



**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**  
**DIREKTORAT INFORMASI KEPABEANAN DAN CUKAI**



# Billing Online

PORTAL PENGGUNA JASA

## 2015

v.200215



# **Billing Online Portal Pengguna Jasa**

---

---



## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>2</b>
<b>1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI</b> .....	<b>4</b>
<b>MENU APLIKASI BILLING ONLINE</b> .....	<b>5</b>
<b>1. HOME</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Data Master</b> .....	<b>6</b>
<b>Rekam Data Master</b> .....	<b>6</b>
<b>3. BILLING</b> .....	<b>10</b>
<b>Browse Billing</b> .....	<b>10</b>
<b>Create Data Billing</b> .....	<b>11</b>
<b>Cetak Data Billing</b> .....	<b>15</b>
<b>4. HELP</b> .....	<b>18</b>
<b>5. EXIT</b> .....	<b>18</b>



# 1. PENDAHULUAN

**A**plikasi Billing Online merupakan pengembangan sistem penerimaan negara yang dikenal dengan Modul Penerimaan Negara (MPN) sejak tahun 2007 menjadi MPN-G2 merupakan mengoptimalkan teknologi informasi dengan pengembangan sistem penerimaan negara yang lebih modern (transaksi elektronik).

Penyempurnaan MPN dilakukan dengan membangun Sistem Settlement yang ditangani oleh Ditjen Perbendaharaan dan terintegrasikan secara langsung dengan aplikasi billing yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pajak, dan Direktorat Jenderal Anggaran.

Sistem pengelolaan pembayaran/penerimaan sentralisasi berbasis web di DJBC yang terintegrasikan dengan sistem MPN (Settlement DJPBn), terkait dengan tagihan-tagihan yang harus dibayar dalam rangka pelayanan kepabeanan dan cukai.

Ruang lingkup Billing Online DJBC adalah sebagai berikut ;

- a. Menerima data tagihan pembayaran terkait pelayanan dokumen pabean dan cukai dari Sistem Komputer Pelayanan (SKP) Pabean/Cukai maupun perekaman secara manual
- b. Membuat data billing DJBC
- c. Mencetak struk Billing
- d. Mengirim data Billing DJBC ke Sistem MPN (Settlement DJPBn)
- e. Menerima data NTPN dari MPN (Settlement DJPBn) yang merupakan tanda sah penerimaan negara
- f. Mengirimkan data NTPN ke SKP

Aplikasi Billing Online DJBC diintegrasikan dengan semua aplikasi yang terkait dengan proses pembayaran atas pungutan pabean dan cukai yang masuk ke kas negara. Antara lain : Sistem Aplikasi Cukai (SAC). CEISA Impor, CEISA Ekspor, Sistem Aplikasi Piutang dan Pengembalian (SAPP).



## 2. PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI

### Login ke Portal Pengguna Jasa

Sebelum masuk Aplikasi Billing Online, pengguna jasa terlebih dahulu mengakses *website* portal pengguna jasa DJBC melalui <https://customer.beacukai.go.id> atau melalui alamat *website* <http://www.beacukai.go.id> dan klik tombol **Portal Pengguna Jasa**.



1. Isikan username dan password pada form *sign in*, seperti pada gambar dibawah ini.

The image shows a 'SIGN IN' form with two input fields: 'User Name' and 'Password'. Below the fields is a blue button labeled 'SIGN IN'.

User Name : isikan username sesuai dengan data akun Portal Pengguna Jasa  
Password : isikan password sesuai dengan data akun Portal Pengguna Jasa

- Jika belum memiliki *Username* dan *Password* Portal Pengguna Jasa, dapat memilih menu '**Pendaftaran User Baru**'.



#### [Pendaftaran User Baru](#)

Jika Anda perusahaan / badan usaha / instansi / perorangan dan belum memiliki user, silakan lakukan pendaftaran user !

- Jika mengalami lupa password, dapat menggunakan menu '**Request Kode Aktivasi**' atau menu '**Lupa Password/Tidak Bisa Akses**' untuk mendapatkan *Username* dan *Password* terbaru yang akan dikirimkan ke alamat *Email Pendaftaran*.



#### [Request Kode Aktivasi](#)

Jika data email yang berisi kode aktivasi untuk user baru gagal diterima pada alamat email yang digunakan sebagai email pendaftaran.

