

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 143 TAHUN 2023  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN DAN  
PENYETORAN PAJAK ROKOK

A. PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK ROKOK

PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK ROKOK

I. PENYAMPAIAN DOKUMEN SPPR KE KANTOR BEA DAN CUKAI DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK

a. WAJIB PAJAK ROKOK

1. Mengisi format SPPR melalui sistem aplikasi di bidang cukai dengan lengkap dan benar.
2. Menyampaikan/mengirimkan data SPPR kepada Kantor Bea dan Cukai melalui sistem aplikasi di bidang cukai bersamaan dengan dokumen CK-1.
3. Menerima Nota Penolakan SPPR dari sistem aplikasi di bidang cukai 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. Melakukan perekaman untuk mendapatkan kode *billing* yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui *portal biller*.
8. Melakukan pembayaran Pajak Rokok menggunakan kode *billing* melalui layanan atau kanal pembayaran yang disediakan oleh *Collecting Agent* pada:
  - a) tanggal yang sama dengan tanggal SPPR atau CK-1, dalam hal pelunasan CK-1 dilakukan secara tunai; atau
  - b) paling lambat pada tanggal jatuh tempo CK-1 penundaan, dalam hal pelunasan CK-1 mendapat fasilitas penundaan.
9. Menerima BPN yang telah mendapatkan teraan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi bank/nomor transaksi pos/nomor transaksi lembaga persepsi lainnya oleh *Collecting Agent* atas pembayaran Pajak Rokok yang dilakukan.
10. Menyampaikan BPN atas pembayaran Pajak Rokok kepada Pejabat Bea dan Cukai.

b. KANTOR BEA DAN CUKAI

1. Menerima SPPR yang disampaikan Wajib Pajak Rokok beserta dokumen CK-1 melalui sistem aplikasi di bidang cukai.
2. Menerima BPN dari Wajib Pajak Rokok yang telah mendapatkan teraan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi bank/nomor transaksi pos/nomor transaksi lembaga persepsi lainnya.
3. Meneliti kesesuaian data yang tertera pada SPPR dan *billing* dengan BPN. Dapat melihat status *billing* pada *portal biller* sebagai pembanding dalam hal diperlukan.
4. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 3:
  - a) tidak sesuai:
    - 1) menerima respon berupa surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok dari sistem aplikasi di bidang cukai dan menyampaikan kepada Wajib Pajak Rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi; dan
    - 2) 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; atau
  - b) sesuai, melanjutkan proses pelayanan pemesanan pita cukai atau pelayanan CK-1.
5. Dalam hal diperlukan, Kantor Bea dan Cukai melakukan konfirmasi atas pembayaran atau penyetoran Pajak Rokok kepada *Collecting Agent* dan KPPN.
6. 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.

c. SISTEM APLIKASI DI BIDANG CUKAI

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; dan
  - b) terdapat ketidaksesuaian antara data SPPR dengan CK-1.
3. Mengirimkan respon berupa nomor dan tanggal SPPR dalam hal pengisian SPPR dinyatakan telah lengkap dan benar.
4. Mengurangi saldo kompensasi Pajak Rokok dalam hal terdapat pengembalian Cukai Rokok yang diperhitungkan pada pembayaran Cukai Rokok berikutnya.
5. Mengirimkan respon berupa surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi.

- d. COLLECTING AGENT PEMBAYARAN PAJAK ROKOK
  1. Menerima struk *billing* dari Wajib Pajak Rokok.
  2. Meneliti jatuh tempo kode *billing*.
  3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana pada butir 2:
    - a) tidak sesuai, mengembalikan berkas kepada Wajib Pajak Rokok untuk diperbaiki/dibuat kembali; atau
    - b) sesuai, mengkreditkan setoran Pajak Rokok ke rekening kas negara.
  4. Menerbitkan BPN dengan teraan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi bank/nomor transaksi pos/nomor transaksi lembaga persepsi lainnya.
  5. Menyerahkan BPN kepada wajib Pajak Rokok/penyetor.
  6. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.
  7. Menatausahakan, melimpahkan, dan melaporkan penerimaan Pajak Rokok sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai penerimaan negara secara elektronik.
- e. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
  1. Melakukan rekapitulasi penerimaan Pajak Rokok.
  2. Menyampaikan laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya.
- f. KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
  1. Menyampaikan tanggapan atas permintaan konfirmasi yang disampaikan oleh Kantor Bea dan Cukai.
  2. Menerima SKP-PR dan SPM dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
  3. Menerbitkan SP2D.
  4. Menerima berkas permintaan penerbitan SKTB dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal terdapat permintaan pengembalian Pajak Rokok secara tunai.
  5. Menerbitkan SKTB dalam hal terdapat pengembalian (restitusi) Pajak Rokok secara tunai.
- g. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
  1. Melakukan monitoring atas penerimaan Pajak Rokok.
  2. Menandatangani BAR penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok dengan unit terkait.
  3. Menyampaikan realisasi penerimaan Pajak Rokok kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

## II. PENYAMPAIAN DOKUMEN SPPR KE KANTOR BEA DAN CUKAI DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

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.

- a. WAJIB PAJAK ROKOK
  1. Mengisi SPPR dengan lengkap dan benar sesuai ketentuan dalam rangkap 2 (dua) dengan peruntukan sebagai berikut:
    - a) lembar ke-1 untuk Wajib Pajak Rokok; dan
    - b) lembar ke-2 untuk Kantor Bea dan Cukai.
  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 tanda terima SPPR dalam hal data SPPR telah sesuai, lengkap, dan benar.
  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 tanda terima SPPR dan formulir SPPR lembar ke-1 yang telah mendapat nomor pendaftaran dan ditandasahkan oleh pejabat Bea dan Cukai.
  9. Menerima struk *billing* dari Pejabat Bea dan Cukai pada seksi yang menangani urusan pelayanan kepabeanan dan cukai.
  10. Melakukan pembayaran Pajak Rokok menggunakan kode *billing* melalui layanan atau kanal pembayaran yang disediakan oleh *Collecting Agent*:
    - a) pada tanggal yang sama dengan tanggal SPPR atau CK-1, dalam hal pelunasan CK-1 dilakukan secara tunai; atau
    - b) paling lambat pada tanggal jatuh tempo CK-1 penundaan, dalam hal pelunasan CK-1 mendapat fasilitas penundaan.
  11. Dalam hal kode *billing* telah kadaluarsa, melakukan perekaman untuk mendapatkan kode *billing* yang baru dan menggunakannya untuk melakukan pembayaran Pajak Rokok.
  12. Menerima BPN yang telah mendapatkan teraan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi bank/nomor transaksi pos/nomor transaksi lembaga persepsi lainnya oleh *Collecting Agent* atas pembayaran Pajak Rokok yang telah dilakukan.
  13. Menyampaikan BPN atas pembayaran Pajak Rokok kepada petugas Kantor Bea dan Cukai.

b. KANTOR BEA DAN CUKAI

1. Menerima SPPR dalam rangkap 2 (dua) 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; dan
  - b) Kesesuaian antara dokumen SPPR dengan CK-1.
3. Mengembalikan berkas SPPR beserta dokumen CK-1 kepada Wajib Pajak Rokok dalam hal:
  - a) pengisian SPPR tidak lengkap dan benar; atau
  - b) menerima respon berupa nota penolakan data SPPR dari sistem aplikasi di bidang cukai.
4. Merekam data SPPR ke dalam sistem aplikasi di bidang cukai.
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 hasil tanda terima tersebut pada sistem aplikasi di bidang cukai.
7. Memberikan penomoran pada SPPR sesuai dengan nomor yang diberikan oleh sistem aplikasi di bidang cukai.
8. Menandatangani dan memberi stempel dinas pada SPPR.
9. Mencetak struk billing dan menggabungkan SPPR lembar ke-1 untuk selanjutnya menyerahkan kepada Wajib Pajak Rokok.
10. Menerima BPN yang telah mendapatkan teraan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi bank / nomor transaksi pos / nomor transaksi lembaga persepsi lainnya.
11. Menerima respon status pembayaran dari *portal biller*.
12. Meneliti kesesuaian data yang tertera pada SPPR dan billing dengan BPN. Dapat melihat status billing pada *portal biller* sebagai pembanding dalam hal diperlukan.
13. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 12:
  - a) Tidak sesuai:
    - 1) Menerima respon berupa surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok dari sistem aplikasi di bidang cukai dan menyampaikan kepada Wajib Pajak Rokok dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi; dan
    - 2) 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, melanjutkan proses pelayanan pemesanan pita cukai atau pelayanan CK-1.
14. Melakukan konfirmasi atas pembayaran atau penyetoran Pajak Rokok kepada Collecting Agent dan KPPN dalam hal diperlukan.
15. 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.

c. SISTEM APLIKASI DI BIDANG CUKAI

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; dan
  - 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. Mengurangi saldo kompensasi Pajak Rokok dalam hal terdapat pengembalian Cukai Rokok yang diperhitungkan pada pembayaran Cukai Rokok berikutnya.
5. Mengirim respon berupa surat pemberitahuan kekurangan Pajak Rokok dari sistem aplikasi di bidang cukai dalam hal terdapat Pajak Rokok yang kurang bayar atau tidak dilunasi.

d. COLLECTING AGENT PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

1. Menerima struk *billing* dari Wajib Pajak Rokok.
2. Meneliti jatuh tempo kode *billing*.
3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana pada butir 2:
  - a) Tidak sesuai, mengembalikan berkas kepada Wajib Pajak Rokok untuk diperbaiki/dibuat kembali; atau
  - b) Sesuai, mengkreditkan setoran Pajak Rokok ke rekening kas negara.
4. Menerbitkan BPN dengan teraan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi bank/nomor transaksi pos/nomor transaksi lembaga persepsi lainnya.

5. Menyerahkan BPN kepada wajib Pajak Rokok/penyetor.
  6. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran dari Kantor Bea dan Cukai.
  7. Menatausahakan, melimpahkan dan melaporkan penerimaan Pajak Rokok sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penerimaan negara.
- e. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
1. Melakukan rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok.
  2. Menyampaikan laporan bulanan mengenai rekapitulasi data penerimaan Pajak Rokok ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya.
  3. Menyampaikan rencana penerimaan Cukai Hasil Tembakau tahun berikutnya kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- f. KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
1. Menyampaikan tanggapan atas permintaan konfirmasi yang disampaikan oleh Kantor Bea dan Cukai.
  2. Menerima SKP-PR dan SPM dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
  3. Menerbitkan SP2D.
  4. Menerima berkas permintaan penerbitan SKTB dari Kantor Bea dan Cukai, dalam hal terdapat permintaan pengembalian Pajak Rokok secara tunai.
  5. Menerbitkan SKTB dalam hal terdapat pengembalian (restitusi) Pajak Rokok secara tunai.
- g. KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
1. Melakukan monitoring atas penerimaan Pajak Rokok.
  2. Menandatangani BAR penerimaan dan penyetoran Pajak Rokok dengan unit terkait.
  3. Menyampaikan realisasi penerimaan Pajak Rokok kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK ROKOK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK ROKOK

Kantor	:	.....(1)
Kode Kantor	:	.....(2)
Nomor	:	.....(3)
Tanggal	:	.....(4)

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)  
NIP .....(21) Nama .....(19)

\*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK ROKOK

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama Kantor Bea dan Cukai.
(2)	Diisi dengan kode kantor penerimaan dokumen SPPR.
(3)	Diisi dengan nomor SPPR.
(4)	Diisi dengan tanggal 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.

C. FORMAT NOTA PENOLAKAN



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)

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 ditetapkannya 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.



D. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEKURANGAN PEMBAYARAN 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 dengan 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:
- Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Cukai;
  - kepala Kantor Wilayah DJBC ..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN  
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.

E. FORMAT BERITA ACARA KESEPAKATAN

BERITA ACARA KESEPAKATAN  
 KONTRIBUSI DAERAH UNTUK Mendukung  
 PROGRAM JAMINAN KESEHATAN ANTARA  
 BPJS KESEHATAN KANTOR CABANG .....1)  
 DENGAN  
 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....2)  
 NOMOR .....3)  
 NOMOR:.....4)

Pada hari ini, .....5) tanggal .....6) bulan .....7) tahun ..... 8) di .....9) telah dilaksanakan kesepakatan Kontribusi Daerah untuk Mendukung Program Jaminan Kesehatan antara BPJS Kesehatan Kantor Cabang .....10) dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota .....11) atas kewajiban pembayaran Jaminan Kesehatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan data/bukti yang disampaikan oleh masing-masing pihak, menyepakati hal-hal sebagai berikut:

Provinsi/Kab/Kota	Rencana Penerimaan Pajak Rokok (Rp) Tahun.... 12)	Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan		Keterangan (Lebih/Sama/ Kurang dari 37,5%)
		Anggaran (Rp)	Wajib 37,5% dari (b)	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
..... (13)	Rp..... (14)	Rp.... (15)	Rp..... (16)	..... (17)

Terhadap selisih kurang rencana atas anggaran Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan, kami sepakat Pajak Rokok yang menjadi hak Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ..... 18) dipotong oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebesar selisih kurang tersebut.

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... (19)

Gubernur/Bupati/  
Walikota ..... (20)

Kepala BPJS Kesehatan  
Kantor Cabang ..... (21)

Materai Rp10.000
---------------------

Materai Rp10.000
---------------------

..... (22)

..... (23)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA KESEPAKATAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
(2)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(3)	Diisi dengan nomor Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
(4)	Diisi dengan nomor persuratan provinsi/kabupaten/kota.
(5)	Diisi dengan nama hari pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi.
(6)	Diisi dengan tanggal pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi dan ditulis dalam huruf.
(7)	Diisi dengan bulan pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi dan ditulis dalam huruf.
(8)	Diisi dengan tahun pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi dan ditulis dalam huruf.
(9)	Diisi dengan nama daerah tempat dilaksanakannya rekonsiliasi.
(10)	Diisi dengan nama Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
(11)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(12)	Diisi dengan tahun periode rencana penerimaan Pajak Rokok.
(13)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(14)	Diisi dengan jumlah rencana penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan.
(15)	Diisi dengan jumlah anggaran Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan pada tahun bersangkutan, termasuk dalam hal terdapat selisih kurang tahun sebelumnya.
(16)	Diisi dengan jumlah kewajiban pemenuhan anggaran Jaminan Kesehatan Daerah sebesar 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima persen) dari rencana Penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan.
(17)	Diisi dengan (Lebih/Sama/Kurang dari 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima persen)).
(18)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(19)	Diisi dengan nama tempat, tanggal bulan dan tahun pelaksanaan rekonsiliasi.
(20)	Diisi dengan nama daerah gubernur/bupati/walikota atau nama jabatan yang ditunjuk oleh gubernur /bupati/walikota.
(21)	Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Kesehatan.
(22)	Diisi dengan nama gubernur/bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk.
(23)	Diisi dengan nama Kepala cabang BPJS Kesehatan.

F. FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI

BERITA ACARA KESEPAKATAN  
 KONTRIBUSI DAERAH UNTUK MENDUKUNG  
 PROGRAM JAMINAN KESEHATAN ANTARA  
 BPJS KESEHATAN KANTOR CABANG .....1)  
 DENGAN  
 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....2)  
 NOMOR .....3)  
 NOMOR:.....4)

Pada hari ini, .... (5) tanggal ..... (6) bulan ..... (7) tahun ..... (8) di ..... (9) telah dilaksanakan kesepakatan Kontribusi Daerah untuk Mendukung Program Jaminan Kesehatan antara BPJS Kesehatan Kantor Cabang ..... (10) dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota ..... (11) atas kewajiban pembayaran Jaminan Kesehatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan data/bukti yang disampaikan oleh masing-masing pihak, menyepakati hal-hal sebagai berikut:

Provinsi/ Kab/Kota	Pajak Rokok (Rp) Tahun ... (12)		Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan			Selisih Lebih/ Kurang
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi Pembayaran Jamkesda dari RKUD ke BPJS Kesehatan (Rp)	Realisasi Potongan Pajak Rokok (Rp)	Realisasi Kontribusi Penerimaan Pajak Rokok (Rp)	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=37,5% x (c)	(g)=(d)+(e)-(f)
..... (13)	Rp..... (14)	Rp.... (15)	Rp..... (16)	Rp..... (17)	Rp..... (18)	Rp..... (19)

Terhadap selisih kurang realisasi Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan, kami sepakat untuk diperhitungkan dalam berita acara kesepakatan tahun berikutnya.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  
 ....., ..... (20)

Gubernur/Bupati/  
Walikota ..... (21)

Kepala BPJS Kesehatan  
Kantor Cabang .... (22)

Materai  
Rp10.000

Materai  
Rp10.000

..... (23)

..... (24)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA REKONSILIASI

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
(2)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(3)	Diisi dengan nomor persuratan Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
(4)	Diisi dengan nomor persuratan provinsi/kabupaten/kota.
(5)	Diisi dengan nama hari pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi.
(6)	Diisi dengan tanggal pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi dan ditulis dalam huruf.
(7)	Diisi dengan bulan pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi dan ditulis dalam huruf.
(8)	Diisi dengan tahun pada saat dilaksanakannya rekonsiliasi dan ditulis dalam huruf.
(9)	Diisi dengan nama daerah tempat dilaksanakannya rekonsiliasi.
(10)	Diisi dengan nama Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
(11)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(12)	Diisi dengan tahun periode rencana penerimaan Pajak Rokok.
(13)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(14)	Diisi dengan jumlah rencana penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan.
(15)	Diisi dengan jumlah 100% (seratus persen) realisasi penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan (termasuk potongan Pajak Rokok).
(16)	Diisi dengan jumlah realisasi pembayaran Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan yang berasal dari RKUD kepada BPJS Kesehatan pada tahun bersangkutan.
(17)	Diisi dengan jumlah potongan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan.
(18)	Diisi dengan jumlah realisasi kontribusi penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan.
(19)	Diisi dengan jumlah selisih lebih/kurang antara jumlah Realisasi penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan dengan jumlah realisasi Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan pada tahun bersangkutan.
(20)	Diisi dengan nama tempat, tanggal bulan dan tahun pelaksanaan rekonsiliasi.
(21)	Diisi dengan nama daerah gubernur/bupati/walikota atau nama jabatan yang ditunjuk oleh gubernur/bupati/walikota.
(22)	Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Kesehatan.
(23)	Diisi dengan nama gubernur/bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk.
(24)	Diisi dengan nama Kepala cabang BPJS Kesehatan.

G. FORMAT KOMPILASI BERITA ACARA KESEPAKATAN

KOMPILASI BERITA ACARA KESEPAKATAN  
 KONTRIBUSI DAERAH UNTUK MENDUKUNG PROGRAM JAMINAN KESEHATAN PEMERINTAH  
 PROVINSI ..... (1)  
 NOMOR ..... (2)

Berdasarkan Berita Acara Kesepakatan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota di wilayah kami, berikut:

No.	Provinsi/Kab/Kota	Rencana Penerimaan Pajak Rokok (Rp) Tahun ... (3)	Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan		Selisih Kurang (Rp)
			Anggaran (Rp)	Wajib 37,5% dari (c)	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(e)-(d)
1.	..... (4)	Rp.....(5)	Rp.....(6)	Rp.....(7)	Rp..... (8)
	Kekurangan tahun sebelumnya				Rp..... (9)
2.	.....dst	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Kekurangan tahun sebelumnya				Rp..... (9)
	Jumlah	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....

Rincian Berita Acara Kesepakatan Provinsi/Kabupaten/Kota tersaji dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kompilasi Berita Acara Kesepakatan ini.

Terhadap selisih kurang Rencana atas anggaran dan/atau realisasi Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan, kami sepakat Pajak Rokok yang menjadi hak Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ..... 10) dipotong oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebesar selisih kurang tersebut.

