

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
SALINAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG TATA CARA PENIMBUNAN,  
PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai;
  - b. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum, meningkatkan pengawasan dan pelayanan di bidang cukai, serta untuk menyelaraskan dengan ketentuan penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai, diperlukan pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai;
- Mengingat :
- Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG TATA CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai, diubah sebagai berikut:

1. Diantara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 7A sehingga Pasal 7A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

- (1) Pejabat Bea dan Cukai dapat tidak melakukan pengawasan langsung terhadap pengeluaran barang kena cukai atas:
  - a. Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan yang memiliki risiko rendah; atau
  - b. Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan yang memiliki risiko sedang sepanjang pengeluaran barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan masih dalam wilayah pengawasan Kantor Bea dan Cukai yang sama.
- (2) Pejabat Bea dan Cukai dapat tidak melakukan pengawasan langsung terhadap pemasukan barang kena cukai atas:
  - a. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Importir, Penyalur, Pengusaha Tempat Penjualan Eceran, atau Pengusaha penerima fasilitas cukai yang memiliki risiko rendah; atau

- b. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Importir, Penyalur, Pengusaha Tempat Penjualan Eceran, atau Pengusaha penerima fasilitas cukai yang memiliki risiko sedang sepanjang pemasukan barang kena cukai berasal dari Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Usaha Importir, Tempat Usaha Penyalur, Tempat Penjualan Eceran, atau Pabrik penerima fasilitas cukai dalam wilayah pengawasan Kantor Bea dan Cukai yang sama.
- (3) Terhadap pengeluaran atau pemasukan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dapat tidak dilakukan pengawasan langsung sepanjang memenuhi ketentuan:
- a. memiliki Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) yang dapat diakses secara *real time* dan *Online* ketika dibutuhkan serta menunjukkan keterkaitan dengan dokumen cukai;
  - b. telah mendayagunakan *Closed Circuit Television (CCTV)* yang dapat diakses dari Kantor secara *realtime* dan *Online* serta memiliki data rekaman paling sedikit selama 7 (tujuh) hari sebelumnya, yang dapat memberikan gambaran mengenai pemasukan dan pengeluaran barang;
  - c. telah mendayagunakan segel elektronik sehingga atas pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dapat dipantau oleh Pejabat Bea dan Cukai secara *realtime* dan *Online*; atau
  - d. berdasarkan pertimbangan lain yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi.
- (4) Dalam hal Pejabat Bea dan Cukai tidak melakukan pengawasan langsung terhadap pengeluaran atau pemasukan barang kena cukai, pemeriksaan dan/atau pengawasan barang kena cukai dilakukan oleh pengusaha barang kena cukai yang melakukan pengeluaran atau pemasukan barang kena cukai.

2. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 14A sehingga Pasal 14A berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 14A**

- (1) Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir dapat melakukan pengangkutan barang kena cukai dengan menggunakan lebih dari 1 (satu) alat angkut dengan dilindungi 1 (satu) dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5).
- (2) Pengangkutan barang kena cukai yang menggunakan lebih dari 1 (satu) alat angkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
  - a. pengangkutan barang kena cukai berasal dari satu tempat dan menuju ke satu tempat tujuan yang sama; dan
  - b. alat angkut yang digunakan berangkat dalam waktu yang bersamaan atau beriring.
- (3) Dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari 1 (satu) alat angkut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan:
  - a. setiap alat angkut yang digunakan dilindungi dengan salinan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut serta jenis dan identitas alat angkut; dan
  - b. pada alat angkut yang terakhir dilindungi dengan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang telah diberikan catatan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5).

3. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 21**

- (1) Tata cara pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai serta penyampaian dan peyelesaian Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang penyampaiannya dalam bentuk data elektronik ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.
- (2) Tata cara pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai serta penyampaian dan peyelesaian Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang penyampaiannya dalam bentuk tulisan diatas formulir ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.
- (3) Tata cara penyampaian dan penyelesaian dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya Di Peredaran Bebas (CK-6) yang penyampaiannya dalam bentuk data elektronik ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.
- (4) Tata cara penyampaian dan penyelesaian dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya Di Peredaran Bebas (CK-6) yang penyampaiannya dalam bentuk data tulisan diatas formulir ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.

- (5) Tata cara pengisian Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) ditetapkan dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.
- (6) Tata cara pengisian Pemberitahuan Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya Di Peredaran Bebas (CK-6) ditetapkan dalam Lampiran VII Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai.
4. Mengubah Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

## Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku setelah 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Juli 2018  
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

HERU PAMBUDI

Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto

NIP 00412 198912 1 001



LAMPIRAN I  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
BEA DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG  
TATA CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN  
DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN  
BARANG KENA CUKAI SERTA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN  
PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)  
YANG PENYAMPAIANNYA DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK**

**1. Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai Dari  
Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Penimbunan Berikat**

**1.1. Pengeluaran dan Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan  
Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

**A. Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat  
Penimbunan Berikat Yang Mengeluarkan (Tempat Asal)**

1. mengisi data CK-5 pada SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat asal melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data CK-5 pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi tempat asal melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 melalui SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”:
  - a. melakukan perekaman (*create billing*) untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Sistem *Billing DJBC* pada SAC *Online*; dan
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan pada tanggal yang sama dengan tanggal CK-5 dengan menggunakan Kode *Billing*;
9. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. melakukan perekaman (*create billing*) untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Sistem *Billing DJBC* pada SAC *Online*; dan
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan sebelum berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala dengan menggunakan Kode *Billing*;

Q

10. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal:
  - a. tidak dapat melakukan pembayaran pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-5; atau
  - b. pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan terhadap CK-5;
11. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
12. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
13. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
14. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
15. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat tujuan.

**B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal:
  - a. pengusaha mencantumkan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) pengusaha tujuan yang tidak benar dan/atau masa berlaku NPPBKC sudah habis atau NPPBKC dicabut/dibekukan;
  - b. pengusaha mencantumkan Nomor Pokok Pengguna Pembebasan (NPPP) dan/atau nama dan/atau alamat pengusaha tujuan yang mendapat keputusan fasilitas yang tidak benar; atau
  - c. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha tempat asal;
4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”;
5. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran untuk dapat dilakukan pengawasan hingga berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
  - b. mengirim CK-5 pada menu buku rekening kredit;
  - c. memberi respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran bila telah mendapatkan respon pembayaran dari Sistem *Billing DJBC*; dan
  - d. mengirim respon pembayaran pada buku rekening kredit;
6. melakukan pengecekan pembayaran berdasarkan respon dari Sistem *Billing DJBC*;

7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penetapan jangka waktu dalam hal:
  - a. cara pelunasan pada CK-5 selain dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai", setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran; atau
  - b. cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai", setelah dilakukan persetujuan atas respon pembayaran CK-5 dari Sistem Billing DJBC atau setelah dilakukan perekaman pembayaran;
8. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal untuk ditetapkan bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
9. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha tempat asal bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
10. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
11. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di tempat asal untuk melakukan pemeriksaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
12. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di tempat asal untuk melakukan pengawasan pengeluaran dan perekaman atas catatan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
13. mengirim status CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah dikeluarkan dari tempat asal;
14. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk ditetapkan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
15. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan kepada Pengusaha tempat tujuan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam hal Pengusaha tujuan telah *Online*;
16. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan untuk dilakukan pengawasan pemasukan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);

