rangka penebusan stiker lunas PPN, Kepala Kantor Wilayah DJP yang ditunjuk agar mengirimkan contoh/spesimen tandatangannya atau tandatangan pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani Surat Permintaan Pencetakan Stiker Lunas PPN kepada Perum Peruri.
4. Kepala Kantor Wilayah DJP wajib melaporkan pelaksanaan pelayanan permintaan stiker lunas PPN secara bulanan kepada Direktur Jenderal pajak c.q. Direktur PPN dan PTL dengan format yang telah ditetapkan.
5. Kepala Kantor Wilayah DJP melaksanakan pengawasan penebusan stiker lunas PPN disesuaikan dengan kondisi yang ada di masing-masing Kantor Wilayah.

II. PERMOHONAN

1. Permohonan diajukan oleh Produsen Produk Rekaman Suara kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Kepala Kantor Wilayah DJP yang membawahi Kantor Pelayanan Pajak tempat produsen tersebut terdaftar.
2. Permohonan dibuat 2 (dua) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. asli untuk Kepala Kantor Wilayah DJP
  - b. foto copy untuk Produsen Produk Rekaman Suara
3. Permohonan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. foto copy Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
  - b. foto copy surat Surat Ijin Usaha Industri Rekaman/Surat Ijin Usaha Perdagangan.
  - c. surat kuasa khusus bila menunjuk pihak lain dalam pengurusan permohonan stiker lunas PPN.
  - d. surat rekomendasi dari Asosiasi Pengusaha Rekaman yang ditunjuk.
  - e. daftar rekapitulasi Faktur Pajak Masukan yang akan diperhitungkan dalam penebusan Stiker Lunas PPN.
  - f. asli dan foto copy Faktur Pajak Masukan yang akan diperhitungkan.
  - g. surat pernyataan keabsahan Faktur Pajak.
  - h. kode stiker lunas PPN.
  - i. asli dan foto copy Surat Setoran Pajak (SSP).
  - j. asli dan foto copy Surat Pemberitahuan Masa PPN Untuk 2 (dua) Masa Pajak terakhir sebelum pengajuan penebusan stiker.
4. Contoh dokumen yang berkaitan dengan tata cara penebusan stiker lunas PPN serta petunjuk pengisiannya adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan

Nomor Surat :  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Stiker Lunas PPN

Yth. Direktur Jenderal Pajak  
c.q. Kepala Kantor Wilayah DJP Jakarta .....  
.....  
.....

Sesuai Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-...../PJ/2004 tanggal ..... 2004, dengan ini kami :

Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWP : .....

mengajukan permohonan untuk diberikan Stiker Lunas PPN :

No.	Jenis Stiker	Jumlah Keping Stiker	Nilai PPN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah		(5)

atas penyerahan Produk Rekaman Suara berupa :

No.	Jenis Media Rekaman	Judul Produk Rekaman Suara
(6)	(7)	(8)

Dengan :

1. Mem perhitungkan Pajak M asukan senilai dan/atau- Rp. ....
2. Pem bayaran dengan Surat Setoran Pajak senilai Rp. ....

Terlamp ir disampa ikan :

1. ....
  2. ....
  3. ....
- dst.

.....,

Pemohon,

Untuk Dinas

Diterima tanggal .....

Petugas :

(Tanda tangan, nama dan cap perusahaan)

Petunjuk Pengisian Surat Permohonan

1. Nomor, Lampiran, dan Hal  
 Nomor : Cukup Jelas  
 Lampiran : Diisi sesuai banyaknya lampiran contoh : satu set, dua set dsb.  
 Hal : Cukup Jelas
2. Alamat Surat Permohonan Ditujukan  
 Cukup Jelas
3. Nama, Alamat, dan NPWP  
 Nama : Cukup Jelas  
 Alamat : Cukup Jelas  
 NPWP : Cukup Jelas
4. Tabel Permohonan Penebusan Stiker Lunas PPN  
 Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut  
 Kolom (2) : Diisi dengan jenis stiker lunas PPN yang diminta.  
 Kolom (3) : Diisi dengan jumlah keping stiker yang diminta  
 Kolom (4) : Diisi nilai rupiah yang diperoleh dengan cara mengalikan jumlah keping stiker dengan jumlah nilai pajak terutang dari jenis stiker dengan jumlah nilai pajak terutang dari jenis stiker lunas PPN tersebut sebagaimana telah ditetapkan dalam pasal 3 ayat (3) Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.  
 Kolom (5) : Diisi dengan penjumlahan nilai Pajak Pertambahan Nilai.

