

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER- 6 /BC/2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER-33/BC/2016 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DAN

PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA

KEPABEANAN DAN CUKAI SECARA ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang
- a. bahwa ketentuan mengenai tata cara pembayaran dan penyetoran penerimaan negara dalam rangka kepabeanan dan cukai secara elektronik telah diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-33/BC/2016 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara dalam Rangka Kepabeanan dan Cukai Secara Elektronik;
 - b. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan di bidang kepabeanan dan cukai, serta untuk mengakomodir perkembangan teknologi, diperlukan pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran dan penyetoran penerimaan negara dalam rangka kepabeanan dan cukai secara elektronik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-33/BC/2016 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara dalam rangka Kepabeanan dan Cukai secara Elektronik.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2018;
 4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-33/BC/2016 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara dalam rangka Kepabeanan dan Cukai secara Elektronik.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-33/BC/2016 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM RANGKA KEPABEANAN DAN CUKAI SECARA ELEKTRONIK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 33/BC/2016 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara Dalam Rangka Kepabeanaan dan Cukai Secara Elektronik, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban membayar menurut peraturan perundang-undangan.
2. Wajib Setor adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban untuk menerima untuk kemudian menyetorkan penerimaan negara menurut peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara/daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah (APBD) pada kantor/satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
4. Penerimaan negara dalam rangka kepabeanaan dan cukai yang selanjutnya disebut Penerimaan Negara adalah penerimaan negara dalam rangka impor, penerimaan negara dalam rangka ekspor, penerimaan negara atas barang kena cukai, dan/atau penerimaan negara yang berasal dari pengenaan denda administrasi atas pengangkutan

barang tertentu yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

5. Pembayaran adalah kegiatan pelunasan Penerimaan Negara oleh wajib bayar ke Kas Negara melalui Bank/Pos Persepsi atau melalui Wajib Setor dalam rangka pemenuhan kewajiban kepabeanan dan cukai.
6. Penyetoran adalah kegiatan menyerahkan seluruh pembayaran Penerimaan Negara yang diterima dari Wajib Bayar ke Kas Negara melalui Bank/Pos Persepsi.
7. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan untuk membayar pengeluaran negara.
8. Sistem Penerimaan Negara adalah sistem penerimaan yang memuat serangkaian prosedur mulai dari penerimaan, penyetoran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan negara dan merupakan bagian dari Sistem Penerimaan dan Anggaran Negara (SPAN).
9. Bank Persepsi dan Pos Persepsi yang selanjutnya disebut Bank/Pos Persepsi adalah penyedia layanan penerimaan setoran penerimaan negara sebagai *collecting agent* dalam Sistem Penerimaan Negara menggunakan surat setoran elektronik.
10. Lembaga Persepsi Lainnya adalah penyedia layanan penerimaan setoran penerimaan negara selain Bank/Pos Persepsi dengan memanfaatkan sistem elektronik seperti internet ataupun jaringan komputer.
11. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *billing* atas suatu jenis Pembayaran atau Penyetoran yang akan dilakukan oleh Wajib Bayar atau Wajib Setor.

12. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB, adalah nomor bukti transaksi penyetoran Penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Bank sebagai Bank Persepsi.
13. Nomor Transaksi Pos yang selanjutnya disingkat NTP, adalah nomor bukti transaksi penyetoran Penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Kantor Pos sebagai Pos persepsi.
14. Nomor Transaksi Lembaga Persepsi Lainnya yang selanjutnya disingkat NTL adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Lembaga Persepsi Lainnya.
15. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran/ penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan oleh sistem *settlement*.
16. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/ Pos Persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP/NTL sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran pabean cukai dan pajak.
17. Surat Penetapan adalah surat tagihan yang diterbitkan oleh pejabat bea dan cukai atau Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
18. Sistem Komputerisasi Pelayanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh kantor pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan cukai.

19. Kantor adalah kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean dan cukai sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 dan Undang undang nomor 11 Tahun 1996 tentang Cukai sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
 20. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 dan Undang undang nomor 11 Tahun 1996 tentang Cukai sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara dilakukan oleh Wajib Bayar/Wajib Setor melalui Bank/Pos Persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya.
- (2) Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap setiap dokumen dasar Pembayaran dan/atau Penyetoran.
- (3) Dokumen dasar Pembayaran dan/atau Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh Wajib Bayar dan/atau kuasanya, atau diterbitkan oleh Pejabat Bea dan Cukai.

3. Ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. *teller* Bank/Pos Persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya;
 - b. Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - c. *internet banking*;
 - d. *mobile banking*;
 - e. mesin *Electronic Data Capture* (EDC); atau
 - f. pembayaran elektronik lainnya
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan fasilitas yang disediakan oleh masing-masing Bank/Pos Persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya.
- (3) Terhadap Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan BPN.
- (4) BPN yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. bukti bayar yang diterbitkan oleh *teller* Bank/Pos Persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya;
 - b. setruk Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - c. setruk *Electronic Data Capture* (EDC); atau
 - d. dokumen elektronik dalam hal pembayaran dilakukan melalui *internet banking*, *mobile banking* atau pembayaran elektronik lainnya.
- (5) BPN dapat berupa lembar asli atau dalam bentuk *fotocopy*.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan antara data *billing* pada BPN dengan data pada sistem *billing*, data yang menjadi dasar Pembayaran dan/atau Penyetoran bagi Wajib Bayar/Wajib Setor yaitu data pada sistem *billing*.

4. Diantara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 9A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

- (1) Koreksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat dilakukan setelah proses rekonsiliasi antara data *billing* dengan dokumen dasar Pembayaran dan/atau Penyetoran.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. koreksi mendapat persetujuan dan rekomendasi dari Kepala Kantor atau unit kerja penerbit tagihan; dan
 - b. koreksi tidak mengubah jenis dan nomor dokumen dasar Pembayaran dan/atau Penyetoran.
- (3) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wajib Bayar mengajukan permohonan koreksi atau mengisi form permohonan perubahan data *billing* sesuai contoh format yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal nomor PER-33/BC/2016 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara dalam rangka Kepabeanan dan Cukai secara Elektronik;
 - b. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian atas permohonan yang diajukan dan memberikan persetujuan atau penolakan, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap;

- c. Dalam hal permohonan disetujui, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 1. menandatangani dan memberikan cap/stempel formulir koreksi; dan
 - 2. menyerahkan formulir permohonan perubahan data *Billing* yang telah disetujui kepada Wajib Bayar;
- d. Kepala Kantor atau unit kerja penerbit tagihan menyampaikan rekomendasi kepada Direktorat yang memiliki tugas dan fungsi di bidang informasi kepabeanan dan cukai;
- e. Direktorat yang memiliki tugas dan fungsi di bidang informasi kepabeanan dan cukai melakukan koreksi data *Billing* pada sistem *Billing*.

5. Ketentuan ayat (2) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan sistem *billing* tidak dapat menerbitkan Kode *Billing*, dan Direktur Informasi Kepabeanan dan Cukai telah menyatakan bahwa sistem *billing* tidak berfungsi, berlaku ketentuan:
 - a. Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai dapat memutuskan pembayaran Penerimaan Negara dilakukan secara manual melalui pengkreditan rekening Bendahara Penerimaan;
 - b. Pejabat Bea Dan Cukai atau Bendahara Penerimaan menerbitkan bukti penerimaan pembayaran kepada Wajib Bayar dan melakukan perekaman Pembayaran pada SKP;
 - c. bukti penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat digunakan sebagai dokumen pelengkap untuk mendapatkan pelayanan kepabeanan dan cukai; dan

d. bentuk dan format bukti penerimaan pembayaran sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(2) Bendahara Penerimaan melakukan Penyetoran Penerimaan Negara ke Bank/Pos persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya setelah sistem *billing* aktif kembali.

(3) Penyetoran Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Kode *Billing* yang diterbitkan oleh Pejabat Bea Dan Cukai untuk setiap dokumen dasar Pembayaran.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Pembayaran Penerimaan Negara atas impor atau ekspor barang yang dilakukan oleh penumpang, awak sarana pengangkut, dan pelintas batas, dapat dilakukan dengan menggunakan *Electronic Data Capture* (EDC) atau dengan mengkredit ke rekening Bendahara Penerimaan.

(2) Pembayaran Penerimaan Negara atas impor atau ekspor barang yang dilakukan oleh penumpang, awak sarana pengangkut, dan pelintas batas, dapat dilakukan melalui Bendahara Penerimaan di Kantor Bea dan Cukai, apabila tidak tersedia fasilitas pembayaran seketika dan sekaligus yang dapat menerbitkan bukti bayar berupa bukti setoran yang divalidasi oleh *teller* Bank/Pos Persepsi/Lembaga Persepsi Lainnya, setruk Anjungan Tunai Mandiri (ATM) dan/atau Setruk *Electronic Data Capture* (EDC).

- (3) Pejabat Bea dan Cukai atau Bendahara Penerimaan menerbitkan bukti penerimaan pembayaran kepada Wajib Bayar.
- (4) Bukti penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan sebagai dokumen pelengkap untuk mendapatkan pelayanan kepabeanan dan cukai.
- (5) Bentuk dan format bukti penerimaan pembayaran sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal nomor PER-33/BC/2016 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara dalam rangka Kepabeanan dan Cukai secara Elektronik.

7. Mengubah Lampiran I sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 28 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- 6 / BC/2019
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
 CUKAI NOMOR PER-33/BC/2016 TENTANG TATA CARA
 PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM
 RANGKA KEPABEANAN DAN CUKAI SECARA ELEKTRONIK

DOKUMEN DASAR KEPABEANAN DAN CUKAI DALAM RANGKA PENERBITAN KODE BILLING

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
01	BC 2.0 PIB Biasa	SKP, Pejabat Bea dan Cukai	sesudah mengajukan PIB	5 hari
02	BC 2.0 PIB Fas. Pembayaran Berkala	SKP, Pejabat Bea dan Cukai	sesudah mengajukan PIB	Tanggal jatuh tempo pembayaran berkala
04	BC 2.0 PIB Impor Sementara			
	a. Pembebasan	SKP, Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan surat perintah pencairan jaminan, dengan mengacu pada dokumen dasar (PIB)	pencairan jaminan: 6 hari sejak tanggal diterimanya surat pencairan jaminan
	b. Keringanan	SKP	sesudah mengajukan PIB	5 hari
		Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan surat perintah pencairan jaminan (dengan mengacu pada dokumen PIB)	pencairan jaminan: 6 hari sejak tanggal diterimanya surat pencairan jaminan

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
05	BC 2.1 PIBK			
	a. PIBK (BC 2.1)	Pejabat Bea dan Cukai	sesudah PIBK ditetapkan oleh Pejabat Bea dan Cukai	30 hari (sesuai ketentuan terkait BTD/BMN)
	b. PIBK Barang Kiriman	SKP	sesudah PIBK ditetapkan oleh Pejabat Bea dan Cukai	5 hari sejak SPPB
06	SPKPBM			
	a. pembayaran lunas	Pejabat Bea dan Cukai	atas permintaan wajib bayar	2 hari
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	atas permintaan wajib bayar	2 hari
	c. pembayaran Untuk Banding	Pejabat Bea dan Cukai	atas permintaan wajib bayar	2 hari
	d. Pembayaran Banding Ditolak	Pejabat Bea dan Cukai	atas permintaan wajib bayar	2 hari
07	Pemesanan Pita Cukai HT (CK-1)			
	a. Tunai	- Mandiri - Pejabat Bea dan Cukai	setelah dokumen CK-1 mendapatkan nomor	Tanggal dokumen CK-1 (1 hari)
	b. Penundaan	- Mandiri - Pejabat Bea dan Cukai	setelah dokumen CK-1 mendapatkan nomor	Tanggal jatuh tempo CK-1 penundaan

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
08	BC 2.0 PIB Berkala	- Mandiri - Pejabat Bea dan Cukai	sebelum/ sesudah menyerahkan PIB	5 hari
10	Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA)			
	a. Pembayaran Lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah SPSA diterbitkan	Tanggal jatuh tempo SPSA
	b. Cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika akan membayar cicilan	Tanggal jatuh tempo cicilan SPSA
18	Customs Declaration (BC 2.2)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan penetapan BC 2.2	2 hari
19	PEB (BC 3.0)	- SKP - Mandiri	sebelum/ setelah pengajuan PEB	Tanggal perkiraan ekspor
20	Pemberitahuan dan Perhitungan Bea Keluar Ekspor Barang Bawaan dan Kiriman (BC 3.2)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan surat penetapan	2 hari

