



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 115 /PMK.07/2013

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK ROKOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok;

Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK ROKOK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak Rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh pemerintah.
2. Rokok adalah hasil tembakau yang meliputi sigaret, cerutu, dan rokok daun.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

3. Cukai Rokok adalah pungutan negara yang dikenakan terhadap rokok.
4. Surat Pemberitahuan Pajak Rokok yang selanjutnya disingkat dengan SPPR adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak Rokok untuk melaporkan penghitungan dan/atau dasar pembayaran Pajak Rokok.
5. Permohonan Pemesanan Pita Cukai Hasil Tembakau yang selanjutnya disebut dengan CK-1 adalah dokumen cukai yang digunakan Wajib Pajak Rokok untuk mengajukan permohonan pemesanan pita cukai hasil tembakau.
6. Wajib Pajak Rokok adalah pengusaha pabrik rokok/produsen dan importir rokok yang memiliki ijin berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai.
7. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai yang selanjutnya disingkat dengan NPPBKC adalah izin untuk menjalankan kegiatan sebagai pengusaha pabrik, pengusaha tempat penyimpanan, importir barang kena cukai, penyalur, atau pengusaha tempat penjualan eceran di bidang cukai.
8. Pemungutan Pajak adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
9. Surat Setoran Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSBP adalah dokumen yang digunakan untuk melakukan pembayaran Pajak Rokok ke rekening kas negara.
10. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara bukan dalam rangka impor dan ekspor, yang meliputi penerimaan pajak, cukai dalam negeri, dan penerimaan bukan pajak.
11. Pos Persepsi adalah Kantor Pos yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan Negara.
12. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara.
13. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor bukti transaksi penyeteroran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Bank.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

14. Nomor Transaksi Pos yang selanjutnya disingkat NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Pos.
15. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
16. Rekening Kas Umum Daerah Provinsi yang selanjutnya disingkat RKUD Provinsi adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
17. Kantor Bea dan Cukai adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
18. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
22. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas penerimaan Pajak Rokok.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

23. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
24. Surat Ketetapan Pengembalian Pajak Rokok yang selanjutnya disingkat SKP-PR adalah dokumen yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku PA sebagai ketetapan pengembalian pembayaran Pajak Rokok.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penyetoran Pajak Rokok atau pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
26. Surat Perintah Membayar Pajak Rokok yang selanjutnya disingkat SPM-PR adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dalam rangka penyetoran Pajak Rokok ke RKUD Provinsi berdasarkan SKP-PR.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Rekening Kas Umum Negara berdasarkan SPM-PR.
28. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
29. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
30. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media penyimpanan digital.
31. Surat Keterangan Telah Dibukukan yang selanjutnya disingkat SKTB adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh KPPN atas penerimaan Pajak Rokok yang telah dibukukan KPPN.
32. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok yang selanjutnya disingkat SKP-KP2R adalah surat keputusan sebagai dasar untuk menerbitkan SPM Pengembalian Penerimaan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

33. SPM Pengembalian Penerimaan yang selanjutnya disingkat SPM-PP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM berdasarkan SPP pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK ROKOK

Bagian Kesatu Pemungutan

Pasal 2

- (1) Dasar pengenaan Pajak Rokok adalah cukai yang ditetapkan oleh Pemerintah terhadap rokok.
- (2) Tarif Pajak Rokok sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari cukai rokok.
- (3) Besaran pokok Pajak Rokok yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemungutan Pajak Rokok dilakukan oleh Kantor Bea dan Cukai bersamaan dengan pemungutan Cukai Rokok.

Bagian Kedua Pembayaran Pajak Rokok

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak Rokok menghitung sendiri Pajak Rokok yang dituangkan dalam SPPR.
- (2) Wajib Pajak Rokok membuat SPPR sebanyak 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. Lembar ke-2 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan
 - c. Lembar ke-3 untuk Bank/Pos Persepsi.
- (3) Wajib Pajak Rokok menyampaikan SPPR kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai bersamaan dengan penyampaian CK-1.
- (4) SPPR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- (5) Format SPPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian terhadap SPPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (2) Penelitian terhadap SPPR meliputi:
 - a. kelengkapan dan kebenaran pengisian SPPR;
 - b. kesesuaian antara dokumen SPPR dengan CK-1; dan
 - c. kebenaran penghitungan Pajak Rokok.
- (3) Dalam hal hasil penelitian terhadap SPPR telah sesuai, Pejabat Bea dan Cukai memberikan nomor pendaftaran pada SPPR dari Buku Bantu Pajak Rokok.
- (4) Dalam hal hasil penelitian terhadap SPPR ditemukan adanya ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Nota Penolakan.
- (5) Format Buku Bantu Pajak Rokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Format Nota Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak Rokok melakukan pembayaran Pajak Rokok bersamaan dengan pembayaran Cukai Rokok ke kas negara.
- (2) Pembayaran Pajak Rokok, dilakukan melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan formulir SSBP.
- (3) Pembayaran Pajak Rokok menggunakan kode Bagian Anggaran 999.00 dengan kode akun Penerimaan Non Anggaran.
- (4) Wajib Pajak Rokok membuat SSBP sebanyak 4 (empat) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. Lembar ke-2 untuk KPPN;
 - c. Lembar ke-3 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan
 - d. Lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- (5) Dalam hal Pajak Rokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibayarkan, pelayanan atas CK-1 tidak dilaksanakan.
- (6) Format SSBP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Tata cara pembayaran Pajak Rokok oleh Wajib Pajak Rokok ke Bank/Pos Persepsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai tata cara penyetoran penerimaan negara.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak Rokok menyampaikan lembar ke-3 SSBP yang telah mendapatkan NTPN, NTB/NTP dan tanggal serta dibubuhi cap dan telah ditandatangani oleh pejabat/petugas Bank/Pos Persepsi yang berwenang kepada Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Berdasarkan lembar ke-3 SSBP, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian atas setoran Pajak Rokok yang dilakukan oleh Wajib Pajak Rokok.
- (3) Penelitian atas setoran Pajak Rokok meliputi:
 - a. kelengkapan dan kebenaran pengisian SSBP;
 - b. kesesuaian data antara lembar ke-2 SPPR dengan lembar ke-3 SSBP; dan
 - c. kebenaran penghitungan dan kesesuaian jumlah Pajak Rokok yang tertuang pada SPPR dengan jumlah uang yang disetorkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian atas lembar ke-2 SPPR dengan lembar ke-3 SSBP terdapat ketidaksesuaian, yang menyebabkan terjadinya kekurangan pembayaran Pajak Rokok, maka:
 - a. Pejabat Bea dan Cukai menunda pelayanan Pita Cukai Rokok sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok secara tunai; atau
 - b. Pejabat Bea dan Cukai tidak melayani CK-1 berikutnya sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok yang mendapatkan penundaan pembayaran cukai.
- (5) Dalam hal Pajak Rokok belum dilunasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Pasal 5 ayat (5), maka Permohonan Penyediaan Pita Cukai untuk kebutuhan bulan berikutnya tidak dilayani.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- (6) Dalam hal hasil penelitian atas lembar ke-2 SPPR dengan lembar ke-3 SSBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai, Kantor Bea dan Cukai melakukan penatausahaan penerimaan Pajak Rokok berdasarkan SSBP lembar ke-3.
- (7) Kepala Kantor Bea dan Cukai menyampaikan laporan bulanan penerimaan Pajak Rokok kepada Direktur Cukai, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai secara manual atau melalui sarana elektronik dalam bentuk ADK paling lambat pada hari kerja ketujuh bulan berikutnya.
- (8) Berdasarkan penyampaian laporan penerimaan Pajak Rokok sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Direktur Cukai, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan rekapitulasi dan menyampaikan daftar realisasi penerimaan Pajak Rokok bulan sebelumnya kepada Direktur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan secara manual atau melalui sarana elektronik dalam bentuk ADK paling lambat pada hari kerja kelimabelas bulan berikutnya.

Pasal 7

Penatausahaan, pelimpahan, dan pelaporan penerimaan Pajak Rokok pada Bank/Pos Persepsi dan KPPN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai tata cara penyetoran penerimaan negara.