④

17. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan (khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan “diekspor”) untuk dilakukan pengawasan pemuatan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN);
18. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk dilakukan penutupan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
19. mengirimkan status CK-5 pada kantor asal dan kantor tujuan bahwa barang kena cukai telah dimasukan atau dilakukan pemuatan dari tempat asal dalam hal kantor tujuan telah menerapkan SAC;
20. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi tempat asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
21. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan:
  - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan di tempat tujuan telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari tempat asal, maka SAC memberikan status “selesai”.
  - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan di tempat tujuan tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari tempat asal, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi tempat asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Pengadministrasian Penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan Pungutan Negara Yang Sesuai Peraturan Perundang-undangan Dipungut Oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Dibayar” dan Cara Pelunasan Pada CK-5 Dengan “Pembayaran”)**

1. menerima respon berupa pembayaran atas CK-5 pada SAC;
2. melakukan penelitian atas respon pembayaran CK-5 pada SAC;
3. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. menerima CK-5 dari SAC untuk dilakukan pengawasan terkait jatuh tempo pembayaran berkala;
  - b. melakukan penelitian atas respon pembayaran CK-5 dari SAC; dan

- c. melakukan pengawasan pada buku rekening kredit;
4. mengirim persetujuan atas respon pembayaran CK-5 pada SAC.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. membuat dan merekam keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
4. dalam hal menerima permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
6. dalam hal Kantor tujuan, Kantor pabean pemuatan, dan/atau Kantor pabean ekspor belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan, pelabuhan muat, dan/atau pelabuhan muat ekspor melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya;
7. menerima respon tentang catatan hasil pemeriksaan dan catatan pengawasan pengeluaran dari SAC;
8. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
9. merekam perubahan jangka waktu pengangkutan pada SAC dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan perpanjangan jangka waktu pengangkutan;
10. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;

11. dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan, pelabuhan muat, dan/atau pelabuhan muat ekspor belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
  - b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan “diekspor”; dan
  - c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
12. dalam hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
13. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
14. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status “selesai”.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Tempat Asal**

1. menerima CK-5 dan respon keputusan pada SAC bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
2. mencetak CK-5 dalam 2 (dua) rangkap dari SAC;
3. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
4. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal harus dilakukan penyegelan;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
6. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan; dan
7. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;

3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. merekam catatan hasil pengawasan pengeluaran CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pengeluaran barang kena cukai; dan
6. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) satu rangkap CK-5 kepada:
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pengusaha tempat asal untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat lain Yang Memasukkan BKC, atau Pelabuhan Pabean Ekspor (Tempat Tujuan)**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau

- b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
4. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
5. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
6. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha atau merekam pada SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
7. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda atas respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha dalam hal Kantor belum menerapkan SAC;
8. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat tujuan;
9. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat tujuan;
10. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; dan
11. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat tujuan dalam hal adanya permintaan.

#### **H. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan di Tempat Tujuan**

1. menerima CK-5 dan respon keputusan pada SAC bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan Pejabat Bea dan Cukai;
2. melakukan pembukaan segel dan membuat Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan;
3. menyerahkan Berita Acara Pembukaan Segel kepada Pengusaha tempat tujuan;
4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dimasukan;

5. menuangkan hasil pemeriksaan dan pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC setelah pemeriksaan dan pembukaan segel dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

**I. Pengusaha Tempat Tujuan**

1. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
3. menerima keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai melalui:
  - a. fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda, dalam hal Pengusaha belum *Online*; atau
  - b. SAC *Online* dalam hal Pengusaha telah *Online*;
4. menandatangi dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
5. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan.

**J. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor yang mengawasi Pelabuhan Muat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Diekspor”)**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau

- media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
- b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
  - 3. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari pengangkut atau pengusaha;
  - 4. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan:
    - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
    - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
  - 5. memberikan respon keputusan bahwa pemuatan barang kena cukai dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC (dalam hal Kantor telah menerapkan SAC) dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha dan pada SAC (dalam hal Kantor telah menerapkan SAC);
  - 6. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan;
  - 7. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan;
  - 8. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) ke Kantor yang mengawasi tempat asal; dan
  - 9. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR), kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN), dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat asal dalam hal adanya permintaan.

**K. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan Sebelum Pemuatan Pada Pelabuhan Muat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Diekspor”)**

- 1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
- 2. menuliskan nomor dan tanggal dokumen pemberitahuan ekspor pada CK-5 pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN);
- 3. memeriksa jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta keadaan segel dalam hal:
  - a. jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta segel masih utuh dan sesuai, melakukan pencatatan mengenai pemuatan barang kena cukai untuk diekspor pada CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN); dan
  - b. jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta keadaan segel tidak utuh atau tidak sesuai, melakukan pemeriksaan atas jumlah dan jenis barang dan mencatat kesimpulan hasil pemeriksaan serta pemuatan barang

1.2. Pengeluaran dan Pemasukan BRC yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai

4. Kena cukai untuk dieksport pada CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN);  
merkam catatan CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) pada SAC setelah pemerkisaan sebelum pemutaran; dan  
menyerahkannya CK-5 yang telah dibekalkan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepadanya Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi pengetahuan memberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

8. pada SAC Outline; dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "Pembayarannya" dan jenis pemertahuan "dibayar-tunai"; a. melakukannya perekaman (create billing) untuk mendapatkan Kode Billing dari Sistem Billing JDBC pada SAC Outline; dan b. melakukannya pembayarannya ke Bank Persensi/Pos Persensi mendapatkan Kode Billing dari Sistem Billing JDBC pada SAC Outline; dan melalui berbagaimedia pembayarannya yang dimungkinkan pada tanggall yang sama dengan tanggall CK-5 dengan mendapatkan Kode Billing; 9. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "Pembayarannya" dan jenis pemertahuan "dibayar-berkala"; a. melakukannya perekaman (create billing) untuk mendapatkan Kode Billing dari Sistem Billing JDBC pada SAC Outline; dan melalui berbagaimedia pembayarannya yang dimungkinkan pada tanggall yang sama dengan tanggall CK-5 dengan mendapatkan Kode Billing;

Pengusaha Babrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Penimbunan Berikat Yang Mengeluarakan (Tempat Asal) menarsi pada CK-5 pada SAC Online secara lengkap dan benar;

menimbun usulan penetapan jangka waktu Pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu Pengangkutan pada CK-5;

meninggirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat asal melalui SAC Online;

menyampaikan respon berupa penolakan data CK-5 pada SAC Online;

meninggirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi tempat asal melalui SAC Online;

menyampaikan respon nomor dan tanggall pendataran CK-5 melalui SAC Online;

menyampaikan respon ketepatan Pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai bahwa menyerahkan respon kepada Bea dan Cukai tidak dilakukan pengeluaran barang kenai cukai tidak melalui SAC Online;

menyerahkan respon kepada Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kenai cukai tidak dilakukan oleh Pejabat Bea dan Pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai

10. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal:
  - a. tidak dapat melakukan pembayaran pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-5; atau
  - b. pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
11. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
12. mencetak CK-5 dalam 2 (dua) rangkap;
13. menyiapkan barang yang akan dikeluarkan;
14. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
15. menuangkan hasil pemeriksaan pada catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
16. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan;
17. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang yang dikeluarkan;
18. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
19. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat tujuan;
20. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
21. merekam catatan pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pengeluaran; dan

22. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi tempat asal.

