

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR : KEP- 27/BC/2004

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN DAN PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 118/KMK.04/2004 tentang Tata Laksana Pembayaran Dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, perlu diterbitkan petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa sebelum ditetapkannya Keputusan Menteri Keuangan nomor 118/KMK.04/2004, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah memungut dan menatausahakan jenis dan tarif PNBP berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, serta untuk tertib administrasi keuangan PNBP Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Laksana Pembayaran Dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612);
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613);
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3760);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersumber Dari Kegiatan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 136 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3871);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4313);
7. 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);

8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KMK.05/1997 tentang Pemberitahuan Pabean sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 346/KMK.04/2003;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 9/KMK.01/2003 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Pejabat Eselon I Dan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Di Lingkungan Departemen Keuangan Untuk Dan Atas Nama Menteri Keuangan Menetapkan Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pengangkatan/Pembebasan Bendaharawan Dan Atasan Langsung Bendaharawan Di Lingkungan Departemen Keuangan;
10. Keputusan Menteri Keuangan 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;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 118/KMK.04/2004 tentang Tata Laksana Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN DAN PENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini, yang dimaksud dengan:

1. PNBP yang berlaku pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut PNBP Bea dan Cukai adalah:
 - a. PNBP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003; dan
 - b. PNBP yang pemungutannya diatur dalam peraturan perundang-undangan lainnya:
 - 1) Penjualan Hasil Sitaan/ Rampasan dan Harta Peninggalan;
 - 2) Penjualan rumah, gedung, bangunan dan tanah;
 - 3) Penjualan Kendaraan Bermotor;
 - 4) Penjualan Aset Lainnya yang Berlebih/ Rusak/ Dihapuskan;
 - 5) Pendapatan Sewa Rumah Dinas/ Rumah Negeri;
 - 6) Pendapatan Sewa Gedung, Bangunan, Gudang;
 - 7) Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro Bendaharawan);
 - 8) Pendapatan Penerimaan Kembali Porsekot / Uang Muka Gaji;
 - 9) Pendapatan Denda Keterlambatan Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah;
 - 10) Pendapatan Penerimaan Kembali/ Ganti Rugi atas Kerugian yang Diderita oleh Negara;
 - 11) Pendapatan Anggaran lainnya.
2. Bendaharawan adalah Bendaharawan Penerima PNBP Bea dan Cukai.
3. Penyelesaian Pemberitahuan Barang Impor Bayar adalah pemberitahuan pabean dengan menggunakan dokumen BC 2.0, BC 2.4, atau BC 2.5 yang wajib membayar Bea Masuk dan/atau Pajak Dalam rangka Impor.
4. Penyelesaian Pemberitahuan Barang Impor Bebas adalah pemberitahuan pabean dengan menggunakan dokumen BC 2.0, BC 2.4, atau BC 2.5 yang tidak wajib membayar Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor.
5. SSB adalah Surat Sanggup Bayar dari Wajib Bayar untuk menjamin PNBP yang terutang dengan pembayaran berkala.

6. PSB adalah Pernyataan Sanggup Bayar dari Wajib Bayar untuk menjamin PNBPN yang terutang dengan pembayaran kemudian.
7. Wajib Bayar adalah Wajib Bayar PNBPN.

BAB II
BENDAHARAWAN
Pasal 2

- (1) Penerimaan dan/atau Penatausahaan PNBPN Bea dan Cukai dilakukan oleh Bendaharawan.
- (2) Penunjukan Bendaharawan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 9/KMK.01/2003 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Pejabat Eselon I Dan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Di Lingkungan Departemen Keuangan Untuk Dan Atas Nama Menteri Keuangan Menetapkan Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pengangkatan/Pembebasan Bendaharawan Dan Atasan Langsung Bendaharawan Di Lingkungan Departemen Keuangan.
- (3) Bendaharawan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah:
 - a. Kepala Seksi Perbendaharaan pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A dan Tipe B;
 - b. Koordinator Pelaksana Administrasi Perbendaharaan pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe C;
 - c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga pada Kantor Wilayah Bea dan Cukai;
 - d. Kepala Sub Bagian Umum pada Balai Pengujian dan Identifikasi Barang/ Pangkalan Sarana Operasi; atau
 - e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kearsipan dan Dokumentasi Sekretariat Direktorat Jenderal pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 3