Contoh pengisian tabel permohonan penebusan stiker lunas PPN adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Stiker	Jumlah Stiker (Keping)	Nilai PPN (Rp)
1.	A	5.000	4.000.000
2.	VCD K. Ekonomis	10.000	10.000.000
	Jumlah		14.000.000

5. Tabel Spesifikasi Produk Rekaman Suara  
 Kolom (6) : Diisi dengan nomor urut  
 Kolom (7) : Diisi jenis media rekaman, contohnya kaset, cd, atau vcd.  
 Kolom (8) : Diisi dengan judul dari produk rekaman suara yang dimaksud.

Contoh pengisian tabel spesifikasi produk rekaman suara adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Media Rekaman	Judul Produk Rekaman Suara
1.	Kaset	Sesuatu Yang Tertunda
2.	VCD	Campur Sari

6. Perhitungan Pajak Masukan dan atau Pembayaran
  - Pajak masukan yang diperhitungkan diisi dengan jumlah nilai Pajak Pertambahan Nilai Yang telah dibayarkan oleh Produsen Produk Rekaman Suara untuk setiap pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.
  - Pembayaran dengan Surat Setoran Pajak diisi dengan jumlah nilai rupiah yang telah disetorkan kepada kas negara untuk penebusan stiker lunas PPN.
7. Daftar Lampiran  
 Diisi sesuai dengan lampiran dokumen yang diminta atau dipersyaratkan oleh Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.
8. Tempat dan Tanggal Permohonan  
 Diisi dengan nama tempat dan tanggal diajukannya permohonan
9. Tanda tangan dan Nama Jelas Pemohon
  - Surat permohonan Stiker Lunas PPN dianggap sah apabila ditandatangani oleh pengurus/direksi/pegawai yang berwenang dan dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan.
  - Dalam hal permohonan Stiker Lunas PPN ditandatangani/diwakilkan kepada orang lain, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
10. Tanggal Penerimaan Surat Permohonan dan Nama Petugas Yang Menerima Surat Permohonan  
 Cukup Jelas.

b. Surat Kuasa Khusus

SURAT KUASA KHUSUS  
PENGURUSAN PERMOHONAN STIKER LUNAS PAJAK PERTAMBAHAN NILAI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan/pekerjaan :  
Alamat rumah :

dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :  
Jabatan/pekerjaan :  
Alamat rumah :

untuk mengurus permohonan mendapatkan stiker lunas Pajak Pertambahan Nilai Rekaman Suara ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta ..... untuk dan atas nama :

PRODUSEN :  
NPWP :  
ALAMAT :

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

.....  
Yang memberi kuasa,

Yang menerima kuasa,

(tanda tangan dan nama)



(tanda tangan dan nama serta cap perusahaan)

Catatan : Surat Kuasa ini hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali pengurusan