**B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal:
  - a. pengusaha mencantumkan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) pengusaha tujuan yang tidak benar dan/atau masa berlaku NPPBKC sudah habis atau NPPBKC dicabut/dibekukan;
  - b. pengusaha mencantumkan nomor Nomor Pokok Pengguna Pembebasan (NPPP) dan/atau nama dan/atau alamat pengusaha tujuan yang mendapat keputusan fasilitas yang tidak benar; atau
  - c. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha tempat asal;
4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”;
5. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran untuk dapat dilakukan pengawasan hingga berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
  - b. mengirim CK-5 pada buku rekening kredit;
  - c. memberi respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran bila telah mendapatkan respon pembayaran dari Sistem *Billing* DJBC; dan
  - d. mengirim respon pembayaran pada buku rekening kredit;
6. melakukan pengecekan pembayaran berdasarkan respon dari Sistem *Billing* DJBC;
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penetapan jangka waktu dalam hal:
  - a. cara pelunasan pada CK-5 selain dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”, setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran;
  - b. cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”, setelah dilakukan persetujuan atas respon pembayaran CK-5 dari Sistem *Billing* DJBC atau setelah dilakukan perekaman pembayaran;
8. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal untuk ditetapkan bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;

19. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha dan Cukai yang mengirim respon Keputusan Pengabat Bea dan Cukai untuk tempat asal dilakukan pemerkasaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PENGELEBARAN DARI TEMPAK ASAL);

10. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha dan Cukai yang mengirim respon Keputusan Pengabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha tempat asal bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemerkasaan dan mengawasi oleh Pengabat Bea dan Cukai;

11. mengirim CK-5 kepada Pengusaha tempat asal untuk dilakukan pemerkasaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PENGELEBARAN DARI TEMPAK ASAL);

12. mengirim CK-5 kepada Pengusaha tempat asal untuk dilakukan pemerkasaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PENGELEBARAN DARI TEMPAK ASAL);

13. mengirim CK-5 kepada Pengusaha tempat asal untuk dilakukan pemerkasaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PENGELEBARAN DARI TEMPAK ASAL);

14. mengirim CK-5 kepada Pengabat Bea dan Cukai yang mengirim respon Keputusan Pengabat Bea dan Cukai untuk tempat asal dilakukan pemerkasaan oleh Pengabat Bea dan Cukai;

15. mengirim respon Keputusan Pengabat Bea dan Cukai yang mengirim respon kepada Pengusaha tempat asal untuk dilakukan pemerkasaan oleh Pengabat Bea dan Cukai;

16. mengirim CK-5 kepada Pengabat Bea dan Cukai yang mengirim respon kepada Pengabat Bea dan Cukai untuk tempat asal dilakukan pemerkasaan oleh Pengabat Bea dan Cukai;

17. mengirim CK-5 kepada Pengabat Bea dan Cukai yang mengirim respon kepada Pengabat Bea dan Cukai untuk tempat asal dilakukan pemerkasaan oleh Pengabat Bea dan Cukai;

18. mengirim CK-5 kepada Pengabat Bea dan Cukai yang mengirim respon kepada Pengabat Bea dan Cukai untuk tempat asal dilakukan pemerkasaan oleh Pengabat Bea dan Cukai;

19. mengirim CK-5 kepada Pengabat Bea dan Cukai yang mengirim respon kepada Pengabat Bea dan Cukai untuk tempat asal dilakukan pemerkasaan oleh Pengabat Bea dan Cukai;

- D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengelenggarakan Funghi Penyelitian Pemerkirahan Impor, Eksport, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal

1. menyerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggall pendaftran pada SAC;

2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;

3. membuat dan merekam respon kepatusan bahwa pengeluaran barang kenai cukai tidak dilakukannya pemerkirasaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai padas SAC;

4. dalam hal adanya permojanan perbaikan/pembatalan Pengusaha tempat asal;

a. meneliti permojanan perbaikan/pembatalan;

- C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengelenggarakan Fungsionalitas Pengadaministrasi Penyeriman Bea Masuk, Bea Keluuar, Cukai, Denada Administrasi, Bunga, Seswa Tempat Penimbunan Pabean, dan Pungutan Negara Yang Sesuai Peraturan Perundangan Undamgan Dipungut Oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pembertahuan "Dibayar" dan Cara Pembiayaan Padak CK-5 Dengan "Pembiayaan")

1. menyerima respon berupa pembiayaan atas CK-5 pada SAC;

2. melakukan penelitian atas respon pembiayaan CK-5 pada SAC;

3. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembiayaan" dan jenis pembertahuan "dibayar-berkala";

a. menyerima CK-5 dari SAC untuk dilakukan pengawasan terkait jatuh tempo pembiayaan berklala;

b. melakukan penelitian atas respon pembiayaan CK-5 dari SAC; dan

c. melakukan pengawasan pada buku rekening kredit, dan mengirim persetujuan atas respon pembiayaan CK-5 pada SAC.

13. dalm hal jumah pengeleuaran barang kena cuka. pada menemui respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;

12. dalm hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka tempat asal denagan jumah pemusukan barang kena cuka pada tempat tujuan terdapat selesih, maka menemui respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;

c. mengkapsulnya surat teknis dan fasilitas kereta api dan Kantor pabean ekspor belum menrapkan SAC, dalm hal Kantor tujuan, Kantor pabean pemutatan, mengirim berita tentang pengeluaran dari SAC;

d. membuat surat pemerkikan/pembatalan CK-5;

e. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalm hal mengirim surat teknis surat rekomen dasi beserta dilakukan di Kantor PeLAYanan; dan

f. merekam perbaikan/pembatalan adapat dilakukan di Kantor PeLAYanan;

5. dalm hal Kantor tujuan, Kantor pabean pemutatan, mengirim berita tentang pengeluaran dari SAC, dan Cuka di Kantor yang mengawasi tempat tujuan melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya;

6. menemui respon tentang catatan hasil pemerkisan dan catatan pengeluaran dari TEMPATASAL) dari Pengusaha tempat PEMERIKSAAN/PENYEGELAN I (CATATAN HASIL DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELELUARAN) dan kolom J (CATATAN HASIL DIKELUARKAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I asal;

7. menemui CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELELUARAN) dan kolom J (CATATAN HASIL DIKELUARKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I asal;

8. menemui CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELELUARAN) dan kolom J (CATATAN HASIL DIKELUARKAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I asal;

9. menemui CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELELUARAN) dan kolom J (CATATAN HASIL DIKELUARKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I asal;

10. menemui CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELELUARAN) dan kolom J (CATATAN HASIL DIKELUARKAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIBERIKAN) dan kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I asal;

11. dalm hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan, pelabuhan mut eksport belum menrapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC;

a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC;

b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM TERAKHIR);

c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG PEMUTATAN) khusus untuk CK-5 jenis memberitahuan "dikestop", dan

d. dalm hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka tempat asal denagan jumah pemusukan barang kena cuka pada tempat tujuan terdapat selesih, maka menemui respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;

14. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai".

