



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR SE-39/PJ/2013

TENTANG

TATA CARA PENGEMBALIAN DAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI KEPADA ORANG PRIBADI
PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI

LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-39/PJ/2013
Tanggal : 2 Agustus 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
NOMOR : KEP- .../WPJ.../KP.../20...

TENTANG

PENUNJUKAN PETUGAS UNIT PELAKSANA RESTITUSI PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
BANDAR UDARA PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri di Bandar Udara, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama tentang Penunjukan Petugas Unit Pelaksana Restitusi Pajak Pertambahan Nilai Bandar Udara pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama

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 76/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Permintaan Kembali Pajak Pertambahan Nilai Barang Bawaan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.03/2013;
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2013 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Kewajiban Toko Retail serta Pengelolaan Administrasi Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai Kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS UNIT PELAKSANA RESTITUSI PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BANDAR UDARA PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

KESATU : Menunjuk nama pegawai yang tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama ini sebagai Petugas Unit Pelaksana Restitusi Pajak Pertambahan Nilai Bandar Udara pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama

KEDUA : Petugas yang ditunjuk mempunyai wewenang untuk:
1. meneliti dokumen yang disampaikan;
2. melakukan pencocokan jenis dan jumlah Barang Bawaan dengan Faktur Pajak Khusus;
3. melakukan pembayaran; dan
4. mengadministrasikan dan membuat laporan kegiatan pelaksanaan pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri.

KETIGA : Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama ... ini disampaikan kepada:
1. Kepala Kantor Wilayah DJP u.p. Kepala Bagian Umum;
2. Kepala Subbagian Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama;
3. Pegawai yang bersangkutan;

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA KANTOR,

.....
NIP

LAMPIRAN

Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NAMA PETUGAS UNIT PELAKSANA RESTITUSI
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BANDAR UDARA

No. Urut	Nama Pegawai/NIP	Pangkat	Jabatan *)

*) diisi dengan jabatan pada Unit Pelaksana Restitusi Pajak Pertambahan Nilai Bandar Udara (Petugas Pemeriksaan atau Petugas Pembayaran).
Petugas Pembayaran dapat ditunjuk lebih dari satu orang yang merupakan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang ditetapkan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

KEPALA KANTOR,

.....
NIP

**TATA CARA PENGEMBALIAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
KEPADA ORANG PRIBADI PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI**

1. Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri mengajukan permohonan pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada UPRPPN Bandar Udara dengan:
 - a. menyerahkan Faktur Pajak Khusus asli lembar kesatu dan lembar kedua; serta
 - b. menunjukkan paspor, tiket atau pas naik (boarding pass) dan barang bawaan.

2. UPRPPN Bandar Udara

I. Konter Pemeriksaan

Meneliti kelengkapan persyaratannya sesuai dengan ketentuan:

- a. dalam hal surat permohonan beserta persyaratannya belum lengkap, meminta kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri untuk melengkapinya; atau
- b. dalam hal surat permohonan beserta persyaratannya telah lengkap, Petugas Konter Pemeriksaan Barang Bawaan melakukan pencocokan:
 - 1) identitas Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri yang tertera pada paspor, tiket/Pas Naik pesawat dengan Faktur Pajak Khusus;
 - 2) jenis dan jumlah Barang Bawaan dengan Faktur Pajak Khusus; dan
 - 3) secara online antara Faktur Pajak Khusus yang disampaikan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri dengan data Faktur Pajak Khusus yang ada pada Direktorat Jenderal Pajak.
- c. dalam hal hasil pencocokan:
 - 1) menunjukkan hasil sesuai seluruhnya atau sebagian, petugas Konter Pemeriksaan Barang Bawaan memberikan tanda endorsement pada Faktur Pajak Khusus dan menuliskan jumlah Rupiah yang dapat dikembalikan.
 - 2) menunjukkan hasil tidak sesuai, petugas Konter Pemeriksaan Barang Bawaan memberikan tanda "ditolak" pada Faktur Pajak Khusus dan mengembalikan seluruh dokumen kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri.
- d. mencetak Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai dalam 3 (tiga) rangkap dengan format penomoran "NPP-<no.urut 8 digit>/Kode Bandara/WPJ.../KP..../20....", sesuai hasil pencocokan.
 - 1) dalam hal Pajak Pertambahan Nilai yang disetujui untuk dikembalikan melebihi Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah):
 - a) konter pemeriksaan harus menyampaikan kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri bahwa uang akan ditransfer ke rekening Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri yang bersangkutan;
 - b) meminta kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri nomor rekening, nama bank tujuan transfer dan mata uang yang dikehendaki untuk dicantumkan pada Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai;
 - c) menyerahkan Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri dan meminta Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri meneliti kebenaran penulisan nomor rekening, nama bank tujuan transfer, mata uang yang dikehendaki, dan apabila telah sesuai, meminta Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri untuk menandatangani Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai tersebut;
 - d) menandatangani Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai dan menyerahkan Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai lembar kedua kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri;
 - e) mengirimkan berkas permohonan pengembalian yang terdiri dari:
 - e.1 Faktur Pajak Khusus lembar kesatu yang telah di endorse; dan
 - e.2 Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai lembar kesatu,ke Kantor Pelayanan Pajak paling lambat hari kerja berikutnya untuk diterbitkan SKPLB/ SKPKPP/ SPMKP;
 - f) mengadministrasikan:
 - f.1 Faktur Pajak Khusus lembar kedua yang telah di endorse; dan
 - f.2 Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai lembar ketiga,sebagai arsip UPRPPN Bandar Udara.

Catatan:

- Dalam hal Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri membawa Faktur Pajak Khusus Manual, petugas pemeriksaan memastikan format Faktur Pajak Khusus Manual sama dengan format faktur Pajak Khusus.
- Dalam hal Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri tidak dapat menyampaikan informasi sebagaimana dimaksud angka 1) huruf b) atau Orang Pribadi

Pemegang Paspor Luar Negeri tersebut menghendaki pengembalian secara tunai dalam mata uang rupiah, maka Pajak Pertambahan Nilai dikembalikan sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) secara tunai dengan mata uang rupiah. Atas selisih Pajak Pertambahan Nilai yang disetujui untuk dikembalikan dengan Pajak Pertambahan Nilai yang dibayarkan sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) tidak akan dikembalikan kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri.

- 2) dalam hal Pajak Pertambahan Nilai yang disetujui untuk dikembalikan tidak melebihi Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah):
- a) menandatangani dan menyerahkan Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai ke Konter Pembayaran.
 - b) mengadministrasikan:
 - b.1 Faktur Pajak Khusus lembar kedua yang telah di endorse; dan
 - b.2 Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai lembar ketiga setelah ditandatangani oleh konter Pembayaran dan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri.

Catatan

- Dalam hal Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri membawa Faktur Pajak Khusus Manual, petugas pemeriksaan memastikan format Faktur Pajak Khusus Manual sama dengan format Faktur Pajak Khusus.
- Dalam hal pengembalian Pajak Pertambahan Nilai disetujui, Faktur Pajak Khusus lembar kesatu dan lembar kedua dipegang oleh UPRPPN Bandar Udara.
- Dalam hal aplikasi offline Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai dibuat secara manual dengan format penomoran "NPP-9.<no.urut 8 digit>/Kode Bandara/WPJ.../KP..../20....", dan diinput pada aplikasi apabila telah online. Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat secara manual digabungkan dengan Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai yang dicetak dari aplikasi sesuai dengan peruntukannya masing-masing.
- Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat secara manual dicetak sendiri oleh UPRPPN Bandar Udara.

