

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 145/PMK.04/2006
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 84/KMK.04/2003 TENTANG
TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM
RANGKA IMPOR, PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM
NEGERI

TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM
RANGKA IMPOR MELALUI BANK DEvisa PERSEPSI/POS PERSEPSI

- A. Importir atau Wajib Bayar.
1. Mengisi dan menandatangani formulir Pemberitahuan Impor Barang (PIB) atau pemberitahuan Impor Barang Tertentu (PIBT) dengan lengkap dan benar.
 2. Menerima Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) dan atau denda administrasi/Surat Teguran (ST)/Surat Paksa (SP)/Surat Pemberitahuan Sanksi Administrasi (SPSA) dari KPBC.
 3. Mengisi formulir SSPCP dalam rangkap 4 (empat) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP).
 4. Melakukan pembayaran di Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi, dengan menyerahkan:
 - a. PIB, PIBT yang telah diisi dengan lengkap dan benar atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA;
 - b. SSPCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - c. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP.
 5. Menerima kembali PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP dari Bank Devisa Persepsi, untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal dokumen tersebut belum diisi dengan lengkap dan benar.
 6. Menyerahkan kembali PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan/atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 4.
 7. Menerima kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Devisa Persepsi atau Bank Persepsi berupa:
 - a. PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan dokumen pelengkap pabean lainnya; dan
 - b. SSPCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 untuk disampaikan ke KPBC dan SSPCP lembar ke-3 atau BPN lembar ke-3 untuk Penyetor/Wajib Pajak;
 8. Menyerahkan PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 sebagaimana dimaksud dalam butir 7 ke KPBC yang bersangkutan untuk dilakukan pemeriksaan dokumen dan atau pengurusan pengeluaran barang.
- B. Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi.
1. Menerima PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP dari Importir atau Wajib Bayar.

2. Meneliti kebenaran penghitungan Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dalam PIB, PIBT, dan SSPCP.
 - a. Penelitian SSPCP terutama mengenai:
 - 1) Jumlah uang yang akan dibayar sesuai PIB, PIBT atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/ SPSA;
 - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 3) Jenis Penerimaan (Bea Masuk, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Biaya Surat Paksa, Jasa Pelayanan, PPN, PPn BM, dan PPh Pasal 22);
 - 4) Dokumen dasar (Nomor dan Tanggal PIB, PIBT, atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/ SPSA);
 - 5) Kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP);
 - 6) KPBC tempat pemenuhan kewajiban Pabean dan kode kantor; dan
 - b. Untuk SSPCP dengan dokumen dasar pembayaran Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA meneliti:
 - 1) Jumlah yang dibayar yang tercantum dalam SSPCP dengan jumlah nominal yang tercantum dalam Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA; dan
 - 2) Apakah pembayaran yang dilakukan harus dikenakan bunga 2 % (dua persen) tiap bulan atau tidak.
3. Menerima uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP yang bersangkutan, apabila PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP telah diisi dengan lengkap dan benar.
4. Mengembalikan PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP kepada Importir atau Wajib Bayar untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal dokumen tersebut belum diisi dengan lengkap dan benar.
5. Menerima kembali PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
6. Merekam data penerimaan pada sistem komputer untuk setiap Mata Anggaran Penerimaan (MAP) sesuai modul bank.
7. Membubuhkan tanda terima dalam SSPCP atau BPN berupa:
 - a. NTPN
 - b. NTB;
 - c. Nomor SSPCP dan Unit KPPN;
 - d. Tanggal dan waktu penerimaan pembayaran;
 - e. Nama dan Tanda Tangan petugas penerima pembayaran;
 - f. Cap Bank yang bersangkutan; dan
8. Membubuhkan Cap Tanggal pelunasan SSPCP dalam PIB, PIBT, atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA.
9. Menyerahkan kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima kepada Importir atau Wajib Bayar berupa:
 - a. PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA, dan dokumen pelengkap Pabean lainnya; dan

- b. SSPCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 untuk disampaikan ke KPBC, dan SSPCP lembar ke-3 atau BPN lembar ke-3 untuk Penyetor/Wajib Pajak.
 10. Mendistribusikan SSPCP atau BPN kepada:
 - a. Lembar ke-1 untuk KPBC melalui Penyetor/Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-2 untuk KPPN;
 - c. Lembar ke-3 untuk Penyetor/Wajib Pajak;
 - d. Lembar ke-4 untuk Bank Devisa Persepsi.
 11. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran apabila ada permintaan dari KPBC.
- B. Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC).
1. Menerima PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA dan SSPCP dari Importir atau Wajib Bayar.
 2. Meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian PIB, PIBT, serta mencocokkan jumlah pembayaran yang tercantum dalam SSPCP atau BPN dengan jumlah Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor yang seharusnya dibayar.
 3. Mencocokkan jumlah yang dibayar yang tercantum dalam SSPCP atau BPN dengan jumlah nominal yang tercantum dalam Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA, dalam hal pembayaran dilakukan dengan dokumen dasar Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi /ST/SP/SPSA.
 4. Meneliti SSPCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 yang diterima dari Bank Devisa Persepsi;
 5. Menatausahakan dokumen-dokumen yang berkenaan dengan impor termasuk data SSPCP atau BPN setiap hari, sesuai dengan petunjuk yang ditetapkan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
 6. Apabila diperlukan, KPBC dapat meminta konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor kepada Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi tempat penyetoran.

MENTERI KEUANGAN
Ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI