

**TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA
DALAM RANGKA IMPOR DAN PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI
BUATAN DALAM NEGERI**

(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 84/KMK.04/2003
tanggal 7 Maret 2003)

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka reformasi sistem Kepabeanaan Indonesia sehingga pelaksanaan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan dan Undang-undang Nomor 11 Tahun tentang Cukai dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien, dipandang perlu mengatur kembali tatalaksana pembayaran dan penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dan Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri dalam Keputusan Menteri Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Tatalaksana Pembayaran Dan Penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dan Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri;

Mengingat :

1. Undang-undang Perbendaharaan Negara (Indische Comptabiliteitswet, Staatsblad 1925 Nomor 448) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2860);
2. 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 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);

3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3985);
4. 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 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612);
6. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613);
7. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212);
 9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 5/KMK.01/1993 tentang Penunjukan Bank sebagai Bank Persepsi dalam Rangka Pengelolaan Setoran Penerimaan Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 455/KMK.04/2002;
 10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 490/KMK.05/1996 tentang Tatalaksana Impor Barang Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, Pelintas Batas, Kiriman Pos dan Kiriman Melalui Perusahaan Jasa Titipan;
 11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 62/KMK.03/2002 tentang Dasar Penghitungan, Pemungutan, dan Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai Atas Penyerahan Hasil Tembakau;
 12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR DAN PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM NEGERI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan :

1. SSPCP adalah Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak Dalam Rangka Impor.
2. SSCP adalah Surat Setoran Cukai atas Barang Kena Cukai dan PPN Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri.
3. BPPCP adalah Bukti Pembayaran Pabean, Cukai dan Pajak Dalam Rangka Impor.

Pasal 2

- (1) Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor meliputi Bea Masuk, Bea Masuk berasal dari SPM Hibah, Denda Administrasi, Penerimaan Pabean Lainnya, Cukai, Penerimaan Cukai Lainnya, Jasa Pekerjaan, PPh Pasal 22 impor, PPN impor dan PPnBM impor.
- (2) Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri meliputi Cukai Hasil Tembakau, Cukai Etil Alkohol, Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol, Denda Administrasi, Penerimaan Cukai Lainnya, Jasa Pekerjaan dan PPN Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri.
- (3) Penerimaan Pabean Lainnya meliputi Bunga dan Biaya Surat Paksa.
- (4) Penerimaan Cukai Lainnya meliputi Bunga, Biaya Surat Paksa, Biaya Pengganti Pencetakan Pita Cukai dan Biaya Pengganti Pembuatan Label Tanda Pengawasan Cukai.

BAB II

PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR

Pasal 3

- (1) Pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor disetor ke Kas Negara melalui Bank Devisa Persepsi yang sekota/sewilayah kerja dengan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC) tempat pemenuhan kewajiban Pabean secara :
 - a. on-line untuk KPBC yang memiliki jaringan Pertukaran Data Elektronik (PDE) Kepabeanan; atau
 - b. manual untuk KPBC yang tidak memiliki jaringan PDE Kepabeanan.

- (2) Tatalaksana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 4

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pembayaran dan penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dapat dilakukan melalui :
- a. KPBC dalam hal :
 1. tidak terdapat Bank Devisa Persepsi di kota/wilayah kerja KPBC tempat pemenuhan kewajiban Pabean; atau
 2. impor Barang Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, atau Pelintas Batas.
 - b. PT. Pos Indonesia khusus untuk barang-barang kiriman pos.
- (2) Tatalaksana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Keputusan Menteri Keuangan ini.
- (3) Tatalaksana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 5

- (1) Penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dilakukan dengan menggunakan formulir SSPCP.
- (2) Bentuk dan isi SSPCP adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 6

- (1) Pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor yang dilakukan di KPBC diberikan tanda terima berupa BPPCP.
- (2) Bentuk dan isi BPPCP adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 7

- (1) Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor yang diterima oleh KPBC disetor ke kas Negara melalui Bank Devisa Persepsi yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Bank Devisa Persepsi, penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan melalui Bank Persepsi yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Bank Devisa Persepsi dan Bank Persepsi, penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan melalui PT. Pos Indonesia yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC.

BAB III

PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM NEGERI

Pasal 8

- (1) Pembayaran Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri disetor ke Kas Negara melalui Bank Persepsi yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban Cukai.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Bank Persepsi yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC, pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan melalui PT. Pos Indonesia yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban cukai.
- (3) Tatalaksana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 9

Pembayaran dan penyetoran PPN Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri dilakukan bersamaan dengan saat pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau.

Pasal 10

- (1) Penyetoran Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri dilakukan dengan menggunakan formulir SSCP.
- (2) Bentuk dan isi SSCP adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII Keputusan Menteri Keuangan ini.

BAB IV KEWAJIBAN

Pasal 11

Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, Kantor Pelayanan Bea Cukai atau PT. Pos Indonesia yang menerima pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor atau Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri wajib :

- a. Meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian formulir SSCP atau SSCP; dan
- b. Mencocokkan penghitungan Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor atau Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri dengan dokumen yang dijadikan dasar penyetoran.

BAB V PENUTUP

Pasal 12

Ketentuan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan ini diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Direktur Jenderal Anggara, Direktur Jenderal Pajak, Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi, dan Direksi Bank Indonesia, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 13

Pada saat Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku :

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 232/KMK.05/1996 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Bea Masuk,

Cukai, Denda Administrasi, Bunga, dan Pajak Dalam Rangka Impor beserta peraturan pelaksanaannya;

2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 282/KMK.05/1996 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Cukai dan Denda Administrasi atas Barang Kena Cukai serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri beserta peraturan pelaksanaannya; dan
3. Peraturan-peraturan lain yang mengatur tentang pembayaran dan penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor Dan Penerimaan Negara Atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri sepanjang mengenai bentuk dokumen pembayaran dan penyetoran yang bertentangan dengan Keputusan Menteri Keuangan ini; dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2003.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 7 Maret 2003

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BOEDIONO

LAMPIRAN I

TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR MELALUI BANK DEVISA 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 dan menandatangani formulir SSPCP dalam rangkap 8 (delapan) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP).
 4. Melakukan pembayaran di Bank Devisa Persepsi yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban Pabean 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 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-1a dalam amplop tertutup untuk disampaikan ke KPBC, lembar ke-2b untuk Penyetor/Wajib Pajak, serta lembar ke-3a dan lembar ke-3b disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP)
8. Menyerahkan PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA dan SSPCP lembar ke-1a sebagaimana dimaksud dalam butir 7 ke KPBC yang bersangkutan untuk dilakukan pemeriksaan dokumen dan atau pengurusan pengeluaran barang.