Petunjuk Pengisian Surat Kuasa Khusus

- Identitas Pihak Yang Memberi Kuasa  
Nama : Cukup Jelas  
Jabatan/Pekerjaan : Cukup Jelas  
Alamat Rumah : Cukup Jelas
- Identitas Pihak Yang Menerima Kuasa  
Nama : Cukup Jelas  
Jabatan/Pekerjaan : Cukup Jelas  
Alamat Rumah : Cukup Jelas
- Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak  
Diisi dengan nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi Kantor Pelayanan Pajak Tempat Produsen Produk Rekaman Suara Dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Identitas Produsen Produk Rekaman Suara  
Produsen : Diisi dengan nama produsen yang menghasilkan produk rekaman suara.  
NPWP : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak produsen produk rekaman suara.  
Alamat : Diisi dengan alamat tempat usaha produsen produk rekaman suara.
- Tempat dan Tanggal Pembuatan Surat Kuasa Khusus  
Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat Surat Kuasa Khusus tersebut dibuat.
- Tanda tangan dan Nama Jelas Pem beri Kuasa  
Surat Kuasa Khusus dianggap sah apabila ditandatangani oleh pengurus/direksi/pegawai yang berwenang diatas meterai yang cukup dan dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan.
- Tanda tangan dan Nama Jelas Yang Menerima Kuasa  
Cukup Jelas.

c. Surat Rekomendasi Dari Asosiasi Pengusaha Rekaman Suara

REKOMENDASI PENEBUSAN STIKER LUNAS PPN

Nomor : .....

Rekomendasi diberikan kepada :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 NPWP : .....  
 No. SIUP/TOUP : .....

untuk penebusan stiker lunas PPN berupa :

No.	Jenis Stiker	Jumlah Keping
(1)	(2)	(3)

atas penyerahan Produk Rekaman Suara berupa :

No.	Jenis Media Rekaman	Jumlah Produk Rekaman Suara
(4)	(5)	(6)

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk keperluan tersebut di atas.

Ketua Umum

(tanda tangan dan nama)

.....  
 DEWAN PIMPINAN PUSAT,  
 .....  
 Sekretaris Jenderal

(tanda tangan dan nama)

Petunjuk Pengisian Surat Rekomendasi Dari Asosiasi Pengusaha Rekaman Suara

- Nomor Surat Rekomendasi  
Cukup Jelas
- Identitas Yang Menerima Rekomendasi  
 Nama : Cukup Jelas  
 Alamat : Cukup Jelas  
 NPWP : Cukup Jelas  
 No. SIUP/TOUP : Cukup Jelas
- Tabel Keterangan Stiker Lunas PPN.  
 Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut  
 Kolom (2) : Diisi dengan jenis stiker lunas PPN yang diminta  
 Kolom (3) : Diisi dengan jumlah keping stiker yang diminta
- Tabel Keterangan Produk Rekaman Suara  
 Kolom (4) : Diisi dengan nomor urut  
 Kolom (5) : Diisi jenis media rekaman, contohnya kaset, cd, atau vcd.  
 Kolom (6) : Diisi dengan judul dari produk rekaman suara yang dimaksud.
- Tempat dan Tanggal Pembuatan Surat  
Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat surat rekomendasi tersebut dibuat.
- Identitas Dewan Pimpinan Pusat  
Diisi dengan nama Asosiasi Pengusaha Rekaman Suara yang memberikan rekomendasi
- Tanda Tangan dan Nama Jelas Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal Asosiasi Pengusaha Rekaman Suara  
Cukup Jelas.

d. Daftar Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan Yang Akan Diperhitungkan

DAFTAR REKAPITULASI FAKTUR PAJAK MASUKAN

NAMA PKP : .....

NPRP : .....

No.	Nama dan NPWP Pengusaha Kena Pajak	No. Faktur Pajak	Tgl. Faktur Pajak	Jenis BKP/JKP	Jumlah (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

....., .....

Petunjuk Pengisian Daftar Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan Yang Akan Diperhitungkan

- Identitas Pengusaha Kena Pajak  
Nama PKP : Diisi dengan nama Produsen produk rekaman suara.  
NPWP : Cukup Jelas
- Tabel Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan  
Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut  
Kolom (2) : Diisi dengan nama dan NPWP Pengusaha Kena Pajak Yang mengeluarkan Faktur Pajak  
Kolom (3) : Cukup Jelas  
Kolom (4) : Cukup Jelas  
Kolom (5) : Diisi dengan jenis Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang dapat diperhitungkan  
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini  
Kolom (6) : Cukup Jelas
- Tempat dan Tanggal Pembuatan Daftar Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan  
Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat Daftar Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan tersebut dibuat.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....

bertindak selaku Pimpinan Perusahaan dari :

Nama : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Faktur Pajak sebanyak ..... lem bar dengan Pajak Masukan senilai Rp. ....  
(terlampir) adalah sah/asli dan tidak palsu/dipalsukan untuk diperhitungkan dalam penebusan stiker lunas PPN.
2. Faktur Pajak tersebut di atas belum dikreditkan atau dibebankan sebagai biaya.