II. Konter Pembayaran

- a. menerima Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai dari Konter Pemeriksaan;
- b. menandatangani Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai dan meminta Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri untuk menandatangani;
- c. melakukan pembayaran secara tunai dengan mata uang rupiah sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sesuai dengan jumlah yang tertera pada Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai, kemudian menyerahkan lembar kedua kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri;
- d. mengirimkan berkas permohonan pengembalian yang terdiri dari:
 - d.1 Faktur Pajak Khusus lembar kesatu yang telah di endorse; dan
 - d.2 Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai lembar kesatu;ke KPP untuk pertanggungjawaban dan sebagai dasar Bendahara Pengeluaran Kantor Pelayanan Pajak mengajukan permintaan penambahan uang persediaan ke KPPN.

III. Bendahara Pengeluaran Kantor Pelayanan Pajak

Mengajukan permintaan penambahan uang persediaan ke KPPN berdasarkan dokumen yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d.

Permintaan uang dapat dilakukan setiap hari atau sesuai dengan kebutuhan masing-masing UPRPPN Bandar Udara

Catatan

Uang Pesediaan harus mencukupi operasional harian UPRPPN Banda Udara

IV. Kepala Seksi Pelayanan

Secara berkala melakukan cek fisik kelengkapan dokumen pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri

V. Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pengelola Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai Kepada pemegang paspor Luar Negeri:

- a. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan masa pajak yang tertera dalam Faktur Pajak Khusus yang minta dikembalikan, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan dari UPRPPN Bandar Udara;
- b. Menerbitkan Nota Penghitungan Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai, SKPKPP, dan SPMKP paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya SKPLB;
- c. Menatausahakan SKPKPP dan SPMKP (SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak) dan disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP) paling lama paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPMKP.

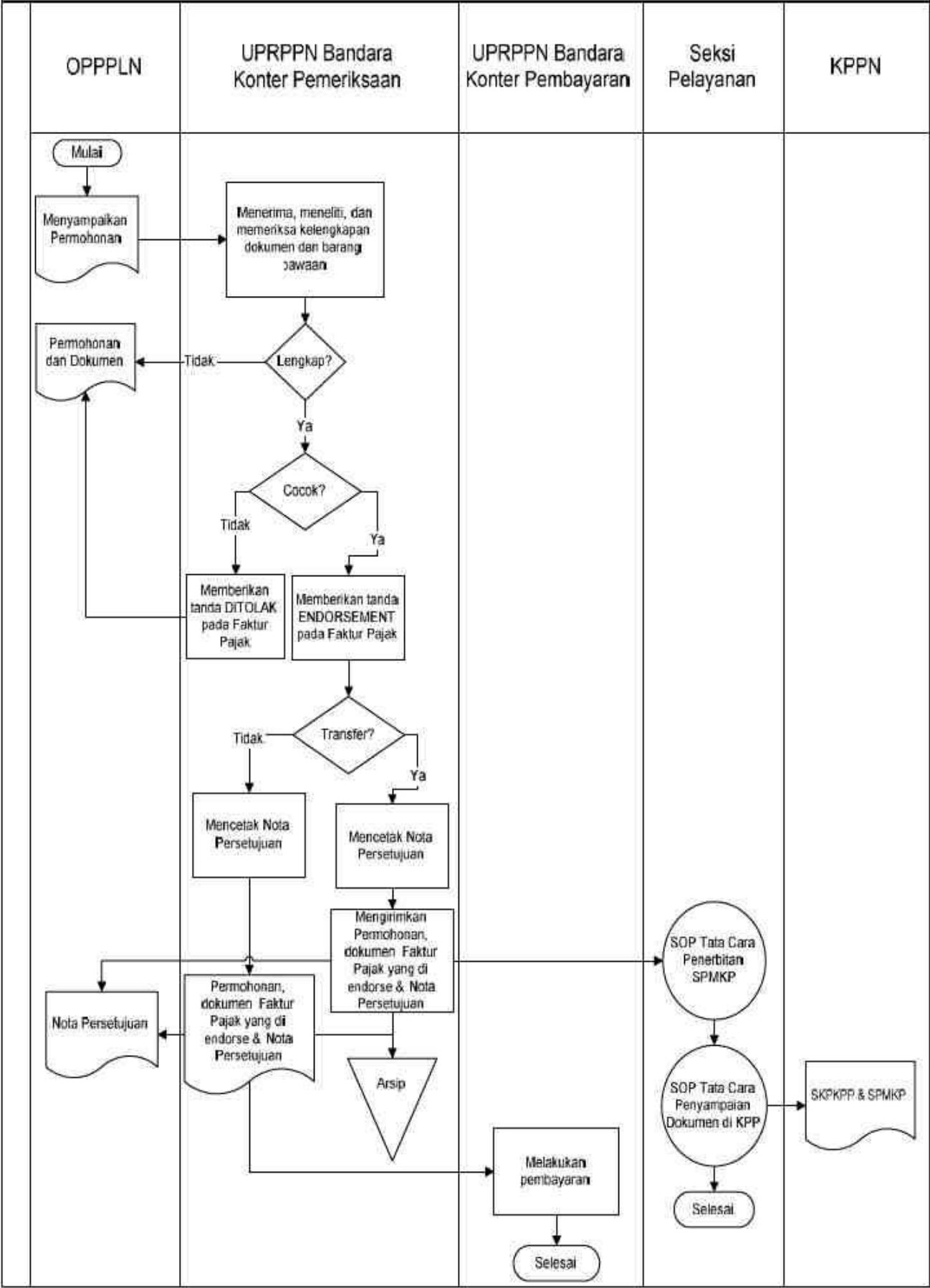
Catatan

- Dalam hal aplikasi offline Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai dibuat secara manual, dan diinput pada aplikasi apabila telah online. Nota Persetujuan

Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai yang di buat secara manual digabungkan dengan Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai yang dicetak dari aplikasi sesuai dengan peruntukannya masing-masing.

- Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat secara manual dapat dicetak sendiri oleh KPP.

TATA CARA PENGEMBALIAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BAGI ORANG PRIBADI PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI



LAMPIRAN III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-39/PJ/2013
Tanggal : 2 Agustus 2013

**TATA CARA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN VAT REFUND FOR
TOURISTS**

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu (Konter Pembayaran) membuat Laporan Harian posisi Uang Persediaan (contoh pada Lampiran III.1) sebagai pertanggungjawaban tugas dan disampaikan kepada:
 - a) Bendahara Pengeluaran Pembantu Pengganti;
 - b) Bendahara Pengeluaran KPP; dan
 - c) Kepala Seksi Pelayanan.
2. UPRPPN Bandar Udara setiap mengakhiri tugasnya harus membuat daftar nominatif pembayaran pengembalian Pajak Pertambahan Nilai (contoh pada Lampiran III.2); dan
3. Bendahara Pengeluaran KPP, mengajukan permohonan penambahan Uang Muka Restitusi Pajak Pertambahan Nilai ke KPPN dengan melampirkan Faktur Pajak Khusus yang telah di *endorse* beserta Nota Persetujuan Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai.

LAPORAN HARIAN POSISI UANG PERSEDIAAN

Hari :
Tanggal :
Pukul :

No.	Perincian	Jumlah (Rp)
1	Saldo awal per tanggal	
2	Penambahan Uang Persediaan per tanggal	
3	Total Pembayaran Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai *)	
4	Saldo akhir per-tanggal (1)+(2)-(3)	

*) diisi dari total daftar nominatif pembayaran pengembalian Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar dengan cash keras dan seluruh bukti-bukti pengeluaran asli diserahkan ke Bendahara Pengeluaran Kantor Pelayanan Pajak

.....20.....

Mengetahui
Kepala Unit UPRPPN

Bendahara

Bendahara Pengganti

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

Tanggal : 2 Agustus 2013

No	No. Nota Persetujuan Pembayaran	Nama Orang Pribadi	No. Paspor	Pembayaran		
				Cash Keras	Transfer	
					Jumlah	Melalui KPP
1						
2						
3						
4						
5						
6						
	Total					

Nama