



DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT INFORMASI KEPABEANAN DAN CUKAI



MPN G2
Praktis, Cepat dan Aman



ceisa
Centralized | Integrated | Automated

Billing Online

PORTAL PENGGUNA JASA

2015

v.200215



Billing Online Portal Pengguna Jasa



DAFTAR ISI

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



1. PENDAHULUAN

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

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

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

Ruang lingkup Billing Online DJBC adalah sebagai berikut ;

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

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

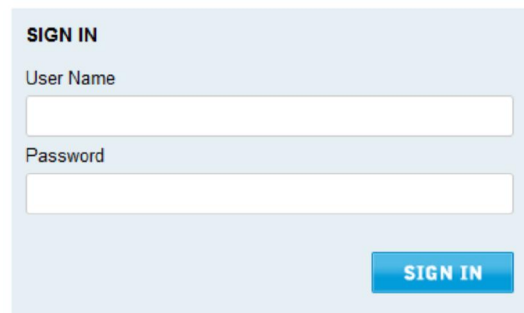
2. PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI

Login ke Portal Pengguna Jasa

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



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



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

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



[Pendaftaran User Baru](#)

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

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



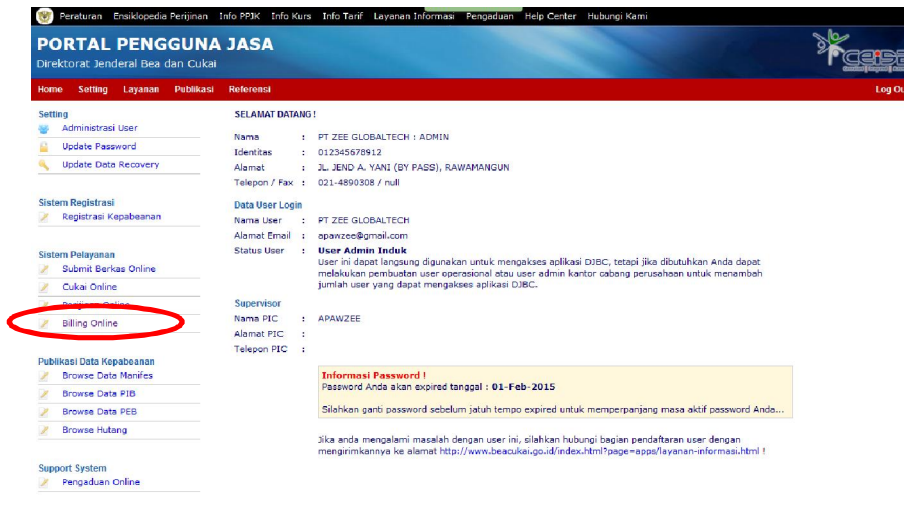
[Request Kode Aktivasi](#)

