

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI Kantor : .....  Kode Kantor : .....	<b>SURAT SETORAN                  PABEAN, CUKAI, DAN                  PAJAK (SSPCP)</b>	Lembar ke-1 : Wajib Bayar Lembar ke-2 : KPPN Lembar ke-3 : Kantor Bea dan Cukai Lembar ke-4 : Bank Devisa Persepsi/ Bank Persepsi/ Pos Persepsi
A. JENIS PENERIMAAN NEGARA      IMPOR      EKSPOR      CUKAI      BARANG TERTENTU		
B. JENIS IDENTITAS      NPWP      PASPOR      KTP		
NOMOR : ..... NAMA : ..... ALAMAT : ..... Kode Pos : .....		
C. DOKUMEN DASAR PEMBAYARAN : ..... Nomor : ..... Tanggal : .....		
D. PEMBAYARAN PENERIMAAN NEGARA		
AKUN	KODE AKUN	JUMLAH PEMBAYARAN
Bea Masuk	412111	Rp .....
Bea Masuk Ditanggung Pemerintah atas Hibah (SPM) Nihil	412112	Rp .....
Bea Masuk Dalam Rangka Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)	412114	Rp .....
Denda Administrasi Pabean	412113	Rp .....
Denda Administrasi Atas Pengangkutan Barang Tertentu	412115	Rp .....
Pendapatan Pabean Lainnya	412119	Rp .....
Bea Keluar	412211	Rp .....
Denda Administrasi Bea Keluar	412212	Rp .....
Bunga Bea Keluar	412213	Rp .....
Cukai Hasil Tembakau	411511	Rp .....
Cukai Etil Alkohol	411512	Rp .....
Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	411513	Rp .....
Pendapatan Cukai Lainnya	411519	Rp .....
Denda Administrasi Cukai	411514	Rp .....
PNBP/Pendapatan DJBC	423216	Rp .....
PPN Impor      NPWP .....	411212	Rp .....
PPN Hasil Tembakau/PPN Dalam Negeri	411211	Rp .....
PPnBM Impor      NPWP .....	411222	Rp .....
PPH Pasal 22 Impor      NPWP .....	411123	Rp .....
Bunga Penagihan PPN	411622	Rp .....
Masa Pajak		Tahun
Jan	Peb	Mar
Apr	Mei	Jun
Jul	Ags	Sep
Okt	Nop	Des
E. Jumlah Pembayaran Penerimaan Negara : Rp ..... Dengan huruf : .....		
Diterima oleh : <input type="checkbox"/> Kantor Bea dan Cukai <input type="checkbox"/> Kantor Pos  NPWP : ..... Nama Kantor : ..... Kode Kantor : ..... Nomor SSPCP : ..... Tanggal : .....  Cap dan tanda tangan Nama : .....		<input type="checkbox"/> Bank Devisa Persepsi <input type="checkbox"/> Bank Persepsi <input type="checkbox"/> Pos Persepsi  Nama Bank/Pos : ..... Kode Bank/Pos : ..... Nomor SSPCP : ..... Unit KPPN : ..... Kode : ..... Tanggal : .....  Cap dan tanda tangan Nama : .....
NTB/NTP : .....      NTPN : .....		

I. PETUNJUK UMUM:

1. Pengisian SSPCP menggunakan huruf cetak kapital dan dilakukan dengan cara ditulis, diketik, atau hasil cetak komputer.
2. Penyediaan formulir SSPCP dapat dilakukan oleh wajib bayar, Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, Pos Persepsi, atau Kantor Pos.
3. Dalam hal terjadi kesalahan pengisian terhadap SSPCP yang belum mendapat NTB, NTP, atau nomor SSPCP, wajib bayar harus mengganti dengan SSPCP yang baru.
4. Kesalahan pengisian akan merugikan wajib bayar sendiri.

II. PETUNJUK PENGISIAN:

1. Pada kolom kantor diisi Kantor Bea dan Cukai tempat pemenuhan kewajiban pabean dan/atau cukai.
2. Huruf A : Diisi dengan memberikan tanda "X" pada kolom yang disediakan sesuai dengan jenis penerimaan negara yang dibayar.
3. Huruf B : Diisi jenis identitas wajib bayar:
  - a. Jenis Identitas : berikan tanda "X" pada kolom yang disediakan. Dalam hal wajib bayar tidak memiliki NPWP, tanda "X" diberikan pada kolom selain kolom NPWP.
  - b. Nomor : diisi nomor identitas sesuai dengan yang tercantum dalam jenis identitas yang dipergunakan.
  - c. Nama : diisi nama wajib bayar sesuai dengan yang tercantum dalam jenis identitas yang dipergunakan.
  - d. Alamat : diisi alamat wajib bayar sesuai dengan yang tercantum dalam jenis identitas yang dipergunakan.
4. Huruf C : Pada isian dokumen dasar pembayaran diisi dengan nama dokumen yang digunakan sebagai dasar pembayaran, yang antara lain dapat berupa:

NO.	NAMA DOKUMEN DASAR PEMBAYARAN
1	Inward Manifest (BC 1.1)
2	Outward Manifest (BC 1.1)
3	Pemberitahuan Impor Barang (BC 2.0)
4	Pemberitahuan Impor Barang Khusus (BC 2.1)
5	Pencacahan dan Pembeaan Kiriman Pos (PPKP)
6	Customs Declaration (BC 2.2)
7	Pemberitahuan Pemasukan Barang Impor ke TPB (BC 2.3)
8	Pemberitahuan Penyelesaian Barang Impor Fasilitas KITE (BC 2.4)
9	Pemberitahuan Penyelesaian Barang Impor Fasilitas TPB (BC 2.5)
10	Buku Pas Barang Lintas Batas (BPBLB)
11	Pemberitahuan Ekspor Barang (BC 3.0)
12	Pemberitahuan dan Perhitungan Bea Keluar Ekspor Barang Bawaan dan Kiriman (PPBKEBBK)
13	SPKPBM - Pembayaran Lunas
14	SPKPBM - Pembayaran Cicilan
15	SPKPBM - Pembayaran 50% Untuk Banding
16	SPKPBM - Pembayaran 50% Untuk Banding Ditolak
17	Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP)
18	Surat Penetapan Pabean (SPP)
19	Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP)
20	Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK)
21	Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK)
22	Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA)
23	Pemesanan Pita Cukai untuk Hasil Tembakau (CK-1)
24	Pemesanan Pita Cukai untuk MMEA (CK-1A)
25	Pemberitahuan Pengeluaran BKC Berupa EA Atau MMEA Yang Sudah Dilunasi Cukainya Dari Pabrik Atau Tempat Penyimpanan (CK-14)
26	Surat Tagihan Cukai (STCK-1)
27	Surat Pemberitahuan Pengenaan Biaya Pengganti (SPPBP)

NO.	NAMA DOKUMEN DASAR PEMBAYARAN
28	Surat Teguran
29	Surat Paksa
30	Surat Peringatan
31	Surat Tagihan
32	Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Keberatan
33	Putusan Pengadilan Pajak
34	Surat Pemberitahuan Hasil Penagihan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
35	Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Penundaan
36	Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Penetapan selain Tarif dan/atau Nilai Pabean
37	Pemberitahuan Pabean Pemasukan dan Pengeluaran Ke dan Dari Kawasan Bebas atau Pelabuhan Bebas (PPFTZ-01)
38	Pemberitahuan Pemasukan/Pengeluaran Barang Ke/Dari Kawasan Bebas Dari/Ke TPB/Kawasan Bebas Lain (PPFTZ-02)
39	Pemberitahuan Pabean Barang Tertentu (PPBT)
40	Lain-lain

Selanjutnya pada isian nomor dan tanggal, diisi nomor dan tanggal dokumen dasar pembayaran tersebut.

5. Huruf D : Diisi jenis pembayaran penerimaan negara yang dilakukan sesuai dengan akun dan kode akun berdasarkan klasifikasi pada Bagan Akun Standar (BAS). Akun-akun yang perlu diperhatikan perinciannya yakni:

a. Akun Bea Masuk dengan kode akun 412111, termasuk Bea Masuk Anti Dumping, Bea Masuk Imbalan, Bea Masuk Tindakan Pengamanan dan Bea Masuk Pembalasan.

b. Pendapatan Pabean Lainnya dengan kode akun 412119 meliputi:

- Bunga atas Bea Masuk;
- Bunga atas Denda Administrasi Pabean;
- Bunga atas Denda Administrasi Bea Keluar;
- Denda Administrasi Ekspor selain Bea Keluar; dan
- Bunga atas Denda Administrasi Ekspor selain Bea Keluar.

c. Pendapatan Cukai Lainnya dengan kode akun 411519 meliputi:

- Bunga atas Utang Cukai;
- Bunga atas Kekurangan Cukai;
- Bunga atas Denda Administrasi Cukai;
- Biaya Pengganti Pencetakan Pita Cukai; dan
- Biaya Pengganti Pembuatan Label Tanda Pengawasan Cukai.

d. PNBP/Pendapatan DJBC dengan kode akun 423216 meliputi:

- jasa pelayanan penyelesaian Pemberitahuan Pabean Impor;
- jasa pelayanan penyelesaian Pemberitahuan Pabean Ekspor;
- jasa pelayanan di bidang cukai;
- jasa pelayanan Tempat Penimbunan Berikat;
- Jasa pelayanan manifest;

Pada kolom jumlah pembayaran, diisi jumlah penerimaan negara yang dibayar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen dasar pembayaran.

Pada kolom masa pajak diberi tanda "X" pada kolom bulan untuk masa yang berkenaan.

Pada kolom tahun diisi tahun terutangnya pajak yang berkenaan.

6. Pengisian NPWP untuk PPN Impor, PPnBM Impor, dan PPh Pasal 22 Impor, diisikan NPWP wajib bayar yang sesuai dengan lokasi pembayaran penerimaan pajak tersebut, dalam hal NPWP tersebut berbeda dengan NPWP pada huruf B.

7. Huruf E : Diisi jumlah seluruh pembayaran dengan angka dan huruf.

8. Pada kolom pengesahan terbagi 2 (dua):

- a. Untuk pembayaran penerimaan negara di Kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos diisi:
    - tanda "X" pada tempat dilakukan pembayaran penerimaan negara;
    - NPWP Bendahara Penerimaan, dalam hal dilakukan pembayaran di Kantor Bea dan Cukai;
    - nama kantor tempat dilakukan pembayaran;
    - kode dari kantor tempat dilakukan pembayaran;
    - nomor SSPCP;
    - tanggal, bulan dan tahun pembayaran;
    - tanda tangan dan nama jelas petugas Kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos serta NIP petugas; dan
    - cap dinas kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos.
  - b. Untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara di Bank Devisa Persepsi, Bank Devisa, atau Pos Persepsi diisi:
    - tanda "X" pada tempat dilakukan pembayaran penerimaan negara;
    - nama bank atau pos persepsi tempat dilakukan pembayaran;
    - kode dari bank atau pos persepsi tempat dilakukan pembayaran;
    - nomor SSPCP;
    - nama unit dan kode KPPN mitra kerja bank devisa persepsi, bank persepsi, dan pos persepsi tempat dilakukan pembayaran atau penyetoran;
    - tanggal, bulan dan tahun pembayaran atau penyetoran;
    - tanda tangan dan nama jelas petugas Bank Devisa Persepsi, Bank Devisa, atau Pos Persepsi; dan
    - cap Bank Devisa Persepsi, Bank Devisa, atau Pos Persepsi.
9. Pada kotak NTB/NTP dan NTPN hanya diisi dalam hal penerima pembayaran atau setoran adalah Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi.
- NTB (Nomor Transaksi Bank) dan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) diisi dalam hal penerima pembayaran dan/atau yang melakukan penyetoran adalah Bank Devisa Persepsi atau Bank Persepsi; dan
  - NTP (Nomor Transaksi Pos) dan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) diisi dalam hal penerima pembayaran dan/atau yang melakukan penyetoran adalah Pos Persepsi.

### III. UKURAN DAN WARNA

- a. Ukuran : A4 (210 x 297 MM)
- b. Warna : Putih

---

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

**TATA KERJA PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA IMPOR, PENERIMAAN  
NEGARA DALAM RANGKA EKSPOR, PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI, DAN  
PENERIMAAN NEGARA YANG BERASAL DARI PENGENAAN DENDA ADMINISTRASI ATAS  
PENGANGKUTAN BARANG TERTENTU**

**A. PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA OLEH KANTOR BEA DAN CUKAI**

**A.1. Kantor Bea dan Cukai:**

1. Menyiapkan penyetoran penerimaan negara yang telah diterima dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Seluruh penerimaan negara yang diterima wajib disetor ke kas negara selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya.
  - b. Penyetoran atas penerimaan negara dimaksud dilakukan melalui Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi, sesuai dengan ketentuan mengenai tempat pembayaran penerimaan negara.
  - c. Dalam hal penyetoran terhadap lebih dari 5 (lima) lembar SSPCP untuk tiap-tiap jenis dokumen dasar pembayaran, Bendahara Penerimaan dapat membuat Rekapitulasi Penyetoran dalam rangkap 3 (tiga) berdasarkan masing-masing jenis dokumen dasar pembayaran pada SSPCP.
2. Melakukan penyetoran penerimaan negara di Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi dengan menyerahkan:
  - a. SSPCP lembar ke-2 s.d. ke-4;
  - b. Rekapitulasi Penyetoran; dan/atau
  - c. uang penyetoran sebesar jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
3. Dalam hal jumlah uang penyetoran telah sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam SSPCP dan/atau Rekapitulasi Penyetoran dan uang telah diserahkan:
  - a. menerima SSPCP lembar ke-3 yang telah ditandatangani dan telah dicantumkan NTB/NTP dan/atau NTPN, dalam hal yang ditandatangani adalah SSPCP; atau
  - b. menerima lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran yang telah ditandatangani dan telah dicantumkan NTB/NTP dan/atau NTPN serta SSPCP lembar ke-3, dalam hal yang ditandatangani adalah Rekapitulasi Penyetoran.
4. Menerima dari KPPN:
  - a. SSPCP lembar ke-2, dalam hal yang divalidasi adalah SSPCP; atau
  - b. lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dan SSPCP lembar ke-2, dalam hal yang divalidasi adalah Rekapitulasi Penyetoran.
5. Melakukan pencocokan data SSPCP lembar ke-2 dengan lembar ke-3 atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dengan lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran.
6. Dalam hal hasil pencocokan data pada angka 5 tidak sesuai, Bendahara Penerimaan melakukan konfirmasi ke Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, Pos Persepsi, dan/atau KPPN.
7. Dalam hal hasil pencocokan data pada angka 5 sesuai, Bendahara Penerimaan menatausahakan SSPCP dan/atau Rekapitulasi Penyetoran.

**A.2. Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi:**

1. Menerima dari Kantor Bea dan Cukai:
  - a. SSPCP lembar ke-2 s.d. ke-4;
  - b. Rekapitulasi Penyetoran; dan/atau
  - c. uang penyetoran sebesar jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
2. Mencocokkan jumlah uang yang diserahkan dengan jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
3. Dalam hal jumlah uang yang diserahkan sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran:
  - a. mengisi nama dan kode bank atau pos, nomor SSPCP, unit dan kode KPPN, tanggal dan waktu penyetoran, nama dan tanda tangan petugas penerima penyetoran, dan cap bank pada SSPCP, dalam hal yang ditandatangani adalah SSPCP; atau

- b. mengisi nama dan kode bank atau pos, unit dan kode KPPN, tanggal dan waktu penyetoran, nama dan tanda tangan petugas penerima penyetoran, dan cap bank pada Rekapitulasi Penyetoran, dalam hal yang ditandatangani adalah Rekapitulasi Penyetoran.
4. Merekam data penerimaan pada sistem komputer untuk setiap kode akun dalam modul bank yang terhubung dengan Modul Penerimaan Negara (MPN). Dalam hal perekaman data Rekapitulasi Penyetoran:
  - a. NPWP yang digunakan adalah NPWP Bendahara Penerimaan;
  - b. nomor dan tanggal dokumen dasar penyetoran adalah nomor dan tanggal Rekapitulasi Penyetoran; dan
  - c. jenis dokumen dasar sesuai dengan jenis dokumen dasar yang tertera pada Rekapitulasi Penyetoran.
5. Menerakan NTB/NTP dan/atau NTPN pada SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
6. Menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai SSPCP lembar ke-3 dan/atau lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran.
7. Mendistribusikan SSPCP lembar ke-2 dan/atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran yang telah diterakan NTB/NTP dan NTPN ke KPPN.
8. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.

#### A.3. Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN):

1. Menerima SSPCP lembar ke-2 dan/atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dari Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi yang telah mendapatkan NTB/NTP dan NTPN.
2. Mencocokkan data SSPCP lembar ke-2 atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dengan data pada MPN.
3. Melakukan validasi terhadap SSPCP lembar ke-2 atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran.
4. Mengirimkan SSPCP lembar ke-2 dan/atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran yang telah divalidasi ke Kantor Bea dan Cukai.
5. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.

### B. PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA OLEH KANTOR POS

#### B.1. Kantor Pos:

1. Menyiapkan penyetoran penerimaan negara yang telah diterima dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Seluruh penerimaan negara yang diterima wajib disetor ke kas negara selambatlambatnya pada hari kerja berikutnya.
  - b. Penyetoran atas penerimaan negara dimaksud dilakukan melalui Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi, sesuai dengan ketentuan mengenai tempat pembayaran penerimaan negara.
  - c. Dalam hal penyetoran terhadap lebih dari 5 (lima) lembar SSPCP untuk tiap-tiap jenis dokumen dasar pembayaran, Petugas Kantor Pos dapat membuat Rekapitulasi Penyetoran dalam rangkap 3 (tiga) berdasarkan masing-masing jenis dokumen dasar pembayaran pada SSPCP.
2. Melakukan penyetoran penerimaan negara di Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi dengan menyerahkan:
  - a. SSPCP lembar ke-2 s.d. ke-4;
  - b. Rekapitulasi Penyetoran; dan/atau
  - c. uang penyetoran sebesar jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
3. Dalam hal jumlah uang penyetoran telah sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran dan uang telah diserahkan:
  - a. menerima SSPCP lembar ke-3 yang telah ditandatangani dan telah dicantumkan NTB/NTP dan/atau NTPN, dalam hal yang ditandatangani adalah SSPCP; atau
  - b. menerima lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran yang telah ditandatangani dan telah dicantumkan NTB/NTP dan/atau NTPN serta SSPCP lembar ke-3, dalam hal yang ditandatangani adalah Rekapitulasi Penyetoran.
4. Menyerahkan lembar ke-3 SSPCP dan/atau lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran ke Kantor Bea dan Cukai.

#### B.2. Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi:

1. Menerima dari Kantor Pos:
  - a. SSPCP lembar ke-2 s.d. ke-4;
  - b. Rekapitulasi Penyetoran; dan/atau
  - c. uang penyetoran sebesar jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran

2. Mencocokkan jumlah uang yang diserahkan dengan jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
3. Dalam hal jumlah uang yang diserahkan sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran:
  - a. mengisi nama dan kode bank atau pos, nomor SSPCP, unit dan kode KPPN, tanggal dan waktu penyetoran, nama dan tanda tangan petugas penerima penyetoran, dan cap bank pada SSPCP, dalam hal yang ditandatangani adalah SSPCP; atau
  - b. mengisi nama dan kode bank atau pos, unit dan kode KPPN, tanggal dan waktu penyetoran, nama dan tanda tangan petugas penerima penyetoran, dan cap bank pada Rekapitulasi Penyetoran, dalam hal yang ditandatangani adalah Rekapitulasi Penyetoran.
4. Merekam data penerimaan pada sistem komputer untuk setiap kode akun dalam modul bank yang terhubung dengan Modul Penerimaan Negara (MPN). Dalam hal perekaman data Rekapitulasi Penyetoran:
  - a. NPWP yang digunakan adalah NPWP Bendahara Penerimaan;
  - b. nomor dan tanggal dokumen dasar penyetoran adalah nomor dan tanggal Rekapitulasi Penyetoran; dan
  - c. jenis dokumen dasar sesuai dengan jenis dokumen dasar yang tertera pada Rekapitulasi Penyetoran.
5. Menerakan NTB/NTP dan/atau NTPN pada SSPCP atau Rekapitulasi Penyetoran.
6. Menyerahkan kepada petugas Kantor Pos SSPCP lembar ke-3 dan/atau lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran.
7. Mendistribusikan SSPCP lembar ke-2 dan/atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran yang telah diterakan NTB/NTP dan NTPN ke KPPN.
8. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.

B.3. Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN):

1. Menerima SSPCP lembar ke-2 dan/atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dari Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi yang telah mendapatkan NTB/NTP dan NTPN.
2. Mencocokkan data SSPCP lembar ke-2 atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dengan data pada MPN.
3. Melakukan validasi terhadap SSPCP lembar ke-2 atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran.
4. Mengirimkan SSPCP lembar ke-2 dan/atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran yang telah divalidasi ke Kantor Bea dan Cukai.
5. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.

B.4. Kantor Bea dan Cukai:

1. Menerima SSPCP lembar ke-3 dan/atau lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran dari petugas Kantor Pos.
2. Menerima dari KPPN:
  - a. SSPCP lembar ke-2, dalam hal yang divalidasi adalah SSPCP; atau
  - b. lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dan SSPCP lembar ke-2, dalam hal yang divalidasi adalah Rekapitulasi Penyetoran.
3. Melakukan pencocokan data SSPCP lembar ke-2 dengan lembar ke-3 atau lembar ke-2 Rekapitulasi Penyetoran dengan lembar ke-3 Rekapitulasi Penyetoran.
4. Dalam hal hasil pencocokan data pada angka 3 tidak sesuai, Bendahara Penerimaan melakukan konfirmasi ke Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, Pos Persepsi, dan/atau KPPN.
5. Dalam hal hasil pencocokan data pada angka 3 sesuai, Bendahara Penerimaan menatausahakan SSPCP dan/atau Rekapitulasi Penyetoran.

---

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

**LAMPIRAN III**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 NOMOR P- 05/BC/2009 TENTANG PERUBAHAN ATAS  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 NOMOR P-39/BC/2008 TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN  
 PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA  
 IMPOR, PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA EKSPOR,  
 PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI, DAN  
 PENERIMAAN NEGARA YANG BERASAL DARI  
 PENGENAAN DENDA ADMINISTRASI ATAS  
 PENGANGKUTAN BARANG TERTENTU

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI Kantor : ..... <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;">                     Kode Kantor : .....                 </div>	<h2 style="margin: 0;">REKAPITULASI PENYETORAN</h2>	Lembar ke-1 : Bank Devisa Persepsi/ Bank Persepsi/ Pos Persepsi Lembar ke-2 : KPPN Lembar ke-3 : Kantor Bea dan Cukai								
A. Jenis Dokumen Dasar Pembayaran : ..... B. Nomor Rekapitulasi Pembayaran : ..... C. Tanggal Rekapitulasi Pembayaran : .....										
D. Data SSPCP										
NO. URUT	NOMOR	TANGGAL	KODE AKUN DAN JUMLAH SETORAN							
			..XXX...	..XXX...	..XXX...	..XXX...	..XXX...	..XXX...	..XXX...	JUMLAH
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
dst.										
Total			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
E. Jumlah Setoran Penerimaan Negara : Rp..... Dengan huruf : .....										
Disetor oleh : <input type="checkbox"/> Kantor Bea dan Cukai <input type="checkbox"/> Kantor Pos										
<input type="checkbox"/> Bank Devisa Persepsi <input type="checkbox"/> Bank Persepsi <input type="checkbox"/> Pos Persepsi										
NPWP : ..... Nama Kantor : ..... Kode Kantor : .....										
Nama Bank/Pos : ..... Kode Bank/Pos : ..... Unit KPPN : ..... Kode : ..... Tanggal : .....										
<i>Cap dan tanda tangan</i> Nama : ..... .....										
<i>Cap dan tanda tangan</i> Nama : ..... .....										
NTB/NTP : ..... NTPN : .....										



I. PETUNJUK UMUM:

1. Pengisian formulir Rekapitulasi Penyetoran menggunakan huruf cetak kapital dan dilakukan dengan cara ditulis, diketik, atau hasil cetak komputer.
2. Penyediaan formulir Rekapitulasi Penyetoran dapat oleh Kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos.
3. Dalam hal terjadi kesalahan pengisian terhadap Rekapitulasi Penyetoran yang belum mendapat NTB, NTP, atau nomor SSPCP, Bendahara Penerimaan atau Petugas Kantor Pos harus mengganti dengan Rekapitulasi Penyetoran yang baru.

II. PETUNJUK PENGISIAN:

1. Pada kolom kantor diisi Kantor Bea dan Cukai tempat pemenuhan kewajiban pabean dan/atau cukai.
2. Huruf A :Diisi dengan jenis dokumen dasar pembayaran yang sesuai dengan jenis dokumen dasar pembayaran pada SSPCP.
3. Huruf B :Diisi nomor dokumen Rekapitulasi Penyetoran
4. Huruf C :Diisi tanggal dokumen Rekapitulasi Penyetoran
5. Huruf D :Diisi dengan kode akun dan jumlah setoran, sesuai dengan data pada SSPCP yang direkapitulasi. Jumlah kolom kode akun (yang bertanda “..xxx..”) dan/atau nomor urut data SSPCP disesuaikan dengan kebutuhan. Pada kolom jumlah, diisikan jumlah setoran sesuai nomor urut baris data dari SSPCP. Pada kolom total diisi hasil penjumlahan ke bawah dari keseluruhan jumlah setoran pada masing-masing kolom kode akun dan kolom jumlah.
6. Huruf E :Diisi jumlah seluruh setoran penerimaan negara dengan angka dan huruf.
7. Pada kolom pengesahan terbagi 2 (dua):
  - a. Untuk penyetoran penerimaan negara yang dilakukan oleh Kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos diisi:
    - tanda “X” pada tempat dilakukan pembayaran penerimaan negara;
    - NPWP Bendahara Penerimaan, dalam hal dilakukan penyetoran dilakukan oleh Kantor Bea dan Cukai;
    - nama kantor yang melakukan penyetoran;
    - kode dari kantor yang melakukan penyetoran;
    - tanda tangan dan nama jelas petugas Kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos serta NIP petugas; dan
    - cap dinas kantor Bea dan Cukai atau Kantor Pos.
  - b. Untuk penerimaan penyetoran di Bank Devisa Persepsi, Bank Devisa, atau Pos Persepsi diisi:
    - tanda “X” pada tempat dilakukan penyetoran penerimaan negara;
    - nama bank atau pos persepsi tempat dilakukan penyetoran;
    - kode dari bank atau pos persepsi tempat dilakukan penyetoran;
    - nama unit dan kode KPPN mitra kerja bank devisa persepsi, bank persepsi, dan pos persepsi tempat dilakukan penyetoran;
    - tanggal, bulan dan tahun penyetoran;
    - tanda tangan dan nama jelas petugas Bank Devisa Persepsi, Bank Devisa, atau Pos Persepsi; dan
    - cap Bank Devisa Persepsi, Bank Devisa, atau Pos Persepsi.
8. Pada kotak NTB/NTP dan NTPN hanya diisi dalam hal penerima penyetoran adalah Bank Devisa Persepsi, Bank Persepsi, atau Pos Persepsi.
  - NTB (Nomor Transaksi Bank) dan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) diisi dalam hal penerima pembayaran dan/atau yang melakukan penyetoran adalah Bank Devisa Persepsi atau Bank Persepsi; dan
  - NTP (Nomor Transaksi Pos) dan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara) diisi dalam hal penerima pembayaran dan/atau yang melakukan penyetoran adalah Pos Persepsi.

III. UKURAN DAN WARNA

- a. Ukuran : A4 (210 x 297 MM)
- b. Warna : Putih

---

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332