



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Jalan Gatot Subroto No. 40-42  
Jakarta 12190  
Tromol Pos 124 Jakarta 10002

Telepon : Telepon (021) 5251609  
Faksimili : (021) 5251658  
Homepage Pajak : <http://www.pajak.go.id>

- Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah DJP  
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Pajak  
di seluruh Indonesia

**SURAT EDARAN**

Nomor : SE-86/PJ/2008

**TENTANG**

**PENYAMPAIAN PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR 53/PJ/2008 TENTANG  
TATA CARA PEMBAYARAN, PENGECUALIAN PEMBAYARAN DAN PENGELOLAAN  
ADMINISTRASI PAJAK PENGHASILAN BAGI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DALAM  
NEGERI YANG AKAN BERTOLAK KE LUAR NEGERI**

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 53/PJ/2008 tentang Tata Cara Pembayaran, Pengecualian Pembayaran dan Pengelolaan Administrasi Pajak Penghasilan Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri yang akan Bertolak ke Luar Negeri, dengan ini disampaikan salinan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tersebut dengan penegasan sebagai berikut:

- A. Kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan atau Fiskal Luar Negeri (FLN) pada prinsipnya merupakan kewajiban setiap Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang akan bertolak ke luar negeri yang tidak mempunyai NPWP dan telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun.
- B. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian setelah berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 53/PJ/2008 antara lain:

1. Wajib Pajak

Orang Pribadi yang wajib membayar FLN pada saat bertolak ke luar negeri adalah:

- a. Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang tidak memiliki NPWP dan telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun.
- b. Termasuk Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah isteri atau suami, anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya Wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf a dan diakui oleh Wajib Pajak tersebut berdasarkan dokumen pendukung dan hukum yang berlaku.

2. Tarif FLN

Besarnya FLN yang wajib dibayar oleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada butir 1 adalah:

- a. Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap orang setiap kali bertolak ke luar negeri dengan menggunakan pesawat udara.
- b. Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap orang setiap kali bertolak ke luar negeri dengan menggunakan angkutan laut.

### 3. Tempat Pembayaran

Pembayaran FLN oleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang akan bertolak ke luar negeri, dilakukan dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN) pada:

- a. Bank yang ditunjuk oleh Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Pajak sebagai penerima pembayaran FLN;
- b. Unit Pelaksana Fiskal Luar Negeri (UPFLN) tertentu yang dapat menerima pembayaran jika di bandar udara atau pelabuhan laut tempat pemberangkatan ke luar negeri tidak terdapat bank penerima pembayaran; atau
- c. Tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak.

### 4. Pengkreditan

- a. FLN yang dibayar Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang akan bertolak ke luar negeri sebagaimana dimaksud butir 2 merupakan pembayaran angsuran Pajak Penghasilan, termasuk pembayaran FLN yang dilakukan atas nama Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sebagaimana dimaksud butir 1 huruf b.
- b. Angsuran pembayaran Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud huruf a dapat dikreditkan terhadap Pajak Penghasilan yang terutang pada akhir tahun yang bersangkutan setelah Wajib Pajak tersebut memiliki NPWP.

### 5. Pembatalan Pembayaran

Orang Pribadi yang telah melunasi pembayaran FLN, karena sesuatu hal membatalkan keberangkatannya ke luar negeri dapat meminta kembali pembayaran tersebut.

### 6. Pengecualian Pembayaran

- a. Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang berusia kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun dikecualikan dari kewajiban membayar FLN pada saat akan bertolak ke luar negeri.
- b. Kewajiban membayar FLN pada saat bertolak ke luar negeri juga tidak berlaku terhadap:
  - 1) Orang asing yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dengan menunjukkan visa kunjungan atau visa singgah.
  - 2) Pejabat-pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat-pejabat lain dari negara asing, termasuk anggota keluarganya dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka, yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, sepanjang bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan di luar jabatan atau pekerjaannya tersebut serta negara bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik, dengan menunjukkan paspor Diplomatik.

Dalam hal keberangkatannya ke luar negeri dalam rangka penempatan di luar negeri, pembebasan diberikan juga kepada isteri dan anak-anaknya yang merupakan anggota keluarga yang belum berusia 25 tahun, belum kawin, belum mempunyai penghasilan, masih menjadi tanggungan dan tinggal bersama di wilayah akreditasi sesuai dengan ketentuan Pasal 4 huruf b angka (2) Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SP/993/PD/XI/72 tanggal 12 Juni 1972.

- 3) Pejabat-pejabat dari perwakilan organisasi internasional yang tidak termasuk Subjek Pajak Penghasilan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, termasuk anggota keluarganya, sepanjang bukan warga negara Indonesia

dan tidak menjalankan usaha, kegiatan, atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia, dengan menunjukkan paspor Diplomatik.

Dalam hal keberangkatannya ke luar negeri dalam rangka penempatan di luar negeri, pembebasan diberikan juga kepada isteri dan anak-anaknya yang merupakan anggota keluarga yang belum berusia 25 tahun, belum kawin, belum mempunyai penghasilan, masih menjadi tanggungan dan tinggal bersama di wilayah akreditasi sesuai dengan ketentuan Pasal 4 huruf b angka (2) Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SP/993/PD/XI/72 tanggal 12 Juni 1972.

- 4) Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap di luar negeri yang memiliki dokumen resmi sebagai penduduk negeri tersebut, dengan menunjukkan salah satu dari tanda pengenal resmi yang masih berlaku sebagai penduduk luar negeri berikut ini:
  - a) *Green Card*;
  - b) *Identity Card*;
  - c) *Student Card*;
  - d) Pengesahan alamat di luar negeri pada Paspor oleh Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
  - e) Surat Keterangan dari Kedutaan Besar Republik Indonesia atau Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
  - f) Tertulis resmi di paspor oleh Kantor Imigrasi negara setempat.

Meskipun seseorang mempunyai salah satu tanda pengenal resmi sebagaimana huruf a) s.d. f), tetapi dalam kenyataannya tidak tinggal di negara tersebut tetapi tinggal di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, yang bersangkutan wajib membayar FLN pada saat akan bertolak ke luar negeri.

- 5) Jemaah haji yang penyelenggaraannya dilakukan oleh instansi yang berwenang, dengan menunjukkan daftar nama para jemaah haji oleh pimpinan rombongan dan petugas pelaksana pemberangkatan haji yang pembiayaannya dibebankan pada Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH) dengan menyerahkan surat dari Departemen Agama.

Pengecualian tersebut tidak berlaku bagi Jemaah Haji Khusus yang penyelenggaraannya dibebankan pada BPIH Khusus.

- 6) Orang pribadi yang melakukan perjalanan lintas batas wilayah Republik Indonesia melalui darat.
- 7) Para pekerja Warga Negara Indonesia yang akan bekerja di luar negeri dalam rangka program pengiriman Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dengan:
  - a) menunjukan Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN); atau.
  - b) menyerahkan persetujuan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- 8) Mahasiswa dari negara asing yang berada di Indonesia dalam rangka belajar dengan rekomendasi dari perguruan tinggi tempat mereka belajar dan tidak menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia, dengan menyerahkan surat pernyataan tidak menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia dan surat rekomendasi sebagai mahasiswa atau pelajar dari pimpinan perguruan tinggi sekolah yang bersangkutan. Pembebasan tersebut tidak berlaku bagi isteri dan anak-anaknya maupun anggota keluarga lainnya.
- 9) Orang asing yang berada di Indonesia dan tidak menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia yang melaksanakan:
  - a) penelitian di bidang ilmu pengetahuan dan kebudayaan di bawah koordinasi lembaga pemerintah terkait;

- b) program kerjasama teknik dengan mendapat persetujuan Sekretariat Negara; dan
- c) tugas sebagai anggota misi keagamaan dan misi kemanusiaan di bawah koordinasi instansi terkait,

dengan menyerahkan surat pernyataan tidak menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia dan surat rekomendasi atau persetujuan dari instansi terkait. Pengecualian tersebut tidak berlaku bagi isteri dan anak-anaknya maupun anggota keluarga lainnya.