- (1) Bendaharawan berkewajiban, menerima, menyimpan, menyetorkan dan menatausahakan PNBPN sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bendaharawan berkewajiban menyetorkan PNBPN yang diterima ke kas negara setiap hari kerja berikutnya untuk seluruh penerimaan PNBPN hari kerja yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal penyetoran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak dapat dilaksanakan karena letak geografis dan sarana transportasi yang tidak memungkinkan, Kepala Kantor Wilayah dapat memberikan persetujuan tertulis kepada Bendaharawan untuk melakukan penyetoran PNBPN bulan yang bersangkutan pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal tanggal 5 (lima) sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) jatuh pada hari libur, penyetoran PNBPN dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB III
PENYELESAIAN PEMBERITAHUAN BARANG IMPOR DAN MANIFEST
Pasal 4

- (1) Pelayanan penyelesaian pemberitahuan barang impor dengan menggunakan dokumen pemberitahuan pabean:
 - a. BC 2.0;
 - b. BC 2.4 dengan tujuan dijual ke dalam negeri; atau
 - c. BC 2.5 dengan tujuan dijual ke DPIL, wajib membayar PNBPN.
- (2) Dalam hal pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Penyelesaian Pemberitahuan Barang Impor Bayar, PNBPN wajib dibayar bersamaan dengan pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor dengan menggunakan SSPCP.

- (3) Dalam hal pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Penyelesaian Pemberitahuan Barang Impor Bebas, PNBPN wajib dibayar dengan menggunakan SSBP atau BPBP.

Pasal 5

Pelayanan penyelesaian pemberitahuan barang impor dan manifest:

- a. BC 2.1 (PIBT);
- b. BC 2.4 dan BC 2.5 selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dan c; atau
- c. BC 1.1 (Inward/outward manifest) nihil, tidak wajib membayar PNBPN.

BAB IV PEMBAYARAN BERKALA, PEMBAYARAN KEMUDIAN DAN KOMPENSASI

Pasal 6

- (1) Wajib Bayar dengan pembayaran berkala wajib menyerahkan SSB dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.
- (2) Wajib Bayar dengan pembayaran kemudian wajib menyerahkan PSB dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

Pasal 7

- (1) Wajib Bayar dengan pembayaran berkala wajib melunasi pembayaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Pada periode bulan Desember, Wajib Bayar dengan pembayaran berkala wajib melunasi pembayaran pada awal minggu ke-4.
- (3) Untuk periode setelah tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), pembayarannya digabung dengan pembayaran bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Wajib Bayar dengan pembayaran berkala wajib menyerahkan SSBP kepada Bendaharawan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), disertai daftar rekapitulasi pembayaran PNBPN dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

Pasal 8

Wajib Bayar dengan pembayaran kemudian wajib:

1. menyerahkan SSBP; atau
 2. membayar dengan tanda bukti BPBP,
- kepada Bendaharawan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah timbulnya kewajiban membayar.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Bayar tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atau Pasal 8, Kepala KPBC/BPIB menerbitkan Surat Tagihan I dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.
- (2) Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah terbitnya Surat Tagihan I sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Wajib Bayar tidak memenuhi kewajibannya, Kepala KPBC/BPIB menerbitkan Surat Tagihan II dengan

menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

- (3) Dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terbitnya Surat Tagihan II sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Wajib Bayar tidak memenuhi kewajibannya, yang bersangkutan tidak dilayani sampai dipenuhi kewajibannya.

Pasal 10

- (1) Pelunasan jasa pengujian laboratorium BPIB yang tidak menggunakan pembayaran berkala dilakukan paling lambat pada saat penyerahan hasil pengujian.
- (2) Dalam hal yang bersangkutan tidak mengambil hasil pengujian pada tanggal penerbitan hasil pengujian, tanggal penerbitan hasil pengujian dianggap sebagai tanggal penyerahan hasil pengujian.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diterbitkannya hasil pengujian yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban pelunasan pembayaran PNBP, Kepala BPIB melakukan penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Pasal 11

Dalam hal terjadi pembatalan pelayanan, maka PNBP yang telah dilunasi dapat dikompensasikan pada pelayanan atau kegiatan sejenis berikutnya dalam bulan yang sama.

Pasal 12

Tata Laksana pembayaran secara berkala, pembayaran kemudian dan kompensasi PNBP adalah sebagaimana ditetapkan ditetapkan dalam Lampiran VI Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

BAB V PENUTUP Pasal 13

Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku pada tanggal 1 Mei 2004.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 01 April 2004

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

EDDY ABDURRACHMAN
NIP 060044459

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
CUKAI NOMOR 04/BC/2004 TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PEMBAYARAN DAN
PENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA
BUKAN PAJAK (PNBP) DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI

SURAT SANGGUP BAYAR (SSB)
(PROMESSORY NOTE)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Bertindak atas:

Nama Perusahaan :
NPWP :
Alamat :
Telepon :

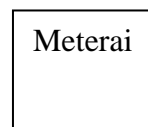
Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa kami akan melunasi sekaligus seluruh PNBPN yang mendapat fasilitas pembayaran berkala selambat-lambatnya sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP- /BC/2004 tanggal April 2004.

Jangka waktu SSB ini berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal s.d

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai/BPIB*).....berupa penyelesaian seluruh PNBPN tersebut di atas maka kami sanggup dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian SSB ini kami buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
tanggal :



()

*) coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

EDDY ABDURRACHMAN
NIP 060044459

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
CUKAI NOMOR 04/BC/2004 TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PEMBAYARAN DAN
PENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA
BUKAN PAJAK (PNBP) DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI

PERNYATAAN SANGGUP BAYAR (PSB)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Kartu Identitas : KTP/SIM/Paspor *); Nomor:

Bertindak atas:

Nama Perusahaan :
NPWP :
Alamat :
Telepon :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa kami akan melunasi PNBPN yang mendapat fasilitas pembayaran kemudian selambat-lambatnya sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP- /BC/2004 tanggal April 2004.

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukaiberupa penyelesaian seluruh PNBPN tersebut di atas maka kami sanggup dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian PSB ini kami buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
tanggal :

()

*) coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

EDDY ABDURRACHMAN
NIP 060044459

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
 CUKAI NOMOR 04 / BC / 2004 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN
 DAN PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
 NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) DIREKTORAT
 JENDERAL BEA DAN CUKAI

Daftar Rekapitulasi Pembayaran PNBP Berkala

Nama perusahaan:

Periode:s.d.....

SSBP nomor:.....tanggal.....

No. Urut	Dokumen Dasar			Jenis penerimaan	Tarif PNBP (Rp)
	Jenis	Nomor	Tanggal		
Total Pembayaran					Rp.

.....TANGGAL.....

PENYETOR

.....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

EDDY ABDURRACHMAN
 NIP 060044459

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
CUKAI NOMOR 04 / BC /2004 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN
DAN PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC
KANTOR PELAYANAN

.....,tgl20...

Kepada Yth.
Nama / Nama Perusahaan :
NPWP :
Alamat :
di

SURAT TAGIHAN I
Nomor: S-.....

Menurut catatan kami hingga saat ini Saudara belum menyelesaikan:

1. Pembayaran berkala periode tgl... s.d ...tgl... *
2. Pembayaran kemudian *
3. Kekurangan pembayaran berkala/kemudian *

atas PNBP sebesar Rp. (.....dengan huruf.....).
Berdasarkan Surat Sanggup Bayar (SSB) / Pernyataan Sanggup Bayar (PSB) * yang telah
diserahkan kepada kami, diminta saudara menyelesaikan pembayaran dimaksud.

Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterbitkannya surat tagihan ini
Saudara belum melunasi utang PNBP dimaksud maka fasilitas pembayaran berkala/kemudian
yang diberikan kepada Saudara menjadi gugur.

Kepala Kantor,

()
NIP.

*) coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

EDDY ABDURRACHMAN
NIP 060044459

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA
DAN CUKAI NOMOR 04/BC/2004 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN
DAN PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC
KANTOR PELAYANAN

Tempat,tgl20...

Kepada Yth.
Nama>Nama Perusahaan :
NPWP :
Alamat :
di

SURAT TAGIHAN II
Nomor: S-.....

Sehubungan dengan Surat Tagihan Nomor S-..... Tanggal.....,
hingga saat ini Saudara belum menyelesaikan:

1. Pembayaran berkala periodetgl... s.d ...tgl... *
2. Pembayaran kemudian *
3. Kekurangan pembayaran berkala/kemudian *

atas PNBP sebesar Rp. (.....dengan huruf.....).
Berdasarkan Surat Sanggup Bayar (SSB) / Pernyataan Sanggup Bayar (PSB) * yang telah
diserahkan kepada kami, diminta saudara menyelesaikan pembayaran dimaksud.

Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari Saudara belum melunasi utang
PNBP dimaksud maka pelayanan di bidang Kepabeanan dan Cukai tidak diberikan.

Kepala Kantor,

(.....)
NIP.

*) coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

EDDY ABDURRACHMAN
NIP 060044459

TATA LAKSANA PEMBAYARAN SECARA BERKALA, PEMBAYARAN KEMUDIANDAN KOMPENSASI PNBP

A. Pembayaran Secara Berkala

Pengusaha yang frekuensi kegiatan ekspor/KB/pengujian laboratorium tinggi yaitu sekurang-kurangnya 5 (lima) kali dalam sebulan dapat diberikan pembayaran berkala dengan persetujuan Kepala KPBC/BPIB dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pengusaha:
 - a. Mengajukan permohonan pembayaran berkala PNBP.
 - b. Menyerahkan Surat Sanggup Bayar (SSB) yang berlaku 1 (satu) tahun.
 - c. Wajib melunasi PNBP paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya sebagai berikut:
 - i. menghitung sendiri jumlah dokumen pemberitahuan yang wajib bayar PNBP dan besarnya PNBP terutang bulan yang lalu;
 - ii. membuat daftar rekapitulasi pembayaran PNBP berkala bulan yang lalu;
 - iii. menyetor ke Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi dengan menggunakan formulir SSBP dengan dilampiri daftar rekapitulasi pembayaran PNBP berkala.
 - d. Menyerahkan SSBP lembar ke-5 dan daftar rekapitulasi pembayaran PNBP berkala kepada Bendaharawan.
2. Kepala KPBC/BPIB atau pejabat yang ditunjuknya:
 - a. Meneliti permohonan dan SSB yang diajukan.
 - b. Menyiapkan tanda bukti penerimaan SSB rangkap 2 (dua) yang berlaku sebagai persetujuan pembayaran berkala sebagai berikut:
 - 1). Tanda bukti penerimaan SSB lembar ke-1 diserahkan kepada yang bersangkutan.
 - 2). SSB dan tanda bukti penerimaan SSB lembar ke-2 ditatausahakan.
 - c. Menerima SSBP lembar ke-5 dan daftar rekapitulasi pembayaran PNBP berkala.

B. Pembayaran Kemudian

Kepala Kantor dapat memberikan persetujuan pembayaran kemudian berdasarkan pertimbangan agar tidak terjadi hambatan pelayanan Kepabeanan dan Cukai yang meliputi:

- a. Pelayanan kegiatan pada hari Sabtu/Minggu/hari libur/di luar jam kerja;
- b. Pelayanan kegiatan yang peka waktu;
- c. Pelayanan lain atas pertimbangan Kepala Kantor;

dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pengusaha:
 - a. Menyerahkan Pernyataan/Pengakuan Sanggup Bayar (PSB) yang berlaku untuk setiap kegiatan pada hari dimaksud.
 - b. Wajib melunasi PNBP paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah timbulnya kewajiban membayar.
2. Kepala KPBC atau pejabat yang ditunjuknya:
 - a. Meneliti dan menatausahakan PSB yang diajukan.
 - b. Menerima tanda bukti pembayaran/penyetoran PNBP dari yang bersangkutan pada hari yang ditetapkan.

C. Kompensasi

Dalam hal PNBP telah dibayar sedangkan dokumen pemberitahuan dibatalkan maka PNBP dapat dikompensasikan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pengusaha
 - a. Mengajukan permohonan kompensasi bersamaan dengan pembatalan dokumen pemberitahuan kepada Kepala KPBC atau pejabat yang ditunjuknya.
 - b. Menerima BPBP lembar ke-1 atau SSBP lembar ke-5 dari Kepala Kantor KPBC atau pejabat yang ditunjuknya.
 - c. Merubah/memperbaiki nomor dan tanggal dokumen pemberitahuan yang tertera pada BPBP atau SSBP sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
 - d. BPBP atau SSBP sebagaimana dimaksud dalam huruf c merupakan bukti pembayaran untuk pelayanan Bea dan Cukai yang sejenis.

2. Kepala Kantor KPBC atau pejabat yang ditunjuknya:
 - a. Meneliti permohonan kompensasi dan dokumen dasar yang dibatalkan serta SSBP/BPBP yang bersangkutan dari Wajib Bayar.
 - b. Membukukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a pada buku catatan tersendiri dan mengarsipkannya.
 - c. Menyerahkan kembali BPBP lembar ke-1 atau SSBP lembar ke-5 kepada yang bersangkutan untuk diperhitungkan pada pelayanan atau kegiatan berikutnya.
 - d. Menerima kembali dan menandatangani BPBP lembar ke-1 atau SSBP lembar ke-5 yang telah diperbaiki dari yang bersangkutan.
 - e. Menatausahakan BPBP lembar ke-1 atau SSBP lembar ke-5 sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b.
 - f. Memberitahukan kepada KPKN tentang perubahan nomor dokumen dasar pada SSBP dimaksud.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

EDDY ABDURRACHMAN
NIP 060044459