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
22	Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah SPTNP diterbitkan	Tanggal jatuh tempo SPTNP
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika akan membayar cicilan	Tanggal jatuh tempo cicilan SPTNP
26	Surat Penetapan Pabean (SPP)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah SPP diterbitkan	Tanggal jatuh tempo SPP
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika akan membayar cicilan	Tanggal jatuh tempo cicilan SPP
30	Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah SPKTNP diterbitkan	Tanggal jatuh tempo SPKTNP
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika akan membayar cicilan	Tanggal jatuh tempo cicilan SPKTNP
	c. pembayaran 50% Untuk Banding	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	sebelum diajukannya permohonan banding	Tanggal jatuh tempo SPKTNP atau SPKPBK

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
	d. Pembayaran 50% Banding Ditolak	Pejabat Bea dan Cukai	setelah putusan banding di terima (Surat Pencairan Jaminan)	pencairan jaminan: 12 hari kerja sejak billing dibuat
31	BC 2.4	- SKP - Mandiri	bersamaan/ sebelum pengajuan dokumen BC2.4 bayar	Tanggal terakhir periode berlakunya kurs
35	Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah SPPBK diterbitkan	Tanggal jatuh tempo SPPBK
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika akan membayar cicilan	Tanggal jatuh tempo cicilan SPPBK
	c. pembayaran 50% Untuk Banding	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	sebelum diajukannya permohonan banding	Tanggal jatuh tempo SPKTNP atau SPKPBK
	d. Pembayaran 50% Banding Ditolak	Pejabat Bea dan Cukai	setelah putusan banding di terima (Surat Pencairan Jaminan)	pencairan jaminan: 12 hari kerja sejak billing dibuat

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
39	Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah SPKPBK diterbitkan	Tanggal jatuh tempo SPKPBK
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika akan membayar cicilan	Tanggal jatuh tempo cicilan SPKPBK
41	BC 2.5	- SKP - Mandiri	bersamaan/ sebelum pengajuan dokumen BC2.5 bayar	Tanggal terakhir periode berlakunya kurs
47	Pemesanan Pita Cukai untuk MMEA (CK-1A)	- SKP - Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah pengajuan CK-1A (dapat nomor)	Tanggal dokumen CK-1A
48	Pelunasan Cukai dengan cara pembayaran (CK-1C)			
	a. CK-1C EA Tunai	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah dapat nomor pendaftaran	Tanggal Dokumen CK-1C (1 hari)
	b. CK-1C MMEA Tunai	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah pengisian/perekaman catatan hasil	Tanggal Dokumen CK-1C (1 hari)
	c. CK-1C EA atau MMEA berkala	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	setelah mendapatkan persetujuan pembayaran berkala	Tanggal jatuh tempo pembayaran berkala

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
49	Surat Tagihan Cukai (STCK-1)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	bersamaan/ sesaat setelah STCK-1 diterbitkan	sesuai Tanggal jatuh tempo STCK-1 (30 hari sejak STCK-1 diterbitkan)
	b. pembayaran cicilan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika pengguna jasa akan membayar	Tanggal jatuh tempo cicilan STCK-1
53	Surat Pemberitahuan Pengenaan Biaya Pengganti (SPPBP)	Pejabat Bea dan Cukai	bersamaan/ sesaat setelah SPPBP diterbitkan	30 hari sejak tanggal SPPBP
54	Surat Teguran	Pejabat Bea dan Cukai	bersamaan/ sesaat setelah Surat Teguran diterbitkan	Tanggal jatuh tempo Surat Teguran (21 hari sejak diterbitkan)
55	Surat Paksa	Pejabat Bea dan Cukai	ketika surat paksa diberitahukan kepada pengguna jasa	Tanggal jatuh tempo Surat Paksa (2 x 24 jam setelah surat paksa diberitahukan)
56	Surat Peringatan	Pejabat Bea dan Cukai	ketika surat peringatan diterbitkan	Tanggal jatuh tempo Surat Peringatan
58	Buku Pas Lintas Batas (BPBLB)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan surat penetapan	2 hari
59	Kep. Dirjen BC Keberatan	Pejabat Bea dan Cukai	setelah terbit Kep Dirjen	60 hari sejak tanggal Kep Keberatan