Bagian Ketiga Penagihan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok

Pasal 8

- (1) Dalam hal ditemukan adanya kekurangan Pajak Rokok yang diakibatkan oleh kekurangan cukai yang menyebabkan kurangnya Pajak Rokok atau tidak dilunasinya Pajak Rokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Kepala Kantor Bea dan Cukai menyampaikan Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada Wajib Pajak Rokok.
- (2) Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok disampaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah ditemukannya kekurangan Pajak Rokok.
- (3) Format Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak Rokok wajib melunasi kekurangan pembayaran Pajak Rokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak Rokok tidak melunasi kekurangan pembayaran Pajak Rokok, Kepala Kantor Bea dan Cukai menyampaikan surat penyerahan kepada Direktur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan dilampiri Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok.
- (3) Tanggal diterimanya surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal stempel pos pengiriman, tanggal faksimile, atau media antar lainnya, dan tanggal pada saat Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok diterima secara langsung untuk Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok yang dikirim secara langsung.
- (4) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan memberitahukan kekurangan pembayaran Pajak Rokok berdasarkan surat penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada gubernur.
- (5) Gubernur menindaklanjuti Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok yang disampaikan oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENYETORAN PAJAK ROKOK KE REKENING KAS UMUM DAERAH PROVINSI

Bagian Kesatu

Pejabat Perbendaharaan

Pasal 10

- (1) Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara adalah PA atas penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok.
- (2) Menteri Keuangan menunjuk Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan untuk melaksanakan fungsi PA atas penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok.
- (3) Menteri Keuangan menunjuk Direktur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selaku KPA.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

- (4) Penunjukan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat *ex-officio*.

Pasal 11

- (1) KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyetoran Pajak Rokok.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tanggung jawab, KPA menetapkan:
 - a. PPK; dan
 - b. PPSPM.
- (3) Tugas, wewenang, dan pertanggungjawaban KPA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pelaksanaan anggaran belanja atas beban APBN.

Pasal 12

- (1) Penetapan PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilakukan dalam rangka mengajukan permintaan pembayaran untuk penyetoran Pajak Rokok atau pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
- (2) Penetapan PPK tidak terikat tahun anggaran.
- (3) Tugas, wewenang, dan pertanggungjawaban PPK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pelaksanaan anggaran belanja atas beban APBN.

Pasal 13

- (1) Penetapan PPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilakukan dalam rangka melakukan pengujian permintaan pembayaran, pembebanan, dan penerbitan perintah pembayaran atas penyetoran Pajak Rokok atau pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
- (2) Penetapan PPSPM tidak terikat tahun anggaran.
- (3) Tugas, wewenang, dan pertanggungjawaban PPSPM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pelaksanaan anggaran belanja atas beban APBN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

Bagian Kedua Mekanisme Penyetoran Pajak Rokok

Pasal 14

Penyetoran penerimaan Pajak Rokok ke RKUD Provinsi dilaksanakan berdasarkan realisasi penerimaan Pajak Rokok pada periode tertentu.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan realisasi penerimaan Pajak Rokok, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan data realisasi penerimaan Pajak Rokok kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Penyampaian data realisasi penerimaan Pajak Rokok dilakukan secara triwulanan pada minggu dan bulan pertama triwulan berikutnya.
- (3) Penyampaian data realisasi penerimaan Pajak Rokok untuk triwulan keempat dilakukan pada minggu pertama bulan Desember berdasarkan realisasi penerimaan Pajak Rokok sampai dengan tanggal 30 November tahun berkenaan.
- (4) Penyampaian data realisasi penerimaan Pajak Rokok sampai dengan akhir tahun anggaran dilakukan paling lambat pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 16

- (1) Dalam rangka penyetoran Pajak Rokok ke RKUD Provinsi, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menetapkan keputusan mengenai proporsi pembagian Pajak Rokok untuk masing-masing Provinsi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun pada bulan Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio jumlah penduduk provinsi terhadap jumlah penduduk nasional.
- (4) Rasio jumlah penduduk ditetapkan berdasarkan data jumlah penduduk yang digunakan untuk penghitungan Dana Alokasi Umum untuk tahun anggaran yang bersangkutan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Pasal 17

- (1) Berdasarkan data realisasi penerimaan Pajak Rokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Keputusan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan mengenai proporsi pembagian Pajak Rokok untuk masing-masing provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku PA atas penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok menerbitkan SKP-PR.
- (2) SKP-PR diterbitkan dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk KPPN Jakarta II;
 - b. Lembar ke-2 untuk PPK; dan
 - c. Lembar ke-3 untuk pertinggal.

Pasal 18

- (1) Penyetoran Pajak Rokok ke masing-masing RKUD Provinsi, dilakukan sesuai proporsi untuk masing-masing provinsi.
- (2) Penyetoran penerimaan Pajak Rokok ke RKUD Provinsi dilaksanakan secara triwulanan pada bulan pertama triwulan berikutnya.
- (3) Penyetoran penerimaan Pajak Rokok bulan Oktober dan November dilakukan pada bulan Desember.
- (4) Penyetoran Pajak Rokok ke RKUD Provinsi untuk penerimaan bulan Desember tahun berkenaan dilaksanakan setelah ditetapkan Laporan Arus Kas *audited*.

Pasal 19

- (1) Kelebihan penyetoran Pajak Rokok ke RKUD Provinsi akan diperhitungkan pada penyetoran Pajak Rokok tahun berikutnya.
- (2) Perhitungan kelebihan pembayaran Pajak Rokok didasarkan pada hasil rekonsiliasi antara Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Pasal 20

- (1) Berdasarkan SKP-PR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), PPK menerbitkan SPP-PR untuk penyetoran Pajak Rokok ke RKUD Provinsi.
- (2) PPK menyampaikan SPP-PR kepada PPSPM dilampiri SKP-PR.
- (3) Berdasarkan SPP-PR, PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-PR beserta lampirannya.
- (4) Dalam hal pemeriksaan dan pengujian SPP-PR, telah memenuhi ketentuan, PPSPM menerbitkan SPM-PR untuk penyetoran Pajak Rokok ke RKUD provinsi dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 untuk KPPN Jakarta II; dan
 - b. Lembar ke-3 untuk pertinggal.
- (5) Dalam hal pemeriksaan dan pengujian SPP-PR tidak sesuai dengan ketentuan, PPSPM mengembalikan SPP-PR kepada PPK untuk diperbaiki atau dilengkapi.
- (6) PPSPM menyampaikan SPM-PR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada KPPN Jakarta II.

Pasal 21

Berdasarkan SPM-PR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) dan SKP-PR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, KPPN Jakarta II menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan penerbitan SP2D.

BAB IV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat adanya kelebihan pembayaran Pajak Rokok karena kesalahan penghitungan atau karena adanya pengembalian Cukai Rokok, Wajib Pajak Rokok dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok dihitung berdasarkan kelebihan pembayaran Pajak Rokok karena kesalahan penghitungan atau pengembalian Cukai Rokok.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- (3) Kelebihan pembayaran Pajak Rokok dapat dikembalikan apabila Pajak Rokok telah dibayar yang dibuktikan dengan lembar ke-1 SSBP yang telah mendapatkan NTPN.
- (4) Atas kelebihan pembayaran Pajak Rokok, Kepala Kantor Bea dan Cukai menerbitkan Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok.
- (5) Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok dapat digunakan sebagai dasar pengembalian Pajak Rokok dengan ketentuan tidak melebihi jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penerbitannya.
- (6) Format Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal pengembalian Cukai Rokok diperhitungkan pada pembayaran Cukai Rokok berikutnya, pengembalian Pajak Rokok diperhitungkan atas pembayaran Pajak Rokok berikutnya; atau
 - b. dalam hal pengembalian Cukai Rokok dilakukan secara tunai, pengembalian Pajak Rokok dilakukan secara tunai.
- (2) Dalam hal pengembalian Cukai Rokok diperhitungkan pada pembayaran Cukai Rokok berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Wajib Pajak Rokok melampirkan Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok pada saat mengajukan SPPR berikutnya.
- (3) Berdasarkan Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok, Kantor Bea dan Cukai memperhitungkan pengembalian Pajak Rokok dengan pembayaran Pajak Rokok berikutnya.
- (4) Dalam hal pengembalian cukai dilakukan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Pajak Rokok mengajukan permohonan pengembalian Pajak Rokok secara tertulis kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai dengan melampirkan Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok.
- (5) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok, Kepala Kantor Bea dan Cukai melakukan penelitian kelengkapan berkas permohonan dan memeriksa jangka waktu berlakunya Tanda Bukti Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- (6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah sesuai, Kepala Kantor Bea dan Cukai menyampaikan surat permintaan kepada Kepala KPPN untuk menerbitkan SKTB dilampiri copy lembar ke-1 SSBP yang telah mendapat NTPN.
- (7) Format SKTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat ketidaksesuaian, Kepala Kantor Bea dan Cukai menyampaikan surat penolakan kepada Wajib Pajak Rokok.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan surat permintaan yang disampaikan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6), Kepala KPPN menerbitkan SKTB dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan:
 - a. 2 (dua) untuk Kantor Bea dan Cukai;
 - b. 1 (satu) untuk KPPN Jakarta II; dan
 - c. 1 (satu) sebagai pertinggal.
- (2) Format SKTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kepala Kantor Bea dan Cukai menyampaikan surat rekomendasi pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan dilampiri:
 - a. dokumen permohonan dari Wajib Pajak Rokok;
 - b. tanda bukti kelebihan pembayaran Pajak Rokok; dan
 - c. SKTB.
- (4) Berdasarkan surat rekomendasi pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku PA atas penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok menerbitkan SKP-KP2R dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk KPPN Jakarta II;
 - b. Lembar ke-2 untuk PPK; dan
 - c. Lembar ke-3 sebagai pertinggal.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

- (5) Berdasarkan SKP-KP2R, PPK menerbitkan SPP atas pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
- (6) SPP disampaikan kepada PPSPM dilampiri SKP-KP2R.
- (7) Berdasarkan SPP, PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
- (8) Dalam hal pemeriksaan dan pengujian SPP memenuhi ketentuan, PPSPM menerbitkan SPM-PP dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 untuk KPPN Jakarta II; dan
 - b. Lembar ke-3 sebagai pertinggal.
- (9) SPM-PP diterbitkan dengan menggunakan bagian anggaran 999.00 kode akun kontrapos akun Penerimaan Non Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (10) PPSPM menyampaikan SPM-PP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada KPPN Jakarta II dilampiri dengan lembar ke-1 SKP-KP2R.

Pasal 25

Berdasarkan SPM-PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (10) dan SKP-KP2R sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), KPPN Jakarta II menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan penerbitan SP2D.

BAB V PELAPORAN DAN REKONSILIASI

Pasal 26

- (1) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan laporan atas penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok kepada Menteri Keuangan dengan tembusan kepada seluruh gubernur.
- (2) Penyampaian laporan atas penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok dilakukan paling lambat pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 27

Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan rekonsiliasi dan berkoordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pemungutan dan penyetoran Pajak Rokok.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pemungutan Pajak Rokok dilakukan dengan berpedoman pada petunjuk teknis pemungutan Pajak Rokok.
- (2) Petunjuk teknis pemungutan Pajak Rokok tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Dalam rangka penetapan target penerimaan Pajak Rokok pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat menyampaikan informasi mengenai rencana penerimaan Pajak Rokok untuk seluruh pemerintah daerah provinsi.
- (2) Informasi mengenai rencana penerimaan Pajak Rokok disampaikan berdasarkan data rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 30

Dalam hal pembayaran Pajak Rokok oleh Wajib Pajak Rokok melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan sistem elektronik, tata cara pembayaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pedoman pembayaran/penyetoran penerimaan negara melalui sistem elektronik.

Pasal 31

- (1) Penyetoran Pajak Rokok kepada provinsi yang baru dibentuk dilaksanakan setelah provinsi tersebut menetapkan peraturan daerah mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dalam hal provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki peraturan daerah mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyetoran Pajak Rokok dilaksanakan melalui provinsi induk.
- (3) Pajak Rokok yang telah disetorkan kepada provinsi induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi oleh provinsi induk kepada provinsi yang baru dibentuk berdasarkan proporsi jumlah penduduk.
- (4) Penyaluran penerimaan Pajak Rokok oleh provinsi yang baru dibentuk kepada kabupaten/kota diwilayahnya, dilaksanakan sesuai dengan peraturan gubernur provinsi induk mengenai bagi hasil penerimaan Pajak Rokok.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, terhadap dokumen CK-1 yang telah mendapatkan nomor pendaftaran sebelum tanggal 1 Januari 2014 tidak dilakukan pemungutan Pajak Rokok.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Agustus 2013
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Agustus 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

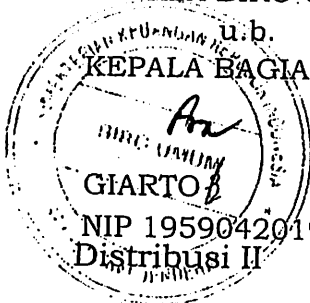
ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1007

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN



NIP 195904201984021001

Distribusi II



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 115/PMK.07/2013
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN
PAJAK ROKOK

Diisi oleh KPPBC	:(1)						
Nomor	:	<table border="1"> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>(2)</td> </tr> </table>	(2)
...	(2)			
Tanggal	:	<table border="1"> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>(3)</td> </tr> </table>	(3)
...	(3)			
Kode Kantor	:	<table border="1"> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>(4)</td> </tr> </table>	(4)
...	(4)			

PR-1	
Lembar ke-1 *)	: Untuk Wajib Pajak Rokok
Lembar ke-2 *)	: Untuk KPPBC
Lembar ke-3 *)	: Untuk Bank/Pos Persepsi

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK ROKOK
(SPPR)**

1.	Nama Pabrik/ Importir **)	:	.....	(5)
2.	Alamat Pabrik/ Importir **)	:	.....	(6)
3.	Nama Wajib Pajak	:	.....	(7)
4.	NPPBKC	:	.....	(8)
5.	Yang Diberi Kuasa	:	.....	(9)
6.	Jenis Hasil Tembakau	:	.....	(10)
7.	Tarif Pajak Rokok	:	10% x Nilai Cukai Rokok	
8.	Jumlah Cukai Rokok berdasarkan CK-1	:	.....	(11)
	Nomor :		(12)	
	Tanggal :		(13)	
9.	Jumlah Pungutan Pajak Rokok (10% x point 8)	:	.....	(14)
10.	Dikurangi pengembalian Pajak Rokok sesuai : PR-4 Nomor ... Tgl .....(15)	:	.....	(16)
11.	Jumlah Pungutan Pajak Rokok yang seharusnya dibayar	:	.....	(17)

Pejabat Bea dan Cukai

..... (18)
Wajib Pajak/ Kuasa*)

Nama.....(20)

Nama (19)

NIP(21)

*) lingkari sesuai lembar berkenaan

***) coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK ROKOK

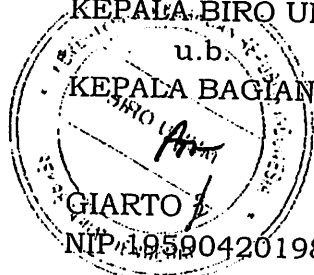
No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama Kantor Bea dan Cukai.
(2)	Diisi dengan nomor SPPR.
(3)	Diisi dengan tanggal penerimaan dokumen SPPR.
(4)	Diisi dengan kode kantor penerimaan dokumen SPPR.
(5)	Diisi dengan nama pabrik/importir.
(6)	Diisi dengan alamat pabrik/importir.
(7)	Diisi dengan nama wajib pajak.
(8)	Diisi dengan NPPBKC.
(9)	Diisi dengan nama yang diberi kuasa.
(10)	Diisi dengan jenis hasil tembakau, misalnya: SKM, SKT.
(11)	Diisi dengan nilai cukai rokok.
(12)	Diisi dengan nomor CK-1.
(13)	Diisi dengan tanggal CK-1.
(14)	Diisi dengan nilai jumlah Pajak Rokok. (10% dikalikan nilai jumlah Cukai Rokok berdasarkan CK-1)
(15)	Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen pengembalian Pajak Rokok (PR-4).
(16)	Diisi dengan nilai pengembalian.
(17)	Diisi dengan nilai jumlah Pajak Rokok yang seharusnya dibayar.
(18)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun permohonan.
(19)	Diisi dengan tanda tangan, nama jelas wajib pajak/Kuasa, dan stempel perusahaan.
(20)	Diisi dengan nama pejabat yang memberikan persetujuan dan stempel dinas.
(21)	Diisi dengan NIP pejabat yang memberikan persetujuan.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN



GIARTO
NIP.195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Distribusi II



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN
PAJAK ROKOK

BUKU BANTU PAJAK ROKOK

Nama Perusahaan : (1)
 NPPBKC : (2)
 Alamat Perusahaan : (3)

Halaman (4)

No.	SPPR		Jenis HT	CK-1		Nilai Cukai Rokok	Nilai Pajak Rokok	Dokumen Penyelesaian Pajak Rokok			Tindak Lanjut	Keterangan
	Nomor	Tanggal		Nomor	Tanggal			Jenis Dokumen	Nomor	Tanggal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN BUKU BANTU PAJAK ROKOK

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama perusahaan.
(2)	Diisi NPPBKC.
(3)	Diisi alamat perusahaan.
(4)	Diisi nomor urut halaman.
(5)	Diisi nomor urut pencatatan.
(6)	Diisi nomor SPPR.
(7)	Diisi tanggal SPPR.
(8)	Diisi jenis hasil tembakau.
(9)	Diisi nomor CK-1.
(10)	Diisi tanggal CK-1.
(11)	Diisi nilai jumlah cukai rokok.
(12)	Diisi nilai jumlah pajak rokok.
(13)	Diisi jenis dokumen penyelesaian pajak rokok, misal: SPPR, PR-4.
(14)	Diisi nomor dokumen penyelesaian pajak rokok.
(15)	Diisi tanggal dokumen penyelesaian pajak rokok.
(16)	Apabila kolom "Nomor (13)" diisi dengan dokumen penyerahan kekurangan pembayaran pajak rokok. Diisi tindak lanjut dari instansi terkait yaitu DJPK dan Pemda.
(17)	Diisi keterangan (jika diperlukan).