- 10) Tenaga kerja warga negara asing, pendatang, yang bekerja di Pulau Batam, Pulau Bintan, Pulau Karimun, sepanjang mereka telah dipotong Pajak Penghasilan oleh pemberi kerja, dengan menyerahkan tanda bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atau Pasal 26 yang telah dilegalisir oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Batam atau Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tanjung Pinang atau Pejabat yang ditunjuk.
- 11) Penyandang cacat atau orang sakit yang akan berobat ke luar negeri atas biaya organisasi sosial termasuk 1 (satu) orang pendamping, dengan menyerahkan surat persetujuan dari Menteri Kesehatan atau yang mewakilinya.
- 12) Anggota misi kesenian, misi kebudayaan, misi olah raga atau misi keagamaan yang mewakili Pemerintah Republik Indonesia ke luar negeri, dengan menyerahkan surat persetujuan dari menteri terkait atau yang mewakilinya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Menteri Kebudayaan dan Pariwisata untuk misi kesenian dan misi kebudayaan;
  - b) Menteri Negara Pemuda dan Olah Raga untuk misi olah raga;
  - c) Menteri Agama untuk misi keagamaan.

Pengecualian tersebut tidak berlaku bagi isteri dan anak-anaknya maupun anggota keluarga lainnya dari anggota misi.

- 13) Mahasiswa atau pelajar yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun yang akan belajar di luar negeri dalam rangka program resmi pertukaran mahasiswa atau pelajar yang diselenggarakan pemerintah atau badan asing dengan persetujuan menteri terkait.

Mahasiswa atau pelajar yang dikecualikan dari kewajiban pembayaran FLN adalah:

- a) Mahasiswa atau pelajar yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan anggota Polisi Republik Indonesia (POLRI) yang dilengkapi dengan paspor dinas dan surat tugas atau perjalanan dinas;
- b) Mahasiswa atau pelajar dalam rangka program resmi pertukaran mahasiswa atau pelajar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Badan Asing dengan persetujuan Menteri Pendidikan Nasional;

Pengecualian tersebut tidak berlaku bagi isteri dan anak-anaknya maupun anggota keluarga lainnya.

- c. Pengecualian dari kewajiban pembayaran FLN oleh orang pribadi yang akan bertolak ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang memiliki NPWP dan telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun atau lebih diberikan melalui pengecekan validasi NPWP oleh UPFLN Direktorat Jenderal Pajak yang bertugas di bandar udara atau pelabuhan laut keberangkatan ke luar negeri sepanjang

NPWP tersebut telah terdaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum hari keberangkatan.

- 2) untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam butir 1 huruf b yang tidak memiliki NPWP sendiri, diberikan melalui pengecekan validasi NPWP Wajib Pajak yang memberikan tanggungan sepenuhnya dan:
  - a) fotokopi Kartu Keluarga; dan/atau
  - b) Surat Pernyataan Menanggung Sepenuhnya Orang Tua yang tidak terdaftar dalam Kartu Keluarga oleh orang pribadi yang memiliki NPWP, oleh UPFLN Direktorat Jenderal Pajak yang bertugas di bandar udara atau pelabuhan laut keberangkatan ke luar negeri sepanjang NPWP tersebut telah terdaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum hari keberangkatan.
- 3) untuk angka 1) s.d. angka 7) huruf a) diberikan secara langsung oleh UPFLN Direktorat Jenderal Pajak yang bertugas di bandara udara atau pelabuhan laut keberangkatan ke luar negeri, termasuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang berusia kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun.
- 4) untuk angka 7 huruf b) s.d. angka 13) diberikan melalui penerbitan SKBFLN oleh UPFLN Direktorat Jenderal Pajak di bandar udara atau pelabuhan laut keberangkatan ke luar negeri atau KPP yang melakukan pengelolaan FLN atau tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak.

#### C. Pengelolaan administrasi FLN

1. Pengelolaan FLN untuk wilayah di luar Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama).
2. Apabila dalam satu kota terdapat lebih dari 1 (satu) KPP Pratama, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menunjuk KPP Pratama yang mengelola FLN.
3. Khusus untuk wilayah DKI Jakarta dan Bandar Udara Soekarno-Hatta, pengelolaan FLN dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Madya Jakarta Timur.
4. Pengelolaan FLN oleh KPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 3 dilakukan oleh Seksi Pelayanan.
5. Kepala KPP menunjuk sejumlah pegawai sebagai petugas UPFLN dengan mempertimbangkan beban kerja dan dapat berasal dari luar seksi pelayanan.

#### D. Transisi

1. Dalam hal TBPFLN dengan nilai baru dan stiker Bebas Fiskal belum tersedia diatur sebagai berikut:
  - a. Petugas atau pejabat tempat pembayaran FLN yang ditunjuk menandatangani Formulir TBPFLN masih dapat menggunakan formulir lama dengan cara mencoret nilai rupiah lama sedemikian rupa dan membubuhkan paraf sehingga tetap dapat terbaca dan menuliskan nilai rupiah yang baru dibawah atau disampingnya.  
  
Contoh:  
Jumlah: ~~Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah)~~      Rp. 2.500.000,00
  - b. Petugas UPFLN dapat menggunakan stempel Bebas Fiskal sebagai pengganti stiker Bebas Fiskal bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP.
2. Selama perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*) serta perangkat pendukung lainnya belum tersedia, Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang akan bertolak ke luar negeri harus menyerahkan fotokopi NPWP/SKT/SKTS, fotokopi paspor, *boarding pass* dan/atau fotokopi kartu keluarga dan/atau surat pernyataan menanggung sepenuhnya orang tua yang tidak terdaftar dalam Kartu Keluarga oleh orang pribadi yang memiliki NPWP, tanpa dilakukan pengecekan validasi NPWP.

3. Ketentuan huruf B butir 6 huruf c angka 1) dan angka 2) yang mengatur bahwa NPWP harus terdaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum hari keberangkatan mulai diberlakukan pada tanggal 16 Januari 2009.

E. Pengadaan

1. Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan untuk keseragaman bentuk Formulir TBPFLN, SKBFLN dan stiker Bebas Fiskal, pencetakan Formulir TBPFLN, SKBFLN dan stiker Bebas Fiskal tersebut dilaksanakan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
  2. Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Pajak yang melakukan pengelolaan FLN dapat mengajukan permintaan Formulir TBPFLN, SKBFLN dan stiker Bebas Fiskal ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak u.p. Bagian Perlengkapan dengan tembusan ke Direktorat Peraturan Perpajakan II.
  3. Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Pajak selaku UPFLN yang masih mempunyai sisa Formulir TBPFLN bentuk lama agar diinventarisir jumlahnya dan dikembalikan ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak u.p. Bagian Perlengkapan setelah menerima TBFFLN dengan format baru sebagaimana dimaksud pada lampiran IV.1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dengan menggunakan Berita Acara Penyerahan.
  4. Formulir TBPFLN sebagaimana dimaksud pada lampiran IV.2 Peraturan Direktur Jenderal ini, mulai diberlakukan pada tanggal 1 Januari 2009.
- F. Tabel bebas Fiskal Luar Negeri bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP, Tata Cara Pembayaran Fiskal Luar Negeri, Tata Cara Pembatalan Pembayaran Fiskal Luar Negeri, Tata Cara Pemeriksaan di Konter Pengecekan Fiskal Luar Negeri, Tata Cara Pemberian SKBFLN di KPP dan UPFLN dan Pengelolaan Administrasi Fiskal Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada lampiran Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini:

Lampiran I : Tabel bebas Fiskal Luar Negeri bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP.

Lampiran II : Tata Cara Pembayaran Fiskal Luar Negeri.

Lampiran III : Tata Cara Pembatalan Pembayaran Fiskal Luar Negeri.

Lampiran IV : Tata Cara Pemeriksaan di Konter Pengecekan Fiskal Luar Negeri.

Lampiran V : Tata Cara Pembebasan Fiskal Luar Negeri.

Lampiran VI : Pengelolaan Administrasi Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri

Para Kepala Kantor Wilayah dan para Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang melakukan pengelolaan FLN agar memperhatikan dengan sungguh-sungguh Surat Edaran ini, serta dapat mensosialisasikan kepada jajaran di bawahnya dengan sebaik-baiknya dan sebagaimana mestinya.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal **31 DESEMBER 2008**  
Direktur Jenderal,  
  
Darmin Nasution  
NIP. 130605098

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Para Direktur dan Tenaga Pengkaji di lingkungan DJP;

Lampiran I  
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
 Nomor : SE-86/PJ/2008  
 Tanggal : 31 Desember 2008

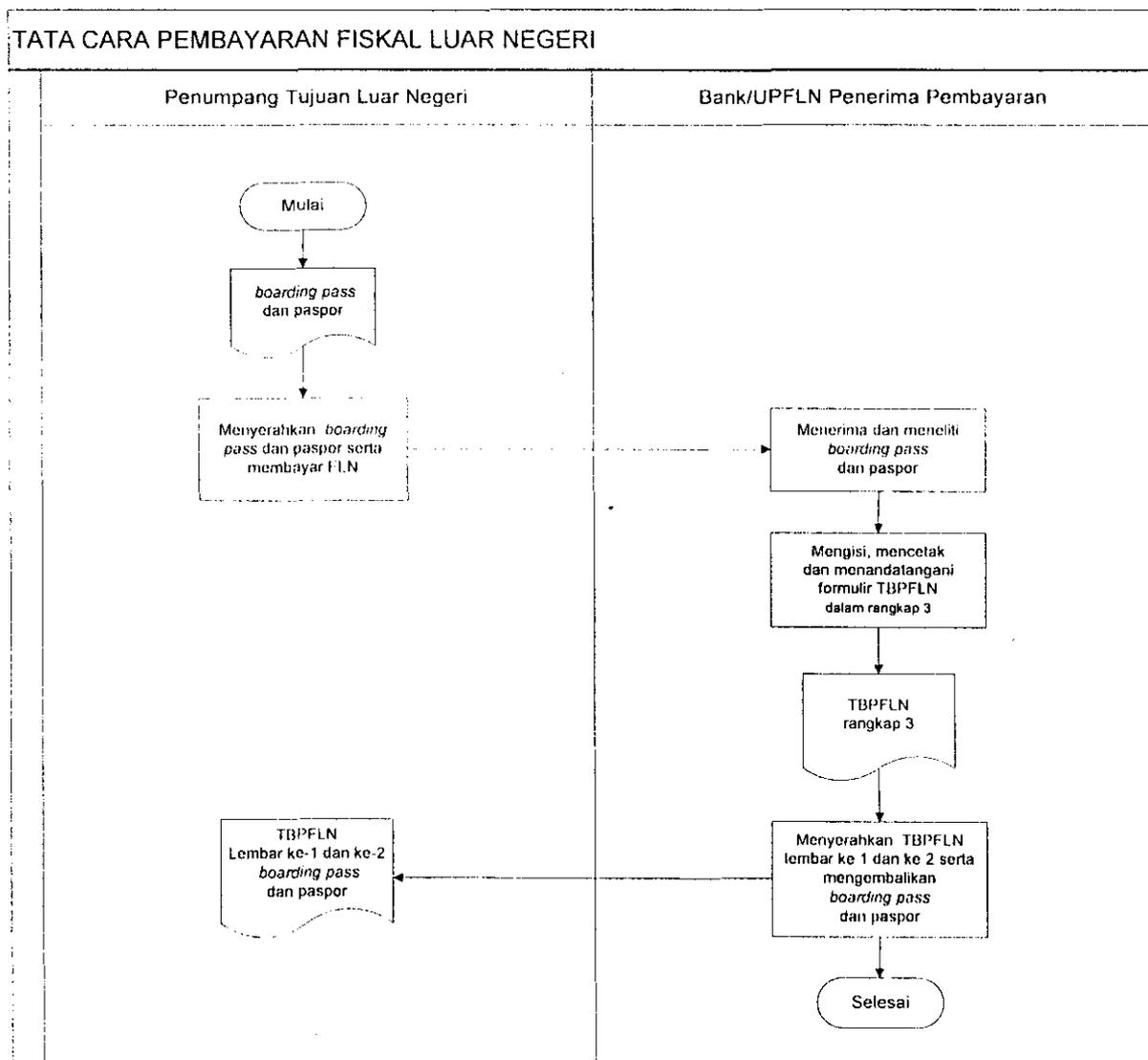
**MATRIK WAJIB PAJAK YANG WAJIB MEMBAYAR FISKAL LUAR NEGERI  
 DALAM HAL WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MENANGGUNG SEPENUHNYA ANGGOTA  
 KELUARGANYA MEMILIKI NPWP DAN TELAH BERUSIA 21 TAHUN**

No.	Status Hubungan Keluarga	Usia	Tanggungjawab Sepenuhnya WP	Kewajiban Membayar FLN
1.	Suami/Istri tidak ada perjanjian pisah harta	< 21 tahun	Ya	Bebas Langsung
		≥ 21 tahun	Ya	Bebas FLN <sup>*)</sup>
2.	Anggota keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus, misalnya :			
	Anak kandung	< 21 tahun	Ya	Bebas Langsung
		≥ 21 tahun	Ya	Bebas FLN <sup>*)</sup>
	Orang tua kandung		Ya	Bebas FLN <sup>*)</sup>
3.	Anggota keluarga semenda dalam garis keturunan lurus, misalnya :			
	Anak tiri	< 21 tahun	Ya	Bebas Langsung
		≥ 21 tahun	Ya	Bebas FLN <sup>*)</sup>
	Mertua		Ya	Bebas FLN <sup>*)</sup>
4.	Anak angkat	< 21 tahun	Ya	Bebas Langsung
		≥ 21 tahun	Ya	Bebas FLN <sup>*)</sup>

<sup>\*)</sup> - Bebas FLN :  
 dengan menyerahkan fotokopi NPWP/SKT/SKTS dan fotokopi Kartu Keluarga bagi anggota keluarga yang menjadi tanggungan dan/atau surat pernyataan menanggung sepenuhnya orang tua yang tidak terdaftar dalam Kartu Keluarga oleh orang pribadi yang memiliki NPWP

**TATA CARA PEMBAYARAN FISKAL LUAR NEGERI**

1. Pembayaran Fiskal Luar Negeri (FLN) dilaksanakan dengan menggunakan formulir Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN) di Bank yang ditunjuk sebagai penerima pembayaran FLN atau UPFLN tertentu yang dapat menerima pembayaran FLN jika di bandar udara atau pelabuhan laut, dimaksud tidak terdapat Bank penerima pembayaran FLN.
2. Penumpang tujuan luar negeri menyerahkan paspor dan *boarding pass* kepada bank atau UPFLN tertentu yang dapat menerima pembayaran FLN.
3. Bank atau UPFLN tertentu menerima paspor dan *boarding pass* dari penumpang dan meneliti kebenaran dokumen tersebut.
4. Setelah menerima pembayaran FLN, bank atau UPFLN wajib mengisi formulir TBPFLN dengan benar, jelas dan lengkap. Mencetak TBPFLN dalam rangkap 3, lembar ke 1 dan 2 diserahkan kepada penumpang beserta paspor dan *boarding pass* sedangkan lembar ke 3 sebagai arsip bank/UPFLN.