2. Klik menu *Sign In* untuk masuk  
Apabila *username* tidak terdaftar atau *password* tidak sesuai, akan muncul pesan '**Kombinasi username dan password tidak sesuai!**'



- Setelah login pada portal pengguna jasa, kemudian klik untuk menu Billing Online yang ada pada daftar menu Sistem Pelayanan sebelah kiri layar.

**PORTAL PENGGUNA JASA**  
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Home Setting Layanan Publikasi Referensi Log Out

Setting  
 Administrasi User  
 Update Password  
 Update Date Recovery

Sistem Registrasi  
 Registrasi Kepabeanaan

Sistem Pelayanan  
 Submit Berkas Online  
 Cukai Online  
 Billing Online

Publikasi Data Kepabeanaan  
 Browse Data Manifest  
 Browse Data PIB  
 Browse Data PEB  
 Browse Hutang

Support System  
 Pengaduan Online

**SELAMAT DATANG!**  
 Nama : PT ZEE GLOBALTECH : ADMIN  
 Identitas : 012345678912  
 Alamat : JL. JEND. A. YANI (BY PASS), RAWAMANGUN  
 Telepon / Fax : 021-4890308 / null

**Data User Login**  
 Nama User : PT ZEE GLOBALTECH  
 Alamat Email : opawzee@gmail.com  
 Status User : **User Admin Induk**  
 User ini dapat langsung digunakan untuk mengakses aplikasi DJBC, tetapi jika dibutuhkan Anda dapat melakukan pembuatan user operasional atau user admin kantor cabang perusahaan untuk menambah jumlah user yang dapat mengakses aplikasi DJBC.

**Supervisor**  
 Nama PIC : ARAWZEE  
 Alamat PIC :  
 Telepon PIC :

**Informasi Password!**  
 Password Anda akan expired tanggal : **01-Feb-2015**  
 Silahkan ganti password sebelum jatuh tempo expired untuk memperpanjang masa aktif password Anda...

Jika anda mengalami masalah dengan user ini, silahkan hubungi bagian pendaftaran user dengan mengirimmkannya ke alamat <http://www.beacukai.go.id/index.html?page=mapa/layanan-informasi.html> !

## Menu Aplikasi Billing Online

Menu yang terdapat pada aplikasi Billing Online , antara lain :

### 1. HOME

Menu ini digunakan sebagai dashboard status billing dari perusahaan (stakeholder).

**Sistem Billing Online**  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Home Data Master Billing Help Exit

Selamat Datang ...

Name Perusahaan	DIREKTORAT PEMASARAN	Nama User	YOSEP CHANDRA HERNITA
NPWP	011071552692000	Email User	yosep.chandra@gudangaramtbk.com
Alamat	JL. SEMAM/PIR II / 1 KEDIRI		

Belum Bayar	0
Sudah Bayar	0
Jatuh Tempo	147

10 Create Billing	1
20 Kirim ke MPN	9
30 Terima NTPN	0
34 Kurang Bayar	0
36 Lebih Bayar	0
40 Rekon NTPN - Billing	0
50 Rekon NTPN - CEISA	145
99 Batal	2

Bar chart showing data for categories 1 through 99. Category 50 has the highest value at 145.



## 2. Data Master

Menu ini digunakan untuk membuat Data Master Billing.

### Rekam Data Master

Berikut langkah - langkah untuk melakukan perekaman data master :

1. Dari menu utama pilih menu **Data Master** kemudian pilih sub menu **Rekam Data Master**.



2. Aplikasi akan menampilkan *Form Perekaman Dokumen Master Billing* sebagai berikut :

PEREKAMAN DOKUMEN MASTER BILLING

Kode Kantor	<input type="text"/>
NPWP	NPWP 15 Digit <input type="text" value="011071552092000"/>
Nama	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text" value="JL. SEMAMPUR II / 1 KEDIRU"/>
Jenis Dokumen	<input type="text"/>
No. / Tgl. Dokumen	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Jatuh Tempo"/>
Tgl Expired Billing	<input type="text" value="18-02-2015"/> <input type="button" value="Tgl Billing"/>
Tgl Billing	<input type="text" value="18-02-2015"/>
Total Tagihan	<input type="text" value="0"/>