B. Bank Devisa 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 Pekerjaan, PPN, PPh 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 Setoran;
 - 6) Kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP);
 - 7) KPBC tempat pemenuhan kewajiban Pabean dan Kode kantor; dan
 - 8) KPP.
- b. Untuk SSSCP dengan dokumen dasar pembayaran Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRi dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA menjadi :
- 1) Jumlah yang dibayar yang tercantum dalam SSSCP 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 SSSCP yang bersangkutan, apabila PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRi dan atau administrasi/ST/SP/SPSA dan SSSCP 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 SSSCP 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 SSSCP 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) modul bank.
 7. Membubuhkan tanda terima dalam SSSCP berupa :
 - a. Tanggal dan waktu penerimaan pembayaran, yaitu tanggal dan waktu penerimaan uang atau tanggal dan waktu kliring jika Importir atau Wajib Bayar membayar dengan uang giral;
 - b. Nama dan Tanda Tangan petugas penerima pembayaran;
 - c. Nomor SSSCP dan Unit Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN);
 - d. Cap Tanggal pelunasan dalam PIB, PIBT atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRi dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA.
 8. 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. SSSCP lembar ke-1a dalam amplop tertutup untuk disampaikan ke KPBC, lembar ke-1b untuk Penyetor/Wajib Pajak, serta lembar ke-3a dan lembar ke-3b untuk disampaikan ke KPP.
 9. Mendistribusikan SSSCP kepada :
 - a. Lembar ke-1a untuk KPBC melalui Penyetor/Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-1b untuk Penyetor/Wajib Pajak;
 - c. Lembar ke-2a untuk KPBC melalui KPKN;
 - d. Lembar ke-2b dan ke-2c untuk KPP melalui KPKN;

Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA; dan

- b. Uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam PIB, PIBT atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA yang bersangkutan.
4. Menerima kembali PIB atau PIBT dari KPBC untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
5. Menyerahkan kembali PIB atau PIBT yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
6. Menerima Bukti Pembayaran berupa BPPCP dari KPBC atas pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor.

B. Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC).

1. KPBC berkewajiban memungut, menerima, penyimpanan, menyetorkan, dan menatausahakan Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menerima PIB, PIBT atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA yang diajukan oleh Importir atau Wajib Bayar.
3. Meneliti kelengkapan dan kebenaran Pengisian PIB atau PIBT.
4. Meneliti pembayaran yang menggunakan dokumen dasar Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA, apakah atas pembayaran tersebut harus dikenakan

bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atau tidak.

5. Menerima uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum PIB, PIBT, Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA apabila dokumen tersebut telah diisi dengan lengkap dan benar.
6. Mengembalikan PIB atau PIBT kepada Importir atau Wajib bayar untuk dilengkapi dan diperbaiki dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
7. Menerima kembali PIB atau PIBT yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 5.
8. Memberikan bukti pembayaran berupa BPPCP kepada Importir atau Wajib Bayar atas pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor.
9. Mendistribusikan BPPCP :
 - a. Lembar ke-1 untuk pengeluaran barang;
 - b. Lembar ke-2 untuk KPBC;
 - c. Lembar ke-3 untuk KPP; dan
 - d. Lembar ke-4 untuk Penyetor.
10. Menyetorkan seluruh penerimaan Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor ke Kas Negara melalui :
 - a. Bank Devisa Persepsi yang sekota/ sewilayah kerja dengan KPBC;
 - b. Bank Persepsi dalam hal di kota/ wilayah kerja KPBC berada tidak terdapat Bank Devisa Persepsi; atau
 - c. Kantor PT. Pos Indonesia dalam hal di kota/wilayah kerja KPBC berada tidak terdapat Bank Devisa Persepsi dan Bank Persepsi.
11. Penyetoran sebagaimana dimaksud dalam butir 10 dilakukan setiap hari dengan ketentuan :

- e. Lembar ke-3a dan ke-3b untuk KPP melalui Penyetor/Wajib Pajak; dan
- f. Lembar ke-4 untuk Bank Devisa Persepsi.

10. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.

C. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN).

- 1. Menerima SSPCP lembar ke-2a, ke-2b, dan ke-2c dari Bank Devisa Persepsi.
- 2. Menerima SSPCP lembar ke-2a ke KPBC.
- 3. Menerima SSPCP lembar ke-2b dan ke-2c ke KPP.
- 4. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu setoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.

D. 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 dan PIBT serta mencocokkan jumlah pembayaran yang tercantum dalam SSPCP dengan jumlah Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor yang seharusnya dibayar.
- 3. Mencocokkan 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, 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-1a yang diterima dari Bank Devisa Persepsi.
- 5. Menatausahakan dokumen-dokumen yang berkenaan dengan impor termasuk data SSPCP setiap hari, sesuai dengan petunjuk yang ditetapkan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- 6. Meminta konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor kepada Bank Devisa Persepsi atau KPKN.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BOEDIONO

LAMPIRAN II

TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR MELALUI KPBC

A. Importir atau Wajib Bayar.

- 1. Mengisi dan menandatangani formulir PIB atau PIBT dengan lengkap dan benar.
- 2. Menerima Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA dari KPBC.
- 3. Melakukan pembayaran di KPBC tempat pemenuhan kewajiban Pabean dengan menyerahkan :
 - a. PIB, PIBT yang telah diisi dengan lengkap dan benar atau Surat Penetapan Kekurangan

