



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.954, 2019

KEMENKEU. Pajak Pertambahan Nilai Barang Bawaan Orang Pribadi. Paspor Luar Negeri. Tata Cara Pengajuan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 120 /PMK.03/2019

TENTANG

TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN PERMINTAAN KEMBALI PAJAK  
PERTAMBAHAN NILAI BARANG BAWAAN ORANG PRIBADI PEMEGANG  
PASPOR LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri telah diatur dalam 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.03/2013 tentang Perubahan Kedua atas 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;
- b. bahwa untuk menarik orang pribadi pemegang paspor luar negeri untuk berkunjung ke Indonesia, mendorong

perekonomian melalui peningkatan peran serta sektor usaha retail, memberikan kepastian hukum, dan meningkatkan pelayanan dalam pelaksanaan ketentuan tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, perlu meninjau kembali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16E Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan ketentuan Pasal 17E Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Permintaan Kembali Pajak Pertambahan Nilai Barang Bawaan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri;

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 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (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 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN PERMINTAAN KEMBALI PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG BAWAAN ORANG PRIBADI PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak Pertambahan Nilai yang selanjutnya disingkat PPN adalah pajak yang dikenakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali

diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah.

2. Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri yang selanjutnya disebut Turis Asing adalah orang pribadi yang memiliki paspor yang diterbitkan oleh negara lain.
3. Barang Bawaan adalah Barang Kena Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dibeli oleh Turis Asing dari Pengusaha Kena Pajak Toko Retail dan dibawa keluar Daerah Pabean sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan oleh yang bersangkutan dengan menggunakan moda transportasi pesawat udara.
4. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang selanjutnya disebut PKP Toko Retail adalah Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak melalui toko retail.
5. Unit Pelaksana Restitusi Pajak Pertambahan Nilai Bandar Udara yang selanjutnya disebut UPRPPN Bandara adalah unit khusus dari Kantor Pelayanan Pajak, yang lokasi kerjanya meliputi suatu tempat sebelum *check in counter* di bandar udara dan bertugas memproses permintaan pengembalian PPN bagi Turis Asing.
6. Konter Pemeriksaan Barang Bawaan yang selanjutnya disebut Konter Pemeriksaan adalah bagian dari UPRPPN Bandara yang bertugas memeriksa Barang Bawaan.
7. Konter Pembayaran adalah bagian dari UPRPPN Bandara yang bertugas mengembalikan PPN yang bernilai kurang dari atau sama dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang telah dibayar oleh Turis Asing.
8. Kantor Pelayanan Pajak yang selanjutnya disingkat KPP adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang wilayah kerjanya meliputi bandar udara.
9. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah Kantor Pelayanan

Perbendaharaan Negara mitra kerja KPP.

10. Faktur Pajak Khusus adalah faktur pajak yang dilampiri dengan *cash register*, struk pembayaran, atau *invoice* sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan, yang dibuat oleh PKP Toko Retail atas penyerahan Barang Bawaan yang PPN atas pembeliannya akan diminta kembali oleh Turis Asing.
11. Formulir Permintaan Pengembalian PPN adalah formulir yang digunakan oleh Turis Asing untuk meminta kembali PPN atas pembelian Barang Bawaan.
12. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
13. Uang Persediaan Pengembalian Pajak adalah UP untuk membayar pengembalian PPN bagi Turis Asing.
14. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka kerja yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
15. Tambahan Uang Persediaan Pengembalian Pajak adalah TUP untuk membayar pengembalian PPN bagi Turis Asing.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja kementerian negara/lembaga pemerintah nonkementerian.
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pegawai yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan

pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.

18. Pemegang Uang Persediaan Pengembalian Pajak adalah:
  - a. Bendahara Pengeluaran; atau
  - b. BPP pada UPRPPN Bandara yang melakukan pembayaran-pengembalian PPN.
19. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
22. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan Pengembalian Pajak yang selanjutnya disebut SPM-UP Pengembalian Pajak adalah SPM-UP yang diterbitkan untuk membayar UP Pengembalian Pajak.
23. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
24. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan Pengembalian Pajak yang selanjutnya disebut SPM-GUP Pengembalian Pajak adalah SPM-GUP yang diterbitkan untuk menggantikan UP Pengembalian Pajak yang telah digunakan.
25. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-TUP adalah dokumen yang

diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan TUP.

26. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan Pengembalian Pajak yang selanjutnya disebut SPM-TUP Pengembalian Pajak adalah SPM-TUP yang diterbitkan untuk membayar TUP Pengembalian Pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
28. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang selanjutnya disingkat SKPKPP adalah surat keputusan sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.
29. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak yang selanjutnya disingkat SPMKP adalah surat perintah dari Kepala KPP kepada KPPN untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana yang ditujukan kepada bank mitra kerja KPPN, sebagai dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada Turis Asing.
30. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

BAB II  
PENGAJUAN PERMINTAAN PENGEMBALIAN PAJAK  
PERTAMBAHAN NILAI  
BARANG BAWAAN TURIS ASING

Pasal 2

- (1) PPN yang sudah dibayar atas Barang Bawaan dapat diminta kembali oleh Turis Asing.
- (2) PPN yang dapat diminta kembali oleh Turis Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. nilai PPN paling sedikit Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
  - b. pembelian Barang Bawaan dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum keberangkatan ke luar Daerah Pabean.
- (3) Permintaan pengembalian PPN atas pembelian Barang Bawaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh Turis Asing bersangkutan.
- (4) Permintaan pengembalian PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat Turis Asing meninggalkan Indonesia dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Kantor Direktorat Jenderal Pajak di bandar udara.
- (5) Turis Asing yang dapat meminta kembali PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Warga Negara Indonesia atau bukan *permanent resident of Indonesia*, yang tinggal atau berada di Indonesia tidak lebih dari 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kedatangannya.

Pasal 3

Turis Asing yang menghendaki pengembalian PPN atas pembelian Barang Bawaan harus memberitahukan dan menunjukkan Paspor Luar Negeri kepada PKP Toko Retail.



Pasal 4

Bandar udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) merupakan bandar udara tempat keberangkatan Turis Asing ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 5

- (1) PKP Toko Retail yang menyerahkan Barang Bawaan kepada Turis Asing harus membuat Faktur Pajak Khusus dengan nilai PPN paling sedikit Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).
- (2) PKP Toko Retail sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendaftarkan diri sebagai Pengusaha Kena Pajak yang berpartisipasi dalam skema pengembalian PPN kepada Turis Asing dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Faktur Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu, untuk Turis Asing dalam rangka pengajuan pengembalian PPN;
  - b. lembar kedua, untuk UPRPPN Bandara melalui Turis Asing; dan
  - c. lembar ketiga, untuk arsip PKP Toko Retail.
- (4) Faktur Pajak Khusus atas pembelian Barang Bawaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan perubahannya, dengan ketentuan pengisian sebagai berikut:
  - a. pada kolom Nomor Pokok Wajib Pajak diisi dengan nomor Paspor Turis Asing sesuai yang tercantum dalam paspornya; dan
  - b. pada kolom alamat pembeli diisi dengan alamat lengkap sesuai yang tercantum dalam paspornya.
- (5) Contoh format, tata cara penomoran, penggantian, pembatalan Faktur Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan pembuatan Faktur Pajak Khusus

secara manual, sesuai dengan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (6) Tata cara pelaporan Faktur Pajak Khusus yang diganti atau yang dibatalkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

#### Pasal 6

PKP Toko Retail menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN atas seluruh penyerahan Barang Kena Pajak yang dilakukannya, termasuk penyerahan Barang Bawaan kepada Turis Asing, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

#### Pasal 7

- (1) Turis Asing mengajukan permintaan pengembalian PPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada Direktur Jenderal Pajak melalui UPRPPN Bandara dengan membawa Barang Bawaan dan menunjukkan dokumen:
  - a. paspor;
  - b. pas naik (*boarding pass*) untuk keberangkatan Turis Asing ke luar Daerah Pabean; dan
  - c. Faktur Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Petugas Konter Pemeriksaan melakukan penelitian pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (5).
- (3) Petugas Konter Pemeriksaan dapat:
  - a. menyetujui permintaan pengembalian PPN, dalam hal permintaan pengembalian memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (5); atau
  - b. menolak permintaan pengembalian PPN, dalam hal permintaan pengembalian tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan/atau ayat (5), dengan mengembalikan Faktur Pajak Khusus dan menerbitkan Formulir

Permintaan Pengembalian PPN kepada Turis Asing yang diberi tanda penolakan.