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... (11)

Gubernur/Bupati/  
Walikota ..... (12)

Kepala BPJS Kesehatan  
Kantor Cabang .... (13)

Materai  
Rp10.000

Materai  
Rp10.000

..... (14)

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN  
KOMPILASI BERITA ACARA KESEPAKATAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama provinsi.
(2)	Diisi dengan nomor persuratan provinsi/kabupaten/kota.
(3)	Diisi dengan tahun periode rencana penerimaan Pajak Rokok.
(4)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(5)	Diisi dengan jumlah rencana penerimaan Pajak Rokok yang bersumber dari APBD provinsi/kabupaten/kota pada tahun yang bersangkutan.
(6)	Diisi dengan jumlah anggaran Jaminan Kesehatan Daerah yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan pada tahun bersangkutan.
(7)	Diisi dengan jumlah kewajiban pemenuhan anggaran Jaminan Kesehatan Daerah sebesar 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima persen) dari rencana Penerimaan Pajak Rokok pada tahun bersangkutan.
(8)	Diisi dengan Jumlah selisih kurang antara Wajib 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima persen) dengan anggaran.
(9)	Diisi selisih kurang realisasi Jaminan Kesehatan tahun sebelumnya yang terintegrasi dengan BPJS Kesehatan (dari form Rekonsiliasi)
(10)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(11)	Diisi dengan nama tempat, tanggal bulan dan tahun pelaksanaan rekonsiliasi.
(12)	Diisi dengan nama daerah gubernur atau nama jabatan yang ditunjuk oleh gubernur.
(13)	Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Kesehatan.
(14)	Diisi dengan nama gubernur atau pejabat yang ditunjuk.
(15)	Diisi dengan nama Kepala cabang BPJS Kesehatan.



H. FORMAT TANDA BUKTI KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK



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

PR-4

Berdasarkan Dokumen ..... (2) Nomor ..... (3), tanggal ..... (4) milik:

Nama Perusahaan : ..... (5)  
Alamat Perusahaan : ..... (6)  
NPPBKC : ..... (7)

Dengan perincian sebagai berikut:

Jenis Hasil Tembakau	Jumlah Cukai Rokok Yang Dikembalikan	Jumlah Pajak Rokok Yang Lebih Bayar
..... (8)	..... (9)	Rp .....(10)

Jumlah Pajak Rokok yang lebih bayar (dalam huruf):

..... (11)

..... (12)  
Kepala Kantor,

Nama ..... (13)  
NIP ..... (14)

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Cukai;
2. Kepala Kantor Wilayah DJBC ..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN  
TANDA BUKTI KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ROKOK

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor tanda bukti kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
(2)	Diisi dengan jenis dokumen dasar pengembalian Pajak Rokok dengan rincian: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="261 343 1472 401">- Diisi dengan CK-2 atau CK-3 dalam hal pengembalian Pajak Rokok karena adanya pengembalian cukai; atau</li><li data-bbox="261 401 1472 493">- Diisi dengan SPPR dalam hal pengembalian Pajak Rokok karena kesalahan penghitungan atau karena Pajak Rokok yang telah dibayarkan bukan merupakan objek Pajak Rokok yang terutang atau yang seharusnya tidak terutang.</li></ul>
(3)	Diisi dengan nomor dokumen dasar pengembalian Pajak Rokok dengan rincian: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="261 530 1472 588">- Diisi dengan nomor dokumen CK-2 atau CK-3 dalam hal pengembalian Pajak Rokok karena adanya pengembalian cukai; atau</li><li data-bbox="261 588 1472 680">- Diisi dengan nomor dokumen SPPR dalam hal pengembalian Pajak Rokok karena kesalahan penghitungan atau karena Pajak Rokok yang telah dibayarkan bukan merupakan objek Pajak Rokok yang terutang atau yang seharusnya tidak terutang.</li></ul>
(4)	Diisi dengan tanggal dokumen dasar pengembalian Pajak Rokok (CK-2, CK-3, atau SPPR).
(5)	Diisi dengan nama perusahaan.
(6)	Diisi dengan alamat perusahaan.
(7)	Diisi dengan nomor NPPBKC.
(8)	Diisi dengan jenis hasil tembakau.
(9)	Diisi dengan jumlah cukai rokok yang dikembalikan dalam hal terdapat pengembalian cukai.
(10)	Diisi dengan jumlah Pajak Rokok yang lebih bayar.
(11)	Diisi dengan huruf jumlah Pajak Rokok yang lebih bayar.
(12)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya tanda bukti kelebihan pembayaran Pajak Rokok.
(13)	Diisi dengan nama Kepala Kantor Bea dan Cukai.
(14)	Diisi dengan NIP Kepala Kantor Bea dan Cukai.
(15)	Diisi dengan nama Kantor Wilayah.

I. FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

**<KOP SURAT>**

SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN  
 Nomor ...(1)...

Subdit Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas/Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal/Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Analisa Statistik \*) ..... (2) ..... menerangkan bahwa BUN/Kuasa BUN telah membukukan penerimaan negara dengan rincian sebagai berikut.

No.	Nama Penyetor	Tanggal Setor	Pembukuan			
			Tanggal	Nomor Nota Debet/Kredit/ NTPN/SP2D	Akun	Nilai Setoran
1	2	3	4	5	6	7
..(3)..	.....(4)	..... (5)	..... (6)	..... (7)	..... (8)	..... (9)

.....(10).... , .....(11).....  
 .....(12).....,

.....(13).....

..... (14)  
 ..... (15)

\*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor penerbitan SKTB.
(2)	Diisi Direktorat Pengelolaan Kas Negara/nama KPPN.
(3)	Diisi nomor urut.
(4)	Diisi nama penyetor.
(5)	Diisi tanggal penyetoran.
(6)	Diisi tanggal pembukuan.
(7)	Diisi nomor Nota Debet/Kredit/NTPN/SP2D.
(8)	Diisi kode akun penerimaan.
(9)	Diisi jumlah atau nilai yang dibukukan.
(10)	Diisi tempat SKTB dibuat dan ditandatangani.
(11)	Diisi tanggal SKTB dibuat dan ditandatangani.
(12)	Diisi nama jabatan Kepala Subdit Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas Direktorat Pengelolaan Kas Negara/Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal/Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Analisa Statistik.
(13)	Diisi tanda tangan pejabat yang menandatangani SKTB.
(14)	Diisi nama pejabat penerbit SKTB.
(15)	Diisi NIP pejabat penerbit SKTB.

J. FORMAT LAPORAN REALISASI PENYALURAN BAGI HASIL PAJAK ROKOK

(KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH)

PEMERINTAH PROVINSI ..... (1)  
 LAPORAN REALISASI PENYALURAN BAGI HASIL PAJAK ROKOK  
 TRIWULAN ... (2)

No	Nama Pemda	Tanggal Salur	Nilai		
			100%	RKUD	BPJS
1.	..... (3)	..... (5)	..... (6)	..... (7)	..... (8)
2.	..... (4)	.....	.....	.....	.....
Dst.					
Jumlah			..... (9)	..... (10)	..... (11)

..... (12), tanggal ..... (13)  
 Gubernur/Pejabat lain yang ditunjuk,

Nama ..... (14)  
 NIP ..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN REALISASI PENYALURAN BAGI HASIL PAJAK ROKOK

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama Provinsi.
(2)	Diisi dengan nomor Triwulan.
(3)	Diisi dengan nama Provinsi.
(4)	Diisi dengan nama Kabupaten/Kota.
(5)	Diisi dengan tanggal salur bagi hasil Pajak Rokok.
(6)	Diisi dengan nilai 100% realisasi bagi hasil Pajak Rokok.
(7)	Diisi dengan nilai yang disalurkan ke RKUD Kabupaten/Kota.
(8)	Diisi dengan nilai potongan Pajak Rokok yang disetorkan ke BPJS Kesehatan.
(9)	Diisi dengan jumlah 100% realisasi bagi hasil Pajak Rokok.
(10)	Diisi dengan jumlah yang disalurkan ke RKUD Kabupaten/Kota.
(11)	Diisi dengan jumlah potongan Pajak Rokok yang disetorkan ke BPJS Kesehatan.
(12)	Diisi dengan nama kota ditetapkannya nota.
(13)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun ditetapkannya nota.
(14)	Diisi dengan Nama Gubernur/Pejabat lain yang ditunjuk.
(15)	Diisi dengan NIP Gubernur/Pejabat lain yang ditunjuk.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
SRI MULYANI INDRAMATI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Umum  
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik  
DEWI SURIANI HASLAM