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Lain Yang Memasukkan BKC (Tempat Tujuan)**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
4. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
5. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
6. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha dan pada SAC (dalam hal Kantor telah menerapkan SAC);
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberi tanda atas keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha tempat tujuan;
8. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pengusaha tempat tujuan;
9. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC dalam hal Pengusaha tempat tujuan belum *Online*;
10. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada

Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan

11. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat tujuan dalam hal adanya permintaan.

#### F. Pengusaha Tempat Tujuan

1. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
3. menerima CK-5 yang telah diberi tanda atas keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
4. menerima keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai:
  - a. melalui fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda, dalam hal Pengusaha belum *Online*; atau
  - b. melalui fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda dan SAC *Online* dalam hal Pengusaha telah *Online*;
5. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
6. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
7. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan dalam hal Pengusaha telah *Online*;
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan
9. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal dibutuhkan.

Q

**2. Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai Asal Impor Dari Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

**2.1. Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

**A. Pemberitahu**

**A.1 Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan Yang Memasukan Barang Kena Cukai**

1. mengisi data CK-5 pada SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data CK-5 pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan terhadap CK-5;
9. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
10. menyampaikan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan Laut/Darat/Udara;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan jika barang kena cukai telah sampai di Pabrik atau Tempat Penyimpanan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;

16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
17. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
18. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
19. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal dibutuhkan.

#### **A.2 Pengusaha Yang Mengimpor Barang Kena Cukai (Importir)**

1. mengisi data CK-5 pada SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data CK-5 pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan terhadap CK-5;
9. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
10. menyampaikan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan Laut/Darat/Udara;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN

- DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat usaha Importir;
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir jika barang kena cukai telah sampai di tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
  16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
  17. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
  18. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
  19. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal dibutuhkan.

**B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pemberitahu;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pemberitahu;
4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir yang menangani penetapan jangka waktu setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pemberitahu dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara untuk melakukan pemeriksaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara untuk melakukan pengawasan pengeluaran dan perekaman atas catatan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
8. mengirim status CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir bahwa barang kena cukai telah dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara;
9. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor,

- ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk ditetapkan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
10. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir kepada Pemberitahu bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam hal Pemberitahu telah *Online*;
  11. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk dilakukan pengawasan pemasukan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
  12. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarkan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
  13. mengirimkan status CK-5 pada Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir dan Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara bahwa barang kena cukai telah dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
  14. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
  15. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara dengan pemasukan barang kena cukai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir:
    - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan status “selesai”; atau
    - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan

Q,

laut/darat/udara untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor, tanggal, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dalam 2 (dua) rangkap dari Pemberitahu;
4. mencocokkan CK-5 yang diterima dari Pemberitahu dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
6. menerima respon tentang catatan hasil pemeriksaan dan catatan pengawasan pengeluaran dari SAC;
7. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran; dan
8. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN). Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeaan oleh Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeaan;
5. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
6. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan

kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);

- c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut dari jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. merekam catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir dalam had Kantor telah menerapkan SAC; dan
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGERELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL):
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pemberitahu untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Eksport, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
  2. mencetak CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap dari SAC dan menyerahkannya kepada Pemberitahu untuk proses pengeluaran barang di Kawasan Pabean;
  3. menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
  4. membuat dan merekam keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC; dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pemberitahu:
- a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
6. merekam perubahan jangka waktu pengangkutan pada SAC dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan persetujuan perpanjangan jangka waktu;
  7. dalam hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
  - 8.

Q,

9. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, menerima berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
10. menerima pemberitahuan dari Pemberitahu jika barang kena cukai telah sampai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan atau tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
11. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara yang belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
  - b. kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
12. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan;
13. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan atau tempat usaha Importir;
14. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan;
15. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pemberitahu dalam hal adanya permintaan;
16. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
17. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai".

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 dan respon keputusan pada SAC bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan Pejabat Bea dan Cukai;
2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan;
3. menyerahkan Berita Acara Pembukaan Segel kepada Pemberitahu;

4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC setelah pemeriksaan dan pembukaan segel; dan
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

## **2.2. Pemasukan BKC Yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

### **A. Pemberitahu**

#### **A.1 Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan Yang Memasukan Barang Kena Cukai**

1. mengisi data CK-5 pada SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data CK-5 pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan terhadap CK-5;
9. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
10. menyampaikan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan Laut/Darat/Udara;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;

Q

12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan jika barang kena cukai telah sampai di Pabrik atau Tempat Penyimpanan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
17. menerima CK-5 yang telah diberi tanda atas respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
18. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
19. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
20. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
21. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan dalam hal Pengusaha telah *Online*;
22. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan; dan
23. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan

Cukai di Kantor yang mengawasi tempat Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal dibutuhkan.

**A.2 Pengusaha Yang Mengimpor Barang Kena Cukai (Importir)**

1. mengisi data CK-5 pada SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data CK-5 pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan terhadap CK-5;
9. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
10. menyampaikan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan Laut/Darat/Udara;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat usaha Importir;
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir jika barang kena cukai telah sampai di tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;

16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
17. menerima CK-5 yang telah diberi tanda atas respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
18. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
19. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
20. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
21. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan dalam hal Pengusaha telah *Online*;
22. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir; dan
23. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal dibutuhkan.

**B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pemberitahu;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pemberitahu;
4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpan, atau tempat usaha Importir yang menangani penetapan jangka waktu setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pemberitahu dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara untuk melakukan pemeriksaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom



16. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara dengan pemasukan barang kena cukai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir:
  - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan status "selesai".
  - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor, tanggal, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dalam 2 (dua) rangkap dari Pemberitahu;
4. mencocokkan CK-5 yang diterima dari Importir dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
6. menerima respon tentang catatan hasil pemeriksaan dan catatan pengawasan pengeluaran dari SAC;

7. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran; dan
8. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN). Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan oleh Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan;
5. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
6. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;

3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. merekam catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL):
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pemberitahu untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. mencetak CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap dari SAC dan menyerahkan kepada Pemberitahu untuk proses pengeluaran barang di Kawasan Pabean;
3. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
4. membuat dan merekam keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pemberitahu:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;

Q,



16. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai".