- (4) Dalam hal permintaan pengembalian disetujui, petugas Konter Pemeriksaan melakukan pencocokan jenis dan jumlah Barang Bawaan dengan Faktur Pajak Khusus.
- (5) Berdasarkan hasil pencocokan jenis dan jumlah Barang Bawaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), petugas Konter Pemeriksaan menerbitkan Formulir Permintaan Pengembalian PPN untuk dibubuhi tanda tangan oleh Turis Asing sebagai tanda permintaan pengembalian PPN yang dapat diminta kembali.
- (6) Formulir Permintaan Pengembalian PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
  - a. kesesuaian seluruhnya;
  - b. kesesuaian sebagian; atau
  - c. ketidaksesuaian seluruhnya.
- (7) Formulir Permintaan Pengembalian PPN dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu, untuk KPP;
  - b. lembar kedua, untuk Turis Asing; dan
  - c. lembar ketiga, untuk arsip UPRPPN Bandara.
- (8) Contoh format, tata cara penomoran Formulir Permintaan Pengembalian PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan penerbitan Formulir Permintaan Pengembalian PPN secara manual, sesuai dengan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB III

#### PENYELESAIAN PERMINTAAN PENGEMBALIAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG BAWAAN TURIS ASING

#### Pasal 8

- (1) Nilai PPN yang dikembalikan kepada Turis Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5):

- a. dikembalikan secara tunai dengan mata uang Rupiah, dalam hal PPN yang disetujui untuk dikembalikan bernilai kurang dari atau sama dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); atau
  - b. dikembalikan melalui penerbitan SPMKP dalam mata uang Rupiah ke rekening Turis Asing, dalam hal PPN yang disetujui untuk dikembalikan bernilai lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Untuk keperluan penerbitan SPMKP ke rekening Turis Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Petugas Konter Pemeriksaan meminta nomor rekening dan nama bank tujuan transfer kepada Turis Asing untuk dicantumkan pada Formulir Permintaan Pengembalian PPN.
- (3) Segala biaya terkait transfer uang pengembalian PPN ke rekening Turis Asing dibebankan kepada Turis Asing dengan mengurangi jumlah pengembalian PPN bersangkutan.
- (4) Dalam hal Turis Asing:
- a. tidak menyampaikan nomor rekening dan nama bank tujuan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan/atau
  - b. menghendaki pengembalian secara tunai dalam mata uang Rupiah,
- pengembalian PPN dilakukan secara tunai paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan atas selisihnya tidak dikembalikan kepada Turis Asing.
- (5) Dalam hal pengembalian PPN melalui penerbitan SPMKP ke rekening Turis Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terjadi kegagalan transfer yang menyebabkan pengembalian PPN tidak dapat diterima oleh rekening Turis Asing, atas pengembalian PPN dimaksud diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 9

- (1) Dalam hal PPN yang disetujui untuk dikembalikan bernilai kurang dari atau sama dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan pembayaran pengembalian dilakukan secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a:
  - a. petugas Konter Pemeriksaan mengirimkan berkas permintaan pengembalian yang terdiri dari Faktur Pajak Khusus lembar kesatu serta Formulir Permintaan Pengembalian PPN lembar kesatu ke Konter Pembayaran;
  - b. Pemegang UP Pengembalian Pajak pada Konter Pembayaran melakukan pembayaran kepada Turis Asing secara tunai dengan mata uang Rupiah; dan
  - c. Pemegang UP Pengembalian Pajak mengirimkan berkas permintaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ke KPP.
- (2) Dalam hal nilai PPN yang disetujui untuk dikembalikan melebihi Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan pembayaran pengembalian dilakukan melalui penerbitan SPMKP ke rekening Turis Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b:
  - a. Petugas Konter Pemeriksaan mengirimkan berkas permintaan pengembalian yang terdiri dari Faktur Pajak Khusus lembar kesatu serta Formulir Permintaan Pengembalian PPN lembar kesatu ke KPP, paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah tanggal diterimanya permintaan pengembalian; dan
  - b. KPP menyelesaikan pengembalian PPN sebagaimana dimaksud dalam huruf a paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan pengembalian.
- (3) Berdasarkan permintaan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala KPP menerbitkan SKPLB paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya berkas permintaan dari UPRPPN Bandara.

- (4) Setelah menerbitkan SKPLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala KPP membuat Nota Penghitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (5) Berdasarkan Formulir Permintaan Pengembalian PPN yang telah disetujui, Kepala KPP menerbitkan SKPKPP paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya SKPLB.
- (6) Atas dasar SKPKPP, Kepala KPP atas nama Menteri Keuangan menerbitkan SPMKP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penghitungan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf b.
- (7) SPMKP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Kepala KPPN, paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SPMKP.
- (8) Berdasarkan SPMKP sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala KPPN menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara penghitungan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (9) Nota Penghitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan SPMKP sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibuat sesuai contoh format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penghitungan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

#### BAB IV

#### PENYEDIAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN ATAU TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN PENGEMBALIAN PAJAK

##### Pasal 10

- (1) Dalam rangka penyediaan UP Pengembalian Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a,

Kepala KPP menerbitkan SPM-UP Pengembalian Pajak atas dasar perkiraan pengeluaran pengembalian PPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

- (2) Besaran UP Pengembalian Pajak maksimal 1/12 (satu per dua belas) dari total realisasi pengembalian PPN tahun sebelumnya yang dibayarkan secara tunai menggunakan UP Pengembalian Pajak pada masing-masing KPP, dengan besaran UP Pengembalian Pajak paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal tidak terdapat realisasi pengembalian PPN tahun sebelumnya yang dibayarkan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran UP Pengembalian Pajak sebesar rencana kebutuhan selama 1 (satu) bulan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

#### Pasal 11

Pemegang UP Pengembalian Pajak melakukan penggantian UP Pengembalian Pajak dengan menggunakan SPM-GUP Pengembalian Pajak setelah UP Pengembalian Pajak digunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal sisa UP Pengembalian Pajak pada Bendahara Pengeluaran tidak cukup tersedia untuk melakukan pembayaran pengembalian PPN secara tunai, Kepala KPP dapat mengajukan penyediaan TUP Pengembalian Pajak kepada Kepala KPPN dengan menggunakan SPM-TUP Pengembalian Pajak.
- (2) TUP Pengembalian Pajak harus dipertanggungjawabkan dalam waktu 1 (satu) bulan sejak SP2D TUP Pengembalian Pajak diterbitkan KPPN.
- (3) Pertanggungjawaban TUP Pengembalian Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara bertahap.

- (4) Sisa TUP Pengembalian Pajak yang tidak habis digunakan harus disetor ke Kas Negara paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Pasal 13

- (1) Tata cara penerbitan SPM-UP Pengembalian Pajak, SPM-GUP Pengembalian Pajak, dan SPM-TUP Pengembalian Pajak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Berdasarkan SPM-UP Pengembalian Pajak, SPM-GUP Pengembalian Pajak, dan SPM-TUP Pengembalian Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala KPPN menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Kepala KPP menyetorkan kembali sisa UP Pengembalian Pajak yang masih berada dalam pengelolaannya, pada setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Dalam hal penyetoran tidak dapat dilakukan hingga tahun anggaran berakhir, sisa UP Pengembalian Pajak yang masih berada dalam pengelolaan KPP diperhitungkan dengan pemberian UP Pengembalian Pajak tahun berikutnya.
- (5) Atas realisasi pembayaran pengembalian PPN secara tunai yang telah dilakukan hingga tanggal 31 Desember, Kepala KPP mempertanggungjawabkan dana UP atau TUP Pengembalian Pajak, sesuai batas waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.



Pasal 14

Kepala KPP selaku Kuasa Pengguna Anggaran harus menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan UP Pengembalian Pajak berupa Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pembayaran Pengembalian PPN kepada Turis Asing yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan satuan kerja bersangkutan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Turis Asing yang telah memiliki Faktur Pajak Khusus sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, dapat mengajukan permintaan pengembalian PPN yang penyelesaiannya dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 159) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.03/2013 tentang Perubahan Kedua atas 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 906), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Agustus 2019

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Agustus 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 120 /PMK.03/2019  
 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN  
 PERMINTAAN KEMBALI PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG  
 BAWAAN ORANG PRIBADI PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI

A. CONTOH FORMAT, TATA CARA PENOMORAN, PENGGANTIAN, PEMBATALAN  
 FAKTUR PAJAK KHUSUS, DAN PEMBUATAN FAKTUR PAJAK KHUSUS SECARA  
 MANUAL