- a. Seluruh penerimaan pada hari itu harus disetorkan selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya;
 - b. Untuk penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor digunakan satu formulir SSPCP dalam rangka 8 (delapan), untuk semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP);
 - c. Pengisian formulir SSPCP dilakukan dengan lengkap dan benar sesuai petunjuk pengisiannya;
 - d. Formulir sebagaimana dimaksud dalam butir c diserahkan ke Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi atau Kantor PT. Pos Indonesia beserta uang setoran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP.
12. Menerima bukti penyetoran dan menerima kembali SSPCP lembar ke-1a, lembar ke-1b, lembar ke-3a dan lembar ke-3b yang telah dibubuhi tanda penerimaan oleh Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.
13. Menyampaikan pemberitahuan ke KPP di tempat kedudukan KPBC atas pembayaran dan penyetoran Pajak Dalam Rangka Impor ke Rekening Kas Negara.
- a. Pemberitahuan tersebut menggunakan formulir Surat Pemberitahuan Pajak Dalam Rangka Impor yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak dilampiri SSPCP lembar ke-3a dan ke-3b yang diterima dari Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.
 - b. Penyampaian pemberitahuan akan diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai dan Direktur Jenderal Pajak baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai bidang tugas masing-masing.
- C. Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.**
1. Menerima setoran pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dari KPBC dengan menggunakan formulir SSPCP.
 2. Mendistribusikan SSPCP kepada :
 - a. lembar ke-1a untuk KPBC;
 - b. lembar ke-1b untuk Penyetor/Wajib Pajak;
 - c. lembar ke-2a untuk KPBC melalui KPN;
 - d. lembar ke-2b dan ke-2c untuk KPP melalui KPN;
 - e. lembar ke-3a dan ke-3c untuk KPP melalui KPBC; dan
 - f. lembar ke-4 untuk Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.
- D. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPN).**
1. Menerima SSPCP lembar ke-2a, ke-2b, dan ke-2c dari Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.
 2. Mengirim SSPCP lembar ke-2a ke KPBC.
 3. Mengirim SSPCP lembar ke-2b dan ke-2c ke KPP.
 4. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu setoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.
- MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**
- ttd.**
- BOEDIONO**
- (Lampiran III bersambung)*

**TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA
DALAM RANGKA IMPOR DAN PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI
BUATAN DALAM NEGERI**

(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 84/KMK.04/2003
tanggal 7 Maret 2003)

(Sambungan WPU No. 2242/Selasa, 25-03-2003)

LAMPIRAN III

**TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN
PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA
DALAM RANGKA IMPOR MELALUI PT. POS
INDONESIA**

A. Importir atau Penerima Kiriman Pabean.

1. Menerima Penetapan Pencacahan dan Pembeaan Kiriman Pos (PPKP) yang dibuat/ditetapkan oleh KPBC yang di dalamnya ditetapkan besarnya Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor yang harus dibayar oleh Importir atau Penerima Kiriman Pabean.
2. Mengisi dan menandatangani formulir SSPCP dengan lengkap dan benar, berdasarkan PPKP untuk pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor.
3. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor di Kantor PT. Pos Indonesia dengan menyerahkan :
 - a. PPKP dan SSPCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP yang bersangkutan.
4. Menerima kembali PPKP dan SSPCP dari PT. Pos Indonesia untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
5. Menyerahkan kembali PPKP dan SSPCP yang telah dilengkapi dan

perbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.

6. Menerima barang kiriman dan SSPCP setelah melaksanakan pembayaran Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor.

B. PT. Pos Indonesia.

1. Meneliti kebenaran pengisian SSPCP dengan data yang tercantum dalam PPKP.
2. Menerima uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP apabila dokumen tersebut telah diisi dengan lengkap dan benar.
3. Mengembalikan PPKP dan SSPCP kepada Importir atau Penerima Kiriman Pabean untuk dilengkapi dan diperbaiki, apabila pengisiannya belum lengkap dan benar.
4. Menerima kembali PPKP dan SSPCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 2.
5. Menyerahkan Barang Kiriman Pabean dan SSPCP kepada Importir atau Penerimaan Kiriman Pabean.
6. Mendistribusikan SSPCP kepada :
 - a. Lembar ke-1a untuk KPBC;
 - b. Lembar ke-1b untuk Penyettor/Wajib Pajak;

- c. Lembar ke-2a untuk KPKN;
- d. Lembar ke-2b dan ke-2c untuk KPP melalui KPKN;
- e. Lembar ke-3a, dan ke-3b untuk KPP melalui Penyetor/Wajib Pajak; dan
- f. Lembar ke-4 untuk PT. Pos Indonesia.

- 7. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.

C. Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC).

- 1. Membuat/Menetapkan PPKP dengan mencantumkan besarnya Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor yang harus dibayar oleh Penerima Kiriman Pabean, dalam rangka 6 (enam) :
 - a. Lembar ke-1 untuk KPBC pada Kantor pos Lalu Bea (setelah Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dibayar);
 - b. Lembar ke-2 untuk loket Kantor PT. Pos Indonesia;
 - c. Lembar ke-3 untuk penerima kiriman pabean;
 - d. Lembar ke-4 untuk Kantor Pusat PT. Pos Indonesia;
 - e. Lembar ke-5 untuk KPP; dan
 - f. Lembar ke-6 untuk KPBC.
- 2. Menyerahkan PPKP :
 - a. Lembar ke-1 s/d ke-5, ke PT. Pos Indonesia menyertai Barang Kiriman Pabean yang telah diperiksa/ dicacah; dan
 - b. Lembar ke-6, ke KPBC sebagai arsip.
- 3. Menerima PPKP lembar ke-1 dilampiri SSPCP lembar ke-1a dari Kantor PT. Pos Indonesia.

- 4. Melakukan penatausahaan dokumen-dokumen yang berkenaan dengan Barang Kiriman Pabean termasuk SSPCP setiap hari sesuai petunjuk yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

- 5. Melakukan rekonsiliasi dengan cara meneliti/mencocokkan PPKP lembar ke-1, SSPCP lembar ke-1a yang diterima dari Kantor PT. Pos Indonesia, dengan PPKP lembar ke-6 yang ada pada KPBC.

- 6. Memberitahukan kepada Kantor PT. Pos Indonesia pada setiap akhir bulan, apabila PPKP lembar ke-1 beserta lampirannya belum diterima sebagaimana dimaksud dalam butir 3.

D. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN).