Bila kemudian hari ternyata Faktur Pajak tersebut tidak sah/asli atau palsu/dipalsukan kami bersedia dikenakan sanksi seperti dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c Undang-undang Nomor 6 Tahun 1984 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 atau ketentuan hukum lainnya yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp. 6.000,-
------------------------

(tanda tangan dan nama serta cap perusahaan)

Petunjuk Pengisian Surat Pernyataan

1. Identitas Pihak Yang Membuat Surat Pernyataan  
Nama : Cukup Jelas  
Jabatan : Cukup Jelas
2. Identitas Produsen Produk Rekaman Suara  
Nama : Diisi dengan nama produsen yang menghasilkan produk rekaman suara.  
NPWP : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Produsen Produk Rekaman Suara.  
Alamat : Diisi dengan alamat tempat usaha Produsen Produk Rekaman Suara.
3. Jumlah Lembar dan Nilai Faktur Pajak Masukan  
Cukup Jelas
4. Tempat dan Tanggal Pembuatan  
Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat surat pernyataan tersebut dibuat.
5. Tanda tangan dan Nama Jelas Pihak Yang Membuat Pernyataan  
Surat Pernyataan dianggap sah apabila ditandatangani oleh pengurus/direksi/pegawai yang berwenang diatas meterai yang cukup dan dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan.

f. Form ulir Kode Stiker Lunas PPN

KODE STIKER LUNAS PPN

(Lampiran Surat Permohonan Tanggal .....

Nama Produsen : .....  
Alamat : .....  
NPWP : .....

ISI STIKER LUNAS PPN YANG DIMINTA

PRODUSEN *)	:	.....
NPWP	:	.....

Mengetahui,  
Petugas Kanwil DJP .....

....., .....,  
Pengurus,

(tanda tangan dan nama serta NIP)

(tanda tangan dan nama serta cap perusahaan)

\*) Maksimal 17 Digit

Petunjuk Pengisian Form ulir Kode Stiker Lunas PPN

1. Tanggal Surat Permohonan  
Cukup Jelas
2. Identitas Produsen Produk Rekaman Suara  
Nama Produsen : Cukup Jelas  
Alamat : Cukup Jelas  
NPWP : Cukup Jelas
3. Kode Stiker Lunas PPN  
Produsen : Diisi dengan Nama Perusahaan Yang Akan Dicitak Pada Stiker Lunas PPN Yang Diminta.  
Maksimal 17 (tujuh belas) digit.  
NPWP : Cukup Jelas
4. Tempat dan Tanggal Pembuatan  
Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat Form ulir Kode Stiker Lunas PPN dibuat.
5. Tanda tangan Pengurus, Nama dan Cap Perusahaan  
Cukup Jelas
6. Nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak  
Cukup Jelas
7. Tanda tangan, Nama dan NIP Petugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak  
Cukup Jelas

III. TATA CARA PENEBUSAN DAN PENATAUSAHAAN

Setelah menerima surat permohonan penebusan stiker lunas PPN, Kepala Kantor Wilayah DJP melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melakukan Penelitian terhadap kelengkapan dokumen pendukung surat permohonan.
2. Melakukan Legalisasi dengan cara mem bubuhkan cap "FOTOKOPI SURAT PEMBERITAHUAN MASA PPN INI SESUAI DENGAN ASLINYA" atas fotokopi Surat Pemberitahuan Masa PPN yang disampaikan oleh Pemohon stiker lunas PPN setelah mencocokkannya dengan Surat Pemberitahuan Masa PPN yang asli.
3. Melakukan Penelitian terhadap Faktur Pajak asli yang akan diperhitungkan dalam penebusan stiker, yaitu :
  - a. meneliti kelengkapan formal Faktur Pajak dan memberi cap "FAKTUR PAJAK YANG TELAH DIGUNAKAN UNTUK MENEBUS STIKER LUNAS PPN"
  - b. meneliti kecukupan nilai Pajak Pertambahan Nilai yang tercatat dalam faktur pajak dengan nilai stiker lunas PPN yang diminta.
4. Menerbitkan surat Permintaan Pencetakan Stiker Lunas PPN kepada Perum Peruri dalam rangkap 3 (tiga) yang peruntukannya adalah sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) untuk Perum Peruri (Asli)
  - b. 1 (satu) untuk Produsen Produk Rekaman Suara (foto copy)
  - c. 1 (satu) untuk arsip Kantor Wilayah DJP (foto copy)
5. Menyerahkan stiker lunas PPN yang diterima dari Perum Peruri kepada Produsen Produk rekaman suara dengan membuat bukti serah terima dalam 2 (dua) rangkap yang peruntukannya adalah sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) untuk arsip Kantor Wilayah DJP (Asli)
  - b. 1 (satu) untuk Produsen Produk Rekaman Suara (foto copy)
6. Mengirim fotokopi Faktur Pajak tersebut dalam angka 3 dan SSP lembar ke-1 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat produsen produk rekaman suara yang mengajukan permohonan stiker lunas PPN dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
7. Setelah menerima fotokopi Faktur Pajak dan SSP lembar ke-1 sebagaimana dimaksud dalam angka 3 dari Kepala Kantor Wilayah DJP, Kepala Kantor Pelayanan Pajak berkewajiban melakukan konfirmasi Faktur Pajak sesuai ketentuan, dan melakukan pengawasan SSP lembar ke-2 serta menindaklanjuti sesuai ketentuan.
8. Apabila terdapat hal-hal yang meragukan dan atau diperoleh jawaban tidak ada atas Faktur Pajak yang dikonfirmasi, maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak berkewajiban menindaklanjuti dan melaporkannya ke Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang terkait.
9. Contoh dokumen yang berkaitan dengan Penebusan dan Penatausahaan permohonan stiker lunas PPN adalah sebagai berikut :

a. Surat Permintaan Pencetakan Stiker Lunas PPN  
 Nomor : ..... 200.....  
 Lampiran :  
 Hal : Permintaan Pencetakan  
 Stiker Lunas PPN

Yth. Direktur Utama Perum Peruri Jl. Falatehan No. 4 Blok K-VKebayoran Baru, Jakarta 12160

Sehubungan dengan surat permohonan penebusan stiker lunas PPN Nomor : ..... tanggal ..... hal ..... oleh :  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 NPWP : .....

Kami mengharapkan bantuan Saudara untuk mencetak stiker Lunas PPN :

No.	Jenis Stiker	Jumlah	
		Keping	Lembar
(1)	(2)	(3)	(4)

Dengan Kode Stiker Lunas PPN sebagaimana dimaksud dalam lampiran surat ini.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR,

(Tanda tangan, nama dan NIP Kepala Kanwil serta Cap Kanwil DJP)

Diterima oleh Perum Peruri  
 Tgl.  
 (Nama dan Paraf Petugas)