Jenis Pembayaran :

Akun Pungutan	NPWP	Nilai	Hapus
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Dari form tersebut isikan kolom - kolom yang wajib diisi secara benar.
  - Isikan kolom Kode Kantor dengan cara mengetikkan kode kantornya langsung seperti contoh berikut :

**Kode Kantor**  atau dengan cara memilih daftar kode kantor melalui *combobox* yang berisi daftar kantor, lihat contoh gambar berikut :



Kode Kantor

- 120200 : KPPBC TERNATE
- 120300 : KPPBC SORONG
- 120400 : KPPBC MANOKWARI
- 120500 : KPPBC FAK-FAK
- 120600 : KPPBC JAYAPURA
- 120700 : KPPBC MERAUKE
- 120800 : KPPBC AMAMAPARE
- 120900 : KPPBC BIAK
- 121000 : KPPBC TUAL
- 122000 : KPPBC BINTUNI
- 122100 : KPPBC KAIMANA
- 122200 : KPPBC NABIRE
- 130000 : KANWIL DJBC NANGROE ACEH DARUSSALAM
- 130100 : KPPBC BANDA ACEH (A4)
- 130300 : KPPBC SABANG (A4)
- 130400 : KPPBC MEULABOH (B)
- 130500 : KPPBC LHOK SEUMAWE (A4)
- 130600 : KPPBC KUALA LANGSA (B)
- 140000 : KANWIL DJBC RIAU DAN SUMATRA BARAT
- 150000 : KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN
- 150300 : KPPBC TANGERANG
- 160000 : Kanwil DJBC Jawa Timur II

- Isikan kolom Jenis Dokumen dengan cara memilih list jenis dokumen yang ada di *combobox*, seperti gambar berikut :

Jenis Dokumen

- PEB (BC 3.0)
- PIB Bayar
- PIBT
- BC 2.5
- PPFTZ-01
- PPFTZ-02
- Lain lain

- Isikan kolom No. /Tgl. Dokumen. Contoh seperti pada gambar berikut :

No. / Tgl. Dokumen    000123    16-02-2015

Catatan : untuk pengisian kolom tanggal bisa diisikan dengan cara mengetikkan langsung pada kolom nya atau memanfaatkan fasilitas yg sudah disediakan.


- Kolom Jatuh Tempo diisi sesuai ketentuan.
- Kolom Total Tagihan akan terisi secara otomatis setelah mengisi Nilai pungutan pada Jenis Pembayaran.

#### 4. Untuk mengisi nilai pungutan :

- Pada kolom Jenis Pembayaran klik tombol **Tambah Pembayaran**, akan muncul kolom isian seperti berikut :

Jenis Pembayaran : **Tambah Pembayaran**

Akun Pungutan	NPWP	Nilai	Hapus
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Hapus

- Untuk mengisi akun Pungutan klik tombol , akan muncul pilihan seperti gambar berikut :





Kolom untuk pencarian berdasarkan uraian nama akun

Kd Akun	Nm Akun
412211	Bea Keluar
412111	Bea Masuk
412114	Bea Masuk dalam rangka Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)
412112	Bea Masuk ditanggung Pemerintah atas Hibah (SPM) Nihil
412213	Bunga Bea Keluar

- Setelah mengisi nama akun isikan Nilai Pungutannya.
- Untuk mengisi akun baru berikutnya klik tombol **Tambah Pembayaran**
- Berikut contoh gambar hasil setelah di rekam nilai pungutan nya

Kode Kantor: 120800 - KPPBC AMAMAPARE

NPWP: NPWP 15 Digit 010695369091000

Nama: FREEPORT INDONESIA

Alamat: PLAZA 89 LT 5 JL HR RASUNA SAID KAV X-7 NO 6, JAKARTA SELATAN

Jenis Dokumen: PIB Bayer

No. / Tgl. Dokumen: 000123 16-02-2015 Jatuh Tempo: 16-02-2015

Tgl Expired Billing: 16-02-2015 Tgl Billing: 16-02-2015

Total Tagihan: 43500000

Jenis Pembayaran: **Tambah Pembayaran**

Akun Pungutan	NPWP	Nilai	Hapus
412111 Bea Masuk	010695369091000	28.000.000	Hapus
411212 PPN Impor	010695369091000	8.000.000	Hapus
411123 PPH Impor	010695369091000	7.500.000	Hapus

- Tombol **Hapus** untuk menghapus satu akun yang dipilih.
5. Setelah selesai perekaman simpan data nya dengan menekan tombol **Simpan**, akan muncul pesan konfirmasi seperti berikut :

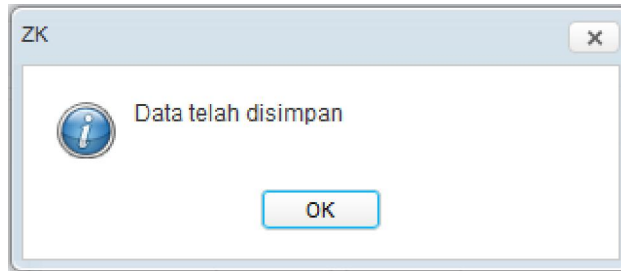
Konfirmasi

Anda Yakin akan Melakukan Perekaman?

Yes No



6. Jika klik tombol  akan muncul pesan seperti berikut :



7. Jika klik tombol  akan kembali ke menu Perekaman Data Master.
8. Untuk keluar dari Form Perekaman Data Master klik tombol .



### 3. BILLING

Menu ini digunakan untuk *browse data Billing, create data Billing, cetak Billing* serta *pencairan data Billing*.

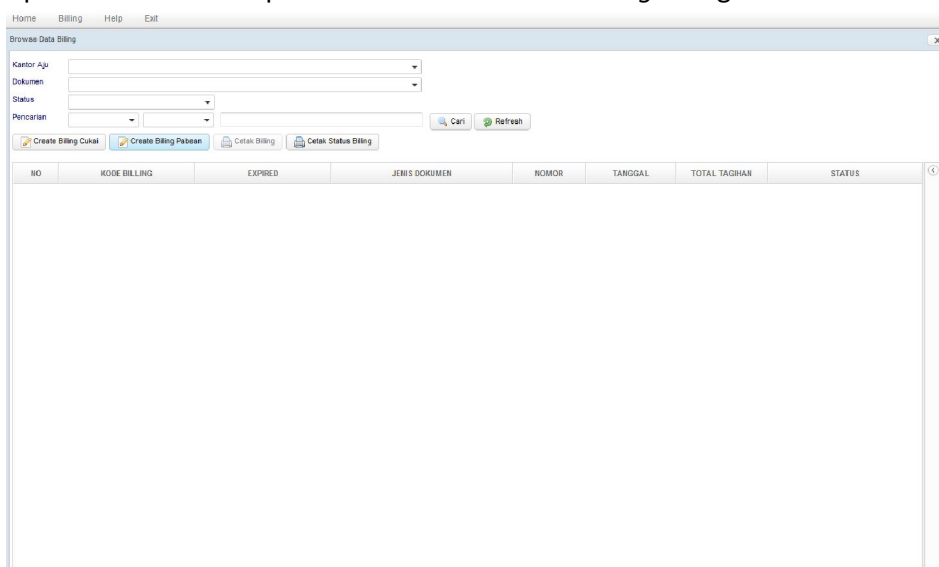
#### Browse Billing

- Langkah –langkah untuk proses browse data Cukai sebagai berikut :

Pilih menu **Billing** kemudian pilih sub menu **Browse Billing**.

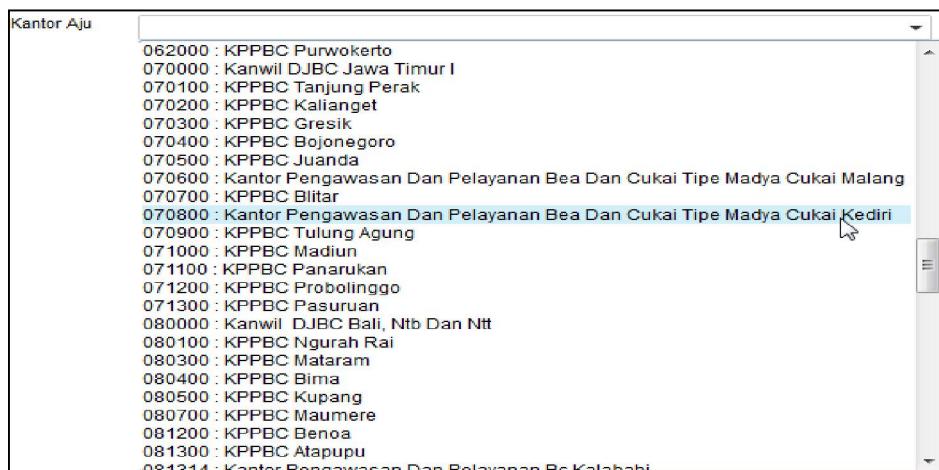


- Aplikasi akan menampilkan *Form Browse Data Billing* sebagai berikut.