### **3. Pemasukan Barang Kena Cukai Yang Sudah Dilunasi Cukainya ke Pabrik Dengan Tujuan Untuk Dimusnahkan atau Diolah Kembali**

#### **3.1. Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

##### **A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**

1. mengisi data CK-5 melalui SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi dalam hal adanya akan melakukan perbaikan/pembatalan;
9. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
10. mencetak CK-5 beserta rangkapnya untuk melindungi pengangkutan;
11. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
12. menandatangani Berita Acara Penyegelehan dalam hal dilakukan penyegelehan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
14. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

##### **B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;
3. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik untuk dilakukan penetapan jangka waktu dan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;

4. mengirim respon penetapan jangka waktu dan keputusan Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha Pabrik dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di Pabrik untuk dilakukan pengawasan pemasukan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
8. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
9. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik:
  - a. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik sesuai, maka SAC memberikan status "selesai"; atau
  - b. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik terdapat selisih, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. merekam respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
4. dalam hal menerima permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;

- c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
- d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan;
7. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
8. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status “selesai”; dan
9. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan di Pabrik**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menyerahkan Berita Acara Penyegelan kepada Pengusaha Pabrik;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan; dan
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

**3.2. Pemasukan BKC Yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

**A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**

1. mengisi data CK-5 melalui SAC *Online* secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;

④

3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui SAC *Online*;
4. menerima respon berupa penolakan data pada SAC *Online*;
5. mengirim kembali data CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik melalui SAC *Online*;
6. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada SAC *Online*;
7. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
8. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi dalam hal adanya akan melakukan perbaikan/pembatalan;
9. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
10. mencetak CK-5 beserta rangkapnya untuk melindungi pengangkutan;
11. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC *Online*;
12. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
13. menyiapkan dan melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
14. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan dalam hal Pengusaha telah *Online*;
15. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
16. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik dalam hal dibutuhkan;
17. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

**B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;
3. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik untuk dilakukan penetapan jangka waktu dan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
4. mengirim respon penetapan jangka waktu dan keputusan Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;

5. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha Pabrik dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirimkan status CK-5 pada Kantor yang mengawasi Pabrik bahwa barang kena cukai telah dimasukkan atau dilakukan pemutuan dalam hal kantor yang mengawasi Pabrik telah menerapkan SAC;
7. mengirim CK-5 kepada Pengusaha Pabrik untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dalam hal Pengusaha tempat tujuan telah *Online*;
8. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dalam hal Pengusaha tempat tujuan belum *Online*; dan
9. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik untuk dilakukan penutupan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
10. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
11. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik:
  - a. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik sesuai, maka SAC memberikan status "selesai"; atau
  - b. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik terdapat selisih, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. merekam respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;

4. dalam hal menerima permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
5. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha dan pada SAC (dalam hal Kantor telah menerapkan SAC);
6. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pengusaha Pabrik;
7. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC dalam hal Pengusaha Pabrik belum *Online*;
8. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik pada hari kerja berikutnya;
9. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha Pabrik dalam hal adanya permintaan;
10. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai"; dan
11. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

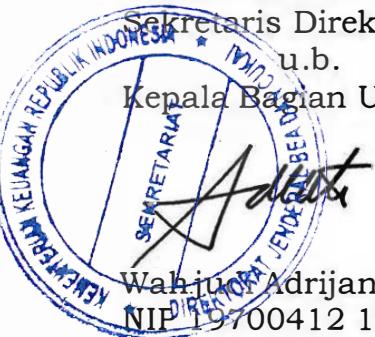
---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.  
Kepala Bagian Umum

HERU PAMBUDI

  
Wahidin Adrijanto  
NIP 19700412 198912 1 001

Ⓐ,

LAMPIRAN II  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
BEA DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG  
TATA CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN  
DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN  
BARANG KENA CUKAI SERTA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN  
PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)  
YANG PENYAMPAIANNYA DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR**

**I. PADA KANTOR PENGAJUAN YANG TELAH MENERAPKAN SAC**

**1. Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai  
Dari Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Penimbunan  
Berikut**

**1.1. Pengeluaran dan Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan  
Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

**A. Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat  
Penimbunan Berikut Yang Mengeluarkan (Tempat Asal)**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki di Kantor yang mengawasi tempat asal;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”:
  - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan pada tanggal yang sama dengan tanggal CK-5 dengan menggunakan Kode *Billing*;
8. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan

- b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan sebelum berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala dengan menggunakan Kode *Billing*;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat asal yang dalam hal:
  - a. tidak dapat melakukan pembayaran pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-5; atau
  - b. pengusaha akan melakukan perbaikan/ pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat tujuan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha tempat asal;
2. merekam CK-5 pada SAC;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-5;
4. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha tempat asal;
5. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/ diperbaiki dari Pengusaha tempat asal;
6. merekam kembali CK-5 pada SAC;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan

C. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)

- menyerahkannya CK-5 yang telah dibekalkan nombor dan tanggall pendaftran CK-5, penetapan jangka waktu penggal pendaftran CK-5, pengetahuan jangka waktu dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi peneditian memberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahawa pengeluaran barang kenya cukai akan dilakukannya pemerkasaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea Cukai kepada Pengusaha tempat asal.

- 50 -

8. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
9. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal untuk ditetapkan bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
10. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di tempat asal untuk dilakukan pemeriksaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
11. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di tempat asal untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
12. mengirim status CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah dikeluarkan dari tempat asal;
13. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk ditetapkan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
14. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan kepada Pengusaha tempat tujuan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai, dalam hal Pengusaha tujuan telah *Online*;
15. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan untuk dilakukan pengawasan pemasukan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
16. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan (khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan “diekspor”) untuk dilakukan pengawasan pemuatan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN);
17. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk dilakukan penutupan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);

18. mengirimkan status CK-5 pada kantor asal dan kantor tujuan bahwa barang kena cukai telah dimasukan atau dilakukan pemuatan dari tempat asal dalam hal kantor tujuan telah menerapkan SAC;
19. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi tempat asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
20. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan:
  - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan di tempat tujuan telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari tempat asal, maka SAC memberikan status "selesai"; atau
  - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan di tempat tujuan tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari tempat asal, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi tempat asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Pengadministrasian Penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan Pungutan Negara Yang Sesuai Peraturan Perundang-undangan Dipungut Oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan "Dibayar" dan Cara Pelunasan pada CK-5 Dengan "Pembayaran")**

1. menerima permohonan untuk mendapatkan Kode Billing dari Pengusaha tempat asal;
2. merekam (create billing) untuk mendapatkan Kode Billing pada Sistem *Billing DJBC*;
3. mencetak, memberitahu, dan menyerahkan Kode Billing kepada Pengusaha tempat asal;
4. menerima respon berupa pembayaran atas CK-5 pada SAC;
5. melakukan penelitian atas respon pembayaran CK-5 pada SAC;
6. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-berkala":
  - a. menerima CK-5 dari SAC untuk dilakukan pengawasan terkait jatuh tempo pembayaran berkala;
  - b. melakukan penelitian atas respon pembayaran CK-5 dari SAC; dan
  - c. melakukan pengawasan pada buku rekening kredit;
7. mengirim persetujuan atas respon pembayaran CK-5 pada SAC.

Q

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. mencetak CK-5 dan memberikan respon keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5;
4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/ pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/ pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/ pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
6. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
7. dalam hal Kantor tujuan, Kantor pabean pemuatan, dan/atau Kantor pabean ekspor belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya;
8. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
9. merekam perubahan jangka waktu pengangkutan pada SAC dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan perpanjangan jangka waktu pengangkutan;
10. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;

11. dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan, pelabuhan muat, dan/atau pelabuhan muat ekspor belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
  - b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan "diekspor"; dan
  - c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
12. dalam hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
13. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
14. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai".

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Tempat Asal**

1. menerima CK-5 dan respon keputusan pada SAC bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
2. mencetak CK-5 dalam 2 (dua) rangkap dari SAC;
3. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
4. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal harus dilakukan penyegelan;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
6. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan; dan
7. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran.

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;

2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. merekam catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
6. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) satu rangkap CK-5 kepada:
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pengusaha tempat asal untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**H. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Lain Yang Memasukkan BKC, atau Pelabuhan Pabean Ekspor (Tempat Tujuan)**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;

2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
4. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
5. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
6. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha dan pada SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
7. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda atas keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
8. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat tujuan;
9. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat tujuan;
10. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; dan
11. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat tujuan dalam hal adanya permintaan.

#### **I. Pejabat Bea dan Cukai yang Mengawasi Pemasukan di Tempat Tujuan**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;

④

2. melakukan pembukaan segel dan membuat Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan;
3. menyerahkan Berita Acara Pembukaan Segel kepada Pengusaha tempat tujuan;
4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dimasukan;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC setelah pemeriksaan dan pembukaan segel dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

**J. Pengusaha Tempat Tujuan**

1. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
3. menerima CK-5 yang telah diberi tanda atas keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
4. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
5. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan.

**K. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Pabean Pemuatan (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Diekspor”)**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;

Q

2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari pengangkut atau pengusaha;
4. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; atau
5. memberikan respon keputusan bahwa pemuatan barang kena cukai dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha dan pada SAC (dalam hal Kantor telah menerapkan SAC);
6. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan;
7. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan;
8. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TUJUAN/PELABUHAN MUAT) ke Kantor yang mengawasi tempat asal; dan
9. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR), kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN), dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat asal dalam hal adanya permintaan.

#### **L. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan Sebelum Pemuatan (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan "Diekspor")**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. menuliskan nomor dan tanggal dokumen pemberitahuan ekspor pada CK-5 pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN);
3. memeriksa jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta keadaan segel dalam hal:
  - a. jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta segel masih utuh dan sesuai, melakukan pencatatan mengenai pemuatan barang kena cukai untuk

- diekspor pada CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN); dan
- b. jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta keadaan segel tidak utuh atau tidak sesuai, melakukan pemeriksaan atas jumlah dan jenis barang dan mencatat kesimpulan hasil pemeriksaan serta pemuatan barang kena cukai untuk diekspor pada CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN);
  4. merekam catatan CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) pada SAC setelah pemeriksaan sebelum pemuatan, dalam hal Kantor yang mengawasi Pelabuhan Muat Asal; dan
  5. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

## **1.2. Pengeluaran dan Pemasukan BKC Yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

- A. Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Penimbunan Berikat Yang Mengeluarkan (Tempat Asal)**
1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
  2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
  3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
  4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
  5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki Kantor yang mengawasi tempat asal;
  6. menerima CK-5 dalam 2 (dua) rangkap yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
  7. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”:
    - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan
    - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan pada tanggal yang sama dengan tanggal CK-5 dengan menggunakan Kode *Billing*;
  8. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
    - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan

- b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan sebelum berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala dengan menggunakan Kode Billing;
- 9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal:
  - a. tidak dapat melakukan pembayaran pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-5; atau
  - b. pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
- 10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
- 11. menyiapkan barang yang akan dikeluarkan;
- 12. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
- 13. menuangkan hasil pemeriksaan pada catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN / PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
- 14. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;
- 15. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
- 16. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat tujuan;
- 17. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5 yang dituangkan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL); dan
  - d. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);

18. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha tempat asal;
2. merekam CK-5 pada SAC;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-5;
4. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha tempat asal;
5. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha tempat asal;
6. merekam kembali CK-5 pada SAC;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 tersebut kepada Pengusaha tempat asal yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;

**C. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal:
  - a. pengusaha mencantumkan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) pengusaha tujuan yang tidak benar dan/atau masa berlaku NPPBKC sudah habis atau NPPBKC dicabut/dibekukan;
  - b. pengusaha mencantumkan nomor Nomor Pokok Pengguna Pembebasan (NPPP) dan/atau nama dan/atau alamat pengusaha tujuan yang mendapat keputusan fasilitas yang tidak benar; atau
  - c. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5;

4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”;
5. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran untuk dapat dilakukan pengawasan hingga berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
  - b. mengirim CK-5 pada buku rekening kredit;
  - c. memberi respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pembayaran bila telah mendapatkan respon pembayaran dari Sistem *Billing DJBC*; dan
  - d. mengirim respon pembayaran pada buku rekening kredit;
6. melakukan pengecekan pembayaran berdasarkan respon dari Sistem *Billing DJBC*;
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penetapan jangka waktu dalam hal:
  - a. cara pelunasan pada CK-5 selain dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”, setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran;
  - b. cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”, setelah dilakukan persetujuan atas respon pembayaran CK-5 dari Sistem *Billing DJBC* atau setelah dilakukan perekaman pembayaran;
8. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
9. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal untuk ditetapkan bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
10. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
11. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk ditetapkan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
12. mengirim status CK-5 kepada Kantor yang mengawasi tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah dikeluarkan dari tempat asal.

13. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan kepada Pengusaha tempat tujuan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam hal Pengusaha tempat tujuan telah *Online*;
14. mengirim CK-5 kepada Pengusaha tempat tujuan untuk dilakukan pemeriksaan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dalam hal Pengusaha tempat tujuan telah *Online*;
15. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dalam hal Pengusaha tempat tujuan belum *Online*;
16. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan untuk dilakukan penutupan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
17. mengirimkan status CK-5 pada kantor asal dan kantor tujuan bahwa barang kena cukai telah dimasukan atau dilakukan pemuatan dari tempat asal dalam hal kantor tujuan telah menerapkan SAC;
18. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi tempat asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
19. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan:
  - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan di tempat tujuan telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari tempat asal, maka SAC memberikan status "selesai".
  - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan di tempat tujuan tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari tempat asal, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi tempat asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

①

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Pengadministrasian Penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan Pungutan Negara Yang Sesuai Peraturan Perundang-undangan Dipungut Oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Tempat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Dibayar” dan Cara Pelunasan Pada CK-5 Dengan “Pembayaran”)**

1. menerima permohonan untuk mendapatkan Kode Billing dari Pengusaha tempat asal;
2. merekam (*create billing*) untuk mendapatkan Kode Billing pada Sistem Billing DJBC;
3. mencetak, memberitahu, dan menyerahkan Kode Billing kepada Pengusaha tempat asal;
4. menerima respon berupa pembayaran atas CK-5 pada SAC;
5. melakukan penelitian atas respon pembayaran CK-5 pada SAC;
6. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. menerima CK-5 dari SAC untuk dilakukan pengawasan terkait jatuh tempo pembayaran berkala;
  - b. melakukan penelitian atas respon pembayaran CK-5 dari SAC; dan
  - c. melakukan pengawasan pada buku rekening kredit;
7. mengirim persetujuan atas respon pembayaran CK-5 pada SAC;