Lampiran III  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE-86/PJ/2008  
Tanggal : 31 Desember 2008

### TATA CARA PEMBATALAN PEMBAYARAN FISKAL LUAR NEGERI

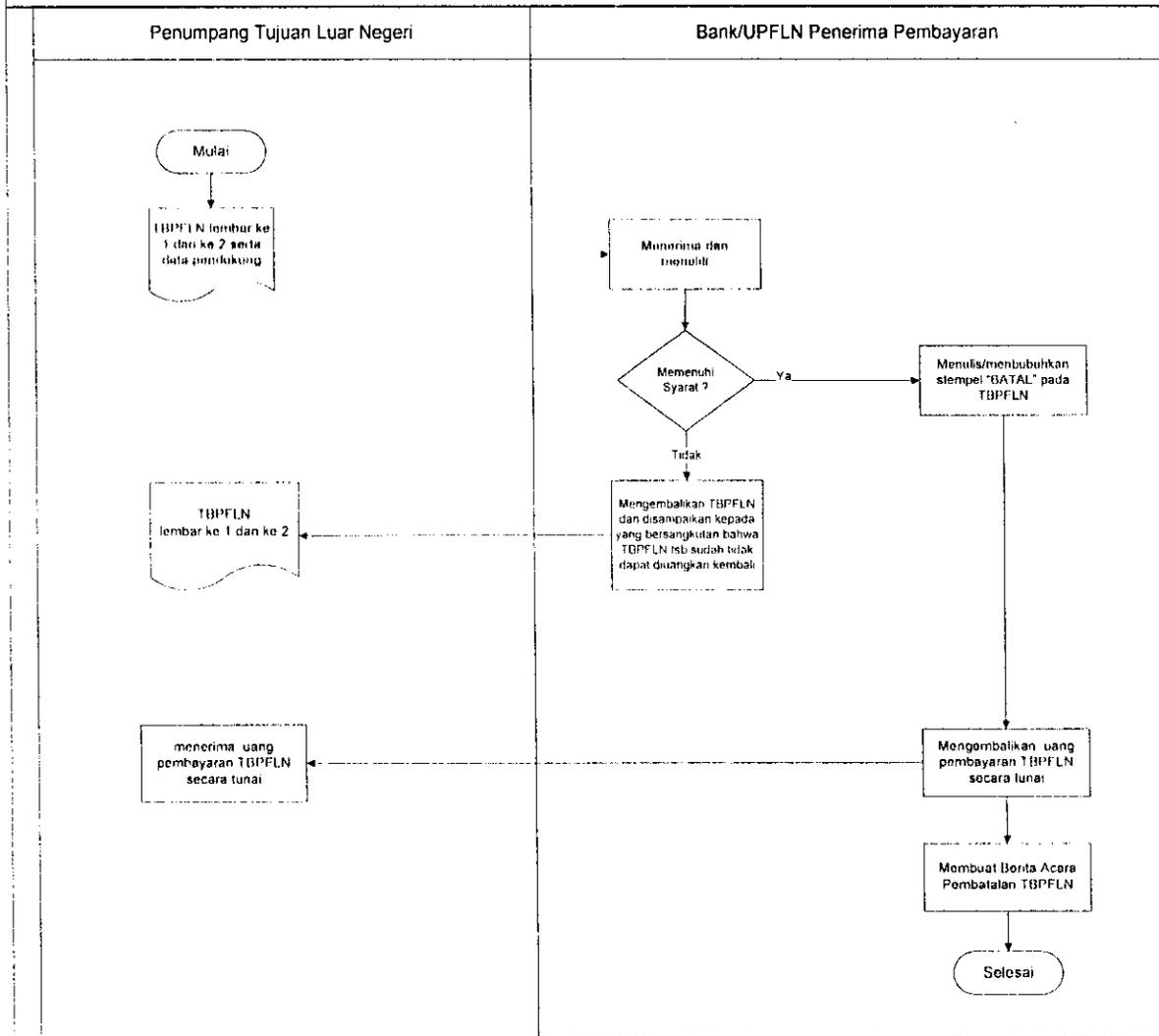
Orang pribadi yang telah melunasi pembayaran FLN, karena sesuatu hal batal berangkat ke luar negeri, dapat meminta kembali pembayaran tersebut dengan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Penumpang yang membatalkan keberangkatannya ke luar negeri menyerahkan TBPFLN lembar ke 1 dan ke 2 kepada bank atau UPFLN penerima pembayaran FLN.
2. Petugas bank atau UPFLN penerima pembayaran meneliti apakah TBPFLN tersebut memenuhi persyaratan untuk dibatalkan dan diuangkan kembali.

TBPFLN yang dapat dibatalkan dan diuangkan kembali adalah terhadap TBPFLN yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. TBPFLN belum di cap oleh petugas konter pengecekan FLN;
  - b. Bank atau UPFLN belum menyetorkan uang pembayaran tersebut ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro;
  - c. Untuk yang melakukan pembayaran melalui bank pelunasan pembayaran FLN, Bank tersebut belum melakukan pemindahbukuan atau pencatatan sesuai dengan ketentuan bank.
3. Dalam hal TBPFLN tersebut telah memenuhi persyaratan sebagaimana mestinya, maka Formulir TBPFLN yang dibatalkan tersebut diberi tanda 2 (dua) garis sejajar dan ditulis/distempel "**Batal**" serta mengembalikan secara tunai kepada penumpang/Wajib Pajak sejumlah uang yang telah dibayarkan sebagaimana tercantum dalam TBPFLN.
  4. Petugas bank atau UPFLN penerima pembayaran selanjutnya berkewajiban membuat Berita Acara Pembatalan TBPFLN dengan melampirkan TBPFLN yang telah dibatalkan.

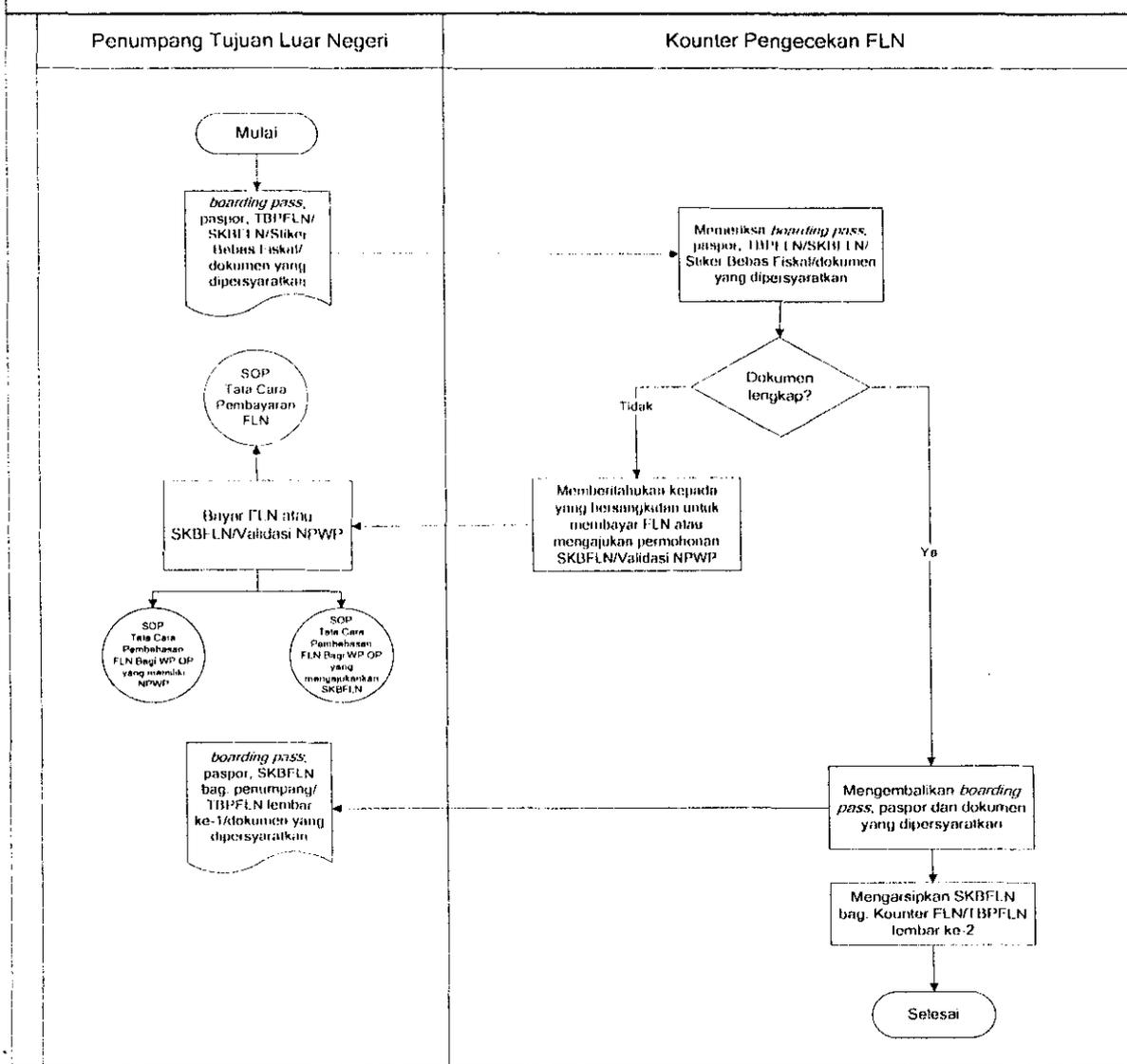
TATA CARA PEMBATALAN PEMBAYARAN FISKAL LUAR NEGERI



#### TATA CARA PEMERIKSAAN DI KONTER PENGECEKAN FISKAL LUAR NEGERI

1. Orang pribadi atau penumpang tujuan luar negeri menyerahkan paspor, *boarding pass* dan:
  - TBPFLN bagi orang pribadi yang membayar Fiskal Luar Negeri; atau
  - Dokumen yang dipersyaratkan bagi orang pribadi yang dibebaskan secara langsung; atau
  - Stiker Bebas Fiskal bagi orang pribadi yang dibebaskan karena memiliki NPWP;
  - SKBFLN bagi orang pribadi yang memenuhi persyaratan dibebaskan secara tidak langsung,kepada petugas konter pengecekan FLN.
2. Petugas konter pengecekan FLN menerima paspor, *boarding pass* serta:
  - a. memeriksa/meneliti:
    - Stiker Bebas Fiskal bagi orang pribadi yang dibebaskan karena memiliki NPWP; atau
    - Dokumen yang dipersyaratkan bagi orang pribadi yang dibebaskan secara langsung.
  - b. mengambil/menyobek/mengarsip SKBFLN/TPBFLN untuk bagian konter pengecekan FLN serta membubuhkan stempel tanggal saat penggunaan SKBFLN/TPBFLN bagi orang pribadi yang memenuhi persyaratan dibebaskan secara tidak langsung/bagi orang pribadi yang melakukan pembayaran FLN.pada saat penumpang akan menuju gerbang imigrasi.
3. Petugas konter pengecekan FLN menyerahkan kembali paspor, *boarding pass* dan TBPFLN/SKBFLN bagian penumpang kepada penumpang.
4. Dalam hal penumpang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Petugas konter pengecekan FLN memberitahukan kepada penumpang untuk melakukan pembayaran Fiskal Luar Negeri, atau mengajukan permohonan SKBFLN atau validasi NPWP.

TATA CARA PEMERIKSAAN DI KOUNTER FISKAL LUAR NEGERI



## TATA CARA PEMBEBASAN FISKAL LUAR NEGERI

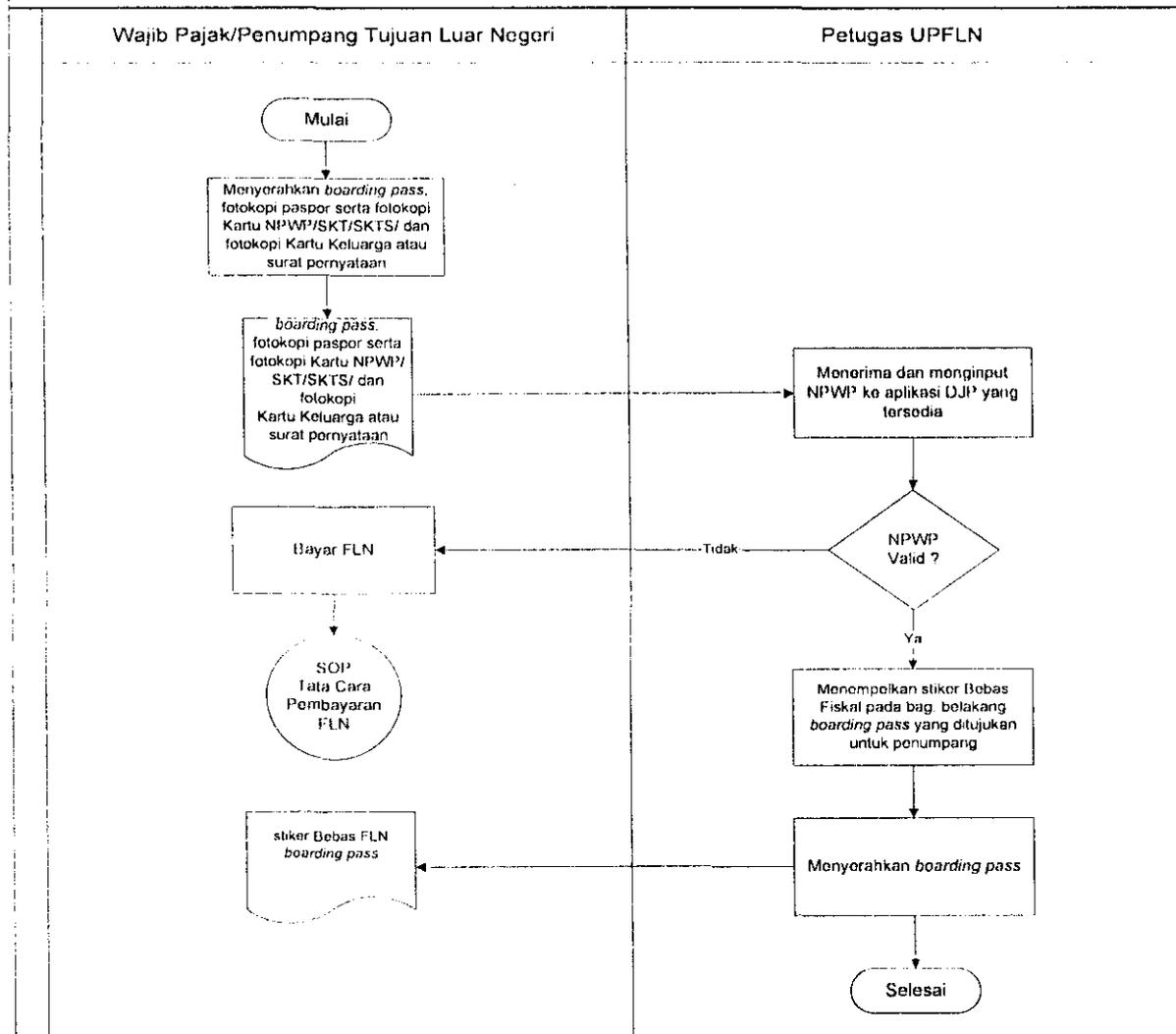
### A. BAGI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MEMILIKI NPWP

Pengecualian pembayaran Fiskal Luar Negeri bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP hanya dapat dilakukan Unit Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri (UPFLN) di bandara atau pelabuhan laut.

1. Wajib Pajak atau penumpang tujuan luar negeri menyerahkan fotokopi Kartu NPWP/Surat Keterangan Terdaftar (SKT)/Surat Keterangan Terdaftar Sementara (SKTS), fotokopi paspor, dan *boarding pass* ke petugas UPFLN. Dalam hal Kartu NPWP atas nama/dimiliki oleh Kepala Keluarga, maka harus melampirkan fotokopi Kartu Keluarga dan/atau Surat Pernyataan Menanggung Sepenuhnya Orang Tua dari orang pribadi yang memiliki NPWP apabila yang berangkat adalah orang tua yang namanya tidak terdaftar dalam Kartu Keluarga.
2. Petugas UPFLN menerima dan meneliti fotokopi Kartu NPWP/SKT/SKTS, fotokopi paspor, dan *boarding pass* serta fotokopi Kartu Keluarga dan/atau surat pernyataan, kemudian menginput NPWP pada aplikasi yang tersedia.
3. NPWP dinyatakan valid apabila:
  - a. NPWP telah terdaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum hari keberangkatan.
  - b. Dalam hal NPWP telah terekam dalam *database* Wajib Pajak pada Direktorat Jenderal Pajak.

Nama Wajib Pajak pada paspor sesuai dengan nama pada *database* Wajib Pajak pada Direktorat Jenderal Pajak, dengan mengabaikan perbedaan tulisan/ejaan dengan ketentuan apabila nama Wajib Pajak lebih dari 2 (dua) kata, minimum 2 (dua) kata harus sesuai antara paspor dan *database* Wajib Pajak pada Direktorat Jenderal Pajak.
  - c. Dalam hal NPWP belum terekam dalam *database* Wajib Pajak pada Direktorat Jenderal Pajak.
    - c.1. Aplikasi *check digit* NPWP menunjukkan bahwa NPWP tersebut adalah benar.
    - c.2. Nama Wajib Pajak pada paspor sesuai dengan nama pada fotokopi Kartu NPWP/SKT/SKTS, dengan mengabaikan perbedaan tulisan/ejaan dengan ketentuan apabila nama Wajib Pajak lebih dari 2 (dua) kata, minimum 2 (dua) kata harus sesuai antara paspor dan *database* Wajib Pajak pada Direktorat Jenderal Pajak.
    - c.3. Menginput nama Wajib Pajak sesuai yang tertera pada fotokopi NPWP/SKT/SKTS pada aplikasi.
4. Apabila NPWP dinyatakan valid, maka petugas UPFLN menempelkan stiker Bebas Fiskal pada bagian belakang *boarding pass* yang ditujukan untuk penumpang.
5. Petugas FLN menyerahkan kembali *boarding pass* yang telah ditempel stiker Bebas Fiskal kepada penumpang.
6. Penumpang tujuan luar negeri tetap wajib membayar Fiskal Luar Negeri apabila:
  - a. NPWP terdaftar kurang dari 3 (tiga) hari sebelum hari keberangkatan;
  - b. Tidak dapat menyerahkan fotokopi Kartu NPWP/SKT/SKTS; atau
  - c. Menyerahkan fotokopi Kartu NPWP/SKT/SKTS namun *check digit* menyatakan tidak valid; atau
  - d. Menyerahkan fotokopi kartu NPWP/SKT/SKTS yang dimiliki oleh Kepala Keluarga tetapi tidak melampirkan fotokopi Kartu Keluarga, atau melampirkan fotokopi Kartu Keluarga tetapi nama penumpang tidak tercantum dalam susunan Kartu Keluarga tersebut dan/atau tidak melampirkan Surat Pernyataan Menanggung Sepenuhnya Orang Tua dari orang pribadi yang memiliki NPWP apabila yang berangkat adalah orang tua yang namanya tidak terdaftar dalam Kartu Keluarga.

**TATA CARA PEMBEBASAN FISKAL LUAR NEGERI BAGI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MEMILIKI NPWP**



Lampiran V.2  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE-86/PJ/2008  
Tanggal : 31 Desember 2008

## **TATA CARA PEMBEBASAN FISKAL LUAR NEGERI**

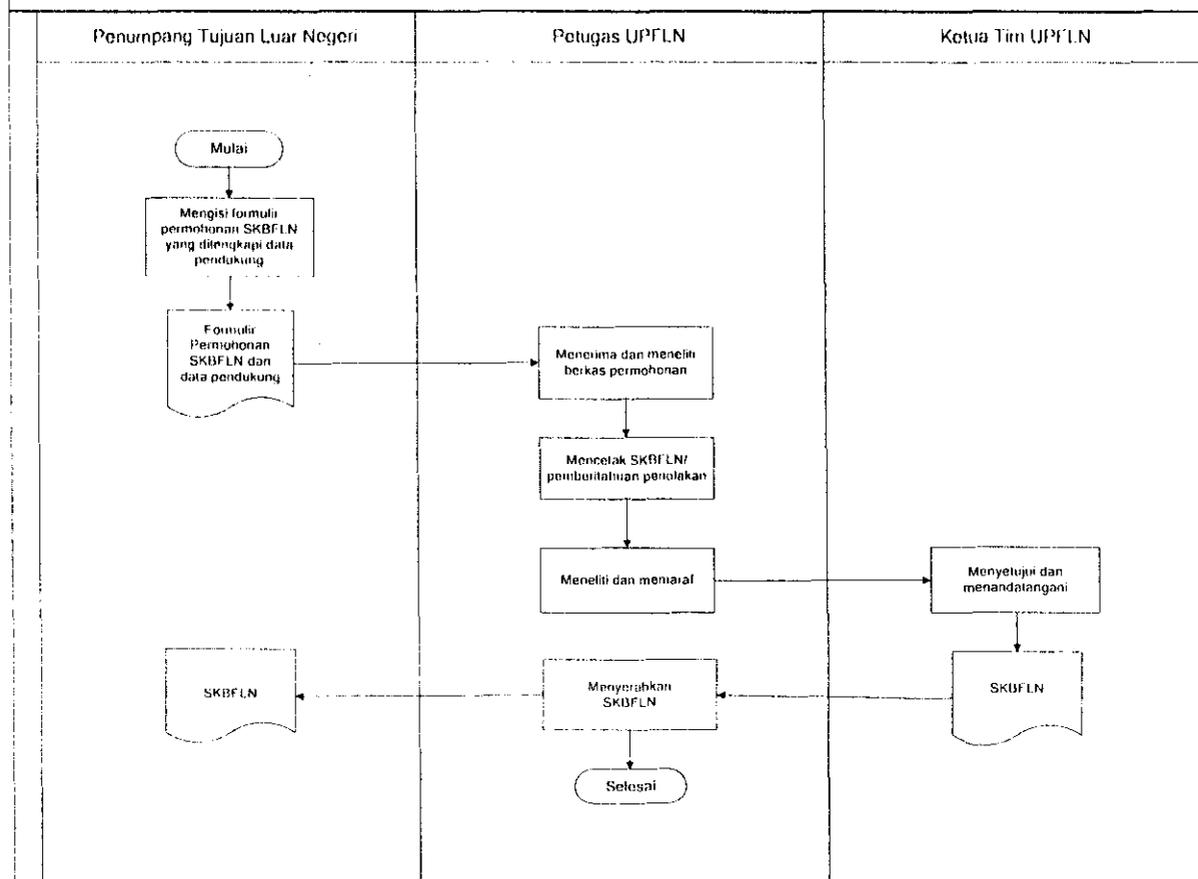
### **B. BAGI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MENGAJUKAN SKBFLN**

Permohonan penerbitan SKBFLN dapat dilakukan baik melalui Kantor Pelayanan Pajak maupun melalui Unit Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri (UPFLN) di bandara atau pelabuhan laut.

#### **B.1. Melalui Unit Pelaksana Fiskal Luar Negeri (UPFLN)**

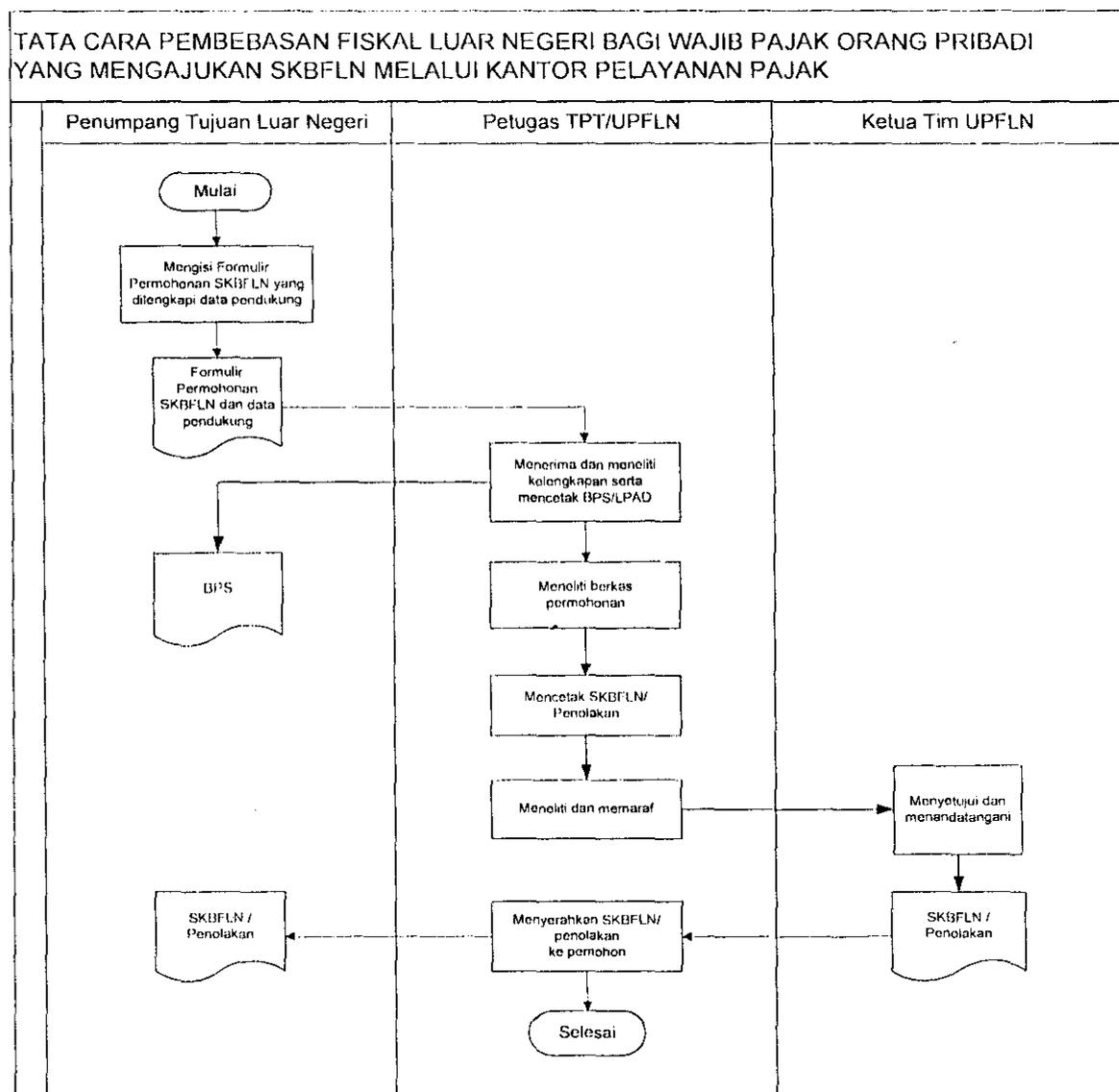
1. Penumpang tujuan luar negeri mengisi Formulir Permohonan SKBFLN yang telah disediakan, selanjutnya formulir yang telah diisi dan ditandatangani beserta data pendukung disampaikan ke Unit Pelaksana Fiskal Luar Negeri (UPFLN).
2. Petugas UPFLN menerima dan meneliti permohonan SKBFLN beserta kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, diimbau kepada penumpang untuk melengkapinya.
3. Dalam hal permohonan disetujui, petugas UPFLN mencetak SKBFLN yang terdiri dari 3 bagian dan kemudian diteruskan kepada Ketua Tim UPFLN untuk diteliti, disetujui dan ditandatangani.
4. Setelah ditandatangani oleh Ketua Tim UPFLN, SKBFLN bagian untuk konter pengecekan FLN dan penumpang diserahkan kepada penumpang dan satu bagian disimpan untuk arsip UPFLN.
5. Dalam hal permohonan ditolak, petugas UPFLN memberitahukan kepada pemohon/penumpang untuk membayar Fiskal Luar Negeri.
6. Pada setiap akhir jam kerja, Petugas UPFLN mencetak/membuat Laporan Harian Penerbitan SKBFLN.

TATA CARA PEMBEBASAN FISKAL LUAR NEGERI BAGI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MENGAJUKAN SKBFLN MELALUI UNIT PELAKSANA FISKAL LUAR NEGERI (UPFLN)



## B.2. Melalui Kantor Pelayanan Pajak

1. Penumpang tujuan luar negeri mengisi Formulir Permohonan SKBFLN yang telah disediakan, selanjutnya formulir yang telah diisi dan ditandatangani beserta lampiran data pendukung disampaikan ke Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) di KPP.
2. Petugas TPT menerima dan meneliti permohonan SKBFLN beserta kelengkapan persyaratannya selanjutnya mencetak BPS dan LPAD. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada penumpang untuk melengkapinya.
3. Dalam hal permohonan disetujui, petugas TPT di KPP mencetak SKBFLN yang terdiri dari 3 bagian dan diteruskan kepada Ketua Tim UPFLN di KPP untuk diteliti, disetujui dan ditandatangani.
4. Setelah ditandatangani oleh Ketua Tim UPFLN, SKBFLN bagian untuk konter pengecekan FLN dan penumpang diserahkan kepada pemohon/penumpang dan satu bagian disimpan untuk arsip KPP.
5. Melakukan langkah-langkah yang sama seperti pada huruf B.1 angka 5 dan 6.
6. Janga waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap.



## **PENGELOLAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN FISKAL LUAR NEGERI**

### **A. Administrasi dan Pelaporan Fiskal Luar Negeri**

#### **1. Administrasi Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN)**

Paling lama pada hari kerja berikutnya, bank atau UPFLN tertentu yang menerima pembayaran FLN berkewajiban:

a. Menyetorkan hasil pelunasan TBPFLN yang diterima oleh UPFLN secara kolektif dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya. Dalam Pengisian SSP tersebut harus mencantumkan:

- UPFLN atau Bank Penerima Pembayaran TBFLN;
- NPWP diisi dengan 00.000.000.0-XXX (kode KPP);
- Jumlah uang;
- MAP/Kode jenis pajak: 411128
- Kode jenis setoran: 100

b. Menyelenggarakan buku/laporan sebagai berikut

b.1. Buku Persediaan TBPFLN, berisi catatan tentang jumlah penerimaan, penggunaan dan sisa TBPFLN (contoh pada Lampiran VI.1).

b.2. Laporan Harian Penggunaan TBPFLN, berisi catatan harian tentang penggunaan, pencatatan diambil dari lembar 3 TBPFLN (contoh pada Lampiran VI.4).

b.3. Buku Kas Harian, berisi catatan harian penerimaan dan penyetoran uang pelunasan pembayaran TBPFLN ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro yang ditutup setiap akhir bulan (contoh pada Lampiran VI.5).

b.4. Terhadap TBPFLN yang batal atau rusak dibuatkan Berita Acara pembatalan (contoh pada Lampiran VI.6)

b.5. Apabila UPFLN terpisah dengan pelaksana Fiskal Luar Negeri di bandar udara pelabuhan laut atau tempat pemberangkatan ke luar negeri, buku-buku pengawsan tersebut harus ada di UPFLN;

#### **2. Administrasi Surat Keterangan Bebas Fiskal Luar Negeri (SKBFLN)**

a. Buku Persediaan SKBFLN, berisi catatan tentang jumlah penerimaan, penggunaan dan sisa SKBFLN (contoh pada Lampiran VI.2)

b. Unit Pelaksana Fiskal Luar Negeri (UPFLN) harus menyelenggarakan Laporan Harian Penerbitan SKBFLN yang berisi catatan harian tentang penerbitan SKBFLN pencatatan berdasarkan lembar 3 SKBFLN (contoh pada Lampiran VI.5)

#### **3. Administrasi Stiker Bebas Fiskal (Pembebasan karena memiliki NPWP)**

a. Buku Persediaan stiker Bebas Fiskal, berisi catatan tentang jumlah penerimaan, penggunaan dan sisa stiker Bebas Fiskal (contoh pada Lampiran VI.3)

b. Unit Pelaksana Fiskal Luar Negeri (UPFLN) harus menyelenggarakan Laporan Harian Pembebasan FLN bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP yang berisi catatan harian tentang pemberian stiker Bebas Fiskal bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP (contoh pada Lampiran VI.6)

#### 4. Pelaporan Fiskal Luar Negeri

- a. Laporan-laporan harian pelaksanaan Fiskal Luar Negeri, dibuat setiap hari oleh petugas UPFLN, dan disampaikan kepada Kepala Seksi Pelayanan sebagai pertanggungjawaban tugas (Contoh pada Lampiran VI.4 s.d. 8).
- b. Berdasarkan laporan-laporan harian sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pelayanan menyusun konsep Laporan Bulanan Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri untuk kemudian disampaikan kepada Kepala KPP atasannya untuk mendapatkan persetujuan (contoh pada Lampiran VI.9).
- c. Berdasarkan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Kantor menyusun konsep Laporan Bulanan Pengelolaan Fiskal Luar Negeri untuk kemudian disampaikan ke Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan paling lama tanggal 15 bulan berikutnya (contoh pada Lampiran VI.10) dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah masing-masing KPP.

#### B. Sarana Administrasi dan Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri

Jenis-jenis laporan yang digunakan dalam rangka pengelolaan administrasi Fiskal Luar Negeri adalah sebagai berikut:

(ditujukan ke KP DJP – PKP, tembusan ke kanwil, setiap tgl 15 )

1. Buku Persediaan TBPFLN (Lampiran VI.1).
2. Buku Persediaan SKBFLN (Lampiran VI.2).
3. Buku Persediaan Stiker Bebas Fiskal (Lampiran VI.3).
4. Laporan Harian Penggunaan TBPFLN (Lampiran VI.4).
5. Buku Kas Harian FLN (Lampiran VI.5).
6. Berita Acara Pembatalan TBPFLN (Lampiran VI.6).
7. Laporan Harian Penerbitan SKBFLN (Lampiran VI.7)
8. Laporan Harian Pembebasan FLN bagi Wajib Pajak yang memiliki NPWP (Lampiran VI.8)
9. Laporan Bulanan Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri (Lampiran VI.9);
10. Laporan Bulanan Pengelolaan Fiskal Luar Negeri (Lampiran VI.10)

















DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Laporan Bulanan  
 Pelaksanaan Fiskal Luar Negeri

Udara

Laut

Tanggal : .....

Hari : .....

1. Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN)

- |                                       |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| a. Diterima                           |           | =.....set |
| - No. Seri Awal                       | .....     |           |
| - No. Seri Akhir                      | .....     |           |
| b. Pembatalan FLN                     | .....     | =.....set |
| c. Dikeluarkan (net)                  | .....     | =.....set |
| d. Sisa (a-b-c)                       | .....     | =.....set |
| - No. Seri Awal                       | .....     |           |
| - No. Seri Akhir                      | .....     |           |
| e. Jumlah uang yang diterima (c x Rp) | = Rp..... |           |
| Jumlah uang yang disetorkan           |           | = Rp..... |
| (.....)                               |           |           |
| dan bukti terlampir                   |           |           |

2 Surat Keterangan Bebas Fiskal Luar Negeri (SKBFLN)

- |  |       |           |
|--|-------|-----------|
| a. Diterima                                |       | =.....set |
| - No. Seri Awal                            | ..... |           |
| - No. Seri Akhir                           | ..... |           |
| b. Diterbitkan hari ini (Daftar terlampir) |       | =.....set |
| c. Diterbitkan s.d . hari ini              |       | =.....set |
| d. Sisa (a-c)                              |       | =.....set |
| - No. Seri Awal                            | ..... |           |
| - No. Seri Akhir                           | ..... |           |

3 Stiker Bebas Fiskal (Bagi WP yang memiliki NPWP)

- |  |       |           |
|--|-------|-----------|
| a. Diterima                                |       | =.....set |
| - No. Seri Awal                            | ..... |           |
| - No. Seri Akhir                           | ..... |           |
| b. Dikeluarkan hari ini (Daftar terlampir) |       | =.....set |
| c. Diterbitkan s.d . hari ini              |       | =.....set |
| d. Sisa (a-c)                              |       | =.....set |
| - No. Seri Awal                            | ..... |           |
| - No. Seri Akhir                           | ..... |           |

Pelugas,

(.....)  
 NIP



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR.....

Yth. ....

LAPORAN PENGELOLAAN FISKAL LUAR NEGERI  
Bulan..... Tahun 20.....

A. PENGGUNAAN TBPFNL DAN SKBFLN

JENIS FORMULIR	SISA AKHIR BULAN LALU	PENERIMAAN BULAN INI	RUSAK / BATAL	PENGGUNAAN	SISA AKHIR BULAN INI (2+3-4-5)
1	2	3	4	5	6
TBPFNL - Laut - Udara  SKBFLN: - Laut - Udara					

B. JUMLAH PENERIMAAN FISKAL LUAR NEGERI

- Penerimaan sampai dengan bulan lalu Rp.....
- Penerimaan bulan ini Rp.....
- Penerimaan sampai dengan bulan ini Rp.....

C. Jumlah orang yang membayar Fiskal Luar Negeri

	LAUT	UDARA	JUMLAH
Jumlah orang yang membayar Fiskal Luar Negeri	..... orang	..... orang	..... orang
Jumlah orang yang mendapat pembebasan karena memiliki NPWP	..... orang	..... orang	..... orang
Jumlah orang yang mendapat SKBFLN	..... orang	..... orang	..... orang

.....  
Kepala Kantor.

NIP.....

Lampiran VI.10  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE-86/PJ/2008  
Tanggal : 31 Desember 2008