- Proses pencarian data Billing dapat dilakukan dengan cara berikut ini :

- Berdasarkan Kantor Aju
  - Pilih Kantor Aju yang akan di tampilkan datanya





- Kemudian Klik '**Cari**' untuk menampilkan datanya data.
- Akan tampil semua data yang transaksinya di kantor tersebut.

- **Berdasarkan Dokumen**

Dokumen dapat dipilih sesuai dengan jenis dokumen yang akan diajukan.

Dokumen

- BC 2.0 Fas. Pem. Berkala : PIB Fas. Pembayaran Berkala
- BC 2.0 PIB Biasa : PIB Bayar
- CK-1 : Pemesanan Pita Cukai Untuk HT (CK-1)
- CK-5 : Pemberitahuan Mutasi BKC (CK-5)
- SPKPBK : SPKPBK
- SPPR : Surat Pemberitahuan Pajak Rokok (SPPR)

Klik '**Cari**' untuk melakukan pencarian data

- **Berdasarkan Status**

Masukkan '**Status**' yang akan ditampilkan berdasarkan parameter yang ada pada menu.

Status

Klik '**Cari**' untuk melakukan pencarian data.

#### 4. Tampilan hasil pencarian data sebagai berikut :

NO	KODE BILLING	EXPIRED	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL	TOTAL TAGIHAN	STATUS
1	629155100000016	12-01-2015 22:00:00 WIB	Lain lain	1	11-01-2015	1,000	Kirim ke MPN
2	629141200000024	09-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	0123456	06-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
3	629141200000032	02-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	TES	01-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
4	629141100000026	01-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	TES	30-11-2014	1,000	Raban NTRN - CESA
5	629141100000011	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
6	629141100000006	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
7	629141100000005	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
8	629141100000002	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
9	629141000001166	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
10	629141000001164	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
11	629141000001162	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
12	629141000001160	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
13	629141000001157	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN

### **Create Data Billing**

Terdapat 2 jenis billing yang dapat di-create stakeholder pada menu ini yaitu Billing Cukai dan Billing Pabean.

Langkah –langkah untuk proses **Create Billing Cukai** sebagai berikut :

#### 1. Klik '**Create Billing Cukai**' pada menu Browse Billing.

Browse Data Billing

Kantor Aju

Dokumen

Status

Pencarian



2. Aplikasi akan menampilkan **Form Create Billing Cukai** sebagai berikut :

Masukkan data sesuai kebutuhan :

Kantor aju dapat dipilih sesuai dengan dokumen kantor pada saat pengajuan dokumen.

Jenis Dokumen merupakan jenis dokumen yang akan diajukan.

Periode adalah untuk periode yang akan diajukan.

Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan data.



The screenshot shows the 'Browse Data Billing' interface. At the top, there are dropdown menus for 'Kantor Aju' (070000 - Kanwil D/BC Jawa Timur I) and 'Dokumen' (BC 2.0 PB Biasa - PB Bayar). Below these are fields for 'Status' (Kirim ke MPN) and 'Pencarian' (Tgl Billing). Action buttons include 'Create Billing Cukai', 'Create Billing Pabean', 'Cetak Billing', and 'Cetak Status Billing'. The main area contains a table with columns: NO, KODE BILLING, EXPIRED, JENIS DOKUMEN, NOMOR, TANGGAL, TOTAL TAGIHAN, and STATUS. The table lists 19 records. A sidebar on the right titled 'DETAIL DATA BILLING' shows details for the selected record, including 'Kd Kantor', 'Kode Billing', 'Tgl Billing', 'Tgl Expired', 'Total Tagihan', 'Status', 'VA Status', 'Dokumen', 'Nomor', 'Tanggal', 'Nomor NTPN', 'Tanggal Bayar', and 'MTB'. A 'Close Detail' button is at the bottom of the sidebar.

