

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER-2/BC/2026

TENTANG

PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI  
YANG DIBUAT DI INDONESIA DALAM RANGKA PENGEMBALIAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dibuat di Indonesia dalam rangka pengembalian cukai telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-28/BC/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-34/BC/2013 tentang Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dibuat di Indonesia dalam rangka Pengembalian Cukai;
- b. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum, meningkatkan pengawasan dan pelayanan di bidang cukai, serta menyelaraskan ketentuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dibuat di Indonesia dalam rangka pengembalian cukai, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dibuat di Indonesia dalam rangka Pengembalian Cukai;
- 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2025 tentang Pengembalian Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1206);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DIBUAT DI INDONESIA DALAM RANGKA PENGEMBALIAN CUKAI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Orang adalah orang pribadi atau badan hukum.
2. Pabrik adalah tempat tertentu termasuk bangunan, halaman, dan lapangan yang merupakan bagian daripadanya, yang dipergunakan untuk menghasilkan barang kena cukai dan/atau untuk mengemas barang kena cukai dalam kemasan untuk penjualan eceran.
3. Pengusaha Pabrik adalah Orang yang mengusahakan Pabrik.
4. Kemasan Terluar adalah kemasan paling luar yang digunakan untuk mengemas barang kena cukai dalam jumlah tertentu berdasarkan merk, tahun pita cukai, seri, harga jual eceran, dan tarif, yang bukan merupakan kemasan penjualan eceran.
5. Pengawasan adalah satu rangkaian kegiatan yang saling berkaitan dan tidak terputus dimulai dari pemeriksaan barang kena cukai dan pengawasan atas pelaksanaan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dalam rangka pengembalian cukai.
6. Tim Pengawas Pelaksanaan Pengolahan Kembali di Pabrik atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang selanjutnya disebut Tim Pengawas adalah tim yang dibentuk oleh kepala Kantor yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan barang kena cukai dan pengawasan atas pelaksanaan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai.
7. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan undang-undang mengenai cukai.
8. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
9. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
10. Sistem Komputer Pelayanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh Kantor Bea dan Cukai dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan/atau cukai.

## BAB II PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI DALAM RANGKA PENGEMBALIAN CUKAI

### Pasal 2

- (1) Pengembalian cukai atas barang kena cukai yang dibuat di Indonesia yang telah dilunasi cukainya, baik dengan cara pelekatan pita cukai maupun dengan cara

- pembayaran, untuk diolah kembali di Pabrik atau dimusnahkan hanya diberikan kepada Pengusaha Pabrik.
- (2) Pengembalian cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan terhadap barang kena cukai yang:
    - a. pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, apabila pemesanan pita cukainya dilakukan pada tahun anggaran berjalan dan/atau pada satu tahun anggaran sebelumnya; atau
    - b. pelunasan cukainya dengan cara pembayaran, apabila cukainya dibayar pada tahun anggaran berjalan dan/atau pada satu tahun anggaran sebelumnya.

### Pasal 3

- (1) Pengolahan kembali barang kena cukai yang dibuat di Indonesia hanya dilakukan di dalam Pabrik.
- (2) Pengolahan kembali barang kena cukai di Pabrik dilakukan dengan cara:
  - a. barang kena cukai dikemas ulang; atau
  - b. barang kena cukai diproduksi ulang.
- (3) Pemusnahan barang kena cukai dapat dilakukan di dalam atau di luar Pabrik.
- (4) Pemusnahan barang kena cukai dilakukan dengan cara antara lain:
  - a. membakar habis barang kena cukai;
  - b. menghancurkan barang kena cukai; atau
  - c. memasukkan barang kena cukai, ke dalam lubang galian yang telah diberi air kemudian ditimbun dengan tanah.

### Pasal 4

- (1) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerima dokumen cukai berupa Pemberitahuan Pemusnahan/Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai dan Perusakan Pita Cukai (PBCK-3) yang disampaikan Pengusaha Pabrik.
- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik memastikan PBCK-3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan:
  - a. disampaikan sebelum pelaksanaan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai;
  - b. diajukan paling lambat tanggal 1 Juli satu tahun berikutnya setelah tahun anggaran pelunasan cukai;
  - c. diajukan secara terpisah untuk:
    - 1) pengolahan kembali di Pabrik berdasarkan cara pelunasan cukai; atau
    - 2) pemusnahan berdasarkan cara pelunasan cukai.
  - d. untuk barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas:
    - 1) jumlah dan jenis barang kena cukai yang diberitahukan paling banyak sesuai dengan yang diberitahukan di dalam dokumen cukai berupa Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5); dan

- 2) barang kena cukai telah dimasukkan ke dalam Pabrik atau tempat pemusnahan serta dokumen CK-5 telah dinyatakan selesai.
- (3) Terhadap PBCK-3 yang disampaikan oleh Pengusaha Pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
  - a. menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai; atau
  - b. menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dengan disertai alasannya.
- (4) Surat persetujuan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a minimal memuat:
  - a. identitas Pengusaha Pabrik;
  - b. jenis kegiatan pengolahan kembali atau pemusnahan;
  - c. jumlah dan jenis barang kena cukai, tahun pelunasan cukai, dan nilai cukai;
  - d. lokasi pelaksanaan kegiatan;
  - e. waktu pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. kewajiban Pengusaha Pabrik.
- (5) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menetapkan waktu pelaksanaan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dengan mempertimbangkan:
  - a. lokasi pelaksanaan kegiatan;
  - b. jumlah dan jenis barang kena cukai;
  - c. nilai cukai yang diajukan pengembalian cukai;
  - d. ketersediaan sarana dan prasarana;
  - e. ketersediaan sumber daya manusia;
  - f. ketersediaan anggaran; dan/atau
  - g. pertimbangan lainnya yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan kegiatan.
- (6) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik memastikan pemenuhan kewajiban Pengusaha Pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f meliputi minimal:
  - a. menyediakan tempat, tenaga operasional, sarana keamanan dan pengamanan yang memadai untuk mendukung efektivitas pelaksanaan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai;
  - b. mengeluarkan barang kena cukai dari Kemasan Terluar;
  - c. mengelompokkan barang kena cukai berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
  - d. menyimpan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik, sehingga mudah untuk diidentifikasi pada saat dilakukan Pengawasan oleh Tim Pengawas.

#### Pasal 5

- (1) Pengawasan dilakukan oleh Tim Pengawas yang dibentuk oleh kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- (2) Pembentukan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah surat persetujuan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai diterbitkan.
- (3) Tim Pengawas minimal berjumlah 2 (dua) orang Pejabat Bea dan Cukai, dengan jumlah anggota yang ditetapkan perlu mempertimbangkan:
  - a. jumlah dan jenis barang kena cukai yang akan dilakukan Pengawasan;
  - b. tingkat kesulitan dan kualitas hasil Pengawasan; dan
  - c. hal lain yang ditentukan oleh kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- (4) Dalam hal anggota Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tidak mencukupi atau dipandang perlu penambahan, kepala Kantor yang mengawasi Pabrik dapat mengajukan permintaan bantuan penambahan Pejabat Bea dan Cukai kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.