1. CONTOH FORMAT FAKTUR PAJAK KHUSUS:

	Lembar ke-1	: untuk Turis Asing dalam rangka pengajuan pengembalian PPN
	Lembar ke-2	: untuk UPRPPN Bandara melalui Turis Asing
	Lembar ke-3	: untuk arsip PKP Toko Retail melalui Toko Retail
	TOKO RETAIL.....	(1)
	ALAMAT.....	(2)
	NOMOR STRUK/ INVOICE NUMBER.....	(3)
	FAKTUR PAJAK KHUSUS/ TAX INVOICE <u>06X-XXX-XX-XXXXXXXXX</u> .....	(4)
	(Tanggal/Date dd-mm-yyyy).....	(5)
PENGUSAHA KENA PAJAK TAXABLE ENTERPRISE	:	(6)
NPWP TAXPAYER IDENTIFICATION NUMBER	:	(7)
ALAMAT ADDRESS	:	(8)
NAMA NAME	:	(9)
NOMOR PASPOR PASSPORT NO.	:	(10)
ALAMAT ADDRESS	:	(11)
Total Pembayaran/ Total Value	Rp550.000,00 ....	(12)
PPN / VAT	Rp 50.000,00 ....	(13)
	Tanda tangan Penjual dan Stempel / Retailer's signature & Stamp	
	(Nama/ Name) ..... (14)	
<p>Pernyataan Toko Retail/ Retailer's Declaration:                  Saya menyatakan bahwa Turis Asing telah melakukan pembelian barang dan berhak untuk meminta pengembalian PPN.                  (I declare that the foreign tourist has purchased the goods and has the right to claim a VAT refund)</p> <p><b>Syarat dan Ketentuan / Term and Conditions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPN yang dapat diminta kembali paling sedikit Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) yang terdiri dari satu atau beberapa Faktur Pajak Khusus dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum keberangkatan ke luar Daerah Pabean.                      (VAT that can be refunded is at least Rp500,000.00 (five hundred thousand rupiahs) consisting of one or more Tax Invoices within 1 (one) month before leaving Indonesia)</li> <li>- Segala biaya terkait transfer uang pengembalian PPN ke rekening Turis Asing dibebankan kepada Turis Asing dengan mengurangi jumlah pengembalian PPN bersangkutan.                      (All fees related to VAT Refund money transferred to the foreign tourist account charged to the foreign tourist by reducing the amount of VAT Refund concerned)</li> </ul>		

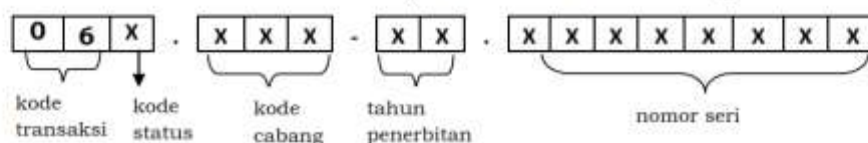
## PETUNJUK PENGISIAN FAKTUR PAJAK KHUSUS:

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama toko retail
(2)	Diisi dengan alamat toko retail
(3)	Diisi dengan nomor yang tertera pada <i>cash register</i> , struk pembayaran, atau <i>invoice</i> toko retail
(4)	Diisi dengan kode dan nomor seri Faktur Pajak Khusus yang dihasilkan ( <i>generate</i> ) oleh sistem dari Direktorat Jenderal Pajak, dengan kode transaksi adalah '06' atau dalam hal <i>website/aplikasi luring (offline)</i> , maka PKP Toko Retail membuat Faktur Pajak Khusus dengan kode transaksi dan kode statusnya '062' sedangkan nomornya diisi manual mulai dari nomor 90000001
(5)	Diisi tanggal transaksi yang tertera pada <i>cash register</i> , struk pembayaran, atau <i>invoice</i>
(6)	Diisi nama PKP Toko Retail
(7)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak PKP Toko Retail
(8)	Diisi alamat PKP Toko Retail
(9)	Diisi nama Turis Asing
(10)	Diisi nomor paspor Turis Asing
(11)	Diisi dengan alamat lengkap sesuai yang tercantum dalam paspor
(12)	Diisi total pembayaran atas Barang Bawaan yang dapat diminta kembali (termasuk nilai PPN)
(13)	Diisi jumlah PPN
(14)	Diisi nama penjual/kasir, tanda tangan dan stempel

## 2. TATA CARA PENOMORAN, PENGGANTIAN, PEMBATALAN FAKTUR PAJAK KHUSUS, DAN PEMBUATAN FAKTUR PAJAK KHUSUS SECARA MANUAL

### a. Penomoran Faktur Pajak Khusus

Kode dan nomor seri Faktur Pajak Khusus adalah sebagai berikut:



- 1) Kode transaksi adalah "06" pada Faktur Pajak Khusus yang digunakan atas penyerahan Barang Bawaan kepada Turis Asing oleh PKP Toko Retail.
  - 2) Kode status:
    - a) "0" (nol) adalah untuk status normal;
    - b) "1" (satu) adalah untuk status penggantian; dan
    - c) "2" (dua) adalah untuk status yang diterbitkan secara manual.
  - 3) Kode dan nomor seri Faktur Pajak Khusus dihasilkan (*generate*) oleh sistem *web based* Direktorat Jenderal Pajak.
- b. Penggantian Faktur Pajak Khusus yang Rusak, Salah dalam Pengisian, atau Salah dalam Penulisan
- 1) Atas Faktur Pajak Khusus yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan, sehingga tidak memuat keterangan yang lengkap, jelas, dan benar, PKP Toko Retail yang membuat Faktur Pajak Khusus tersebut dapat membuat Faktur Pajak Khusus pengganti.
  - 2) Atas permintaan Turis Asing atau atas kemauan sendiri, PKP Toko Retail membuat Faktur Pajak Khusus pengganti terhadap Faktur Pajak Khusus yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan, sepanjang Faktur Pajak Khusus tersebut belum diajukan permintaan pengembalian oleh Turis Asing dan belum diberikan persetujuan atau penolakan atas permintaan tersebut.
  - 3) Pembetulan Faktur Pajak Khusus yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan tidak diperkenankan dengan cara menghapus, atau mencoret, atau menulis/mengetik ulang, atau cara lain, selain dengan cara membuat Faktur Pajak Khusus pengganti.
  - 4) Pembuatan Faktur Pajak Khusus pengganti sebagaimana dimaksud pada butir 1, dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - a) memperbaiki kesalahan dan kekeliruan Faktur Pajak Khusus dengan keterangan yang seharusnya;



- b) kode transaksi dan kode status pada Faktur Pajak Khusus pengganti menggunakan kode "061";
  - c) Faktur Pajak Khusus pengganti tetap menggunakan nomor seri Faktur Pajak Khusus yang sama dengan nomor seri Faktur Pajak Khusus yang diganti;
  - d) kode dan nomor seri Faktur Pajak Khusus yang diganti harus diinput atau dimasukkan pada baris yang telah disediakan dalam aplikasi *VAT Refund for Tourists*;
  - e) dilampiri dengan Faktur Pajak Khusus yang rusak, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan tersebut; dan
  - f) didukung oleh bukti atau dokumen yang membuktikan bahwa telah terjadi penggantian Faktur Pajak Khusus. Bukti dapat berupa pengembalian asli Faktur Pajak Khusus lembar ke-1 dan lembar ke-2 yang dilampiri dengan *cash register*, struk pembayaran, atau *invoice* oleh Turis Asing.
- 5) Perhitungan jangka waktu 1 (satu) bulan sejak pembelian Barang Kena Pajak oleh Turis Asing dalam hal adanya Faktur Pajak Khusus pengganti adalah 1 (satu) bulan sejak tanggal transaksi yang tertera pada *cash register*, struk pembayaran, atau *invoice* yang dilampirkan dalam satu kesatuan dengan Faktur Pajak Khusus pengganti.
- c. Pembatalan Faktur Pajak Khusus
- 1) Dalam hal terjadi pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak yang Faktur Pajak Khususnya telah diterbitkan, Faktur Pajak Khusus tersebut harus dibatalkan.
  - 2) Pembatalan transaksi harus didukung oleh bukti atau dokumen yang membuktikan bahwa telah terjadi pembatalan transaksi, yaitu berupa pengembalian asli Faktur Pajak Khusus lembar ke-1 dan lembar ke-2 yang dilampiri dengan *cash register*, struk pembayaran, atau *invoice* oleh Turis Asing.
  - 3) Faktur Pajak Khusus yang dibatalkan harus tetap diadministrasi dan disimpan oleh PKP Toko Retail yang membuat Faktur Pajak Khusus tersebut.
  - 4) Pembatalan Faktur Pajak Khusus dapat dilakukan sepanjang Faktur Pajak Khusus tersebut belum diajukan permintaan pengembalian oleh Turis Asing dan belum diberikan persetujuan atau penolakan atas permintaan tersebut.

d. Pembuatan Faktur Pajak Khusus secara Manual

- 1) Dalam hal *website*/aplikasi dalam kondisi luring (*offline*), PKP Toko Retail dapat membuat Faktur Pajak Khusus manual dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Faktur Pajak Khusus manual dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sesuai ketentuan; dan
  - b) penomoran Faktur Pajak Khusus Manual dilakukan dengan cara:
    - i. kode transaksi dan kode status pada Faktur Pajak Khusus manual menggunakan kode "062"; dan
    - ii. penomoran Faktur Pajak Khusus manual dimulai dari nomor 90000001 untuk masing-masing Toko Retail, termasuk untuk penomoran yang dimulai pada setiap awal tahun takwim.
- 2) Dalam hal *website*/aplikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah daring (*online*) kembali, PKP Toko Retail harus segera menginput semua data yang ada pada Faktur Pajak Khusus manual, termasuk nomor dan tanggal Faktur Pajak Khusus yang diterbitkan secara manual, ke dalam sistem.