NO	KODE BILLING	EXPIRED	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL	TOTAL TAGIHAN	STATUS
1	620150100000010	12-01-2015 22:00:00 WB	Lain lain	1	11-01-2015	1,000	Kirim ke MPN
2	620141200000024	09-12-2014 22:00:00 WB	Lain lain	0123456	06-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
3	620141200000002	02-12-2014 22:00:00 WB	Lain lain	TES	01-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
4	620141100000206	01-12-2014 22:00:00 WB	Lain lain	TES	30-11-2014	1,000	Rakor NTPN - CESA
5	620141100000011	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
6	620141100000008	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
7	620141100000005	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
8	620141100000002	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
9	620141000001166	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
10	620141000001164	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
11	620141000001162	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
12	620141000001160	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
13	620141000001157	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
14	620141000001154	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
15	620141000001152	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
16	620141000001150	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
17	620141000001148	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
18	620141000001145	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
19	620141000001142	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN

Pilih salah satu data yang akan dibuatkan *Billingnya* dengan mengkliknya. Pada 'Detail Tagihan', klik 'Create Billing' untuk membuat *Billing*.

Langkah –langkah untuk proses **Create Billing Pabean** sebagai berikut :

1. Klik 'Create Billing Pabean' pada menu Browse Billing.

The screenshot shows the 'Browse Data Billing' interface. The 'Kantor Aju', 'Dokumen', 'Status', and 'Pencarian' fields are visible. The 'Create Billing Pabean' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Create Billing Cukai', 'Cetak Billing', and 'Cetak Status Billing'. 'Cari' and 'Refresh' buttons are also present.

2. Aplikasi akan menampilkan **Form Create Billing Pabean** sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Create Billing Pabean' form. It includes dropdown menus for 'Kantor Aju' and 'Jenis Dokumen', and a 'Periode' field with 'aid' and 'Tampilkan' buttons. Below the form is a table with columns: NO, NOMOR, TANGGAL, TOTAL TAGIHAN, and JATUH TEMPO. The table is currently empty.



Masukkan data sesuai kebutuhan :

Kantor aju dapat dipilih sesuai dengan dokumen kantor pada saat pengajuan dokumen.

Kantor Aju

- 060000 : KANWIL DJBC Jawa Tengah Dan DI Yogyakarta
- 060100 : KPPBC TANJUNG MAS
- 060200 : KPPBC PEKALONGAN
- 060300 : Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Cukai Kudus
- 060400 : KPPBC CILACAP
- 060600 : KPPBC SURAKARTA
- 060700 : KPPBC YOGYAKARTA
- 061000 : KPPBC TEGAL
- 062000 : KPPBC PURWOKERTO
- 070000 : KANWIL DJBC JAWA TIMUR I
- 070100 : KPPBC TANJUNG PERAK
- 070200 : KPPBC KALIANGET
- 070300 : KPPBC GRESIK
- 070400 : KPPBC BOJONEGORO
- 070500 : KPPBC JUANDA
- 070600 : Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Cukai Malang
- 070700 : KPPBC BLITAR
- 070800 : Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Cukai Kediri
- 070900 : KPPBC TULUNG AGUNG
- 071000 : KPPBC MADIUN
- 071100 : KPPBC PANARUKAN
- 071200 : KPPBC PROBOLINGGO
- 071300 : KPPBC PASURUAN
- 080000 : KANWIL DJBC BALI, NTB DAN NTT
- 080100 : KPPBC NGURAH RAI
- 080300 : KPPBC MATARAM

Jenis Dokumen merupakan jenis dokumen yang akan diajukan.

Jenis Dokumen

- BC 2.0 Fas. Pem. Berkala : PIB Fas. Pembayaran Berkala
- BC 2.0 PIB Biasa : PIB Bayar

Periode adalah untuk periode yang akan diajukan.

Periode  s/d

Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan data.