#### Pasal 6

- (1) Pengawasan terhadap barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai oleh Tim Pengawas dilakukan sampai dengan:
  - a. dalam hal kegiatan pengolahan kembali barang kena cukai di Pabrik, seluruh pita cukai yang melekat telah selesai dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan seluruh barang kena cukai telah dikeluarkan dari kemasan penjualan eceran; atau
  - b. dalam hal kegiatan pemusnahan barang kena cukai, seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai.
- (2) Pengawasan terhadap barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran oleh Tim Pengawas dilakukan sampai dengan:
  - a. dalam hal kegiatan pengolahan kembali barang kena cukai di Pabrik, seluruh barang kena cukai telah dikeluarkan dari kemasan penjualan eceran; atau
  - b. dalam hal kegiatan pemusnahan barang kena cukai, barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap barang kena cukai yang telah dikeluarkan dari Kemasan Terluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b dan yang telah dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan

- cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c yang meliputi:
- a. kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
  - b. pita cukai yang melekat pada barang kena cukai untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai; dan
  - c. perusakan pita cukai untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai.
- (4) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan ke dalam:
- a. Kertas kerja harian; dan
  - b. Dokumen cukai berupa Berita Acara Pemusnahan/Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai (BACK-3).
- (5) Contoh format kertas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai adalah barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
  - a. menerbitkan dan menyampaikan dokumen cukai berupa Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) kepada Pengusaha Pabrik; atau
  - b. menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-2 disertai dengan alasannya kepada Pengusaha Pabrik, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penerbitan BACK-3.
- (2) Dalam hal barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai adalah barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran, kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menyampaikan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penerbitan.

#### Pasal 8

- (1) Atas pita cukai yang dirusak dalam rangka pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai, yang mendapatkan pengembalian cukai, dikenakan biaya pengganti penyediaan pita cukai.
- (2) Biaya pengganti penyediaan pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar sebelum CK-2 digunakan.

#### Pasal 9

- (1) Pengembalian cukai atas pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai diberikan berdasarkan dokumen dasar pengembalian cukai, dengan ketentuan:

- a. setoran cukai yang diminta pengembalian telah dibukukan di kas negara; dan
  - b. tidak melebihi jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak tanggal diterbitkannya dokumen dasar pengembalian.
- (2) Dokumen dasar pengembalian cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. CK-2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan bukti pembayaran biaya pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dalam hal barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai; atau
  - b. BACK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b, dalam hal barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran.
- (3) Pengembalian cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah diperhitungkan dengan utang cukainya.
- (4) Dalam hal Pengusaha Pabrik tidak memiliki utang cukai, pengembalian cukai sebagaimana pada ayat (1) dapat digunakan Pengusaha Pabrik untuk:
- a. pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
  - b. pengembalian secara tunai.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan terhadap proses pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dalam rangka pengembalian cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan secara elektronik melalui SKP.
- (2) Pelaksanaan terhadap proses pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dalam rangka pengembalian cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau salinan digital, dalam hal:
  - a. belum tersedianya sarana pada SKP; atau
  - b. SKP mengalami gangguan.

### BAB III

#### PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PELEKATAN PITA CUKAI

##### Bagian Kesatu

##### Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dilakukan di dalam Pabrik

#### Pasal 11

- (1) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di dalam Pabrik berlaku ketentuan:
  - a. hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu bulan; dan
  - b. diberikan pengembalian cukai terhadap barang kena cukai yang masih berada di dalam Pabrik dan/atau yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas.

- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dalam hal PBCK-3 telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dalam hal PBCK-3 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (4) Dalam hal surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk dilakukan penyesuaian dan PBCK-3 telah diajukan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pengajuan kembali PBCK-3 tidak dianggap sebagai pemberitahuan baru.
- (5) Terhadap pemasukan dan pengangkutan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan CK-5.
- (6) Tata cara pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di dalam Pabrik untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Bagian Kedua

Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dilakukan di luar Pabrik dengan Dilakukan Pemeriksaan Terlebih Dahulu di dalam Pabrik

#### Pasal 12

- (1) Pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik dengan dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu di dalam Pabrik berlaku ketentuan:
  - a. hanya dapat dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam satu tahun anggaran;
  - b. diberikan pengembalian cukai terhadap barang kena cukai yang masih berada di dalam Pabrik dan/atau yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas; dan
  - c. dilakukan pengawalan dari Pabrik sampai dengan tempat pemusnahan.
- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dalam hal PBCK-3 telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).

- (3) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dalam hal PBCK-3 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (4) Dalam hal surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk dilakukan penyesuaian dan PBCK-3 telah diajukan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pengajuan kembali PBCK-3 tidak dianggap sebagai pemberitahuan baru.
- (5) Terhadap pemasukan dan pengangkutan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan CK-5.
- (6) Tata cara pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik dengan dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu di dalam Pabrik untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga  
Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dilakukan di luar  
Pabrik

Pasal 13

- (1) Pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik berlaku ketentuan:
  - a. hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran;
  - b. diberikan pengembalian cukai terhadap barang kena cukai yang dimusnahkan di luar Pabrik yang berasal dari peredaran bebas tanpa dimasukkan terlebih dahulu ke dalam Pabrik; dan
  - c. hanya diberikan untuk barang kena cukai dengan nilai cukai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dalam hal PBCK-3 telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dalam hal PBCK-3 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).

- (4) Dalam hal surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk dilakukan penyesuaian dan PBCK-3 telah diajukan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pengajuan kembali PBCK-3 tidak dianggap sebagai pemberitahuan baru.
- (5) Terhadap pemasukan dan pengangkutan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan CK-5.
- (6) Sebelum pengajuan CK-5 sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengusaha Pabrik menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- (7) Tata cara pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### BAB IV

### PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dilakukan di dalam Pabrik

#### Pasal 14

- (1) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di dalam Pabrik berlaku ketentuan:
  - a. hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran; dan
  - b. diberikan pengembalian cukai terhadap barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas.
- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dalam hal PBCK-3 telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dalam hal PBCK-3 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).

- (4) Dalam hal surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk dilakukan penyesuaian dan PBCK-3 telah diajukan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pengajuan kembali PBCK-3 tidak dianggap sebagai pemberitahuan baru.
- (5) Terhadap pemasukan dan pengangkutan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan CK-5.
- (6) Tata cara pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di dalam Pabrik untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua  
Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dilakukan di luar  
Pabrik dengan Dilakukan Pemeriksaan Terlebih Dahulu di  
dalam Pabrik

Pasal 15

- (1) Pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar pabrik dengan dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu di dalam Pabrik berlaku ketentuan:
  - a. hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran;
  - b. diberikan pengembalian cukai terhadap barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas; dan
  - c. dilakukan pengawalan dari Pabrik sampai dengan tempat pemusnahan.
- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dalam hal PBCK-3 telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dalam hal PBCK-3 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (4) Dalam hal surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk dilakukan penyesuaian dan PBCK-3 telah diajukan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pengajuan kembali PBCK-3 tidak dianggap sebagai pemberitahuan baru.