Petunjuk Pengisian Surat Permintaan Pencetakan Stiker Lunas PPN

1. Nomor, Lampiran, dan Hal Surat Permintaan Pencetakan Stiker  
Nomor : Cukup Jelas  
Lampiran : Cukup Jelas  
Hal : Cukup Jelas
2. Nomor, Lampiran, dan Hal Surat Permohonan Produsen Produk Rekaman Suara  
Nomor : Diisi dengan nomor surat permohonan produsen produk rekaman suara.  
Tanggal : Diisi dengan tanggal surat permohonan produsen produk rekaman suara.  
Hal : Diisi dengan hal surat permohonan produsen produk rekaman suara.
3. Tabel Stiker Yang Diminta Untuk Dicitak  
Kolom (1) : Cukup Jelas  
Kolom (2) : Cukup Jelas  
Kolom (3) : Cukup Jelas
4. Tanda tangan, Nama dan NIP Kepala Kantor Direktorat Jenderal Pajak Wilayah Serta Cap Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak  
Diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk atas nama Kepala Kantor Wilayah
5. Tanggal Surat Diterima dan Nama Serta Paraf Petugas Perum Peruri  
Cukup Jelas

b. Dokumen Bukti Penyerahan Stiker Lunas PPN

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA  
.....

BUKTI PENYERAHAN STIKER LUNAS PPN

Telah diserahkan kepada :

Nama : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....

stiker lunas PPN :

No.	Jenis Stiker	Jumlah	
		Keping	Lembar
(1)	(2)	(3)	(4)

Sesuai Surat Permohonan Penebusan Stiker Lunas :

Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Hal : .....

Yang Menerima,

.....,  
Petugas Yang Menyerahkan,

(tanda tangan dan nama)

(Tanda tangan, nama dan NIP serta Cap Kanwil DJP)

Perhatian :

1. Sebelum menandatangani bukti penyerahan stiker lunas PPN, kepada wajib pajak diminta untuk meneliti kebenaran jumlah maupun hasil cetakan stiker lunas PPN yang diterima.
2. Apabila bukti penyerahan stiker lunas PPN telah ditandatangani maka klaim atas kekurangan maupun kesalahan cetak stiker lunas PPN tidak akan dilayani.

Petunjuk Pengisian Bukti Penyerahan Stiker Lunas PPN

1. Nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Cukup Jelas
2. Nama, NPWP dan Alamat Yang Menerima Stiker Lunas PPN  
Nama : Diisi dengan nama produsen produk rekaman suara yang menerima stiker lunas PPN  
NPWP : Diisi dengan NPWP produsen produk rekaman suara yang menerima stiker lunas PPN  
Alamat : Diisi dengan alamat produsen produk rekaman suara yang menerima stiker lunas PPN
3. Tabel Spesifikasi Stiker Lunas PPN Yang Diserahkan Kepada Produsen Produk Rekaman Suara  
Kolom (1) : Cukup Jelas  
Kolom (2) : Cukup Jelas  
Kolom (3) : Cukup Jelas
4. Nomor, Tanggal dan Hal Surat Permohonan Produsen Produk Rekaman Suara Yang Menjadi Dasar Permintaan Pencetakan Stiker Lunas PPN  
Nomor : Cukup Jelas  
Tanggal : Cukup Jelas  
Hal : Cukup Jelas
5. Tempat dan Tanggal Pembuatan Bukti Penyerahan Stiker Lunas PPN Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat Bukti Penyerahan Stiker Lunas PPN tersebut dibuat.
6. Tanda tangan, Nama dan NIP Petugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Yang Menyerahkan serta Cap Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Cukup Jelas
7. Tanda tangan dan Nama Pihak Yang Menerima Stiker Lunas PPN Cukup Jelas

c. Bentuk Laporan Pelaksanaan Pelayanan Permintaan Stiker Lunas PPN

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP  
JAKARTA .....

LAPORAN PELAYANAN PERMOHONAN STIKER LUNAS PPN  
BULAN : .....

STIKER JENIS : .....