Home Billing Help Exit

Browse Data Billing

Kantor Aju: 070000 - Kanwil DJBC Jawa Timur I

Dokumen: BC 2.0 PIB Biasa : PIB Bayar

Status: Kirim ke MPN

Pencarian: Tgl Billing

Create Billing Cukai Create Billing Pabean Cetak Billing Cetak Status Billing

NO	KODE BILLING	EXPIRED	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL	TOTAL TAGIHAN	STATUS
1	6201450100000018	12-01-2015 22:00:00 WB	Lain lain	1	11-01-2015	1,000	Kirim ke MPN
2	620141200000024	09-12-2014 22:00:00 WB	Lain lain	0123456	06-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
3	620141200000002	02-12-2014 22:00:00 WB	Lain lain	TES	01-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
4	620141100000206	01-10-2014 22:00:00 WB	Lain lain	TES	30-11-2014	1,000	Rekon NTPN - CEISA
5	620141100000011	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
6	620141100000008	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
7	620141100000005	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
8	620141100000002	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
9	620141100000186	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
10	620141100000184	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
11	620141100000182	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
12	620141100000180	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
13	620141100000157	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
14	620141100000154	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
15	620141100000152	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
16	620141100000150	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
17	620141100000148	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
18	620141100000145	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
19	620141100000142	01-11-2014 22:00:00 WB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN

DETAIL DATA BILLING

Kd Kantor: 090000

Kode Billing: 620150100000018

Tgl Billing: 11-01-2015

Tgl Expired: 12-01-2015 22:00:00

Total Tagihan: 1,000

Status: Kirim ke MPN

VW Status: 11-01-2015 07:04:48 WB

Dokumen: Lain lain

Nomor: 1

Tanggal: 11-01-2015

Nomor NTPN:

Tanggal Bayar:

NTB:

Nama Bank:

Close detail

[1 - 25 / 455]

Pilih salah satu data yang akan dibuatkan *Billing*nya dengan mengkliknya. Pada 'Detail Tagihan', klik 'Create Billing' untuk membuat *Billing*.



Namun, apabila ingin melakukan perubahan pada detail tagihan yaitu berupa data NPWP pada akun PPN Impor atau PPH Impor diberikan fitur untuk mengupdate data NPWP tersebut, dengan cara mengklik **'Ubah'**

AKUN	NPWP	TAGIHAN
Bea Masuk	010695369091000	60,260,000
PPN Impor	010695369091000	163,304,000
<b>PPH Impor</b>	<b>010695369091000</b>	40,826,000

Tambah **Ubah**

Lakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik **'Simpan'**

010695369091000

Tambah **Simpan** Batal

### Cetak Data Billing

Untuk mencetak data Billing dapat dilakukan dengan 2 tombol yaitu :



Untuk mencetak struk billing (dimana kode billing yang terdapat pada struk billing ini dapat dibawa ke teller bank, ATM atau pun internet banking) atas dokumen yang telah berhasil kode billingnya, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

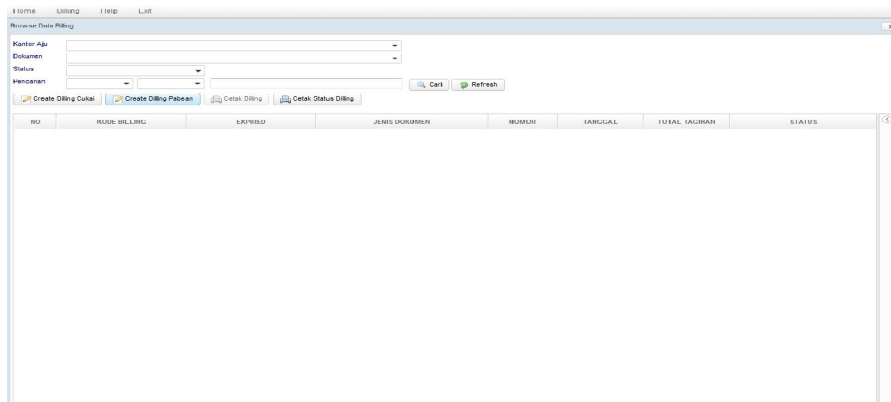
1. Pilih menu **'Billing'** kemudian pilih sub menu Browse Billing