- (5) Terhadap pemasukan dan pengangkutan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan CK-5.
- (6) Tata cara pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik dengan dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu di dalam Pabrik untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga  
Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dilakukan di luar  
Pabrik

Pasal 16

- (1) Pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik berlaku ketentuan:
  - a. hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran;
  - b. diberikan pengembalian cukai terhadap barang kena cukai yang dimusnahkan di luar Pabrik yang berasal dari peredaran bebas tanpa dimasukkan terlebih dahulu ke dalam Pabrik; dan
  - c. hanya diberikan untuk barang kena cukai dengan nilai cukai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dalam hal PBCK-3 telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik menerbitkan dan menyampaikan kepada Pengusaha Pabrik surat penolakan pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dalam hal PBCK-3 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 ayat (2).
- (4) Dalam hal surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk dilakukan penyesuaian dan PBCK-3 telah diajukan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pengajuan kembali PBCK-3 tidak dianggap sebagai pemberitahuan baru.
- (5) Terhadap pemasukan dan pengangkutan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam Pabrik yang berasal dari peredaran bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan CK-5.
- (6) Sebelum pengajuan CK-5 sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengusaha Pabrik menyampaikan pemberitahuan

secara tertulis kepada kepala Kantor yang mengawasi pabrik.

- (7) Tata cara pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar Pabrik untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

## BAB V PENUTUP

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-28/BC/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-34/BC/2013 tentang Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dibuat di Indonesia Dalam Rangka Pengembalian Cukai, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 April 2026

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA

LAMPIRAN  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 NOMOR PER-2/BC/2026  
 TENTANG  
 PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI  
 YANG DIBUAT DI INDONESIA DALAM RANGKA PENGEMBALIAN CUKAI

A. CONTOH FORMAT KERTAS KERJA HARIAN

**KERTAS KERJA HARIAN**  
**PEMUSNAHAN/PENGOLAHAN KEMBALI BARANG KENA CUKAI**

Nama Perusahaan : .....(1).....  
 Alamat Perusahaan : .....(2).....  
 NPPBKC : .....(3).....  
 Nomor PBCK-3 : .....(4).....  
 Tanggal PBCK-3 : .....(5).....  
 Jenis Kegiatan : .....(6).....  
 Lokasi Kegiatan : .....(7).....  
 Tanggal Pelaksanaan : .....(8).....

Pada pemeriksaan kedapatan sebagai berikut:

Asal BKC	Tanggal Periksa	Jenis	Merek	Seri PC	HJE	Tarif	Isi	Tahun PC/Pelunasan	Saldo BKC	BKC Memenuhi Syarat	BKC Tidak Memenuhi Syarat	BKC Kedapatan	Nilai Cukai Kedapatan (Rp)	Sisa BKC
Peredaran Bebas	10 Januari 2027	SKT	ABC	III TP	10.000	200	20	2024	25.000	500	20	520	2.080.000	24.480
Peredaran Bebas	11 Januari 2027	SKT	ABC	III TP	10.000	200	20	2024	24.480	400	80	480	1.920.000	24.000
...(9)...	...(10)...	...(11)...	...(12)...	...(13)...	...(14)...	...(15)...	...(16)...	...(17)...	...(18)...	...(19)...	...(20)...	...(21)...	...(22)...	...(23)...

Dibuat di ...(24)..  
 Pada tanggal ...(25)...

Tim Pengawas,

1. ...(26)...

2. ...(26)...

3. ...(26)...

4. ...(26)...

## PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Pengusaha Pabrik
- Nomor (2) : Diisi dengan alamat Pengusaha Pabrik
- Nomor (3) : Diisi dengan NPPBKC Pengusaha Pabrik
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor PBCK-3 yang diajukan
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal PBCK-3
- Nomor (6) : Diisi dengan jenis kegiatan, yaitu Pengolahan Kembali atau Pemusnahan
- Nomor (7) : Diisi lokasi kegiatan Pengolahan Kembali atau Pemusnahan barang kena cukai
- Nomor (8) : Diisi dengan periode tanggal pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai, misal: 10 s.d. 12 Januari 2027
- Nomor (9) : Diisi dengan asal BKC, yaitu: Peredaran Bebas atau Dalam Pabrik
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Pengawasan pada tiap hari pelaksanaan, misal: 10 Januari 2027, 11 Januari 2027, 12 Januari 2027
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis produksi HT atau golongan MMEA, misal: SKT (untuk HT), B (untuk MMEA)
- Nomor (12) : Diisi dengan nama merek barang kena cukai yang diajukan pengolahan kembali atau pemusnahan
- Nomor (13) : Diisi dengan seri pita cukai yang akan diajukan pengolahan kembali atau pemusnahan, yaitu: I, II, III TP, III DP, MMEA
- Nomor (14) : Diisi dengan harga jual eceran untuk barang kena cukai HT, misal: Rp20.000, atau untuk MMEA yaitu: “-“
- Nomor (15) : Diisi dengan tarif cukai yang diajukan pengolahan kembali atau pemusnahan, misal: Rp200
- Nomor (16) : Diisi dengan isi per kemasan untuk barang kena cukai HT atau volume per kemasan untuk MMEA
- Nomor (17) : Diisi dengan tahun pita cukai atau pelunasan cukai
- Nomor (18) : Diisi dengan jumlah pengajuan awal barang kena cukai (untuk hari pertama) dan sisa barang kena cukai hari sebelumnya (untuk hari kedua dan seterusnya)
- Nomor (19) : Diisi dengan jumlah barang kena cukai yang telah diperiksa dan diolah kembali atau dimusnahkan yang memenuhi syarat untuk mendapat pengembalian cukai
- Nomor (20) : Diisi dengan jumlah barang kena cukai yang telah diperiksa dan diolah kembali atau dimusnahkan yang tidak memenuhi syarat untuk mendapat pengembalian cukai
- Nomor (21) : Diisi dengan jumlah barang kena cukai yang diperiksa dan diolah kembali atau dimusnahkan pada hari itu
- Nomor (22) : Diisi dengan nilai cukai atas barang kena cukai yang diperiksa dan diolah kembali atau dimusnahkan pada hari itu
- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah barang kena cukai yang belum diperiksa dan diolah kembali atau dimusnahkan
- Nomor (24) : Diisi dengan tempat pembuatan Kertas Kerja Harian
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal terakhir pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan
- Nomor (26) : Diisi dengan nama anggota Tim Pengawas

B. TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DILAKUKAN DI DALAM PABRIK UNTUK BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PELEKATAN PITA CUKAI

1. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

I. Pemasukan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data CK-5 atas barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) menerima respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status Dokumen CK-5 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
- 4) merekam catatan hasil pengawasan pemasukan barang kena cukai pada CK-5 di Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 5) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

b. Sistem Komputer Pelayanan:

- 1) melakukan validasi data Dokumen CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
- 2) memberikan respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status "Pemasukan (Mandiri)" Dokumen CK-5 kepada Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima Dokumen CK-5 yang telah mendapat nomor, tanggal pendaftaran, status "Pemasukan (Mandiri)" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 2) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

II. Pengolahan Kembali di Pabrik atau Pemusnahan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data Dokumen PBCK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) mengirim data Dokumen PBCK-3 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima Dokumen PBCK-3 dengan status "Persetujuan PBCK-3" pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 4) menerima surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
- 5) menerima surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;

- 6) merekam data PBCK-3 yang telah diperbaiki pada Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal respon status "Perbaikan";
  - 7) menerima respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 8) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
  - 9) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 10) menerima CK-2 dari Sistem Komputer Pelayanan atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
  - 11) menerima surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai;
  - 12) menerima respon status "Pelunasan (Rekon Billing)";
  - 13) membayar biaya pengganti atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
  - 14) menerima respon status "Selesai" dalam hal biaya pengganti telah direkonsiliasi;
  - 15) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 16) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunaimerekam tujuan penggunaan pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 17) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- b. Sistem Komputer Pelayanan:
- 1) melakukan validasi data Dokumen PBCK-3 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
  - 2) memberikan respon status jenis kegiatan "Persetujuan PBCK-3";
  - 3) memberikan respon status "Tolak" atau "Perbaikan" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) memberikan respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 5) memberikan respon status "Perekaman BACK-3" dalam hal kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai telah selesai dilaksanakan;
  - 6) memberikan respon status "Penerbitan CK-2";
  - 7) melakukan validasi atas perekaman CK-2 dan memberikan respon status "Persetujuan CK-2";
  - 8) memberikan respon status "Pelunasan (Rekon Billing)";
  - 9) melakukan validasi atas biaya pengganti yang telah disetorkan;
  - 10) memberikan respon status "Selesai" dalam hal biaya pengganti telah direkonsiliasi; dan
  - 11) menerima perekaman penggunaan CK-2 dan memberikan respon status "Kompensasi" atau "Tunai".

- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima Dokumen PBCK-3 yang yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik pada Sistem Komputer Pelayanan dengan status "Persetujuan PBCK-3";
  - 2) membuat konsep surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) membuat konsep surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) mengirimkan surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 5) mengirimkan surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) merekam surat persetujuan atau surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) merekam Keputusan Pembentukan Tim Pengawas pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 10) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 11) membuat konsep CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 12) membuat konsep surat tidak diterbitkan CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 13) merekam CK-2 pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 14) menyampaikan surat tidak diterbitkan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 15) merekam CK-2 yang sudah ditandatangani pada Sistem Komputer Pelayanan.
- d. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) meneliti dan menandatangani surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 2) meneliti dan menandatangani surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 3) meneliti dan menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah;
  - 4) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah;
  - 5) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;

- 6) meneliti dan menandatangani CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai; dan
  - 7) meneliti dan menandatangani surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai.
- e. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- f. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu:
    - a) pada saat seluruh pita cukai yang melekat telah selesai dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan seluruh barang kena cukai telah dikeluarkan dari kemasan penjualan eceran, dalam hal jenis kegiatan pengolahan kembali barang kena cukai; atau
    - b) pada saat seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai, dalam hal jenis kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
    - b) pita cukai yang melekat pada barang kena cukai; dan
    - c) perusakan pita cukai;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) merekam realisasi harian Pengawasan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian di Sistem Komputer Pelayanan;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) merekam BACK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 9) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- g. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai; dan
  - 3) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai" dari Sistem Komputer Pelayanan.

## 2. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

### I. Pemasukan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) menyampaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
- 2) menerima Dokumen CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal serta pendaftaran serta telah ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai.

#### b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima dan menyelesaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir dari Pengusaha Pabrik; dan
- 2) memberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani CK-5 sebagai bentuk persetujuan.

### II. Pengolahan Kembali di Pabrik atau Pemusnahan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) mengisi data PBCK-3 dalam bentuk tulisan di atas formulir secara lengkap;
- 2) menyampaikan Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 3) menerima surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dan salinan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas dalam hal memenuhi ketentuan;
- 4) menerima surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
- 5) mengisi dan menyampaikan data PBCK-3 yang telah diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 6) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
  - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
  - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
  - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
- 7) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
- 8) menerima CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
- 9) menerima surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai;
- 10) membayar biaya pengganti atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
- 11) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
- 12) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk:
  - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
  - b) tunai.

- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 dari Pengusaha Pabrik;
  - 2) menyerahkan Dokumen PBKC-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 3) membuat konsep surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 4) membuat konsep surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengirimkan surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) mengirimkan surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 10) membuat konsep CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 11) membuat konsep surat tidak diterbitkan CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 12) menyampaikan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 13) menyampaikan surat tidak diterbitkan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik.
- c. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3;
  - 2) menandatangani surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) menandatangani surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah;
  - 5) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah;
  - 6) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 7) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas;
  - 8) menandatangani CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai; dan
  - 9) menandatangani surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai.

- d. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik:
  - 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- e. Tim Pengawas:
  - 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu:
    - a) pada saat seluruh pita cukai yang melekat telah selesai dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan seluruh barang kena cukai telah dikeluarkan dari kemasan penjualan eceran, dalam hal jenis kegiatan pengolahan kembali barang kena cukai; atau
    - b) pada saat seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai, dalam hal jenis kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
    - b) pita cukai yang melekat pada barang kena cukai; dan
    - c) perusakan pita cukai;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) mencatat realisasi harian Pengawasan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- f. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
  - 1) dalam hal mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai.

C. TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK DENGAN DILAKUKAN PEMERIKSAAN TERLEBIH DAHULU DI DALAM PABRIK UNTUK BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PELEKATAN PITA CUKAI

1. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

I. Pemasukan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data CK-5 atas barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) menerima respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status Dokumen CK-5 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
- 4) merekam catatan hasil pengawasan pemasukan barang kena cukai pada CK-5 di Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 5) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

b. Sistem Komputer Pelayanan:

- 1) melakukan validasi data Dokumen CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
- 2) memberikan respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status "Pemasukan (Mandiri)" Dokumen CK-5 kepada Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima Dokumen CK-5 yang telah mendapat nomor, tanggal pendaftaran, status "Pemasukan (Mandiri)" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 2) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data Dokumen PBCK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) mengirim data Dokumen PBCK-3 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima Dokumen PBCK-3 dengan status "Persetujuan PBCK-3" pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 4) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
- 5) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;

- 6) merekam data PBCK-3 yang telah diperbaiki pada Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal respon status "Perbaikan";
  - 7) menerima respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 8) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
  - 9) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 10) menerima CK-2 dari Sistem Komputer Pelayanan atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
  - 11) menerima surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai;
  - 12) menerima respon status "Pelunasan (Rekon Billing)";
  - 13) membayar biaya pengganti atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
  - 14) menerima respon status "Selesai" dalam hal biaya pengganti telah direkonsiliasi;
  - 15) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 16) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunaimerekam tujuan penggunaan pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 17) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- b. Sistem Komputer Pelayanan:
- 1) melakukan validasi data Dokumen PBCK-3 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
  - 2) memberikan respon status jenis kegiatan "Persetujuan PBCK-3";
  - 3) memberikan respon status "Tolak" atau "Perbaikan" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) memberikan respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 5) memberikan respon status "Perekaman BACK-3" dalam hal kegiatan pemusnahan barang kena cukai telah selesai dilaksanakan;
  - 6) memberikan respon status "Penerbitan CK-2";
  - 7) melakukan validasi atas perekaman CK-2 dan memberikan respon status "Persetujuan CK-2";
  - 8) memberikan respon status "Pelunasan (Rekon Billing)";
  - 9) melakukan validasi atas biaya pengganti yang telah disetorkan;
  - 10) memberikan respon status "Selesai" dalam hal biaya pengganti telah direkonsiliasi; dan
  - 11) menerima perekaman penggunaan CK-2 dan memberikan respon status "Kompensasi" atau "Tunai".

- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima Dokumen PBCK-3 yang yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik pada Sistem Komputer Pelayanan dengan status "Persetujuan PBCK-3";
  - 2) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 5) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) merekam surat persetujuan atau surat penolakan pemusnahan barang kena cukai pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) merekam Keputusan Pembentukan Tim Pengawas pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 10) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 11) membuat konsep CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 12) membuat konsep surat tidak diterbitkan CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 13) merekam CK-2 pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 14) menyampaikan surat tidak diterbitkan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 15) merekam CK-2 yang sudah ditandatangani pada Sistem Komputer Pelayanan.
- d. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) meneliti dan menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 2) meneliti dan menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 3) meneliti dan menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 4) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor pengawas tempat pemusnahan;
  - 5) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 6) meneliti dan menandatangani CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai; dan

- 7) meneliti dan menandatangani surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai.
- e. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- f. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
    - b) pita cukai yang melekat pada barang kena cukai; dan
    - c) perusakan pita cukai;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) melakukan pengawalan dari tempat pemeriksaan sampai dengan di tempat pemusnahan;
  - 6) merekam realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian di Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 8) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 9) merekam BACK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 10) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- g. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk:
    - c) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - d) tunai; dan
  - 3) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai" dari Sistem Komputer Pelayanan.

## 2. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

### I. Pemasukan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) menyampaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
- 2) menerima Dokumen CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal serta pendaftaran serta telah ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai.

#### b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima dan menyelesaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir dari Pengusaha Pabrik; dan
- 2) memberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani CK-5 sebagai bentuk persetujuan.

### II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) mengisi data PBCK-3 dalam bentuk tulisan di atas formulir secara lengkap;
- 2) menyampaikan Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 3) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dan salinan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas dalam hal memenuhi ketentuan;
- 4) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
- 5) mengisi dan menyampaikan data PBCK-3 yang telah diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 6) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
  - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
  - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
  - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
- 7) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
- 8) menerima CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
- 9) menerima surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai;
- 10) membayar biaya pengganti atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
- 11) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
- 12) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk:
  - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
  - b) tunai.

- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 dari Pengusaha Pabrik;
  - 2) menyerahkan Dokumen PBCK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 3) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 4) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 10) membuat konsep CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 11) membuat konsep surat tidak diterbitkan CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 12) menyampaikan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 13) menyampaikan surat tidak diterbitkan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik.
- c. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3;
  - 2) menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 5) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 6) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 7) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas;
  - 8) menandatangani CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai; dan
  - 9) menandatangani surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai.

- d. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
  - 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- e. Tim Pengawas:
  - 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
    - b) pita cukai yang melekat pada barang kena cukai; dan
    - c) perusakan pita cukai;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) melakukan pengawalan dari tempat pemeriksaan sampai dengan di tempat pemusnahan;
  - 6) mencatat realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian;
  - 7) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 8) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 9) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- f. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
  - 1) dalam hal mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai.

D. TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK UNTUK BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PELEKATAN PITA CUKAI

1. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

I. Pemasukan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 2) merekam data CK-5 atas barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status Dokumen CK-5 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 4) melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
- 5) merekam catatan hasil pengawasan pemasukan barang kena cukai pada CK-5 di Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 6) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

b. Sistem Komputer Pelayanan:

- 1) melakukan validasi data Dokumen CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
- 2) memberikan respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status "Pemasukan (Mandiri)" Dokumen CK-5 kepada Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik dari Pengusaha Pabrik;
- 2) menerima Dokumen CK-5 yang telah mendapat nomor, tanggal pendaftaran, status "Pemasukan (Mandiri)" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 3) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data Dokumen PBCK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) mengirim data Dokumen PBCK-3 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima Dokumen PBCK-3 dengan status "Persetujuan PBCK-3" pada Sistem Komputer Pelayanan;

- 4) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 5) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 6) merekam data PBCK-3 yang telah diperbaiki pada Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal respon status "Perbaiki";
  - 7) menerima respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 8) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang lain pada tempat pemusnahan;
  - 9) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 10) menerima CK-2 dari Sistem Komputer Pelayanan atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
  - 11) menerima surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai;
  - 12) menerima respon status "Pelunasan (Rekon Billing)";
  - 13) membayar biaya pengganti atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
  - 14) menerima respon status "Selesai" dalam hal biaya pengganti telah direkonsiliasi;
  - 15) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 16) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunaimerekam tujuan penggunaan pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 17) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- b. Sistem Komputer Pelayanan:
- 1) melakukan validasi data Dokumen PBCK-3 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
  - 2) memberikan respon status jenis kegiatan "Persetujuan PBCK-3";
  - 3) memberikan respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) memberikan respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 5) memberikan respon status "Perekaman BACK-3" dalam hal kegiatan pemusnahan barang kena cukai telah selesai dilaksanakan;
  - 6) memberikan respon status "Penerbitan CK-2";
  - 7) melakukan validasi atas perekaman CK-2 dan memberikan respon status "Persetujuan CK-2";
  - 8) memberikan respon status "Pelunasan (Rekon Billing)";
  - 9) melakukan validasi atas biaya pengganti yang telah disetorkan;

- 10) memberikan respon status "Selesai" dalam hal biaya pengganti telah direkonsiliasi; dan
  - 11) menerima perekaman penggunaan CK-2 dan memberikan respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima Dokumen PBCK-3 yang yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik pada Sistem Komputer Pelayanan dengan status "Persetujuan PBCK-3";
  - 2) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 5) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) merekam surat persetujuan atau surat penolakan pemusnahan barang kena cukai pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) merekam Keputusan Pembentukan Tim Pengawas pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 10) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 11) membuat konsep CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 12) membuat konsep surat tidak diterbitkan CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 13) merekam CK-2 pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 14) menyampaikan surat tidak diterbitkan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 15) merekam CK-2 yang sudah ditandatangani pada Sistem Komputer Pelayanan.
- d. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) meneliti dan menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 2) meneliti dan menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 3) meneliti dan menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 4) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor pengawas tempat pemusnahan;

- 5) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 6) meneliti dan menandatangani CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai; dan
  - 7) meneliti dan menandatangani surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai.
- e. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- f. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
    - b) pita cukai yang melekat pada barang kena cukai; dan
    - c) perusakan pita cukai;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) merekam realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian di Sistem Komputer Pelayanan;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) merekam BACK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 9) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- g. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai; dan
  - 3) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai" dari Sistem Komputer Pelayanan.

## 2. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

### I. Pemasukan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 2) menyampaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
- 3) menerima Dokumen CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal serta pendaftaran serta telah ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai.

#### b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik dari Pengusaha Pabrik;
- 2) menerima dan menyelesaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir dari Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani CK-5 sebagai bentuk persetujuan.

### II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) mengisi data PBCK-3 dalam bentuk tulisan di atas formulir secara lengkap;
- 2) menyampaikan Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 3) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dan salinan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas dalam hal memenuhi ketentuan;
- 4) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
- 5) mengisi dan menyampaikan data PBCK-3 yang telah diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 6) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
  - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
  - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
  - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
- 7) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
- 8) menerima CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
- 9) menerima surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai;
- 10) membayar biaya pengganti atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai;
- 11) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan

- 12) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-2 untuk:
  - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
  - b) tunai.
- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
  - 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 dari Pengusaha Pabrik;
  - 2) menyerahkan Dokumen PBKC-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 3) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 4) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 10) membuat konsep CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 11) membuat konsep surat tidak diterbitkan CK-2 untuk ditandatangani kepala Kantor;
  - 12) menyampaikan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 13) menyampaikan surat tidak diterbitkan CK-2 kepada Pengusaha Pabrik.
- c. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
  - 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3;
  - 2) menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 5) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 6) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 7) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas;
  - 8) menandatangani CK-2 atas pita cukai yang mendapat pengembalian cukai; dan

- 9) menandatangani surat tidak diterbitkan CK-2 atas pita cukai yang tidak mendapat pengembalian cukai.
- d. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- e. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh pita cukai telah dirusak sehingga tidak dapat digunakan kembali dan barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3;
    - b) pita cukai yang melekat pada barang kena cukai; dan
    - c) kerusakan pita cukai;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) mencatat realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- f. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, CK-2 digunakan untuk:
    - c) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - d) tunai.

E. TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DILAKUKAN DI DALAM PABRIK UNTUK BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PEMBAYARAN

1. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

I. Pemasukan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data CK-5 atas barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) menerima respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status Dokumen CK-5 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
- 4) merekam catatan hasil pengawasan pemasukan barang kena cukai pada CK-5 di Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 5) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

b. Sistem Komputer Pelayanan:

- 1) melakukan validasi data Dokumen CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
- 2) memberikan respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status "Pemasukan (Mandiri)" Dokumen CK-5 kepada Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima Dokumen CK-5 yang telah mendapat nomor, tanggal pendaftaran, status "Pemasukan (Mandiri)" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 2) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

II. Pengolahan Kembali di Pabrik atau Pemusnahan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data Dokumen PBCK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) mengirim data Dokumen PBCK-3 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima Dokumen PBCK-3 dengan status "Persetujuan PBCK-3" pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 4) menerima surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
- 5) menerima surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;

- 6) merekam data PBCK-3 yang telah diperbaiki pada Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal respon status "Perbaikan";
  - 7) menerima respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 8) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
  - 9) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 10) menerima surat pemberitahuan BACK-3;
  - 11) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 12) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk:
    - c) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - d) tunaimerekam tujuan penggunaan pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 13) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- b. Sistem Komputer Pelayanan:
- 1) melakukan validasi data Dokumen PBCK-3 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
  - 2) memberikan respon status jenis kegiatan "Persetujuan PBCK-3";
  - 3) memberikan respon status "Tolak" atau "Perbaikan" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) memberikan respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 5) memberikan respon status "Perekaman BACK-3" dalam hal kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai telah selesai dilaksanakan;
  - 6) memberikan respon status "Selesai"
  - 7) menerima perekaman penggunaan BACK-3 dan memberikan respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima Dokumen PBCK-3 yang yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik pada Sistem Komputer Pelayanan dengan status "Persetujuan PBCK-3";
  - 2) membuat konsep surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) membuat konsep surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) mengirimkan surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;

- 5) mengirimkan surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) merekam surat persetujuan atau surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) merekam Keputusan Pembentukan Tim Pengawas pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 10) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 11) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor; dan
  - 12) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor.
- d. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) meneliti dan menandatangani surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 2) meneliti dan menandatangani surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 3) meneliti dan menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah;
  - 4) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah;
  - 5) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 6) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas; dan
  - 7) menandatangani surat pemberitahuan BACK-3;
- e. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- f. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu:
    - a) pada saat seluruh barang kena cukai telah dikeluarkan dari kemasan penjualan eceran, dalam hal jenis kegiatan pengolahan kembali barang kena cukai; atau
    - b) pada saat seluruh barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai, dalam hal jenis kegiatan pemusnahan barang kena cukai;

- 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3; dan
    - b) proses pengeluaran barang kena cukai dari kemasan penjualan eceran;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) merekam realisasi harian Pengawasan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian di Sistem Komputer Pelayanan;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) merekam BACK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 9) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- g. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai; dan
  - 3) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai" dari Sistem Komputer Pelayanan.

## 2. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

### I. Pemasukan Barang Kena Cukai

- a. Pengusaha Pabrik:
  - 1) menyampaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
  - 2) menerima Dokumen CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal serta pendaftaran serta telah ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai.
- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
  - 1) menerima dan menyelesaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir dari Pengusaha Pabrik; dan
  - 2) memberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani CK-5 sebagai bentuk persetujuan.

### II. Pengolahan Kembali di Pabrik atau Pemusnahan Barang Kena Cukai

- a. Pengusaha Pabrik:
  - 1) mengisi data PBCK-3 dalam bentuk tulisan di atas formulir secara lengkap;

- 2) menyampaikan Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 3) menerima surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dan salinan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 4) menerima surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengisi dan menyampaikan data PBCK-3 yang telah diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 6) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 8) menerima surat pemberitahuan BACK-3;
  - 9) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 10) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai.
- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 dari Pengusaha Pabrik;
  - 2) menyerahkan Dokumen PBKC-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 3) membuat konsep surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 4) membuat konsep surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengirimkan surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) mengirimkan surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;

- 10) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor; dan
  - 11) menyerahkan surat pemberitahuan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik.
- c. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3;
  - 2) menandatangani surat persetujuan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) menandatangani surat penolakan pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah;
  - 5) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah;
  - 6) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 7) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas; dan
  - 8) menandatangani surat pemberitahuan BACK-3.
- d. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- e. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu:
    - a) pada saat seluruh barang kena cukai telah dikeluarkan dari kemasan penjualan eceran, dalam hal jenis kegiatan pengolahan kembali barang kena cukai; atau
    - b) pada saat seluruh barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai, dalam hal jenis kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3; dan
    - b) proses pengeluaran barang kena cukai dari kemasan penjualan eceran;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) mencatat realisasi harian Pengawasan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan

- 8) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- f. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai.

F. TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK DENGAN DILAKUKAN PEMERIKSAAN TERLEBIH DAHULU DI DALAM PABRIK UNTUK BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PEMBAYARAN

1. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

I. Pemasukan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data CK-5 atas barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) menerima respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status Dokumen CK-5 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
- 4) merekam catatan hasil pengawasan pemasukan barang kena cukai pada CK-5 di Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 5) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

b. Sistem Komputer Pelayanan:

- 1) melakukan validasi data Dokumen CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
- 2) memberikan respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status "Pemasukan (Mandiri)" Dokumen CK-5 kepada Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima Dokumen CK-5 yang telah mendapat nomor, tanggal pendaftaran, status "Pemasukan (Mandiri)" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 2) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data Dokumen PBCK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) mengirim data Dokumen PBCK-3 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima Dokumen PBCK-3 dengan status "Persetujuan PBCK-3" pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 4) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
- 5) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;

- 6) merekam data PBCK-3 yang telah diperbaiki pada Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal respon status "Perbaikan";
  - 7) menerima respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 8) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
  - 9) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 10) menerima surat pemberitahuan BACK-3;
  - 11) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 12) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunaimerekam tujuan penggunaan pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 13) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- b. Sistem Komputer Pelayanan:
- 1) melakukan validasi data Dokumen PBCK-3 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
  - 2) memberikan respon status jenis kegiatan "Persetujuan PBCK-3";
  - 3) memberikan respon status "Tolak" atau "Perbaikan" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) memberikan respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 5) memberikan respon status "Perekaman BACK-3" dalam hal kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai telah selesai dilaksanakan;
  - 6) memberikan respon status "Selesai"
  - 7) menerima perekaman penggunaan BACK-3 dan memberikan respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima Dokumen PBCK-3 yang yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik pada Sistem Komputer Pelayanan dengan status "Persetujuan PBCK-3";
  - 2) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 5) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;

- 6) merekam surat persetujuan atau surat penolakan pemusnahan barang kena cukai pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) merekam Keputusan Pembentukan Tim Pengawas pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 10) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 11) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor; dan
  - 12) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor.
- d. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) meneliti dan menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 2) meneliti dan menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 3) meneliti dan menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 4) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 5) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 6) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas; dan
  - 7) menandatangani surat pemberitahuan BACK-3;
- e. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- f. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3; dan
    - b) proses pengeluaran barang kena cukai dari kemasan penjualan eceran;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;

- 5) melakukan pengawalan dari tempat pemeriksaan sampai dengan di tempat pemusnahan;
  - 6) merekam realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian di Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 8) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 9) merekam BACK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 10) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- g. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai; dan
  - 3) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai" dari Sistem Komputer Pelayanan.

## 2. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

### I. Pemasukan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) menyampaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
- 2) menerima Dokumen CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal serta pendaftaran serta telah ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai.

#### b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima dan menyelesaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir dari Pengusaha Pabrik; dan
- 2) memberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani CK-5 sebagai bentuk persetujuan.

### II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

#### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) mengisi data PBCK-3 dalam bentuk tulisan di atas formulir secara lengkap;
- 2) menyampaikan Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 3) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dan salinan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas dalam hal memenuhi ketentuan;

- 4) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengisi dan menyampaikan data PBCK-3 yang telah diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 6) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang kena cukai yang tidak diajukan pengembalian cukai di dalam Pabrik;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 8) menerima surat pemberitahuan BACK-3;
  - 9) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 10) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai.
- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 dari Pengusaha Pabrik;
  - 2) menyerahkan Dokumen PBCK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 3) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 4) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 5) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 10) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor; dan
  - 11) menyerahkan surat pemberitahuan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik.
- c. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3;
  - 2) menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;

- 3) menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 5) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 6) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 7) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas; dan
  - 8) menandatangani surat pemberitahuan BACK-3.
- d. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- e. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3; dan
    - b) proses pengeluaran barang kena cukai dari kemasan penjualan eceran;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) melakukan pengawalan dari tempat pemeriksaan sampai dengan di tempat pemusnahan;
  - 6) mencatat realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian;
  - 7) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 8) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 9) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- f. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai.

G. TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK UNTUK BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PEMBAYARAN

1. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM KOMPUTER PELAYANAN

I. Pemasukan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 2) merekam data CK-5 atas barang kena cukai yang berasal dari peredaran bebas pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status Dokumen CK-5 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 4) melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
- 5) merekam catatan hasil pengawasan pemasukan barang kena cukai pada CK-5 di Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 6) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

b. Sistem Komputer Pelayanan:

- 1) melakukan validasi data Dokumen CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
- 2) memberikan respon nomor, tanggal pendaftaran, dan status "Pemasukan (Mandiri)" Dokumen CK-5 kepada Pengusaha Pabrik; dan
- 3) memberikan respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik dari Pengusaha Pabrik
- 2) menerima Dokumen CK-5 yang telah mendapat nomor, tanggal pendaftaran, status "Pemasukan (Mandiri)" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
- 3) menerima respon status "Selesai" Dokumen CK-5 dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik sesuai.