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP. 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

PR-2

NOTA PENOLAKAN
Nomor :(1)

Berdasarkan hasil penelitian kami terhadap dokumen SPPR: Atas Nama Wajib Pajak : (2) NPPBKC : (3) dokumen tersebut tidak dapat kami layani dengan alasan sebagai berikut:

1. dokumen SPPR tidak lengkap;
2. pengisian data SPPR tidak lengkap, benar dan jelas meliputi nama Pengusaha atau kuasanya, nama dan alamat perusahaan, NPPBKC, jenis hasil tembakau, tarif cukai, isi per kemasan, total jumlah cukai, nomor dan tanggal CK-1, serta penghitungan Pajak Rokok;
3. antara dokumen SPPR dengan CK-1 tidak sesuai; atau
4. (4)

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

..... (5)
Kepala Kantor,

Nama (6)
NIP (7)

Tanggal	:	.....(8)
Diterima Di	:	.....(9)
Yang Menerima	:	.....(10)

*) coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENOLAKAN

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor Nota Penolakan.
(2)	Diisi dengan nama Wajib Pajak Rokok.
(3)	Diisi dengan nomor NPPBKC.
(4)	Diisi dengan alasan penolakan lainnya (jika ada).
(5)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun ditetapkan nota.
(6)	Diisi dengan nama Kepala Kantor Bea dan Cukai.
(7)	Diisi dengan NIP Kepala Kantor Bea dan Cukai.
(8)	Diisi dengan tanggal nota penolakan diterima.
(9)	Diisi dengan nama kota.
(10)	Diisi dengan nama wajib Pajak Rokok/kuasa.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MUHAMAD CHATIB BASRI




NIP 195904201984021001

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN
 PAJAK ROKOK



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN</p> <p>KPPN .....(1)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 10px auto;"></div>	<p style="text-align: center;">SURAT SETORAN BUKAN PAJAK (SSBP)</p> <p>Nomor (2)</p> <p>Tanggal .....(3)</p>	<p>Lembar ke-1 untuk WAJIB PAJAK/ BENDAHARA PENERIMA</p>
<p>KEREKENING KAS NEGARA NOMOR :(4)</p>		
<p>A.</p> <p>1. NPWP Wajib Setor/Bendahara : <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> (5)</p> <p>2. Nama Wajib Setor/Bendahara :(6)</p> <p>3. Alamat :(7)</p> <p>B.</p> <p>1. Kementerian/Lembaga : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 9 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 9 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 9 (8)</p> <p>2. Unit Organisasi Eselon I : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 (9)</p> <p>3. Satuan Kerja : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> (10)</p> <p>4. Fungsi/Subfungsi/Program : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 (11)</p> <p>5. Kegiatan/Subkegiatan : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 (12)</p> <p>6. Lokasi : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 1 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 5 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 1 (13)</p> <p>C. Kode Akun dan Uraian Penerimaan : <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> (14) Pembayaran Pajak Rokok</p> <p>D. Jumlah Setoran : Rp .....(15)</p> <p>Terbilang : (.....)(16)</p> <p>E. Surat Penagihan (SPN) atau Surat Pemindahan Penagihan Piutang Negara (SP3N) : Nomor :(17)....., tanggal :(18).....</p> <p style="text-align: right;">KPPN <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>(19).....</p>		
<p>PERHATIAN</p> <p>Bacalah dahulu petunjuk pengisian formulir SSBP pada halaman belakang lembar ini.</p>	<p>Untuk Keperluan : (20)..... </p>	
<p>.....(21)....., .....(22).....</p> <p>.....(23).....</p> <p>NIP .....(24).....</p>	<p>Diterima Oleh :</p> <p>BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO</p> <p>Tanggal .....(25).....</p> <p>Tanda Tangan .....(26).....</p> <p>Nama Terang .....(27).....</p>	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN BUKAN PAJAK

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan kode KPPN (3) digit dan uraian KPPN Penerima Setoran (Diisi oleh petugas Bank/Pos Persepsi).
(2)	Diisi dengan nomor urut SSBP (Diisi oleh petugas Bank/Pos Persepsi).
(3)	Diisi dengan tanggal SSBP dibuat (Diisi oleh petugas Bank/Pos Persepsi).
(4)	Diisi dengan kode Rekening Kas Negara (Diisi oleh petugas Bank/Pos Persepsi).
(5)	Diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak Rokok/Wajib Setor (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(6)	Diisi dengan Nama Wajib Pajak Rokok (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(7)	Diisi dengan Alamat Jelas Wajib Pajak Rokok (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(8)	Kode Kementerian/Lembaga diisi dengan angka 999 (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(9)	Kode Unit Organisasi Eselon I diisi dengan angka 000 (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(10)	Diisi dengan Kode Satuan Kerja pengelola Pajak Rokok (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(11)	Kode Fungsi/Subfungsi/Program diisi dengan angka 00.00.0000 (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(12)	Kode Kegiatan/Subkegiatan diisi dengan angka 0000.0000 (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(13)	Kode Lokasi diisi dengan angka 0151 (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(14)	Diisi dengan Kode Akun 6 (enam) digit (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(15)	Diisi dengan Jumlah Rupiah Pembayaran Pajak Rokok (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(16)	Diisi dengan Jumlah Rupiah Pembayaran Pajak Rokok yang dibayarkan dengan huruf (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(17)	Diisi dengan Nomor SPPR atau dokumen lainnya (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

(18)	Diisi dengan tanggal SPPR (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(19)	Tidak diisi (Dikosongkan).
(20)	Diisi dengan NPPBKC dan Kode Kantor Bea dan Cukai (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(21) & (22)	Diisi dengan tempat/nama kota dan tanggal dibuatnya SSBP (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(23)	Diisi dengan nama yang melakukan pembayaran Pajak Rokok (Diisi oleh Pembayar Pajak Rokok).
(24)	Tidak diisi (Dikosongkan).
(25)	Diisi dengan tanggal diterimanya pembayaran Pajak Rokok oleh Bank/Pos Persepsi (Diisi oleh petugas Bank/Pos Persepsi).
(26) & (27)	Diisi dengan Nama dan Tanda Tangan Penerima di Bank/Pos Persepsi serta stempel Bank/Pos Persepsi.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T. U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP. 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN
PAJAK ROKOK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

PR-3

Yth.
Nama Penanggung Pajak Rokok : (1)
NPPBKC/NPWP : (2)
Alamat : (3)

SURAT PEMBERITAHUAN KEKURANGAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK
Nomor (4)

Berdasarkan hasil penelitian/pemeriksaan, dengan ini diberitahukan bahwa saat ini Saudara masih mempunyai utang Pajak Rokok yang tidak dibayar pada waktunya, dan/atau kekurangan Pajak Rokok sebagaimana dimaksud dalam:

Dokumen : (5)
Nomor dan tanggal dokumen : (6)

sehingga ditemukan adanya kekurangan pembayaran Pajak Rokok yang harus Saudara lunasi dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Kekurangan Pembayaran	Jumlah Pajak Rokok Yang Seharusnya Dibayarkan	Jumlah Yang Telah Dibayarkan	Jumlah Yang Kurang Bayar
Pajak Rokok	Rp .....(7)	Rp..... (8)	Rp .....(9)

dalam huruf :(10)

Uraian terjadinya kekurangan pembayaran :(11)

Untuk mencegah tindakan lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku, diminta kepada Saudara untuk membayar kekurangan pembayaran Pajak Rokok tersebut di atas paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok ini dan bukti pembayaran agar disampaikan kepada Kepala Kantor(12)

..... (13)
Kepala Kantor,

Nama (14)
NIP (15)

Tembusan :
1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Cukai;
2. Kepala Kantor Wilayah DJBC (16)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