**B. CONTOH FORMAT, TATA CARA PENOMORAN, DAN PENERBITAN FORMULIR PERMINTAAN PENGEMBALIAN PPN SECARA MANUAL**

**1. CONTOH FORMAT FORMULIR PERMINTAAN PENGEMBALIAN PPN**

Lembar ke-1 : untuk KPP  
 Lembar ke-2 : untuk Orang Pribadi Turis Asing  
 Lembar ke-3 : untuk orang UPSP/PTN Bandara

**FORMULIR PERMINTAAN PENGEMBALIAN PPN TURIS ASING**  
**VAT REFUND CLAIM FORM FOR THE FOREIGN TOURIST**

XXX-X-XX.XXXXXXXX .....(1)

NAMA .....(2)  
 NAME  
 NOMOR PASPOR .....(3)  
 PASSPORT NO.  
 ALAMAT .....(4)  
 ADDRESS  
 ALAMAT SURAT ELEKTRONIK .....(5)  
 EMAIL ADDRESS  
 TANGGAL KEDATANGAN (DD/MM/YYYY) .....(6)  
 ARRIVAL DATE  
 TANGGAL KEBERANGKATAN (DD/MM/YYYY) .....(7)  
 DEPARTURE DATE  
 LAMA TINGGAL DI INDONESIA (HARI) .....(8)  
 STAYING PERIOD IN INDONESIA (DAYS)

**RINCIAN PEMBELIAN / PURCHASE DETAILS**

No	Nomor Faktur Pajak Eksternal Tax Invoice Number	Tanggal Faktur Pajak Eksternal Tax Invoice Date (dd/mm/yyyy)	Nilai PPN yang dapat diminta kembali (Rp) VAT could be refunded (IDR)	Korrekasi Nilai PPN VAT Correction	Nilai PPN yang Dikembalikan VAT Refund
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)-(15)-(16)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

JUMLAH TOTAL AMOUNT

**Diisi oleh Petugas / Official used only**

**DITOLAK / Rejected** .....(15)

Lama tinggal > 60 hari  
Staying period > 60 days

PPN yang dapat diminta kembali (total angka 12) < Rp500.000,00  
VAT could be refunded (total amount number 12) < Rp500.000,00

**Diisi oleh Petugas / Official used only**

Jika nilai PPN yang disetujui untuk dikembalikan melebihi Rp5.000.000,00, namun Turis Asing / VAT Refund amount approved to be refunded > IDR5.000.000,00, however foreign tourist

tidak dapat menyampaikan informasi nomor rekening dan nama bank tujuan transfer; atau  
cannot provide account number and beneficiary bank; or .....(16)

menghendaki pengembalian secara tunai dalam mata uang rupiah,  
prefer to receive the VAT Refund in cash (IDR) .....(17)

Indikator Pembayaran membayar pengembalian PPN sebesar Rp5.000.000,00 secara tunai dalam mata uang Rupiah dan atas selisihnya tidak dikembalikan.  
The Payment Counter should give the refund at the amount IDR5.000.000,00 in cash and the excess amount could not be refunded.

**DISETUJUI / Approved** .....(18)

Tunai/ Cash .....(19) Nama Bank/ Bank Name : .....(21)

Transfer/ Transfer .....(20) No. Rekening / Account : .....(22)

Jumlah Nilai PPN yang dikembalikan / : Rp. ....(23)  
VAT Refund Amount

**Pernyataan Turis Asing / foreign tourist's declaration:**  
 Dengan ini saya menyatakan bahwa saya memenuhi kriteria dan persyaratan untuk mengajukan permintaan pengembalian PPN sesuai dengan skema pengembalian Turis Asing. Saya menyatakan bahwa saya memahami kriteria dan persyaratan yang telah diberitahukan kepada saya. Saya akan mengizinkan Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan pemeriksaan dokumen dan barang bawaan saya.  
 I hereby declare that I meet the eligibility criteria and will comply with the conditions and requirements for claiming VAT refund under the foreign tourist's refund scheme. I confirm that I fully understand the eligibility criteria, conditions and requirements which have been informed to me. I will allow Directorate General of Taxes to inspect my goods and my documents)

Tempat / Place : .....(24)  
 Tanggal / Date : DD-MM-YYYY .....(25)

Tanda tangan Petugas Kunter Pemeriksaan/  
Verification Counter Officer Signature

Tanda Tangan Petugas Kunter Pembayaran/  
Payment Counter Officer Signature

Tanda tangan Turis Asing/  
Foreign tourist's signature

(Nama/Name) .....(26)  
NIP/ID .....(27)

(Nama/Name) .....(28)  
NIP/ID .....(29)

(Nama/Name) .....(30)



PETUNJUK PENGISIAN FORMAT FORMULIR  
PERMINTAAN PENGEMBALIAN PPN:

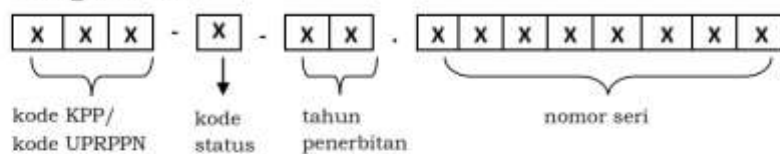
Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nomor Formulir Permintaan PPN
(2)	Diisi dengan nama Turis Asing
(3)	Diisi dengan nomor paspor Turis Asing
(4)	Diisi dengan alamat Turis Asing
(5)	Diisi dengan alamat <i>email</i> Turis Asing
(6)	Diisi tanggal kedatangan Turis Asing
(7)	Diisi tanggal keberangkatan Turis Asing
(8)	Diisi lama tinggal Turis Asing
(9)	Diisi nomor urut
(10)	Diisi dengan nomor Faktur Pajak Khusus
(11)	Diisi dengan tanggal Faktur Pajak Khusus
(12)	Diisi dengan nilai PPN atas pembelian Barang Bawaan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan
(13)	Diisi dengan nilai koreksi PPN berdasarkan hasil pencocokan
(14)	Diisi dengan jumlah PPN yang dapat diminta kembali oleh Turis Asing
(15)	Diisi dengan tanda (V) dalam hal permintaan pengembalian ditolak beserta alasan penolakan permintaan pengembalian
(16)	Diisi dengan tanda (V) dalam hal Turis Asing tidak menyampaikan informasi bank dan nomor rekening
(17)	Diisi dengan tanda (V) dalam hal Turis Asing menghendaki pengembalian secara tunai
(18)	Diisi dengan tanda (V) dalam hal permintaan pengembalian diterima seluruhnya maupun diterima diterima sebagian
(19)	Diisi dengan tanda (V) dalam hal permintaan pengembalian dilakukan secara tunai
(20)	Diisi dengan tanda (V) dalam hal permintaan pengembalian dilakukan melalui transfer ke rekening Turis Asing
(21)	Diisi nama bank Turis Asing dalam hal permintaan pengembalian dilakukan melalui transfer
(22)	Diisi nomor rekening Turis Asing dalam hal permintaan pengembalian dilakukan melalui transfer
(23)	Diisi dengan jumlah PPN yang dikembalikan kepada Turis Asing disertai dengan jumlah terbilang
(24)	Diisi dengan tempat permintaan pengembalian PPN
(25)	Diisi dengan tanggal permintaan pengembalian PPN

(26)	Diisi dengan nama petugas Konter Pemeriksaan
(27)	Diisi dengan NIP petugas Konter Pemeriksaan
(28)	Diisi dengan nama petugas Konter Pembayaran
(29)	Diisi dengan NIP petugas Konter Pembayaran
(30)	Diisi dengan nama Turis Asing

## 2. TATA CARA PENOMORAN FORMULIR PERMINTAAN PENGEMBALIAN PPN DAN PENERBITAN FORMULIR PERMINTAAN PENGEMBALIAN PPN SECARA MANUAL

### a. Penomoran Formulir Permintaan Pengembalian PPN

Kode dan nomor seri Formulir Permintaan Pengembalian PPN adalah sebagai berikut:



#### 1) Kode status:

- a) "0" (nol) adalah untuk status normal; dan
- b) "1" (satu) adalah untuk status yang diterbitkan secara manual.

#### 2) Kode dan nomor seri Formulir Permintaan Pengembalian PPN dihasilkan (*generate*) oleh sistem *web based* Direktorat Jenderal Pajak.

### b. Penerbitan Formulir Permintaan Pengembalian PPN secara Manual

- 1) Dalam hal *website/aplikasi* dalam kondisi luring (*offline*), UPRPPN Bandara dapat mencetak/menerbitkan Formulir Permintaan Pengembalian PPN manual dengan ketentuan penomoran Formulir Permintaan Pengembalian PPN manual menggunakan kode "1".
- 2) Dalam hal *website/aplikasi* sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah daring (*online*) kembali, UPRPPN Bandara harus segera menginput semua data yang ada pada Formulir Permintaan Pengembalian PPN manual, termasuk nomor dan tanggal Formulir Permintaan Pengembalian PPN yang diterbitkan secara manual, ke dalam sistem.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

SRI MULYANI INDRAWATI