NO.	NAMA	NPWP	NO. SURAT PERMINTAAN PENCETAKAN KE PERURI	JUMLAH PERMINTAAN STIKER (KEPING)	NILAI PPN	PAJAK MASUKAN YANG DIPERHITUNGKAN	SSP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

.....  
KEPALA KANTOR,

(Tanda tangan, nama dan NIP Kepala Kanwil serta Cap Kanwil DJP)

Petunjuk Pengisian Laporan Pelaksanaan Pelayanan Permintaan Stiker Lunas PPN

- Nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak  
Cukup Jelas
- Bulan Laporan Pelayanan Permohonan Stiker Lunas PPN  
Merupakan Bulan dimana Pelayanan Permohonan Stiker Lunas PPN Dilakukan.
- Jenis Stiker Lunas PPN  
Cukup Jelas
- Tabel Laporan Pelayanan Permohonan Stiker Lunas PPN  
Kolom (1) : Cukup Jelas  
Kolom (2) : Diisi dengan nama produsen produk rekaman suara yang mengajukan permohonan stiker lunas PPN  
Kolom (3) : Diisi dengan NPWP produsen produk rekaman suara yang mengajukan permohonan stiker lunas PPN  
Kolom (4) : Diisi dengan nomor surat permintaan pencetakan stiker lunas PPN kepada Perum Peruri.  
Kolom (5) : Cukup Jelas  
Kolom (6) : Cukup Jelas  
Kolom (7) : Diisi dengan Nilai Pajak Masukan yang diperhitungkan untuk menebus stiker lunas PPN  
Kolom (8) : Diisi dengan jumlah rupiah yang telah disetorkan kepada kas negara yang dipakai untuk menebus stiker lunas PPN
- Tempat Dan Tanggal Pembuatan Laporan Pelaksanaan Pelayanan Permintaan Stiker Lunas PPN  
Diisi dengan nama tempat dan tanggal pada saat Laporan Pelaksanaan Pelayanan Permintaan Stiker Lunas PPN dibuat.
- Tanda tangan, Nama dan NIP Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Serta Cap Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak  
Diisi dengan tandatangan, nama dan NIP Kepala Kantor Wilayah DJP atau Pejabat yang ditunjuk atas nama Kepala Kantor Wilayah DJP.

Contoh dalam pengisian SPT Produsen Produk Rekaman Suara :

Bulan September 2004 Produsen produk rekaman suara "J" mengajukan permohonan penebusan Stiker Kaset Jenis A sebanyak 100 ribu keping senilai Rp 80 juta dengan menggunakan Faktur Pajak Masukan senilai Rp 50 juta dan dengan Setoran tunai (SSP) senilai Rp 30 juta.

Pajak Masukan yang diterima pada bulan Agustus 2004 adalah :

-	pembayaran biaya perekaman gambar senilai	Rp 35.000.000,-	(untuk menebus stiker lunas)
-	pencetakan label senilai	Rp 5.000.000,-	(untuk menebus stiker lunas)
-	pembayaran iklan	Rp 10.000.000,-	(untuk menebus stiker lunas)
-	sewa gedung	Rp 6.000.000,-	(dikreditkan)

Penyerahan kaset isi dalam bulan September 2004 senilai Rp 500.000.000,- Tidak ada kompensasi kelebihan PPN pada Masa Pajak Agustus 2004

Pengisian SPT Masa PPN untuk Masa Pajak September 2004 adalah sebagai berikut :

I. Induk SPT Masa PPN (Formulir 1995)

Kode C.1.2	Pajak Keluaran	=	Rp	80	Juta
Kode C.4.2	PPN yang disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	=	Rp	30	Juta
Kode C.5	Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri	=	Rp	50	Juta
Kode D.1.2	Pajak Masukan Dalam Negeri	=	<u>Rp</u>	<u>56</u>	<u>Juta</u>
Kode E.2	Pajak yang Lebih Bayar	=	Rp	6	Juta

Kode B.1.3.5 Penyerahan dengan Tarif Efektif agar diisi dengan 100 X Rp 80 juta = Rp 800.000.000  
(penyerahan sebesar Rp 500 juta tidak diperhatikan) 10

II. Lampiran SPT Masa PPN (Formulir 1195 B1)

- Terhadap Faktur Pajak Masukan yang dipakai untuk menebus stiker lunas, kolom keterangan ditulis "dipakai untuk menebus stiker lunas".
- Terhadap Faktur Pajak Masukan atas sewa gedung, kolom keterangan ditulis "dikreditkan".