- 1. Menerima SSPCP lembar ke-2a, ke-2b, dan ke-2c dari PT. Pos Indonesia.
- 2. Mengirim SSPCP lembar ke-2a ke KPBC.
- 3. Mengirim SSPCP lembar ke-2b dan ke-2c ke KPP.
- 4. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu setoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BOEDIONO

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 84 /KMK.04/2003 TENTANG TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR DAN PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM NEGERI

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIT. JEND. BEA DAN CUKAI Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Kode Kantor: <input type="text"/> DIT. JEND. PAJAK Kantor Pelayanan Pajak.....	SURAT SETORAN PABEAN, CUKAI DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR (SSPCP)	Lembar ke-1a : KPBC Lembar ke-1b : PENYETOR Lembar ke-2a,2b,2c : KPKN Lembar ke-3a,3b : KPP Lembar ke-4 : BANK/KANTOR POS & GIRO
A. NPWP : <input type="text"/> Nama : Alamat : Kode Pos <input type="text"/>		
B. BERDASARKAN DOKUMEN : NOMOR TANGGAL		
C. PENERIMAAN PABEAN DAN CUKAI		
	KODE MAP	JUMLAH SETORAN
Bea Masuk	<input type="text" value="0211"/>	Rp.
Bea Masuk berasal dari SPM hibah	<input type="text" value="0212"/>	Rp.
Denda Administrasi	<input type="text" value="0218"/>	Rp.
Penerimaan Pabean lainnya	<input type="text" value="0219"/>	Rp.
Cukai Hasil Tembakau	<input type="text" value="0161"/>	Rp.
Cukai Etil Alkohol	<input type="text" value="0162"/>	Rp.
Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	<input type="text" value="0163"/>	Rp.
Penerimaan Cukai lainnya	<input type="text" value="0169"/>	Rp.
PNNP/Jasa Pekerjaan	<input type="text" value="0547"/>	Rp.
Kode Bagian Anggaran <input type="text" value="15.05"/>		
PENERIMAAN PAJAK		
KODE JENIS SETORAN	KODE MAP	
Pajak Pertambahan Nilai (PPN) impor	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0132"/>
NPWP: <input type="text"/>		Rp.
<input type="text" value="NTPP"/> <input type="text" value="NTB"/>		
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) impor	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0134"/>
NPWP: <input type="text"/>		Rp.
<input type="text" value="NTPP"/> <input type="text" value="NTB"/>		
Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPH Pasal 22) impor	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0113"/>
NPWP: <input type="text"/>		Rp.
<input type="text" value="NTPP"/> <input type="text" value="NTB"/>		
Masa Pajak		
Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des	Tahun <input type="text"/>	
Berilah tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan		
Diri tahun berikutnya pajak		
D. JUMLAH SETORAN PABEAN, CUKAI DAN PAJAK : Rp.		
Dengan Huruf :		
Diterima oleh : BANK : Cabang : No. SSPCP : Unit KPKN : Tanggal : Waktu : Cap dan tanda tangan	Diterima oleh : Kantor Pos & Giro : Cabang : No. SSPCP : Unit KPKN : Tanggal : Waktu : Cap dan tanda tangan	Penyetor / Wajib Pajak Tgl. Cap dan tanda tangan Nama Jelas :
Catatan : Kurs yang digunakan sebagai dasar penghitungan = Rp.		

I. PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PABEAN, CUKAI DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR (SSPCP)

- Pengisian SSPCP dilakukan dengan menggunakan huruf cetak kapital atau diketik.
- Satu SSPCP digunakan untuk semua jenis penyetoran Penerimaan Pabean, Cukai dan Penerimaan Pajak Dalam Rangka Impor, untuk satu dokumen pabean.
- Kesalahan pengisian akan merugikan penyetor sendiri.

II. CARA PENGISIAN

1. Pada kolom Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC) dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) diisi :
 - KPBC tempat pemasukan barang dimana PIB diajukan, KPBC setempat dimana kiriman pos dilalubeakan atau KPBC yang menerbitkan Surat Tagihan;
 - KPP Importir atau Wajib Pajak.
2. Huruf A :
 1. Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dimiliki.
 2. Diisi nama Importir/Pemberitahu/ Penyetor sesuai dengan kartu NPWP.
 3. Diisi alamat Impor/Pemberitahu/ Penyetor sesuai dengan kartu NPWP.
3. Huruf B : Diisi jenis, nomor dan tanggal dokumen yang digunakan sebagai dasar penyetoran (misalnya : PIB, PIBT, atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA).
4. Huruf C : Diisi jenis penerimaan, Kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP) dan Jumlah Setoran.
 - Bea Masuk 0211
 - Bea Masuk berasal dari -
 - SPM hibah 0212
 - Denda Administrasi 0218
 - Penerimaan Pabean lainnya 0219 (misalnya : bunga dan biaya

surat paksa)	
- Cukai Hasil Tembakau	0161
- Cukai Etil Alkohol	0162
- Cukai Minuman - Mengandung Etil Alkohol	0163
- Penerimaan Cukai lainnya (misalnya bunga, biaya surat paksa, biaya penggantian pencetakan pita cukai, biaya penggantian pembuatan label tanda pengawasan)	0169
- Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)/Jasa - Pekerjaan	0547
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN) impor	0132
- Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) impor	0134
- Pajak Penghasilan Pasal - 22 (PPh Pasal 22) impor	0113

5. Pada kolom NPWP yang berada pada kolom penerimaan pajak diisi NPWP yang dimiliki Importir atau Wajib Pajak yang sesuai dengan lokasi pembayaran penerimaan Pajak tersebut, dalam hal NPWP tersebut berbeda dengan NPWP pada huruf A.
6. Pada kolom yang berkenaan dengan Masa Pajak, diberi tanda silang pada kolom bulan untuk masa yang berkenaan serta diisi tahun terhutangnya pajak untuk setoran yang dimaksud.
7. Huruf D : diisi jumlah seluruh setoran Pabean, Cukai dan Pajak dengan angka dan huruf.
8. Pada kolom Penyetor/Wajib Pajak, diisi tanggal/bulan/tahun pengisian SSPCP, Cap, Tanda tangan dan Nama jelas Penyetor/Wajib Pajak.
9. Pada kolom pengesahan Bank atau Kantor Pos dan Giro diisi secara lengkap meliputi : (diisi oleh petugas Bank/Kantor Pos dan Giro)
 - Nama Bank/Kantor Pos dan Giro tempat penyetoran;
 - Cabang Bank/Kantor Pos dan Giro tempat penyetoran;

- Nomor SSPCP;
- Unit KPKN;
- Tanggal, bulan dan tahun penyetoran;
- Waktu penyetoran (jam dan menit); dan
- Tanda tangan dan Nama jelas Petugas Bank/Kantor Pos dan Giro.

III. UKURAN DAN WARNA

Ukuran : 210 X 297 MM.

Warna : Putih.

Keterangan : Lembar ke-1a dan ke-1b (asli) jenis kertas HVS, lembar lainnya (copy) doorslag.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BOEDIONO

10. Pada kolom catatan diisi nilai kurs yang digunakan sebagai dasar penghitungan setoran.

LAMPIRAN 1

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI Kantor Pelayanan Bea dan Cukai..... DIREKTORAT JENDERAL PAJAK Kantor Pelayanan Pajak.....	BUKTI PEMBAYARAN PABEAN, CUKAI DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR (BPPCP)	Lembar Ke-1 : PENGELUARAN BARANG Lembar Ke-2 : KPBC Lembar Ke-3 : KPP Lembar Ke-4 : PENYETOR																								
<p>A. NOMOR :</p> <p>B. N.P.W.P :</p> <p>NAMA :</p> <p>ALAMAT :</p> <p>C. DOKUMEN DASAR PEMBAYARAN :</p> <p><input type="checkbox"/> PIB/PBT <input type="checkbox"/></p> <p>NOMOR : TANGGAL :</p>																										
<p>D. JUMLAH PEMBAYARAN</p> <table> <tr><td>Bea Masuk</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Bea Masuk berasal dari SPM Hibah</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Denda Administrasi</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Penerimaan Pabean Lainnya</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Cukai Hasil Tembakau</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Cukai Etil Alkohol</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>Penerimaan Cukai Lainnya</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>PNBP/Jasa Pekerjaan</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>PPN impor</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>PPnBM impor</td><td>Rp.</td></tr> <tr><td>PPh Pasal 22 impor</td><td>Rp.</td></tr> </table> <p>E. JUMLAH PEMBAYARAN PABEAN, CUKAI DAN PAJAK : Rp.</p> <p>Dengan Huruf</p>			Bea Masuk	Rp.	Bea Masuk berasal dari SPM Hibah	Rp.	Denda Administrasi	Rp.	Penerimaan Pabean Lainnya	Rp.	Cukai Hasil Tembakau	Rp.	Cukai Etil Alkohol	Rp.	Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	Rp.	Penerimaan Cukai Lainnya	Rp.	PNBP/Jasa Pekerjaan	Rp.	PPN impor	Rp.	PPnBM impor	Rp.	PPh Pasal 22 impor	Rp.
Bea Masuk	Rp.																									
Bea Masuk berasal dari SPM Hibah	Rp.																									
Denda Administrasi	Rp.																									
Penerimaan Pabean Lainnya	Rp.																									
Cukai Hasil Tembakau	Rp.																									
Cukai Etil Alkohol	Rp.																									
Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	Rp.																									
Penerimaan Cukai Lainnya	Rp.																									
PNBP/Jasa Pekerjaan	Rp.																									
PPN impor	Rp.																									
PPnBM impor	Rp.																									
PPh Pasal 22 impor	Rp.																									
<p>Perhatian:</p> <p>1. Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 22 yang dipungut di atas merupakan sebagian atas Pajak Penghasilan yang dihitung untuk tahun pajak yang bersangkutan</p> <p>Sampah tidak pemungutan ini baik-baik dan berakuratif jumlah yang telah dipungut ini dalam Seal Pembendaharaan (SP) Tahunan PPh.</p> <p>2. Jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebagai pajak Merkantil kreditasi sesuai dengan tata cara penghitungan</p> <p>3. Harap diisi dengan BENAR dan LENGKAP, termasuk N.P.W.P dan Alamat lengkap penerima penghasilan</p>	<p>PEMUNGUT / DJEN BEA DAN CUKAI</p> <p>Kantor :</p> <p>N P W P :</p> <p>Alamat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Waktu :</p> <p>Bendaharawan Penerima,</p> <p>NIP. 0600</p>																									
<p>Catatan : Kurs yang digunakan sebagai dasar penghitungan = Rp.</p>																										

I. PETUNJUK PENGISIAN BUKTI PEMBAYARAN PABEAN, CUKAI DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR (BPPCP)

- Pengisian BPPCP dilakukan dengan menggunakan huruf cetak kapital atau diketik.
- Satu BPPCP digunakan untuk semua jenis penyetoran Penerimaan Pabean, Cukai dan Penerimaan Pajak Dalam Rangka Impor, untuk satu dokumen pabean.
- Kesalahan pengisian akan merugikan penyetor sendiri.

II. CARA PENGISIAN

1. Pada kolom Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC) dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) diisi :
 - KPBC tempat pemasukan barang dimana PIB diajukan, KPBC setempat dimana kiriman pos dilakubekakan atau KPBC yang menerbitkan Surat Tagihan;
 - KPP Importir atau Wajib Pajak.
2. Huruf A : Diisi dengan Nomor Bukti Pembayaran sesuai urutan yang dibuat oleh KPBC.
3. Huruf B :
 1. Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.
 2. Diisi nama Importir/Pemberitahu/ Penyetor sesuai dengan kartu NPWP;
 3. Diisi alamat Importir/Pemberitahu/ Penyetor sesuai dengan kartu NPWP.
4. Huruf C : Diisi jenis, nomor dan tanggal dokumen yang digunakan sebagai dasar pembayaran (misalnya : PIB, PIBT, atau Surat Penetapan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan atau denda administrasi/ST/SP/SPSA).
5. Huruf D : Diisi jenis dan jumlah Pembayaran.
 - Bea Masuk
 - Bea Masuk berasal dari SPM hibah
 - Denda Administrasi
 - Penerimaan Pabean lainnya

(misalnya : bunga dan biaya surat paksa)

- Cukai Hasil Tembakau
 - Cukai Etil Alkohol
 - Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol
 - Penerimaan Cukai lainnya (misalnya : bunga pengganti pencetakan pita cukai, biaya pengganti pembuatan label tanda pengawasan)
 - Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)/Jasa Pekerjaan
 - Pajak Pertambahan Nilai (PPN) impor
 - Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) impor
 - Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22) impor
6. Huruf E : Diisi jumlah seluruh pembayaran dengan angka dan huruf.
 7. Pada kolom Pemungut/Ditjen Bea dan Cukai diisi secara lengkap meliputi :
 - KPBC tempat pemenuhan Kewajiban Pabean;
 - NPWP KPBC tempat pemenuhan Kewajiban Pabean;
 - Alamat KPBC tempat pemenuhan Kewajiban Pabean;
 - Tanggal penerimaan pembayaran;
 - Waktu penerimaan pembayaran (jam dan menit); dan
 - Tanda tangan, Nama jelas dan NIP Pejabat Bea dan Cukai.
 8. Pada kolom catatan diisi nilai kurs yang digunakan sebagai dasar penghitungan pembayaran.

III. UKURAN DAN WARNA

Ukuran : 210 X 297 MM.

Warna : Putih

Keterangan : Lembar ke-1 (asli) jenis kertas HVS, lembar lainnya (copy) doorslag.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BOEDIONO

LAMPIRAN VI

TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM NEGERI

A. Pengusaha Pabrik/Tempat Penyimpanan atau Pengusaha Pabrik Hasil Tembakau.

* Untuk Pembayaran dan Penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol.

1. Mengisi dan menandatangani formulir Pemberitahuan Pengeluaran (CK-14) dalam rangka 6 (enam), dengan ketentuan untuk lembar ke-5 dan ke-6 dapat berupa fotocopy dari lembar ke-1.
2. Khusus untuk pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol, selain mengisi dan menandatangani formulir CK-14, Pengusaha juga mengisi dan menandatangani formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol dalam rangka 3 (tiga). Bentuk dan isi tersebut sebagaimana terlampir pada halaman terakhir Lampiran VI ini.
3. Mengisi dan menandatangani formulir SSCP dalam rangkap 6 (enam) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP) berdasarkan CK-14.
4. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban Cukai dengan menyerahkan :
 - a. CK-14 dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar;
 - b. Formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol yang telah diisi dengan lengkap dan benar, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan
 - c. Uang Pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
5. Menerima kembali CK-14, formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol dan SSCP dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
6. Menyerahkan kembali CK-14, formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 4.
7. Menerima kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia berupa :
 - a. CK-14 lembar ke-1 s/d ke-5;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol lembar ke-1 dan ke-2, dalam hal penyetoran dan pembayaran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan
 - c. SSCP lembar ke-1a untuk disampaikan ke KPBC dan lembar ke-1b untuk Penyetor.
8. Menyerahkan dokumen ke KPBC/Bendaharawan Penerima Bea dan Cukai berupa :
 - a. CK-14 lembar ke-1 s/d ke-5;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol lembar ke-1 dan ke-2, dalam hal penyetoran dan pembayaran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan
 - c. SSCP lembar ke-1a.
9. Menerima kembali dokumen dari KPBC/Bendaharawan Penerima Bea dan Cukai berupa :
 - a. CK-14 lembar ke-1, ke-3, ke-4, dan ke-5 yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai/Bendaharawan

- Penerima Bea dan Cukai; dan
- b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil-Alkohol lembar ke-1, dalam hal penyetoran dan pembayaran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol.
- * Untuk Pembayaran Penyetoran Cukai Hasil Tembakau Atas Pemesanan Pita Cukai Secara Tunai.
1. Mengisi dan menandatangani Dokumen Pemesanan Pita Cukai (CK-1) dalam rangka 7 (tujuh), dengan ketentuan untuk lembar ke-4 s/d ke-7 dapat berupa fotocopy dari lembar ke-1.
 2. Mengisi dan menandatangani formulir SSCP dalam rangkap 6 (enam) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semya Mata Anggaran Penerimaan (MAP) berdasarkan CK-1.
 3. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban Cukai dengan menyerahkan :
 - a. CK-1 dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
 4. Menerima kembali CK-1 dan SSCP dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
 5. Menyerahkan kembali CK-1 dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
 6. Menerima kembali CK-1 dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
- a. CK-1 lembar ke-1 s/d ke-6; dan
 - b. SSCP lembar ke-1a untuk disampaikan ke KPBC, ke-1b untuk Penyetor/Wajib Pajak dan ke-3
7. Menyerahkan dokumen ke KPBC/ Bendaharawan Penerima Bea dan Cukai berupa
 - a. CK-1 lembar ke-1 s/d ke-6; dan
 - b. SSCP lembar ke-1a
 8. Menyerahkan SSCP lembar ke-3 ke KPP
- * Untuk Pembayaran dan Penyetoran Cukai Hasil Tembakau Atas Pemesanan Pita Cukai Secara Kredit.
1. Mengisi dan menandatangani formulir SSCP dalam rangkap 6 (enam) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP)
 2. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban Cukai dengan menyerahkan :
 - a. Fotocopy CK-1 lembar ke-3 dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
 3. Menerima kembali fotocopy CK-1 dan SSCP dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
 4. Menyerahkan kembali SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 2.
 5. Menerima SSCP yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia
 - a. Lembar ke-1a untuk disampaikan ke KPBC;

- b. Lembar ke-1b untuk Penyetor/Wajib Pajak; dan
 - c. Lembar ke-3 untuk disampaikan ke KPP.
6. Menyerahkan SSCP lembar ke-1a ke KPBC/Bendaharawan Penerima Bea dan Cukai.
 7. Menyerahkan SSCP lembar ke-3 ke KPP.

* Untuk Pembayaran dan Penyetoran Denda Administrasi.

1. Menerima Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi Administrasi (SPPSA)/Surat Tagihan Cukai (STCK-1)/Surat Teguran (ST)/Surat Paksa (SP) dari KPBC.
2. Mengisi dan menandatangani formulir SSCP dalam rangkap 6 (enam) dengan lengkap dan benar berdasarkan SPPSA/STCK-1/ST/SP yang diterbitkan oleh KPBC.
3. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia yang sekota/sewilayah kerja dengan KPBC tempat pemenuhan kewajiban Cukai dengan menyerahkan :
 - a. SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
4. Menerima kembali SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSCP dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
5. Menyerahkan kembali SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.

6. Menerima kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia berupa SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSCP lembar ke-1a dan ke-1b.
7. Menyerahkan SSCP lembar ke-1a ke KPBC/Bendaharawan Penerima Bea dan Cukai.

B. Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.

1. Menerima dokumen yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pengusaha berupa :
 - a. CK-14 lembar ke-1 s/d ke-6, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol lembar ke-1 s/d ke-3, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil alkohol;
 - c. CK-1 lembar ke-1 s/d ke-7, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara tunai;
 - d. Fotocopy CK-1, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara kredit; dan atau
 - e. SPPSA/STCK-1/ST/SP untuk pembayaran dan penyetoran Denda Administrasi; dan
 - f. SSCP lembar ke-1 s/d ke-6.
2. Meneliti kebenaran :
 - a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - b. Jenis penerimaan yang disetor;
 - c. Penghitungan jumlah Cukai;
 - d. Jumlah uang yang dibayar sesuai yang tercantum dalam CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP; dan
 - e. Mencocokkan SSCP dengan SK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP.
3. Menerima uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam SSCP yang bersangkutan, apabila CK-14, CK-1 dan SSCP telah diisi dengan lengkap dan benar.

4. Mengembalikan CK-14, CK-1, SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSCP kepada Pengusaha untuk dilengkapi dan diperbaiki, apabila SSCP belum diisi dengan lengkap dan benar dan atau tidak sesuai dengan yang tercantum dalam CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP.
 5. Menerima kembali dokumen CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
 6. Membubuhkan tanda terima dalam SSCP berupa :
 - a. Tanggal dan waktu penerimaan pembayaran, yaitu tanggal dan waktu penerimaan uang atau tanggal dan waktu kliring jika pembayarannya dengan uang giral;
 - b. Nama dan Tanda Tangan petugas penerima pembayaran;
 - c. Nomor SSCP dan Unit KPKN; dan
 - d. Cap Bank/PT. Pos Indonesia yang bersangkutan;
 7. Menyerahkan kembali dokumen kepada Pengusaha berupa :
 - a. CK-14 lembar ke-1 s/d ke-5, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol lembar ke-1 dan ke-2, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - c. CK-1 lembar ke-1 s/d ke-6, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara tunai; dan atau
 - d. SPPSA/STCK-1/ST/SP dalam hal pembayaran dan penyetoran Denda Administrasi, dan
 - e. SSCP lembar ke-1a, ke-1b dan ke-3.
 8. Mendistribusikan SSCP :
 - a. Lembar ke-1a untuk KPBC melalui Penyetor/Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-1b untuk Penyetor/Wajib Pajak;
 - c. Lembar ke-2a, ke-2b, dan ke-2c untuk KPKN;
 - d. Lembar ke-3 untuk KPP melalui Penyetor/Wajib Pajak (dalam hal pembayaran dan penyetoran PPN Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri); dan
 - e. Lembar ke-4 untuk Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.
 9. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.
- C. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN).**
1. Menerima SSCP lembar ke-2a dan ke-2b dari Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia.
 2. Mengirim SSCP lembar ke-2a ke KPBC.
 3. Mengirim SSCP lembar ke-2b ke KPP.
 4. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu setoran apabila ada permintaan dari KPBC atau KPP.
- D. Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC).**
1. Menerima dokumen dari Pengusaha berupa :
 - a. CK-14 lembar ke-1 s/d ke-5, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol lembar ke-1 dan ke-2, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan atau
 - c. CK-1 lembar ke-1 s/d ke-6, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara tunai; dan
 - d. SSCP lembar ke-1a.
 2. Meneliti kebenaran pengisian dokumen dan penghitungan sejumlah Penerimaan Negara atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri dalam dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 1.

3. Mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 1 kepada Pengusaha untuk diperbaiki apabila pengisian dan penghitungannya belum lengkap dan benar, atau dalam hal terdapat kekurangan pembayaran Penerimaan Negara atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri, memberitahukan kepada Pengusaha untuk melunasinya.
4. Mencatat nomor dan tanggal SSCP dalam :
 - a. CK-14;
 - b. CK-1; datau
 - c. Buku Rekening Kredit.
5. Menyerahkan kembali CK-14 lembar ke-1, ke-3, ke-4, dan ke-5 yang telah diisi dan ditandatangani Bendaharawan Penerima Bea dan Cukai kepada Pengusaha.
6. Meneliti kebenaran jumlah Denda Administrasi yang tercantum dalam SSCP dan SPPSA/STCK-1/ST/SP, dalam hal pembayaran dan penyetoran Denda Administrasi.
7. Menatausahakan dan membukukan Penerimaan Negara atas Barang Kena Cukai Buatan Dalam Negeri.
8. Meminta konfirmasi kepada Bank Persepsi, PT. Pos Indonesia dan KPKN, dalam hal ada keraguan atas kebenaran dokumen pembayaran.

DAFTAR PERINCIAN MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL

Nama Pabrik :
Alamat :

No. Urut	CK-14 No/Tanggal	Jumlah Kemasan dan Jenis Barang	Merek	Kadar (%)	Isi Per Kemasan (ml)	Harga Jual Eceran (Rupiah)		Jumlah Liter	Tarif Cukai		Jumlah Cukai (Rupiah) (kol. 9 x 11) atau (kol. 3 x 6 x 11)	Kolom Koreksi Bea dan Cukai
						per kemasan	per liter		Gol	per liter (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH CUKAI SELURUHNYA												

Pejabat Bea dan Cukai SSCP No..... Tanggal 20.....
 (.....) Petugas Bank Pengusaha Pabrik
 NIP. (.....) (.....)

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd,-

BOEDIONO

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 84/KMK.04/2003 TENTANG TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR DAN PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM NEGERI