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
60	Putusan Pengadilan Pajak	Pejabat Bea dan Cukai	setelah putusan pengadilan diterima	60 hari sejak tanggal Kep Banding
62	Kep. Dirjen BC Penundaan	Pejabat Bea dan Cukai	sebelum jatuh tempo sebagaimana tersebut dalam Kep	Tanggal jatuh tempo penundaan
63	Kep. Dirjen BC selain Tarif dan/atau Nilai Pabean	Pejabat Bea dan Cukai	setelah terbit Kep Dirjen	Tanggal jatuh tempo penetapan
64	PPFTZ-01	SKP	setelah penyampaian dokumen	sesuai jatuh tempo kurs
66	Pemberitahuan Pabean Barang Tertentu (PPBT)	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	mandiri : sebelum penyampaian dokumen	sesuai jatuh tempo kurs
67	Surat Teguran Cukai (STCK-2)	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	bersamaan/ sesaat setelah STCK-2 diterbitkan	sesuai Tanggal jatuh tempo STCK-2
68	Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi Administrasi (SPPSA)	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	bersamaan/ sesaat setelah SPPSA diterbitkan	sesuai Tanggal jatuh tempo SPPSA

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
69	Surat Pemberitahuan Pajak Rokok (SPPR)			
	a. pembayaran lunas	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	saat penyampaian dok CK-1	Tanggal dokumen CK-1
	b. pembayaran cicilan	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	ketika pengguna jasa akan membayar	Tanggal Jatuh Tempo CK-1
70	Surat Tanda Bukti Perusakan PC (CK-2)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan CK-2	30 Hari
71	Surat Tanda Bukti Pengembalian PC (CK-3)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan CK-3	30 Hari
72	Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok (PR-3)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan PR-3	sesuai Tanggal jatuh tempo PR-3 (30 hari sejak PR-3 diterbitkan)
73	SPPBMCP	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan SPPBMCP	14 hari sejak diterbitkan SPPBMCP
74	BC 2.8 Pengeluaran dari PLB ke TLDDP	- SKP - Mandiri	bersamaan/ sebelum pengajuan dokumen BC 2.8	Tanggal terakhir periode berlakunya kurs
76	Pencairan Jaminan BC 2.6.1 (subkontrak)	Pejabat Bea dan Cukai	setelah terbit surat pencairan jaminan dan setelah terbit SPSA	pencairan jaminan: 12 hari kerja sejak billing dibuat SPSA : sesuai jatuh tempo SPSA
78	penyelesaian pindah tangan mobil ex- dubes	Pejabat Bea dan Cukai	setelah diterbitkan SPPBMCP	14 hari sejak diterbitkan SPPBMCP

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
79	Denda pembawaan uang tunai lebih dari 100 juta	Pejabat Bea dan Cukai	saat diterbitkan surat penetapan	2 hari
80	PNBP hasil lelang BDN,BMN	Pejabat Bea dan Cukai	setelah pembayaran hasil lelang masuk ke rekening bendahara penerimaan	2 hari
81	PNBP atas sisa hasil lelang DJBC	Pejabat Bea dan Cukai	setelah pembayaran hasil lelang masuk ke rekening bendahara penerimaan	2 hari
82	PNBP hasil uji laboratorium BPIB	Pejabat Bea dan Cukai	setelah pembayaran hasil uji lab diterima (masuk) ke rekening bendahara penerimaan	2 hari
83	PNBP surat sita	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	ketika akan dilakukan pembayaran	2 hari
84	PNBP Penggunaan Gudang Tempat Penimbunan Pabean (TPP) untuk barang tidak dikuasai	- Pejabat Bea dan Cukai - SKP	Atas permintaan Wajib Bayar sebelum pengeluaran barang dari TPP	Pada tanggal billing dibuat
85	PNBP Devisa Hasil Ekspor Sumber Daya Alam	- Pejabat Bea dan Cukai - Mandiri	saat diterbitkan surat tagihan	Sesuai jatuh tempo surat tagihan

Kode Dok.	Nama Dokumen	Pembuat Billing	Waktu Pembuatan Billing	Jatuh Tempo Billing
86	BC 3.3	- Mandiri - SKP	Sebelum/ saat pengajuan dokumen	5 hari
87	Pembayaran Inisiatif (Voluntary Payment)	Mandiri	ketika akan dilakukan pembayaran	2 hari
99	Lain lain	Pejabat Bea dan Cukai	saat terbit dokumen dasar	sesuai masa berlaku yang ditetapkan pada dokumen dasar

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
Wahjudi Adrijanto