SURAT PEMBERITAHUAN KEKURANGAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama penanggung Pajak Rokok.
(2)	Diisi NPPBKC / NPWP.
(3)	Diisi alamat perusahaan.
(4)	Diisi nomor Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok.
(5)	Diisi jenis dasar dokumen Pajak Rokok.
(6)	Diisi nomor dan tanggal dokumen Pajak Rokok.
(7)	Diisi jumlah Pajak Rokok yang telah dibayarkan.
(8)	Diisi jumlah Pajak Rokok yang kurang bayar.
(9)	Diisi angka jumlah Pajak Rokok yang kurang bayar.
(10)	Diisi huruf jumlah Pajak Rokok yang kurang bayar.
(11)	Diisi uraian terjadinya kekurangan pembayaran Pajak Rokok.
(12)	Diisi nama Kantor Bea dan Cukai.
(13)	Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun dikeluarkan Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok.
(14)	Diisi nama Kepala Kantor.
(15)	Diisi NIP Kepala Kantor.
(16)	Diisi nama Kantor Wilayah.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u. b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

PR-4

TANDA BUKTI KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

Nomor :(1)

Berdasarkan Dokumen Nomor(2), tanggal(3) milik :

Nama Perusahaan : (4)
Alamat Perusahaan : (5)
NPPBKC : (6)

Dengan perincian sebagai berikut :

Jenis Hasil Tembakau	Jumlah Cukai Rokok Yang Dikembalikan	Jumlah Pajak Rokok Yang Lebih Bayar
.....(7)	.....(8)	Rp .....(9)

Jumlah Pajak Rokok yang lebih bayar (dalam huruf) : (10)

..... (11)
Kepala Kantor,

Nama (12)
NIP (13)

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Cukai;
2. Kepala Kantor Wilayah DJBC(14)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
TANDA BUKTI KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

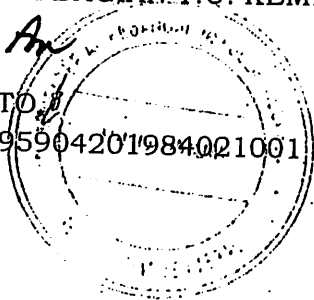
No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor tanda bukti kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
(2)	Diisi dengan nomor dokumen dasar pengembalian cukai (CK-2 dan/atau CK-3).
(3)	Diisi dengan tanggal dokumen dasar pengembalian cukai (CK-2 dan/atau CK-3).
(4)	Diisi dengan nama perusahaan.
(5)	Diisi dengan alamat perusahaan.
(6)	Diisi dengan nomor NPPBKC.
(7)	Diisi dengan jenis hasil tembakau.
(8)	Diisi dengan jumlah cukai rokok yang dikembalikan.
(9)	Diisi dengan jumlah Pajak Rokok yang lebih bayar.
(10)	Diisi dengan huruf jumlah Pajak Rokok yang lebih bayar.
(11)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya tanda bukti kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
(12)	Diisi dengan nama Kepala Kantor Bea dan Cukai
(13)	Diisi dengan NIP Kepala Kantor Bea dan Cukai.
(14)	Diisi dengan nama Kantor Wilayah.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Distribusi II



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
 KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
 PROVINSI
 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN
 Nomor :(1)

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(2)
 menerangkan bahwa Rekening Kas Negara Nomor(3) telah
 menerima setoran penerimaan Pajak Rokok dan telah dibukukan oleh KPPN
 sebagai penerimaan pada Buku Bank/Pos Persepsi dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Penyetor	Tanggal Setor	Pembukuan KPPN			
			Tanggal	Nomor Nota Debet/ Nota Kredit	Kode Akun	Jumlah Setoran
1	2	3	4	5	6	7
(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	.....(8)	.....(9)	.....(10)

..... (11)
 Kepala Kantor,

Nama (12)
 NIP (13)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan Surat Keterangan Telah Dibukukan.
(2)	Diisi dengan nama KPPN.
(3)	Diisi dengan nomor Rekening Kas Negara di Bank/Pos Persepsi.
(4)	Diisi dengan nomor urutan.
(5)	Diisi dengan nama penyeter.
(6)	Diisi dengan tanggal penyeteroran.
(7)	Diisi dengan nomor Nota Debet/Nota Kredit.
(8)	Diisi dengan tanggal pembukuan KPPN.
(9)	Diisi dengan kode akun penerimaan menurut pembukuan KPPN.
(10)	Diisi dengan jumlah atau nilai yang dibukukan oleh KPPN.
(11)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya SKTB.
(12)	Diisi dengan nama Kepala KPPN.
(13)	Diisi dengan NIP Kepala KPPN.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MUHAMAD CHATIB BASRI



GIARTO
NIP 195904201984021001

Distribusi II



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK ROKOK

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan Pasal 28 Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok, perlu disusun petunjuk teknis sebagai Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Rokok.

II. PENYAMPAIAN DOKUMEN SPPR KE KANTOR BEA DAN CUKAI YANG BELUM MENERAPKAN SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

A. WAJIB PAJAK ROKOK

1. Mengisi SPPR dengan lengkap dan benar sesuai ketentuan dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. lembar ke-2 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan
 - c. lembar ke-3 untuk Bank/Pos Persepsi.
2. Menyampaikan SPPR kepada Kantor Bea dan Cukai bersamaan dengan penyerahan CK-1.
3. Menerima Nota Penolakan SPPR dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal pengisian SPPR tidak sesuai.
4. Melakukan perbaikan data atas pengisian SPPR secara lengkap dan benar untuk selanjutnya menyampaikan kembali kepada Kantor Bea dan Cukai.
5. Menerima SPPR lembar ke-1 dan lembar ke-3 yang telah mendapat nomor pendaftaran dan ditandasahkan oleh Pejabat Bea dan Cukai.
6. Mengisi formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) secara lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan, dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. lembar ke-2 untuk KPPN;
 - c. lembar ke-3 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan
 - d. lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi.
7. Menyerahkan formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) kepada petugas Bank/Pos Persepsi dengan menyertakan uang pembayaran sebesar nilai yang tercantum dalam formulir SSBP dan dilampiri SPPR lembar ke-3.
8. Menerima kembali formulir SSBP dan SPPR untuk diperbaiki apabila terdapat ketidaksesuaian dan menyerahkan kembali kepada petugas Bank/Pos Persepsi setelah diperbaiki.
9. Menerima kembali formulir SSBP lembar ke-1 dan lembar ke-3, yang telah ditera NTPN dan NTB/NTP serta dibubuhi tanda tangan, nama pejabat Bank/Pos Persepsi, stempel Bank/Pos Persepsi, dan tanggal setor sebagai bukti setor serta BPN lembar ke-1 dan lembar ke-3.
10. Menyampaikan SSBP lembar ke-3 kepada petugas Kantor Bea dan Cukai.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

B. KANTOR BEA DAN CUKAI

1. Menerima SPPR dalam rangkap 3 (tiga) dari Wajib Pajak Rokok beserta dokumen CK-1.
2. Meneliti kelengkapan dokumen SPPR yang meliputi:
 - a. Meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian data SPPR antara lain:
 - 1) nama Pengusaha atau kuasanya;
 - 2) nama dan alamat perusahaan;
 - 3) NPPBKC;
 - 4) total jumlah cukai;
 - 5) nomor dan tanggal CK-1; dan
 - 6) penghitungan Pajak Rokok.
 - b. Kesesuaian antara dokumen SPPR dengan CK-1.
3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana butir 2:
 - a. Tidak sesuai, menerbitkan Nota Penolakan dan mengembalikan dokumen SPPR dan CK-1 kepada Wajib Pajak Rokok untuk segera diperbaiki.
 - b. Sesuai, mencatat data SPPR pada buku bantu Pajak Rokok, memberi nomor, tanggal, kode kantor, dan menandatangani dengan mengisi nama, NIP, tanda tangan, dan stempel dinas pada SPPR.
4. Menandatangani dan memberi stempel dinas pada SPPR untuk selanjutnya menyerahkan SPPR lembar ke-1 dan lembar ke-3 kepada Wajib Pajak Rokok.
5. Menerima SSBP lembar ke-3 yang telah ditandatangani petugas Bank/Pos Persepsi, serta telah mendapatkan NTPN, NTB/NTP.
6. Meneliti kesesuaian data yang tertera pada SSBP lembar ke-3 dengan SPPR lembar ke-2.
7. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 6:
 - a. Tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menunda pelayanan Pita Cukai Rokok sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok secara tunai atau tidak melayani CK-1 berikutnya sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok yang mendapatkan penundaan pembayaran cukai.
 - b. Sesuai, menatausahakan SSBP lembar ke-3 dan SPPR lembar ke-2.
8. Melakukan konfirmasi atas pembayaran atau penyetoran Pajak Rokok kepada Bank/Pos Persepsi dan KPPN dalam hal diperlukan.
9. Menerbitkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Kekurangan Pajak Rokok kepada Wajib Pajak Rokok, dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

10. Menyampaikan surat Penyerahan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada Direktur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam hal Wajib Pajak Rokok tidak melunasi Pajak Rokok yang kurang dibayar dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok.
11. Menyampaikan laporan bulanan penerimaan Pajak Rokok ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lambat pada hari kerja ke-7 (ketujuh) bulan berikutnya.

C. BANK/POS PERSEPSI TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

1. Bank/Pos Persepsi:
 - a. Menerima formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) dan SPPR lembar ke-3 dari Wajib Pajak Rokok, serta jumlah uang sebagai pembayaran Pajak Rokok.
 - b. Meneliti kelengkapan pengisian formulir SSBP dan kesesuaian pengisian SSBP dengan SPPR lembar ke-3 serta mencocokkan uraian jumlah uang yang tertera dalam SSBP dengan jumlah uang yang diterimanya.
 - c. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana pada butir b:
 - i. Tidak sesuai, mengembalikan berkas kepada Wajib Pajak Rokok untuk diperbaiki.
 - ii. Sesuai, mengkredit setoran Pajak Rokok ke rekening kas negara, memberi kode KPPN, nomor dan tanggal SSBP, kode Rekening Kas Negara, tanggal diterimanya pembayaran, nama dan tanda tangan petugas penerima di Bank/Pos Persepsi, dan stempel Bank/Pos Persepsi pada SSBP.
 - d. Menerakan NTB/NTP dan/atau NTPN pada SSBP.
 - e. Melakukan pengesahan dengan menerbitkan BPN setelah mendapatkan NTPN dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan:
 - 1) lembar ke-1 dan ke-3 untuk wajib Pajak Rokok/penyetor;
 - 2) lembar ke-2 untuk KPPN mitra kerjanya; dan
 - 3) lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi.
 - f. Menyerahkan SSBP yang sudah ditandasahkan dan ditandatangani petugas Bank/Pos Persepsi, lembar ke-1 dan ke-3 disampaikan kepada wajib Pajak Rokok/penyetor, lembar ke-2 kepada KPPN mitra kerjanya dan lembar ke-4 sebagai pertinggal.
 - g. menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

2. Menatausahakan, melimpahkan, dan melaporkan penerimaan Pajak Rokok pada Bank/Pos Persepsi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang mengatur mengenai penerimaan negara.

D. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (KPDJBC)

1. Menerima laporan bulanan mengenai data penerimaan Pajak Rokok dari Kantor Bea dan Cukai.
2. Melakukan rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok.
3. Menyampaikan laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat hari ke-15 (kelima belas) bulan berikutnya.
4. Menyampaikan rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau tahun berikutnya kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

E. KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)

1. Menerima SSBP lembar ke-2 dan BPN lembar ke-2 dari Bank/Pos Persepsi.
2. Menatausahakan penerimaan Pajak Rokok dan penerimaan negara lainnya sesuai dengan ketentuan penerimaan negara.
3. Menyampaikan tanggapan atas permintaan konfirmasi yang disampaikan oleh Kantor Bea dan Cukai.
4. Melaporkan realisasi penerimaan Pajak Rokok ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
5. Menerima SKP-PR dan SPM-PR dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
6. Menerbitkan SP2D.
7. Menerima berkas permintaan penerbitan SKTB dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal terdapat permintaan pengembalian Pajak Rokok secara tunai.
8. Menerbitkan SKTB dalam hal terdapat pengembalian (restitusi) Pajak Rokok seraca tunai.

F. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

1. Menerima laporan realisasi penerimaan Pajak Rokok dari KPPN.
2. Melakukan monitoring atas penerimaan Pajak Rokok.
3. Menandatangani BAR penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok dengan unit terkait.
4. Menyampaikan realisasi penerimaan Pajak Rokok kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

G. DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

1. Menerima laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok dari Kantor Pusat Bea dan Cukai.
2. Menetapkan keputusan mengenai proporsi pembagian Pajak Rokok untuk masing-masing Provinsi.
3. Menerbitkan SKP-PR dan SPP-PR.
4. Menetapkan PPK dan PPSPM.
5. Menerbitkan SPM-PR dan menyampaikannya kepada KPPN Jakarta II.
6. Menerima surat rekomendasi pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok dari Kepala Kantor Bea dan Cukai.
7. Menerbitkan SKP-KP2R.
8. Menerbitkan SPP dan SPM-PP atas pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
9. Menyampaikan SPM-PP kepada KPPN Jakarta II.
10. Menerima SP2D lembar ke-2 dari KPPN Jakarta II.
11. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan penerimaan dan penyaluran Pajak Rokok.
12. Menerima Surat Penyerahan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok dari Kantor Bea dan Cukai.
13. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada gubernur.
14. Menyampaikan laporan penerimaan dan penyaluran Pajak Rokok kepada Menteri Keuangan dan seluruh gubernur.
15. Menyampaikan informasi kepada gubernur mengenai rencana penerimaan Pajak Rokok setiap tahun berdasarkan rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau.

III. PENYAMPAIAN DOKUMEN SPPR KE KANTOR BEA DAN CUKAI YANG TELAH MENERAPKAN SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

1. PENYAMPAIAN DATA DALAM BENTUK FORMULIR

A. WAJIB PAJAK ROKOK

1. Mengisi SPPR dengan lengkap dan benar sesuai ketentuan dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. lembar ke-2 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- c. lembar ke-3 untuk Bank/Pos Persepsi.
2. Menyampaikan SPPR kepada Kantor Bea dan Cukai bersamaan dengan penyerahan CK-1.
3. Menerima Nota Penolakan SPPR dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal pengisian SPPR tidak sesuai.
4. Melakukan perbaikan data atas pengisian SPPR secara lengkap dan benar untuk selanjutnya menyampaikan kembali kepada Kantor Bea dan Cukai.
5. Menerima respon berupa tanda terima SPPR dalam hal data SPPR telah lengkap.
6. Memeriksa dan mencocokkan data SPPR dengan data yang tertera pada tanda terima.
7. Menandatangani tanda terima SPPR dalam hal data SPPR dan data yang tertera pada tanda terima telah sesuai dan menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai.
8. Menerima SPPR lembar ke-1 dan lembar ke-3 yang telah mendapat nomor pendaftaran dan ditandatangan oleh pejabat Bea dan Cukai.
9. Mengisi formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) secara lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan, dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. lembar ke-2 untuk KPPN;
 - c. lembar ke-3 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan
 - d. lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi.
10. Menyerahkan formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) kepada petugas Bank/Pos Persepsi dengan menyertakan uang pembayaran sebesar nilai yang tercantum dalam formulir SSBP dan dilampiri SPPR lembar ke-3.
11. Menerima kembali formulir SSBP dan SPPR untuk diperbaiki apabila terdapat ketidaksesuaian dan menyerahkan kembali kepada petugas Bank/Pos Persepsi setelah diperbaiki.
12. Menerima kembali formulir SSBP lembar ke-1 dan lembar ke-3, yang telah ditera NTPN dan NTB/NTPN serta dibubuhi tanda tangan, nama pejabat Bank/Pos Persepsi, stempel Bank/Pos Persepsi, dan tanggal setor sebagai bukti setor serta BPN lembar ke-1 dan lembar ke-3.
13. Menyampaikan SSBP lembar ke-3 kepada petugas Kantor Bea dan Cukai.

B. KANTOR BEA DAN CUKAI

1. Menerima SPPR dalam rangkap 3 (tiga) dari Wajib Pajak Rokok beserta dokumen CK-1.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

2. Meneliti kelengkapan dokumen SPPR yang meliputi:
 - a. Meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian data SPPR antara lain:
 - 1) nama Pengusaha atau kuasanya;
 - 2) nama dan alamat perusahaan;
 - 3) NPPBKC;
 - 4) total jumlah cukai;
 - 5) nomor dan tanggal CK-1; dan
 - 6) penghitungan Pajak Rokok.
 - b. Kesesuaian antara dokumen SPPR dengan CK-1.
3. Merekam data SPPR ke dalam sistem aplikasi pajak rokok.
4. Mengembalikan berkas SPPR beserta dokumen CK-1 kepada Wajib Pajak Rokok dalam hal:
 - a. Pengisian SPPR tidak lengkap dan benar;
 - b. Menerima respon berupa nota penolakan data SPPR dari sistem aplikasi pajak rokok.
5. Menyerahkan tanda terima SPPR kepada Wajib Pajak Rokok untuk dicocokkan dengan data SPPR.
6. Menerima tanda terima SPPR yang telah ditandatangani oleh Wajib Pajak Rokok dan merekam tanda terima tersebut pada sistem aplikasi pajak rokok.
7. Memberikan penomoran pada SPPR sesuai dengan nomor yang diberikan oleh sistem aplikasi pajak rokok.
8. Menandatangani dan memberi stempel dinas pada SPPR untuk selanjutnya menyerahkan SPPR lembar ke-1 dan ke-3 kepada Wajib Pajak Rokok.
9. Menerima SSBP lembar ke-3 yang telah ditandasahkan petugas Bank/Pos Persepsi, serta telah mendapatkan NTPN, NTB/NTP.
10. Meneliti kesesuaian data yang tertera pada SSBP lembar ke-3 dengan SPPR lembar ke-2 dan merekam data SSBP ke dalam sistem aplikasi pajak rokok.
11. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 10:
 - a. Tidak sesuai:
 - i. Menerima respon berupa Surat Pemberitahuan Kekurangan Pajak Rokok dari sistem aplikasi pajak rokok dan menyampaikan kepada Wajib Pajak Rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi;
 - ii. Menunda pelayanan Pita Cukai Rokok sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok secara tunai atau tidak melayani CK-1 berikutnya sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok yang mendapatkan penundaan pembayaran cukai.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

b. Sesuai:

- i. Melanjutkan proses pelayanan Pita Cukai Rokok atau pelayanan CK-1;
 - ii. Menatausahakan SSBP lembar ke-3 dan SPPR lembar ke-2.
12. Melakukan konfirmasi atas pembayaran atau penyetoran Pajak Rokok kepada Bank/Pos Persepsi dan KPPN dalam hal diperlukan.
 13. Menyampaikan surat Penyerahan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada Direktur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam hal Wajib Pajak Rokok tidak melunasi Pajak Rokok yang kurang dibayar dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok.
 14. Menyampaikan laporan bulanan penerimaan Pajak Rokok ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lambat pada hari kerja ke-7 (ketujuh) bulan berikutnya.

C. SISTEM APLIKASI PAJAK ROKOK

1. Meneliti data SPPR yang direkam oleh pejabat Bea dan Cukai.
2. Mengirim respon berupa nota penolakan data SPPR dalam hal:
 - a. Terdapat kesalahan pengisian data SPPR, antara lain:
 - 1) nama Pengusaha atau kuasanya;
 - 2) nama dan alamat perusahaan;
 - 3) NPPBKC;
 - 4) total jumlah cukai;
 - 5) nomor dan tanggal CK-1; dan
 - 6) penghitungan Pajak Rokok.
 - b. Terdapat ketidaksesuaian antara data SPPR dengan CK-1.
3. Mengirimkan respon tanda terima dengan memberikan Nomor dan tanggal SPPR dalam hal pengisian SPPR dinyatakan telah lengkap dan benar.
4. Mengirim respon berupa Surat Pemberitahuan Kekurangan Pajak Rokok dari sistem aplikasi pajak rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi.

D. BANK/POS PERSEPSI TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

1. Bank/Pos Persepsi:
 - a. Menerima formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) dan SPPR lembar ke-3 dari Wajib Pajak Rokok, serta jumlah uang sebagai pembayaran Pajak Rokok.
 - b. Meneliti kelengkapan pengisian formulir SSBP dan kesesuaian pengisian SSBP dengan SPPR lembar ke-3 serta mencocokkan uraian jumlah uang yang tertera dalam SSBP dengan jumlah uang yang diterimanya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- c. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana pada butir b:
 - i. Tidak sesuai, mengembalikan berkas kepada Wajib Pajak Rokok untuk diperbaiki.
 - ii. Sesuai, mengkredit setoran Pajak Rokok ke rekening kas negara, memberi kode KPPN, nomor dan tanggal SSBP, kode Rekening Kas Negara, tanggal diterimanya pembayaran, nama dan tanda tangan petugas penerima di Bank/Pos Persepsi, dan stempel Bank/Pos Persepsi pada SSBP.
 - d. Menerakan NTB/NTP dan/atau NTPN pada SSBP.
 - e. Melakukan pengesahan dengan menerbitkan BPN setelah mendapatkan NTPN dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan:
 - 1) lembar ke-1 dan ke-3 untuk wajib Pajak Rokok/penyetor;
 - 2) lembar ke-2 untuk KPPN mitra kerjanya; dan
 - 3) lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi.
 - f. Menyerahkan SSBP yang sudah ditandasahkan dan ditandatangani petugas Bank/Pos Persepsi, lembar ke-1 dan ke-3 disampaikan kepada wajib Pajak Rokok/penyetor, lembar ke-2 kepada KPPN mitra kerjanya dan lembar ke-4 sebagai pertinggal.
 - g. menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.
2. Menatausahakan, melimpahkan dan melaporkan penerimaan Pajak Rokok pada Bank/Pos Persepsi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang mengatur mengenai penerimaan negara.
- E. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (KPDJBC)
1. Menerima laporan bulanan mengenai data penerimaan Pajak Rokok dari Kantor Bea dan Cukai.
 2. Melakukan rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok.
 3. Menyampaikan laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat hari ke-15 (kelima belas) bulan berikutnya.
 4. Menyampaikan rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau tahun berikutnya kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- F. KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)
1. Menerima SSBP lembar ke-2 dan BPN lembar ke-2 dari Bank/Pos Persepsi.
 2. Menatausahakan penerimaan Pajak Rokok dan penerimaan negara lainnya sesuai dengan ketentuan penerimaan negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

3. Menyampaikan tanggapan atas permintaan konfirmasi yang disampaikan oleh Kantor Bea dan Cukai.
4. Melaporkan realisasi penerimaan Pajak Rokok ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
5. Menerima SKP-PR dan SPM-PR dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
6. Menerbitkan SP2D.
7. Menerima berkas permintaan penerbitan SKTB dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal terdapat permintaan pengembalian Pajak Rokok secara tunai.
8. Menerbitkan SKTB dalam hal terdapat pengembalian (restitusi) Pajak Rokok seraca tunai.

G. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

1. Menerima laporan realisasi penerimaan Pajak Rokok dari KPPN.
2. Melakukan monitoring atas penerimaan Pajak Rokok.
3. Menandatangani BAR penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok dengan unit terkait.
4. Menyampaikan realisasi penerimaan Pajak Rokok kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

H. DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

1. Menerima laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok dari Kantor Pusat Bea dan Cukai.
2. Menetapkan keputusan mengenai proporsi pembagian Pajak Rokok untuk masing-masing Provinsi.
3. Menerbitkan SKP-PR dan SPP-PR.
4. Menetapkan PPK dan PPSPM.
5. Menerbitkan SPM-PR dan menyampaikannya kepada KPPN Jakarta II.
6. Menerima surat rekomendasi pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok dari Kepala Kantor Bea dan Cukai.
7. Menerbitkan SKP-KP2R.
8. Menerbitkan SPP dan SPM-PP atas pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
9. Menyampaikan SPM-PP kepada KPPN Jakarta II.
10. Menerima SP2D lembar ke-2 dari KPPN Jakarta II.
11. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan penerimaan dan penyaluran Pajak Rokok.
12. Menerima Surat Penyerahan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok dari Kantor Bea dan Cukai.
13. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada gubernur.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

14. Menyampaikan laporan penerimaan dan penyaluran Pajak Rokok kepada Menteri Keuangan dan seluruh gubernur.
15. Menyampaikan informasi kepada gubernur mengenai rencana penerimaan Pajak Rokok setiap tahun berdasarkan rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau.

2. PENYAMPAIAN DATA DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK

A. WAJIB PAJAK ROKOK

1. Mengisi format SPPR melalui sistem aplikasi pajak rokok dengan lengkap dan benar sesuai ketentuan.
2. Menyampaikan/mengirimkan data SPPR kepada Kantor Bea dan Cukai melalui sistem aplikasi pajak rokok bersamaan dengan data CK-1.
3. Menerima Nota Penolakan SPPR dari sistem aplikasi pajak rokok dalam hal pengisian SPPR tidak sesuai.
4. Melakukan perbaikan data atas pengisian SPPR secara lengkap dan benar.
5. Menerima respon berupa nomor dan tanggal pendaftaran SPPR.
6. Mencetak SPPR.
7. Mengisi formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) secara lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan, dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok;
 - b. lembar ke-2 untuk KPPN;
 - c. lembar ke-3 untuk Kantor Bea dan Cukai; dan
 - d. lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi.
8. Menyerahkan formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) kepada petugas Bank/Pos Persepsi dengan menyertakan uang pembayaran sebesar nilai yang tercantum dalam formulir SSBP dan dilampiri SPPR.
9. Menerima kembali formulir SSBP dan SPPR untuk diperbaiki apabila terdapat ketidaksesuaian dan menyerahkan kembali kepada petugas Bank/ Pos Persepsi setelah diperbaiki.
10. Menerima kembali formulir SSBP lembar ke-1 dan lembar ke-3, yang telah ditera NTPN dan NTB/NTP serta dibubuhi tanda tangan, nama pejabat Bank/Pos Persepsi, stempel Bank/Pos Persepsi, dan tanggal setor sebagai bukti setor serta BPN lembar ke-1 dan lembar ke-3.
11. Menyampaikan SSBP lembar ke-3 kepada petugas Kantor Bea dan Cukai.

B. KANTOR BEA DAN CUKAI

1. Menerima SSBP lembar ke-3 yang telah ditandatangani petugas Bank/Pos Persepsi, serta telah mendapatkan NTPN, NTB/NTP.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

2. Meneliti kesesuaian data yang tertera pada SSBP lembar ke-3 dengan data SPPR pada sistem aplikasi pajak rokok dan merekam data SSBP.
3. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 2:
 - a. Tidak sesuai:
 - i. Menerima respon berupa Surat Pemberitahuan Kekurangan Pajak Rokok dari sistem aplikasi pajak rokok dan menyampaikan kepada Wajib Pajak Rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi;
 - ii. Menunda pelayanan Pita Cukai Rokok sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok secara tunai atau tidak melayani CK-1 berikutnya sampai dengan dilunasinya pembayaran Pajak Rokok untuk pembayaran Cukai Rokok yang mendapatkan penundaan pembayaran cukai.
 - b. Sesuai:
 - i. Melanjutkan proses pelayanan Pita Cukai Rokok atau pelayanan CK-1;
 - ii. Menatausahakan SSBP lembar ke-3 dan SPPR lembar ke-2.
4. Melakukan konfirmasi atas pembayaran atau penyetoran Pajak Rokok kepada Bank/Pos Persepsi dan KPPN dalam hal diperlukan.
5. Menyampaikan surat Penyerahan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada Direktur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam hal Wajib Pajak Rokok tidak melunasi Pajak Rokok yang kurang dibayar dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok.
6. Menyampaikan laporan bulanan penerimaan Pajak Rokok ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lambat pada hari kerja ke-7 (ketujuh) bulan berikutnya.

C. SISTEM APLIKASI PAJAK ROKOK

1. Meneliti data SPPR yang dikirim oleh wajib Pajak Rokok.
2. Mengirim respon berupa nota penolakan data SPPR dalam hal:
 - a. Terdapat kesalahan pengisian data SPPR, antara lain:
 - 1) nama Pengusaha atau kuasanya;
 - 2) nama dan alamat perusahaan;
 - 3) NPPBKC;
 - 4) total jumlah cukai;
 - 5) nomor dan tanggal CK-1; dan
 - 6) penghitungan Pajak Rokok.
 - b. Terdapat ketidaksesuaian antara data SPPR dengan CK-1.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

3. Mengirimkan respon berupa nomor dan tanggal SPPR dalam hal pengisian SPPR dinyatakan telah lengkap dan benar.
4. Mengirimkan respon berupa Surat Pemberitahuan Kekurangan Pajak Rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi.

D. BANK/POS PERSEPSI TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

1. Bank/Pos Persepsi:
 - a. Menerima formulir SSBP dalam rangkap 4 (empat) dan SPPR dari Wajib Pajak Rokok, serta jumlah uang sebagai pembayaran Pajak Rokok.
 - b. Meneliti kelengkapan pengisian formulir SSBP dan kesesuaian pengisian SSBP dengan SPPR serta mencocokkan uraian jumlah uang yang tertera dalam SSBP dengan jumlah uang yang diterimanya.
 - c. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana pada butir b:
 - i. Tidak sesuai, mengembalikan berkas kepada Wajib Pajak Rokok untuk diperbaiki.
 - ii. Sesuai, mengkredit setoran Pajak Rokok ke rekening kas negara, memberi kode KPPN, nomor dan tanggal SSBP, kode Rekening Kas Negara, tanggal diterimanya pembayaran, nama dan tanda tangan petugas penerima di Bank/Pos Persepsi, dan stempel Bank/Pos Persepsi pada SSBP.
 - d. Menerakan NTB/NTP dan/atau NTPN pada SSBP.
 - e. Melakukan pengesahan dengan menerbitkan BPN setelah mendapatkan NTPN dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan:
 - 1) lembar ke-1 dan ke-3 untuk wajib Pajak Rokok/penyetor;
 - 2) lembar ke-2 untuk KPPN mitra kerjanya; dan
 - 3) lembar ke-4 untuk Bank/Pos Persepsi;
 - f. Menyerahkan SSBP yang sudah ditandasahkan dan ditandatangani petugas Bank/Pos Persepsi, lembar ke-1 dan ke-3 disampaikan kepada wajib Pajak Rokok/penyetor, lembar ke-2 kepada KPPN mitra kerjanya dan lembar ke-4 sebagai pertinggal.
 - g. menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.
2. Menatausahakan, melimpahkan dan melaporkan penerimaan Pajak Rokok pada Bank/Pos Persepsi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang mengatur mengenai penerimaan negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

E. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (KPDJBC)

1. Menerima laporan bulanan mengenai data penerimaan Pajak Rokok dari Kantor Bea dan Cukai.
2. Melakukan rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok.
3. Menyampaikan laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat hari ke-15 (kelima belas) bulan berikutnya.

F. KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)

1. Menerima SSBP lembar ke-2 dan BPN lembar ke-2 dari Bank/Pos Persepsi.
2. Menatausahakan penerimaan Pajak Rokok dan penerimaan negara lainnya sesuai dengan ketentuan penerimaan negara.
3. Menyampaikan tanggapan atas permintaan konfirmasi yang disampaikan oleh Kantor Bea dan Cukai.
4. Melaporkan realisasi penerimaan Pajak Rokok ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
5. Menerima SKP-PR dan SPM-PR dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
6. Menerbitkan SP2D.
7. Menerima berkas permintaan penerbitan SKTB dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal terdapat permintaan pengembalian Pajak Rokok secara tunai.
8. Menerbitkan SKTB dalam hal terdapat pengembalian (restitusi) Pajak Rokok seraca tunai.

G. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

1. Menerima laporan realisasi penerimaan Pajak Rokok dari KPPN.
2. Melakukan monitoring atas penerimaan Pajak Rokok.
3. Menandatangani BAR penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok dengan unit terkait.
4. Menyampaikan realisasi penerimaan Pajak Rokok kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

H. DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

1. Menerima laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok dari Kantor Pusat Bea dan Cukai.
2. Menetapkan keputusan mengenai proporsi pembagian Pajak Rokok untuk masing-masing Provinsi.
3. Menerbitkan SKP-PR dan SPP-PR.
4. Menetapkan PPK dan PPSPM.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

5. Menerbitkan SPM-PR dan menyampaikannya kepada KPPN Jakarta II.
6. Menerima surat rekomendasi pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok dari Kepala Kantor Bea dan Cukai.
7. Menerbitkan SKP-KP2R.
8. Menerbitkan SPP dan SPM-PP atas pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
9. Menyampaikan SPM-PP kepada KPPN Jakarta II.
10. Menerima SP2D lembar ke-2 dari KPPN Jakarta II.
11. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan penerimaan dan penyaluran Pajak Rokok.
12. Menerima Surat Penyerahan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok dari Kantor Bea dan Cukai.
13. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Pajak Rokok kepada gubernur.
14. Menyampaikan laporan penerimaan dan penyaluran Pajak Rokok kepada Menteri Keuangan dan seluruh gubernur.
15. Menyampaikan informasi kepada gubernur mengenai rencana penerimaan Pajak Rokok setiap tahun berdasarkan rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau.

3. PELAYANAN SECARA MANUAL

Dalam hal sistem aplikasi pajak rokok tidak dapat digunakan dalam kurun waktu 4 (empat) jam, untuk kelancaran pelayanan, Kepala Kantor Bea dan Cukai dapat melaksanakan pelayanan secara manual sebagaimana Kantor Bea dan Cukai yang belum menerapkan Sistem Komputer Pelayanan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