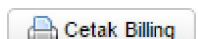


2. Aplikasi akan menampilkan *Form Browse Data Billing* sebagai berikut.



3. Tampilkan data billing yang dimiliki (oleh stakeholder) dengan mengklik tombol 'Cari'.

4. Pilih salah satu dokumen yang akan dicetak struk billingnya, kemudian klik



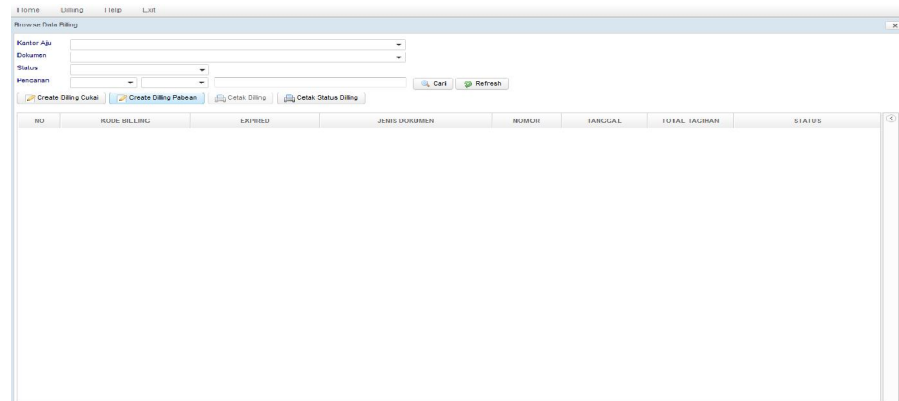
Untuk mencetak status terakhir billing yang dimiliki oleh stakeholder, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

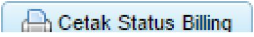
1. Pilih menu 'Billing' kemudian pilih sub menu Browse Billing





2. Aplikasi akan menampilkan *Form Browse Data Billing* sebagai berikut.



3. Tampilkan data billing yang dimiliki (oleh stakeholder) dengan mengklik tombol 'Cari'.
4. Pilih salah satu dokumen yang akan dicetak status billingnya, kemudian klik 

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

09-02-2015 03:29:13 PM

**STATUS BILLING DJBC**

Nomor Billing : 620150100000018  
Tanggal : 11-01-2015  
Tgl Jt Tempo Billing : 12-01-2015 22:00:00 WIB



Kantor : 009000 DIREKTORAT INFORMASI  
KEPABEANAN DAN CUKAI

Dokumen : 99 - Lain lain  
Nomor : 1  
Tanggal : 11-01-2015

Wajib Bayar  
ID : 012345678901234  
Nama : PT LATIHAN LANCAR

Total Tagihan : IDR 1,000  
NTPN :  
NTB :  
Tanggal Bayar :  
Status : Kirim ke MPN

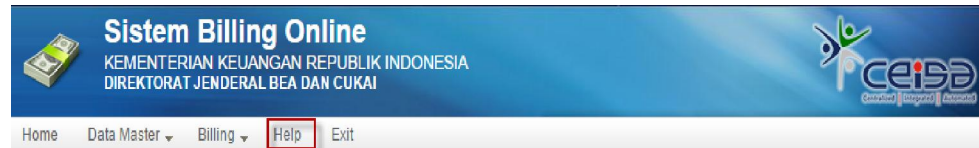
*"Apabila terdapat perbedaan antara struk billing dengan sistem DJBC, maka yang menjadi acuan adalah data yang ada pada sistem DJBC"*



#### 4. HELP

Menu ini digunakan sebagai bantuan dalam penggunaan aplikasi Billing.

Pilih menu 'Help'

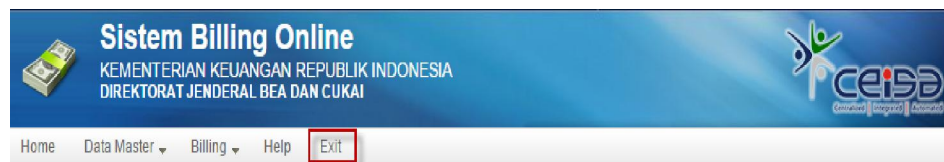


Akan menampilkan bantuan yang diperlukan dalam menggunakan aplikasi Billing pada portal pengguna jasa.

#### 5. EXIT

Menu ini digunakan untuk sign out dari aplikasi Billing.

1. Pilih menu **Exit**.



2. Untuk keluar dari aplikasi Billing. Kemudian klik '**Exit**'.