

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR JENDERAL  
ANGGARAN, DIREKTUR JENDERAL BEA DAN  
CUKAI DAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : KEP-56/A/2003; KEP-13/BC/2003;  
KEP-48/PJ/2003  
TANGGAL :

**TATAKERJA PENYETORAN KEPADA BANK PERSEPSI/BANK DEvisa PERSEPSI/KANTOR POS PERSEPSI  
OLEH WAJIB PAJAK/WAJIB SETOR**

Wajib Pajak/Wajib Setor melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengisi data penyetoran dengan lengkap, benar dan jelas pada form ulir:
  - 1) SSP rangkap 5 untuk setoran Pajak dalam rangka pelaksanaan Keppres 56/1988;
  - 2) SSP rangkap 4 untuk setoran Pajak selain setoran pajak yang tersebut dalam butir a.1.
  - 3) SSPCP rangkap 8 untuk setoran Bea Masuk, Bea Masuk berasal dari SPM Hibah, Denda Administrasi, Penerimaan Pabean Lainnya, Cukai, Penerimaan Cukai Lainnya, Jasa Pekerjaan, PPh pasal 22 impor, PPN impor, dan PPnBM impor;
  - 4) SSCP rangkap 6 untuk setoran Cukai Hasil Tembaku, Cukai Etil Alkohol, Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol, Denda Administrasi, Penerimaan Cukai Lainnya, Jasa Pekerjaan dan PPN Hasil Tembaku Buatan Dalam Negeri;
  - 5) SSBP rangkap 4 untuk setoran Bukan Pajak, kecuali setoran biaya penagihan pajak dibuat rangkap 5
- b. Menyerahkan SSP, SSPCP, SSCP atau SSBP yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada butir a kepada petugas Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang tersebut dalam form ulir yang bersangkutan.
- c. Menerima kembali:
  - 1) SSP lembar ke-1 dan ke-3 (serta lembar ke-5 dalam rangka pelaksanaan Keppres 56/1998);
  - 2) SSPCP lembar ke-1a, ke-1b, ke-3a, dan ke-3b;
  - 3) SSCP lembar ke-1a, ke-1b dan ke-3; atau
  - 4) SSBP lembar ke-1.yang telah dibubuhi tanda tangan/paraf dan nama serta cap Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi, tanggal dan waktu/jam setor oleh petugas Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi sebagai bukti setor.
- d. Menyampaikan/melaporkan:
  - 1) SSP lembar ke-3 kepada KPP;
  - 2) SSP lembar ke-3 untuk fiskal luar negeri kepada Kanwil DJP yang ditunjuk khusus sebagai pengelola fiskal luar negeri;
  - 3) SSPCP lembar ke-1a kepada KPBC serta lembar ke-3a dan ke-3b kepada KPP
  - 4) SSCP lembar ke-1a kepada KPBC serta lembar ke-3 kepada KPP (dalam hal penyetoran PPN Hasil Tembaku).

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

ttd

ttd

Anshari Ritonga  
NIP 060027032

Eddy Abdurrachman  
NIP 060044459

Hadi Poernomo  
NIP 060027375

**TATAKERJA PENGELOLAAN UANG SETORAN, SSP, SSPCP, SSCP DAN SSBP  
OLEH BANK PERSEPSI/BANK DEvisa PERSEPSI/KANTOR POS PERSEPSI**

Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menerima SSP rangkap 4 atau 5, SSPCP rangkap 8, SSCP rangkap 6 atau SSBP rangkap 4 atau 5 dan uang setoran, meneliti kebenaran dan kelengkapan pengisian serta jumlah uang yang disetorkan. Setelah itu, petugas Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi membubuhkan tanda tangan/paraf dan nama serta cap Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi dan tanggal serta waktu/jam penyetoran.
- b. Menyerahkan kepada penyetor:
  - 1) SSP lembar ke-1 dan ke-3 (serta lembar ke-5 dalam rangka pelaksanaan Keppres 56/1988);
  - 2) SSPCP lembar ke-1a, ke-1b, ke-3a dan ke-3b;
  - 3) SSCP lembar ke-1a, ke-1b, dan ke-3;
  - 4) SSBP lembar ke-1.yang telah dibubuhi tanda tangan/paraf dan nama serta cap Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi dan tanggal serta waktu/jam setor oleh Petugas Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi sebagai bukti setor.
- c. Mencetak Laporan Harian Penerimaan (LHP);
- d. Mencetak Laporan per Nota Kredit rangkap 3 yang terdiri atas:
  - 1) Laporan Per Nota Kredit Detail yang disebut Daftar Nom inatif Penerimaan (DNP/DA.09.02); khusus untuk SSPCP dan SSCP, DNP dipisahkan menurut sub kelompok Mata Anggaran Penerimaan (MAP) dan KPBC tempat penyelesaian kewajiban Pabean dan Cukai;
  - 2) Laporan Per Nota kredit Rekap yang disebut Rekap Transaksi Nota Kredit;
  - 3) Laporan Operator, jika diperlukan oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi bersangkutan.
- e. Melakukan Proses Akhir Hari yang berupa:
  - 1) Proses transfer data transaksi harian ke dalam satu disket (floppy disk) untuk dikirimkan kepada KPKN;
  - 2) Proses back up data transaksi harian dalam satu disket (floppy disk) untuk keperluan back up data bagi Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi yang bersangkutan.
- f. Mengumpulkan dan mensortir SSP, SSPCP, SSCP dan SSBP yang telah diproses sebagai penerimaan setoran pendapatan negara hari tersebut menurut kelompok penerimaan sesuai data yang tertera pada DNP hari yang bersangkutan.
- g. Menyatukan SSP lembar ke-2, SSPCP lembar ke-2a, ke-2b, ke-2c atau SSCP lembar ke-2a, ke-2b dan atau SSBP lembar ke-2 dan lembar ke-3 sesuai urutan dalam DNP sebagai lampiran DNP yang bersangkutan untuk disampaikan kepada KPKN bersama-sama dengan LHP, rekap Transaksi Nota Kredit, Nota Debet pelimpahan penerimaan pendapatan negara dan copy Rekening Koran Gir.52/Gir.101 serta Disket data. Sebelum dokumen-dokumen disampaikan kepada KPKN pejabat Bank diharuskan:
  - 1) memeriksa kebenaran, dan menandatangani dokumen LHP;
  - 2) memeriksa kebenaran, dan membubuhkan tanda tangan dan cap bank pada DNP dan Rekap Transaksi Nota Kredit;
  - 3) memeriksa dan mencocokkan DNP dengan SSP, SSPCP, SSCP dan SSBP.
- h. Melakukan perbaikan dan melengkapi dokumen-dokumen yang tersebut dalam butir c dan d apabila berdasarkan verifikasi KPKN terdapat kesalahan dan menyampaikannya selambat-lambatnya pukul 12.00 waktu setempat pada hari berikutnya.
- i. Menyampaikan LHP dilampiri dengan DNP dan rekap nota kredit masing-masing rangkap dua serta SSP, SSPCP, SSCP dan SSBP kepada KPKN mitra kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Penyampaian LHP untuk SSP, SSCP dan SSBP, selambat-lambatnya pukul 15.30 waktu setempat untuk KPKN yang menerapkan 6 hari kerja;
  - 2) Penyampaian LHP untuk SSP, SSCP dan SSBP, selambat-lambatnya pukul 16.30 waktu setempat untuk KPKN yang menerapkan 5 hari kerja;
  - 3) Khusus penyampaian LHP untuk Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor dilakukan sebagai berikut:
    - a) SSPCP yang diterima oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi sampai dengan pukul 12.00 waktu setempat, penyampaian LHP dilakukan selambat-lambatnya pukul 15.30 waktu setempat untuk KPKN yang menerapkan 6 hari kerja, dan selambat-lambatnya pukul 16.30 waktu setempat untuk KPKN yang menerapkan 5 hari kerja;
    - b) SSCP yang diterima oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Kantor Pos Persepsi setelah pukul

12.00 waktu setempat diterima pada hari itu juga dan dibubuhi tanggal yang sama, dan penyampaian LHP dilakukan selambat-lambatnya pukul 09.00 waktu setempat pada hari kerja berikutnya, baik untuk KPKN yang menerapkan 5 hari kerja maupun 6 hari kerja.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

ttd

ttd

Anshari Ritonga  
NIP 060027032

Eddy Abdurrachman  
NIP 060044459

Hadi Poernomo  
NIP 060027375

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR JENDERAL  
ANGGARAN, DIREKTUR JENDERAL BEA DAN  
CUKAI DAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : KEP-56/A/2003; KEP-13/BC/2003;  
KEP-48/PJ/2003  
TANGGAL :

**TATAKERJA PENATAUSAHAAN DOKUMEN -DOKUMEN YANG DISAMPAIKAN  
OLEH BANK PERSEPSI/BANK DEvisa PERSEPSI/KANTOR POS PERSEPSI OLEH KPKN**

KPKN melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Mentransfer data dari disket ke dalam komputer dan mencocokkan rekapitulasi data yang terekam dengan LHP;
- b. Memeriksa jumlah SSP, SSPCP, SSCP, dan SSBP yang dilampirkan pada setiap DNP dan mencocokkannya dengan jumlah yang tertera dalam DNP terkait dan membubuhkan paraf pada setiap halaman DNP;
- c. Mencocokkan data yang tercantum dalam Rekap Transaksi Nota Kredit dengan data yang tercantum dalam setiap DNP dimaksud dan membubuhkan paraf pada Rekap Transaksi Nota Kredit dimaksud;
- d. Mengelompokkan DNP yang sejenis (satu sub kelompok MAP, misalnya DNP PPh, DNP PPN, DNP PPL, DNP BEA MASUK, DNP CUKAI dan DNP PNBPN) dan mencocokkan DNP dengan lampirannya;
- e. Memeriksa kebenaran dan kecocokan data yang tercantum dalam LHP dengan data DNP persub kelompok MAP yang tercantum dalam Rekap Transaksi Nota Kredit dan atau jumlah data per kelompok DNP yang sejenis dan membubuhkan paraf pada halaman tersebut;
- f. Membubuhkan tanda tangan, tanggal dan cap KPKN pada setiap halaman terakhir DNP yang bersangkutan setelah membukukan pendapatan negara sesuai ketentuan yang berlaku, sebagai pernyataan kebenaran antara DNP dengan SSP, SSPCP, SSCP dan SSBP. Khusus untuk Penerimaan Negara Dalam Rangka Impor sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II butir i.3.b Keputusan Bersama ini, KPKN membukukan setoran penerimaan pada hari/tanggal yang sama dengan hari/tanggal penerimaan laporan.
- g. Menyerahkan DNP (PPh, PPN, PPL), SSP lembar ke-2, SSPCP lembar ke-2b dan ke-2c serta SSCP lembar ke-2b kepada KPP atau Kanwil DJP untuk wilayah-wilayah yang diatur khusus dengan menggunakan DA.08.01 disertai dengan disket data SSP, SSPCP dan SSCP terkait;
- h. Menyerahkan DNP (BEA MASUK, CUKAI), SSPCP lembar ke-2a dan SSCP lembar ke-2a kepada KPBC dengan menggunakan DA.08.11 disertai disket data SSPCP dan SSCP terkait pada hari kerja berikutnya;
- i. Menyampaikan DNP PNBPN dan SSBP lembar ke-2, DNP PNBPN dalam rangka impor dan cukai dalam negeri tanpa dilampiri SSPCP dan SSCP kepada KASIPA sebagai lampiran RPBU.
- j. Menyampaikan SSBP lembar ke-3 menurut sifatnya kepada:
  - 1) Seksi Pendapatan/unit yang mengelola pendapatan dengan menggunakan DA.08.21 untuk penerimaan pendapatan negara karena Surat Penagihan (SPN);
  - 2) Kanwil Ditjen Anggaran sebagai lampiran DA.08.22 untuk penerimaan pendapatan negara yang berupa setoran Bendaharawan Penerima;
  - 3) KPP dengan menggunakan Surat Pengantar sebagaimana diatur dalam surat DJA tanggal 22 Pebruari 1992 Nomor S-667/A.54/0292.
- k. Menatausahakan Nota Debet pelimpahan penerimaan pendapatan negara dan dokumen-dokumen pendapatan negara sesuai ketentuan berlaku
- l. Memperlakukan DNP sebagai dokumen primer dan bersifat confidential serta menyimpannya secara tersendiri dan aman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- m. Menatausahakan penerimaan negara dari potongan SPM KPKN sebagai berikut:
  - 1) Seksi Perbendaharaan dalam menerbitkan SPM yang mengandung unsur potongan penerimaan negara baik dari pajak maupun bukan pajak, memeriksa dan meneliti kelengkapan serta kebenaran isian data setoran pada SSP dan/atau SSBP.
  - 2) Seksi Perbendaharaan selaku pemungut setoran, membubuhkan tanda tangan, nama jelas, NIP, jabatan, tanggal dan nomor SPM dan cap Seksi Perbendaharaan pada SSP dan/atau SSBP (kolom penerimaan setoran) sebagai tanda atas pemungutan setoran.
  - 3) Kepala Seksi Bank/Seksi Bank Tunggal membuat dan menandatangani DNP khusus penerimaan dari potongan SPM setiap akhir hari kerja.
- n. Memberikan konfirmasi atas kebenaran setoran penerimaan negara atas permintaan KPP dan KPBC.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

ttd

ttd

Anshari Ritonga  
NIP 060027032

Eddy Abdurrachman  
NIP 060044459

Hadi Poernomo  
NIP 060027375

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR JENDERAL  
ANGGARAN, DIREKTUR JENDERAL BEA DAN  
CUKAI DAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : KEP-56/A/2003; KEP-13/BC/2003;  
KEP-48/PJ/2003  
TANGGAL :

**TATAKERJA PENERIMAAN DNP YANG DILAMPIRI SSP LEMBAR KE-2, SSPCP LEMBAR KE-2b DAN KE-2c,  
SSCP LEMBAR KE-2b, DAN DISKET DATA SSP, SSPCP, SSCP DARI KPKN OLEH KPP DAN ATAU  
KANWIL DJP  
(DI WILAYAH-WILAYAH TERTENTU YANG DIATUR OLEH DIREKTUR JENDERAL PAJAK)**

KPP dan atau Kanwil DJP melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Memeriksa disket data, membuka file data dan memeriksa serta mencocokkan data-data yang terekam dalam file data dengan data yang tercantum pada DNP;
- b. Meminta konfirmasi kepada KPKN apabila terdapat ketidakcocokan data antara data dalam disket dengan Laporan Harian Penerimaan dan Pengembalian Pajak (DA.08.01);
- c. Memeriksa jumlah SSP, SSPCP, SSCP dan atau SSBP yang dilampirkan pada setiap DNP dan mencocokkannya dengan jumlah yang tercantum dalam DNP
- d. Memeriksa disket data, DNP, jumlah SSP, SSPCP, SSCP dan SSBP bersama petugas KPKN untuk wilayah Medan, Palembang, Jabotabeka, Bandung, Semarang dan Surabaya;
- e. Menatausahakan sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
- f. Memperlakukan DNP sebagai dokumen primer dan bersifat confidential serta menyimpannya secara tersendiri dan aman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

ttd

ttd

Anshari Ritonga  
NIP 060027032

Eddy Abdurrachman  
NIP 060044459

Hadi Poernomo  
NIP 060027375

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR JENDERAL  
ANGGARAN, DIREKTUR JENDERAL BEA DAN  
CUKAI DAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : KEP-56/A/2003; KEP-13/BC/2003;  
KEP-48/PJ/2003  
TANGGAL :

**TATAKERJA PENERIMAAN DNP YANG DILAMPIRI SSPCP ATAU SSCP LEMBAR KE-2a DAN DISKET DATA  
SSPCP ATAU SSCP DARI KPKN OLEH KPBC**

KPBC melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Memeriksa disket data, membuka file data dan memeriksa serta mencocokkan data-data yang terekam dalam file data dengan data yang tercantum pada DNP yang disampaikan dari KPKN;
- b. Meminta konfirmasi kepada KPKN apabila terdapat ketidakcocokkan data antara data dalam disket dengan Laporan Harian Penerimaan dan Pengembalian Bea Masuk dan Cukai (DA.08.11);
- c. Memeriksa jumlah SSPCP atau SSCP yang dilampirkan pada setiap DNP dan mencocokkannya dengan jumlah yang tercantum dalam DNP yang bersangkutan;
- d. Menatausahakan sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- e. Memperlakukan DNP sebagai dokumen primer dan bersifat confidential serta menyimpannya secara tersendiri dan aman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

ttd

ttd

Anshari Ritonga  
NIP 060027032

Eddy Abdurrachman  
NIP 060044459

Hadi Poernomo  
NIP 060027375