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

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



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

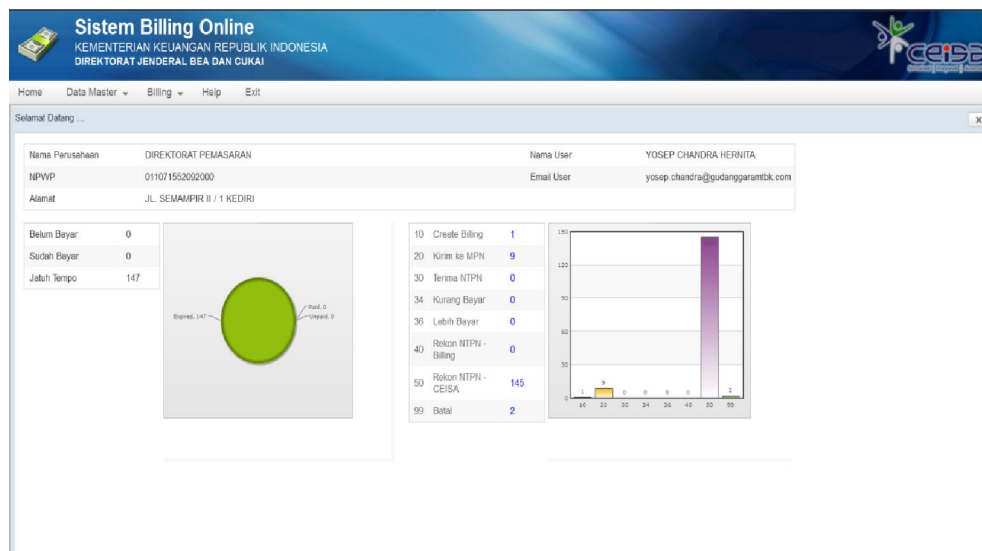


Menu Aplikasi Billing Online

Menu yang terdapat pada aplikasi Billing Online , antara lain :

1. HOME

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





2. Data Master

Menu ini digunakan untuk membuat Data Master Billing.

Rekam Data Master

Berikut langkah - langkah untuk melakukan perekaman data master :

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



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

PEREKAMAN DOKUMEN MASTER BILLING

Kode Kantor			
NPWP	NPWP 15 Digit	011071552092000	
Nama			
Alamat	JL. SENAMPUR 1 / 1 KEDIRI		
Jenis Dokumen			
No. / Tgl. Dokumen		Jatuh Tempo	
Tgl Expired Billing	15-02-2015	Tgl Billing	15-02-2015
Total Tagihan	0		

Jenis Pembayaran:

Akun Pungutan	NPWP	Nilai	Hapus

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

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



Kode Kantor

- 120100 : KPPBC TERNATE
- 120200 : KPPBC SORONG
- 120300 : KPPBC MANOKWARI
- 120400 : KPPBC FAK-FAK
- 120500 : KPPBC JAYAPURA
- 120600 : KPPBC MERAUKE
- 120700 : KPPBC AMAMAPARE
- 120800 : KPPBC BIAK
- 120900 : KPPBC TUAL
- 121000 : KPPBC BINTUNI
- 122000 : KPPBC KAIMANA
- 122100 : KPPBC NABIRE
- 122200 : KANWIL DJBC NANGROE ACEH DARUSSALAM
- 130000 : KPPBC BANDA ACEH (A4)
- 130100 : KPPBC SABANG (A4)
- 130300 : KPPBC MEULABOH (B)
- 130400 : KPPBC LHOK SEUMAWE (A4)
- 130500 : KPPBC KUALA LANGSA (B)
- 130600 : KANWIL DJBC RIAU DAN SUMATRA BARAT
- 140000 : KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN
- 150000 : KPPBC TANGERANG
- 160000 : Kanwil DJBC Jawa Timur II

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

Jenis Dokumen

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

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

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

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

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

4. Untuk mengisi nilai pungutan :

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

Jenis Pembayaran : **Tambah Pembayaran**

Akun Pungutan	NPWP	Nilai	Hapus
			Hapus

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



Kolom untuk pencarian berdasarkan uraian nama akun

Ur Akun	
Kd Akun	Nm Akun
412211	Bea Keluar
412111	Bea Masuk
412114	Bea Masuk dalam rangka Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)
412112	Bea Masuk ditanggung Pemerintah atas Hibah (SPM) Nihil
412213	Bunga Bea Keluar
[1 - 5 / 22]	

- Setelah mengisi nama akun isikan Nilai Pungutannya.
- Untuk mengisi akun baru berikutnya klik tombol

Tambah Pembayaran

- Berikut contoh gambar hasil setelah di rekam nilai pungutan nya

Kode Kantor	120800 : KPPBC AMAMAPARE
NPWP	NPWP 15 Digit 010695369091000
Nama	FREEPORT INDONESIA
Alamat	PLAZA 89 LT 5 JL HR RASUNA SAID KAV X-7 NO 8, JAKARTA SELATAN
Jenis Dokumen	PIB Bayer
No. / Tgl. Dokumen	000123 16-02-2015 Jatuh Tempo 16-02-2015
Tgl Expired Billing	16-02-2015 Tgl Billing 16-02-2015
Total Tagihan	43500000

Jenis Pembayaran : **Tambah Pembayaran**

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

- Tombol **Hapus** untuk menghapus satu akun yang dipilih.

5. Setelah selesai perekaman simpan data nya dengan menekan tombol

Simpan

, akan muncul pesan konfirmasi seperti berikut :

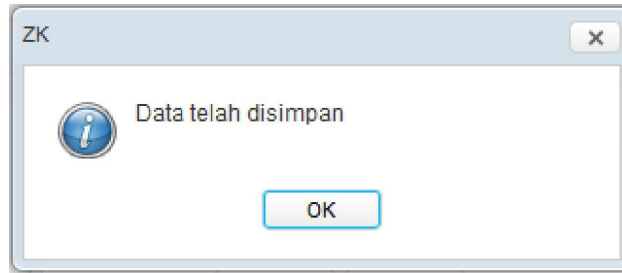
Konfirmasi

Anda Yakin akan Melakukan Perekaman?

Yes No



6. Jika klik tombol akan muncul pesan seperti berikut :



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



3. BILLING

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

Browse Billing

1. Langkah –langkah untuk proses browse data Cukai sebagai berikut :

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



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

3. Proses pencarian data Billing dapat dilakukan dengan cara berikut ini :

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



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

- **Berdasarkan Dokumen**

Dokumen dapat dipilih sesuai dengan jenis dokumen yang akan diajukan.

Dokumen

BC 2.0 Fas. Pem. Berkala : PIB Fas. Pembayaran Berkala

BC 2.0 PIB Biasa : PIB Bayar

CK-1 : Pemesanan Pita Cukai Untuk HT (CK-1)

CK-5 : Pemberitahuan Mutasi BKC (CK-5)

SPKPBK : SPKPBK

SPPR : Surat Pemberitahuan Pajak Rokok (SPPR)

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

- **Berdasarkan Status**

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

Status

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

4. Tampilan hasil pencarian data sebagai berikut :

NO	KODE BILLING	EXPIRED	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL	TOTAL TAGIHAN	STATUS
1	629155100000016	12-01-2015 22:00:00 WIB	Lain lain	1	11-01-2015	1,000	Kirim ke MPN
2	629141200000024	09-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	0123456	06-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
3	629141200000092	02-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	TES	01-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
4	629141100000026	01-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	TES	30-11-2014	1,000	Rakun NTRN - CESA
5	629141100000011	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
6	629141100000006	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
7	629141100000005	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
8	629141100000002	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
9	6291410000001166	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
10	6291410000001164	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
11	6291410000001162	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
12	6291410000001160	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
13	6291410000001157	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	040300000001201	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN

Create Data Billing

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

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

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

Browse Data Billing

Kantor Aju

Dokumen

Status

Pencarian

Cari Refresh

Create Billing Cukai Create Billing Pabean Cetak Billing Cetak Status Billing



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

Masukkan data sesuai kebutuhan :

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

Jenis Dokumen merupakan jenis dokumen yang akan diajukan.

Periode adalah untuk periode yang akan diajukan.

Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan data.



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

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

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

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



Masukkan data sesuai kebutuhan :

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

Kantor Aju

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

Jenis Dokumen merupakan jenis dokumen yang akan diajukan.

Jenis Dokumen

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

Periode adalah untuk periode yang akan diajukan.

Periode

31 s/d 31

Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan data.

Home Billing Help Exit

Browse Data Billing

Kantor Aju: 070000 : KANWIL DJBC Jawa Timur I

Dokumen: BC 2.0 PIB Biasa : PIB Bayar

Status: Kirim ke MPN

Pencarian: Tgl Billing

Create Billing Cukai Create Billing Pabean Cetak Billing Cetak Status Billing

NO	KODE BILLING	EXPIRED	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL	TOTAL TAGIHAN	STATUS
1	620150100000018	12-01-2015 22:00:00 WIB	Lain lain	1	11-01-2015	1,000	Kirim ke MPN
2	620141200000024	09-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	0123456	06-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
3	620141200000002	02-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	TES	01-12-2014	1,000	Kirim ke MPN
4	620141000000006	01-12-2014 22:00:00 WIB	Lain lain	TES	30-11-2014	1,000	Rekon NTPN - CEISA
5	620141100000011	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
6	620141100000008	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
7	620141100000005	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
8	620141100000002	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
9	620141000001166	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
10	620141000001164	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
11	620141000001162	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
12	620141000001160	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
13	620141000001157	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
14	620141000001154	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
15	620141000001152	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
16	620141000001150	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
17	620141000001148	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
18	620141000001145	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN
19	620141000001142	01-11-2014 22:00:00 WIB	PEB (BC 3.0)	0403000000	31-10-2014	10,000	Kirim ke MPN

DETAIL DATA BILLING

Kd Kantor: 000000
Kode Billing: 620150100000018
Tgl Billing: 11-01-2015
Tgl Expired: 12-01-2015 22:00:00
Total Tagihan: 1,000
Status: Kirim ke MPN
VW Status: 11-01-2015 07:04:48 WIB
Dokumen: Lain lain
Nomor: 1
Tanggal: 11-01-2015
Nomor NTPN:
Tanggal Bayar:
NTB:
Nama Bank:
Close Detail

[1 - 25 / 455]

Pilih salah satu data yang akan dibuatkan *Billing*nya dengan mengkliknya.

Pada '**Detail Tagihan**', klik '**Create Billing**' untuk membuat *Billing*.



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

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

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

010695369091000

Cetak Data Billing

Untuk mencetak data Billing dapat dilakukan dengan 2 tombol yaitu :



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

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





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

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

Akun	NPWP	Nilai (Rp.)
412211 - Bea Keluar	01.234.567.8-901.234	1,000

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

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

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



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

- Tampilkan data billing yang dimiliki (oleh stakeholder) dengan mengklik tombol 'Cari'.
- Pilih salah satu dokumen yang akan dicetak status billingnya, kemudian klik  **Cetak Status Billing**

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

09-02-2015 03:29:13 PM

STATUS BILLING DJBC

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



Kantor : 009000 DIREKTORAT INFORMASI
KEPABEANAN DAN CUKAI

Dokumen : 99 - Lain lain

Nomor : 1

Tanggal : 11-01-2015

Wajib Bayar

ID : 012345678901234

Nama : PT LATIHAN LANCAR

Total Tagihan : IDR 1,000

NTPN :

NTB :

Tanggal Bayar :

Status : Kirim ke MPN

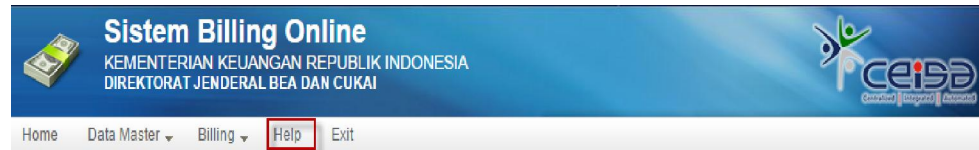
"Apabila terdapat perbedaan antara struk billing dengan sistem DJBC, maka yang menjadi acuan adalah data yang ada pada sistem DJBC"



4. HELP

Menu ini digunakan sebagai bantuan dalam penggunaan aplikasi Billing.

Pilih menu 'Help'

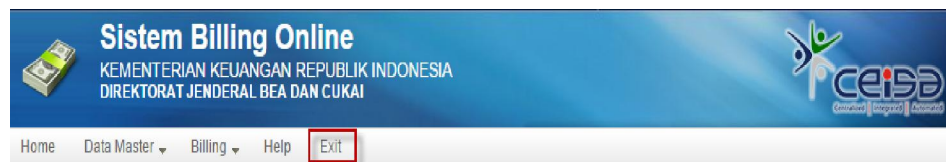


Akan menampilkan bantuan yang diperlukan dalam menggunakan aplikasi Billing pada portal pengguna jasa.

5. EXIT

Menu ini digunakan untuk sign out dari aplikasi Billing.

1. Pilih menu **Exit**.



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