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I DIT. JEND. BEA DAN CUKAI Kantor Pelayanan Bea dan Cukai..... Kode Kantor: <input style="width: 50px;" type="text"/> DIT. JEND. PAJAK Kantor Pelayanan Pajak.....	SURAT SETORAN CUKAI ATAS BARANG KENA CUKAI DAN PPN HASIL TEMBAKAU BUATAN DALAM NEGERI (SSCP)	Lembar ke-1a : KPBC Lembar ke-1b : PENYETOR Lembar ke-2a,2b : KPKN Lembar ke-3 : KPP Lembar ke-4 : BANK/KANTOR POS & GIRO																																													
A. NPWP : <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																																															
Nama : Alamat : Kode Pos <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																																															
B. BERDASARKAN DOKUMEN :NOMOR.....TANGGAL.....																																															
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">C. PENERIMAAN CUKAI</th> <th style="width:15%;">KODE MAP</th> <th style="width:25%;">JUMLAH SETORAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cukai Hasil Tembakau</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0161"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Cukai Etil Alkohol</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0162"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0163"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Denda Administrasi</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0168"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>Penerimaan Cukai lainnya</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0169"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>PNBP/Jasa Pekerjaan</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0547"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Kode Bagian Anggaran <input style="width: 40px;" type="text" value="15.05"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> PENERIMAAN PAJAK Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Hasil Tembakau buatan dalam negeri </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100px;" type="text" value="NTPP"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px;" type="text" value="0131"/></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Kode Wilayah <input style="width: 40px;" type="text" value="NTB"/> </td> </tr> </tbody> </table>			C. PENERIMAAN CUKAI	KODE MAP	JUMLAH SETORAN	Cukai Hasil Tembakau	<input style="width: 40px;" type="text" value="0161"/>	Rp.....	Cukai Etil Alkohol	<input style="width: 40px;" type="text" value="0162"/>	Rp.....	Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	<input style="width: 40px;" type="text" value="0163"/>	Rp.....	Denda Administrasi	<input style="width: 40px;" type="text" value="0168"/>	Rp.....	Penerimaan Cukai lainnya	<input style="width: 40px;" type="text" value="0169"/>	Rp.....	PNBP/Jasa Pekerjaan	<input style="width: 40px;" type="text" value="0547"/>	Rp.....	Kode Bagian Anggaran <input style="width: 40px;" type="text" value="15.05"/>			PENERIMAAN PAJAK Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Hasil Tembakau buatan dalam negeri			<input style="width: 100px;" type="text" value="NTPP"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0131"/>	Rp.....	Kode Wilayah <input style="width: 40px;" type="text" value="NTB"/>														
C. PENERIMAAN CUKAI	KODE MAP	JUMLAH SETORAN																																													
Cukai Hasil Tembakau	<input style="width: 40px;" type="text" value="0161"/>	Rp.....																																													
Cukai Etil Alkohol	<input style="width: 40px;" type="text" value="0162"/>	Rp.....																																													
Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	<input style="width: 40px;" type="text" value="0163"/>	Rp.....																																													
Denda Administrasi	<input style="width: 40px;" type="text" value="0168"/>	Rp.....																																													
Penerimaan Cukai lainnya	<input style="width: 40px;" type="text" value="0169"/>	Rp.....																																													
PNBP/Jasa Pekerjaan	<input style="width: 40px;" type="text" value="0547"/>	Rp.....																																													
Kode Bagian Anggaran <input style="width: 40px;" type="text" value="15.05"/>																																															
PENERIMAAN PAJAK Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Hasil Tembakau buatan dalam negeri																																															
<input style="width: 100px;" type="text" value="NTPP"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0131"/>	Rp.....																																													
Kode Wilayah <input style="width: 40px;" type="text" value="NTB"/>																																															
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12" style="text-align: center;">Masa Pajak</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">Tahun</th> </tr> <tr> <th>Jan</th><th>Peb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nop</th><th>Des</th> <th><input style="width: 20px;" type="text"/></th><th><input style="width: 20px;" type="text"/></th><th><input style="width: 20px;" type="text"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center; font-size: small;">Beni tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</td> <td colspan="3" style="text-align: center; font-size: small;">Disisi tahun terhitungnya pajak</td> </tr> </tbody> </table>			Masa Pajak												Tahun			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	Beni tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan												Disisi tahun terhitungnya pajak		
Masa Pajak												Tahun																																			
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>																																	
Beni tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan												Disisi tahun terhitungnya pajak																																			
D. JUMLAH SETORAN CUKAI DAN PAJAK : Rp..... Dengan Huruf :																																															
Diterima oleh : BANK : Cabang : No. SSCP : Unit KPKN : Tanggal : Waktu : Nama Jelas : Cap dan tanda tangan	Diterima oleh : Kantor Pos & Giro : Cabang : No. SSCP : Unit KPKN : Tanggal : Waktu : Nama Jelas : Cap dan tanda tangan	Penyetor / Wajib Pajak Tgl..... Cap dan tanda tangan Nama Jelas :																																													

I. PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN CUKAI ATAS BARANG KENA CUKAI DAN PPN HASIL TEMBAKAU BUATAN DALAM NEGERI (SSCP)

- Pengisian SSCP dilakukan dengan menggunakan huruf cetak kapital atau diketik.
- Satu SSCP digunakan untuk semua jenis penyetoran Penerimaan Cukai dan PPN Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri, untuk satu dokumen Cukai.
- Kesalahan pengisian akan merugikan penyetor sendiri.

II. CARA PENGISIAN

1. Pada kolom Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC) dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) diisi :
 - KPBC yang membawahi reksan Cukai;
 - KPP Pengusaha.
2. Huruf A :
 1. Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.
 2. Diisi nama Penusaha sesuai dengan kartu NPWP.
 3. Diisi alamat Pengusaha sesuai dengan kartu NPWP.
3. Huruf B : Diisi jenis, nomor dan tanggal dokumen yang digunakan sebagai dasar penyetoran (misalnya : SK-1, CK-14 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP).
4. Huruf C : Diisi jenis penerimaan, Kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP) dan Jumlah Setoran.

- Cukai Hasil Tembakau	0161
- Cukai Etil Alkohol	0162
- Cukai Minuman - Mengandung Etil Alkohol	0163
- Denda Administrasi	0168
- Penerimaan Cukai lainnya (misalnya : bunga, biaya surat paksa, biaya penggantian pencetakan pita cukai, biaya pengganti pembuatan Label Tanda Pengawasan)	0169

 - Penerimaan Negara Bukan

Pajak (PNBP)/Jasa - Pekerjaan	0547
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri	0132

5. Pada kolom yang berkenaan dengan Masa Pajak, diberi tanda silang pada kolom bulan untuk masa yang berkenaan serta diisi tahun terhutangnya pajak untuk setoran yang dimaksud.
6. Huruf D : Diisi jumlah seluruh setoran Cukai dan Pajak dengan angka dan huruf.
7. Pada kolom Penyetor/Wajib Pajak, diisi tanggal/bulan/tahun pengisian SSCP, Cap, Tanda tangan dan Nama jelas Penyetor/Wajib Pajak.
8. Pada kolom pengesahan Bank atau Kantor Pos dan Giro diisi secara lengkap meliputi : (diisi oleh petugas Bank/Kantor Pos dan Giro)
 - Nama Bank/Kantor Pos dan Giro tempat penyetoran;
 - Cabang Bank/Kantor Pos dan Giro tempat penyetoran;
 - Nomor SSCP;
 - Unit KPKN;
 - Tanggal, bulan dan tahun penyetoran;
 - Waktu penyetoran (jam dan menit); dan
 - Tanda tangan dan Nama jelas petugas Bank/ Kantor Pos dan Giro.

III. UKURAN DAN WARNA

Ukuran : 210 X 297 MM.

Warna : Putih.

Keterangan : Lembara ke-1a, dan ke-1b (asli) jenis kertas HVS, lembar lainnya (copy) doorslag.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BOEDIONO