II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

a. Pengusaha Pabrik:

- 1) merekam data Dokumen PBCK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan;
- 2) mengirim data Dokumen PBCK-3 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui Sistem Komputer Pelayanan;
- 3) menerima Dokumen PBCK-3 dengan status "Persetujuan PBCK-3" pada Sistem Komputer Pelayanan;

- 4) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 5) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 6) merekam data PBCK-3 yang telah diperbaiki pada Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal respon status "Perbaiki";
  - 7) menerima respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 8) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
    - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
    - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
    - c) pada tempat yang terpisah dari barang lain pada tempat pemusnahan;
  - 9) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
  - 10) menerima surat pemberitahuan BACK-3;
  - 11) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 12) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunaimerekam tujuan penggunaan pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 13) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- b. Sistem Komputer Pelayanan:
- 1) melakukan validasi data Dokumen PBCK-3 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
  - 2) memberikan respon status jenis kegiatan "Persetujuan PBCK-3";
  - 3) memberikan respon status "Tolak" atau "Perbaiki" dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) memberikan respon status "Kertas Kerja Harian" dalam hal PBCK-3 memenuhi ketentuan;
  - 5) memberikan respon status "Perekaman BACK-3" dalam hal kegiatan pengolahan kembali di Pabrik atau pemusnahan barang kena cukai telah selesai dilaksanakan;
  - 6) memberikan respon status "Selesai"
  - 7) menerima perekaman penggunaan BACK-3 dan memberikan respon status "Kompensasi" atau "Tunai".
- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
- 1) menerima Dokumen PBCK-3 yang yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik pada Sistem Komputer Pelayanan dengan status "Persetujuan PBCK-3";
  - 2) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;

- 4) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 5) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
  - 6) merekam surat persetujuan atau surat penolakan pemusnahan barang kena cukai pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
  - 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 9) merekam Keputusan Pembentukan Tim Pengawas pada Sistem Komputer Pelayanan;
  - 10) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 11) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor; dan
  - 12) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor.
- d. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) meneliti dan menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 2) meneliti dan menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 3) meneliti dan menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 4) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 5) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 6) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas; dan
  - 7) menandatangani surat pemberitahuan BACK-3;
- e. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- f. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;

- 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - c) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3; dan
    - d) proses pengeluaran barang kena cukai dari kemasan penjualan eceran;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) merekam realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian di Sistem Komputer Pelayanan;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) merekam BACK-3 pada Sistem Komputer Pelayanan; dan
  - 9) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.
- g. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) tunai; dan
  - 3) menerima respon status "Kompensasi" atau "Tunai" dari Sistem Komputer Pelayanan.

## 2. YANG DISAMPAIKAN DAN DISELESAIKAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

### I. Pemasukan Barang Kena Cukai

- a. Pengusaha Pabrik:
  - 1) menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
  - 2) menyampaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
  - 3) menerima Dokumen CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal serta pendaftaran serta telah ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai.
- b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:
  - 1) menerima pemberitahuan secara tertulis atas rencana kegiatan Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dilakukan Di Luar Pabrik dari Pengusaha Pabrik
  - 2) menerima dan menyelesaikan Dokumen CK-5 dalam bentuk tulisan di atas formulir dari Pengusaha Pabrik; dan
  - 3) memberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani CK-5 sebagai bentuk persetujuan.

## II. Pemusnahan Barang Kena Cukai

### a. Pengusaha Pabrik:

- 1) mengisi data PBCK-3 dalam bentuk tulisan di atas formulir secara lengkap;
- 2) menyampaikan Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 3) menerima surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dan salinan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas dalam hal memenuhi ketentuan;
- 4) menerima surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
- 5) mengisi dan menyampaikan data PBCK-3 yang telah diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 6) menyiapkan barang kena cukai yang diajukan pengembalian cukai:
  - a) dikeluarkan dari kemasan terluar;
  - b) dikelompokkan berdasarkan merek, tahun pelunasan cukai, seri, harga jual eceran, tarif, dan isi; dan
  - c) pada tempat yang terpisah dari barang lain pada tempat pemusnahan;
- 7) menandatangani BACK-3 dan menerima salinan BACK-3;
- 8) menerima surat pemberitahuan BACK-3;
- 9) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
- 10) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan BACK-3 untuk:
  - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
  - b) tunai.

### b. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai:

- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3 dengan dilampiri CK-5 dan daftar rincian CK-5 jika terdapat lebih dari satu CK-5 dari Pengusaha Pabrik;
- 2) menyerahkan Dokumen PBCK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
- 3) membuat konsep surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
- 4) membuat konsep surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
- 5) mengirimkan surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
- 6) mengirimkan surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan kepada Pengusaha Pabrik;
- 7) membuat konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan dalam hal dipandang perlu penambahan anggota Tim Pengawas;
- 8) membuat konsep Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;

- 9) menyampaikan Keputusan Pembentukan Tim Pengawas kepada Tim Pengawas;
  - 10) membuat konsep surat pemberitahuan BACK-3 untuk ditandatangani kepala Kantor; dan
  - 11) menyerahkan surat pemberitahuan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik.
- c. Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima dan meneliti Dokumen PBCK-3;
  - 2) menandatangani surat persetujuan pemusnahan barang kena cukai dalam hal memenuhi ketentuan;
  - 3) menandatangani surat penolakan pemusnahan barang kena cukai dalam hal tidak memenuhi ketentuan;
  - 4) menandatangani konsep nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas kepada kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 5) menerima nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas dari kepala Kantor Wilayah dan/atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
  - 6) menandatangani Keputusan Pembentukan Tim Pengawas yang minimal beranggotakan 2 (dua) orang;
  - 7) meneliti BACK-3 yang disampaikan oleh Tim Pengawas; dan
  - 8) menandatangani surat pemberitahuan BACK-3.
- d. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik atau Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan:
- 1) menerima nota dinas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas; dan
  - 2) menandatangani nota dinas balasan atas Permohonan Penambahan Anggota Tim Pengawas.
- e. Tim Pengawas:
- 1) menerima Keputusan Pembentukan Tim Pengawas;
  - 2) melakukan Pengawasan sampai dengan terpenuhinya titik selesai Pengawasan yaitu pada saat seluruh barang kena cukai telah kehilangan sifat atau karakteristik utamanya sebagai barang kena cukai sehingga tidak dapat digunakan atau dikonsumsi lagi sebagai barang kena cukai;
  - 3) melakukan Pengawasan terhadap:
    - a) kondisi fisik jumlah dan jenis barang kena cukai dengan dokumen PBCK-3; dan
    - b) proses pengeluaran barang kena cukai dari kemasan penjualan eceran;
  - 4) dalam hal diperlukan, dapat memberikan tanda pengaman bea dan cukai pada kegiatan Pengawasan;
  - 5) mencatat realisasi harian Pengawasan pemusnahan barang kena cukai pada Kertas Kerja Harian;
  - 6) membuat konsep BACK-3 yang berisi rekapitulasi dan kesimpulan kegiatan pemusnahan barang kena cukai;
  - 7) menandatangani BACK-3 dan menyampaikan salinan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik; dan
  - 8) menyerahkan BACK-3 kepada kepala Kantor yang mengawasi Pabrik.

- f. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 2) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, BACK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) Tunai.

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA