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. mencetak CK-5 dan memberikan respon keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5;
4. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/ pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/ pembatalan CK-5;
5. dalam hal Kantor tujuan, Kantor pabean pemuatian, dan/atau Kantor pabean ekspor belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5

kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya;

6. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pengusaha tempat asal;
7. merekam catatan CK-5 pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC;
8. merekam perubahan jangka waktu pengangkutan pada SAC dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan perpanjangan jangka waktu pengangkutan;
9. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
10. dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan, pelabuhan muat, dan/atau pelabuhan muat ekspor belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
  - b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan “diekspor”; dan
  - c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
11. dalam hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
12. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
13. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada tempat asal dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status “selesai”.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat lain Yang Memasukkan BKC (Tempat Tujuan)**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui email, faksimile atau

- media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
- b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
- a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
- b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
4. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
5. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan:
- a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
- b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
6. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5 yang diterima dari Pengusaha dan pada SAC (dalam hal Kantor telah menerapkan SAC);
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberi tanda atas keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha tempat tujuan;
8. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pengusaha tempat tujuan;
9. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal dengan surat pengantar paling lambat pada hari kerja berikutnya; dan
10. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat tujuan dalam hal adanya permintaan.

**G. Pengusaha Tempat Tujuan**

1. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
3. menerima CK-5 yang telah diberi tanda atas keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
5. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan dalam hal Pengusaha telah *Online*;
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan; dan
8. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan.

**2. Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai Asal Impor Dari Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

**2.1. Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

**A. Pemberitahu**

**A.1 Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan Yang Memasukan Barang Kena Cukai**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;

4. menerima keputusan berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
6. menerima CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
7. melampirkan satu rangkap CK-5 pada Pemberitahuan Impor Barang (PIB);
8. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk proses pengeluaran barang;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan jika barang kena cukai telah sampai di Pabrik atau Tempat Penyimpanan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
17. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
18. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan

⑧

## A.2 Pengusaha Yang Mengimpor Barang Keena Cukai (Importri)

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
  2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importri;
  3. mengajukan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di menyerahkannya kepada berupa penolakan CK-5 dari Kantor yang mengawasi tempat usaha Importri;
  4. mengajukan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di menyerahkannya kepada wakil pengangkutan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importri;
  5. mengajukan kembali CK-5 setelah mendapat dilengkapi/diperbaiki di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importri;
  6. mengajukan CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap yang telah mendapat Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importri;
  7. melampirkan satu rangkap CK-5 pada memberitahu Impor Barang (PIB);
  8. menyerahterikan 2 (dua) rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Impor Barang;
  9. mengajukan permojanan perbaikan/pembatalan CK-5;
  10. menyerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan melakukannya untuk dilakukan pemerkasaan,
  11. menyampaikan barang untuk dilakukan pemerkasaan, memberitahukan kesiapan pemerkasaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pelaksanaan;
  12. menyerima dan menandatangani Berita Acara pemerkasaan;
  13. menyerima CK-5 yang telah dibekalkan catatan pada dilakukannya penyegelan;
- Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pejabat BENDAHARAWAN KPPC YANG MENGAWSI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MULAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN PADA kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), kolom J (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ BEA DAN CUKAI DI KAWASAN PABEAN PEjabat BENDAHARAWAN DARI TEMPAT ASA), dari Pejabat dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/CK-5 yang telah dibekalkan catatan pada laut/Darat/Udara;

14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke tempat usaha Importir dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir jika barang kena cukai telah sampai di tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
17. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
18. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
19. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal dibutuhkan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pemberitahu;
2. merekam CK-5 pada SAC;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-5;
4. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pemberitahu;
5. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Importir;
6. merekam kembali CK-5 pada SAC; dan
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 tersebut kepada Pemberitahu yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan

barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai.

**C. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5;
4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai dikantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir yang menangani penetapan jangka waktu setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
8. mengirim status CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir bahwa barang kena cukai telah dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara.
9. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk ditetapkan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
10. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai di kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam hal Pengusaha tempat tujuan telah *Online*;
11. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);

12. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/ PELABUHAN MUAT);
13. mengirimkan status CK-5 pada Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir dan Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara bahwa barang kena cukai telah dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
14. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
15. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara dengan pemasukan barang kena cukai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir:
  - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan status "selesai"; atau
  - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;

Q,

2. menerima pemberitahuan tentang impor barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
3. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor, tanggal, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dalam 2 (dua) rangkap dari Pemberitahuan;
4. mencocokkan CK-5 yang diterima dari Pemberitahuan dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
7. menerima respon tentang catatan hasil pemeriksaan dan catatan pengawasan pengeluaran dari SAC.
8. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran; dan
9. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN). Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan oleh Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka kolom I

(CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan;

5. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
6. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. merekam catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan

6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL):
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pemberitahu untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. mencetak CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap dari SAC dan menyerahkan kepada Importir untuk proses pengeluaran barang di Kawasan Pabean;
3. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
4. membuat dan merekam keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
6. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
7. merekam perubahan jangka waktu pengangkutan pada SAC dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan persetujuan perpanjangan jangka waktu;
8. dalam hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
9. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, menerima berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
10. menerima pemberitahuan dari Pemberitahu jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
11. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pemberitahu;
12. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan SAC;

Q,

13. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan;
14. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara yang belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
  - b. kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
15. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
16. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat usaha Importir;
17. meneliti CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
18. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pemberitahu dalam hal adanya permintaan;
19. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
20. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai".

**H. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan;
3. menyerahkan Berita Acara Pembukaan Segel kepada Pemberitahu;
4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;

5. menuangkan hasil pemeriksaan dan pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC setelah pemeriksaan dan pembukaan segel; dan
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

## **2.2. Pemasukan BKC Yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

### **A. Pemberitahu**

#### **A.1 Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan Yang Memasukan Barang Kena Cukai**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
4. menerima keputusan berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki;
6. menerima CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
7. melampirkan satu rangkap CK-5 pada Pemberitahuan Impor Barang (PIB);
8. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk proses pengeluaran barang;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;

12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan jika barang kena cukai telah sampai di Pabrik atau Tempat Penyimpanan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menerima keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
17. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
18. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
19. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan; dan
20. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal dibutuhkan.

#### **A.2 Pengusaha Yang Mengimpor Barang Kena Cukai (Importir)**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;

4. menerima keputusan berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki;
6. menerima CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
7. melampirkan satu rangkap CK-5 pada Pemberitahuan Impor Barang (PIB);
8. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk proses pengeluaran barang;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangi Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELEUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke tempat usaha Importir dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELEUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir jika barang kena cukai telah sampai di tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menerima keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
17. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;

A:

५

C. **Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**  
1. melakukan validasi data Bea dan Cukai yan  
penetrimaan, penelitian ke  
dokumen kepadbeanan mengawasi Pabrik, Temp  
usaha Imporir;

impot, eksport, dan dokumen cukai; dan menyerahkannya kepadanya yang terdiri atas tiga bagian CK-5 tersebut kepadanya Pemerkirahan yang diberikan nomor dan tanggall pendataran CK-5, dan memberikan Cukai Bea dan Cukai Pengangkutan, dan respon pengetahuan Janagka waktunya pengangkutan, dan respon keputusaan Pejabat Bea dan Cukai bahwasannya barang kena cukai tidak dilakukannya pemerkirahan dan mengawasannya oleh Pejabat Bea dan Cukai;

- B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan fungsi Melakukan Penyeriman, Penelitian Kelenkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeaan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importri dari Penyeriman Lenkap dan benar menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5; merkam CK-5 pada SAC; 2. merkam CK-5 pada SAC; 3. merkam respon berupa penolakan data CK-5; menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pembenritha; 4. menyerimakembaiki CK-5 setelah dilengkap/diperbaiki dari Importri; 5. menyerimakembaiki CK-5 yang telah dibenarkan waktu mendataran CK-5, penetapan jangka waktu menyerima CK-5 yang telah dibenarkan nomor dan tanggall merkam kembali CK-5 pada SAC; dan 6. menyerima CK-5 yang telah dibenarkan nomor dan tanggall penanggkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemerkisan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengelenggarakan fungsi memberitahuan dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengelenggarakan fungsi memberitahuan

20. menemani fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKK DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWSI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MULAT) dari Pegabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Imporir dalam hal dibutuhkan.

18. menunaungkan hasilil pemerkisaan, tanggall pemasukkaan, dan identitas semuua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMAT PENIMBUNAN TERAKHIR);

19. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Bea Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha PENIMBUNAN TERAKHIR) kepadanya Bea dan impotirnya dan

2. mengirim respon berupa penolakan CK-5, dalam hal penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5;
4. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai dikantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir yang menangani penetapan jangka waktu setelah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
8. mengirim status CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir bahwa barang kena cukai telah dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara.
9. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir untuk ditetapkan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
10. mengirim respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai di kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam hal Pengusaha tempat tujuan telah *Online*;
11. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
12. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/ PELABUHAN MUAT);

13. mengirimkan status CK-5 pada Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir dan Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara bahwa barang kena cukai telah dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir;
14. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
15. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran barang kena cukai dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara dengan pemasukan barang kena cukai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir:
  - a. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir telah sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan status “selesai”; atau
  - b. dalam hal barang kena cukai yang dimasukan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir tidak sesuai barang kena cukai yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima dan memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
2. menerima pemberitahuan tentang impor barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui email, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;

Q,

3. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor, tanggal, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dalam 2 (dua) rangkap dari Pemberitahu;
4. mencocokkan CK-5 yang diterima dari Importir dengan:
  - a. berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya dalam hal Kantor belum menerapkan SAC; atau
  - b. SAC dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara; dan
7. menerima respon tentang catatan hasil pemeriksaan dan catatan pengawasan pengeluaran dari SAC.
8. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
9. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN). Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan oleh Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan;
5. merekam catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan

6. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. merekam catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL):
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pemberitahu untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. mencetak CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap dari SAC dan menyerahkan kepada Importir untuk proses pengeluaran barang di Kawasan Pabean;
3. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
4. membuat dan merekam keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
6. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
7. merekam perubahan jangka waktu pengangkutan pada SAC dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan persetujuan perpanjangan jangka waktu;
8. dalam hal jangka waktu pengangkutan melewati, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut;
9. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara belum menerapkan SAC, menerima berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
10. menerima pemberitahuan dari Pemberitahu bahwa barang kena cukai telah sampai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
11. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pemberitahu;
12. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan SAC;
13. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara yang belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan

- b. kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
14. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pemberitahu;
15. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pemberitahu dalam hal adanya permintaan.
16. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
17. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai".

### **3. Pemasukan Barang Kena Cukai Yang Sudah Dilunasi Cukainya ke Pabrik Dengan Tujuan Untuk Dimusnahkan atau Diolah Kembali**

#### **3.1. Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

##### **A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik dalam hal adanya akan melakukan perbaikan/pembatalan;
8. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
9. mencetak CK-5 beserta rangkapnya untuk melindungi pengangkutan;

10. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
11. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
12. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/ TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWSI TEMPAT TUJUAN/ PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
13. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha Pabrik;
2. merekam CK-5 pada SAC;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-5;
4. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;
5. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha Pabrik;
6. merekam kembali CK-5 pada SAC;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik.

**C. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pejabat Bea dan Cukai;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai;
3. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik untuk dilakukan penetapan jangka waktu dan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;

4. mengirim respon penetapan jangka waktu dan keputusan Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirimkan status CK-5 pada kantor yang mengawasi Pabrik bahwa barang kena cukai telah dimasukan atau dilakukan pemutuan dalam hal kantor yang mengawasi Pabrik telah menerapkan SAC.
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di Pabrik untuk dilakukan pengawasan pemasukan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR); dan
8. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) pada SAC paling lambat pada hari kerja berikutnya.
9. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut.
10. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik:
  - a. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik sesuai, maka SAC memberikan status "selesai"; atau
  - b. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik terdapat selisih, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. merekam respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;

4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
5. dalam hal menerima permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
6. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan;
8. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha Pabrik;
9. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status "selesai"; dan
10. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan di Pabrik**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menyerahkan Berita Acara Penyegelan kepada Pengusaha Pabrik;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);

Q,

6. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC paling lambat pada hari kerja berikutnya setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
7. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

### **3.2. Pemasukan BKC Yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

#### **A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik dalam hal adanya akan melakukan perbaikan/pembatalan;
8. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
9. mencetak CK-5 beserta rangkapnya untuk melindungi pengangkutan;
10. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
11. menyiapkan dan melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
12. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) secara *Online* pada SAC *Online* setelah pemeriksaan dalam hal Pengusaha telah *Online*;
13. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;

Q,

14. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan; dan
15. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha Pabrik;
2. merekam CK-5 pada SAC;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-5;
4. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;
5. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha Pabrik;
6. merekam kembali CK-5 pada SAC;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik.

**C. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pejabat Bea dan Cukai;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai;
3. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik untuk dilakukan penetapan jangka waktu dan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;

4. mengirim respon penetapan jangka waktu dan keputusan Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
5. mengirim respon pembatalan CK-5 kepada Pengusaha dan Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan pembatalan CK-5;
6. mengirimkan status CK-5 pada kantor yang mengawasi Pabrik bahwa barang kena cukai telah dimasukan atau dilakukan pemutuan dalam hal kantor yang mengawasi Pabrik telah menerapkan SAC.
7. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai di Pabrik untuk dilakukan pengawasan pemasukan dan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
8. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai untuk dilakukan perekaman atas catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) pada SAC paling lambat pada hari kerja berikutnya;
9. melakukan penelitian terkait dengan jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan. Dalam hal jangka waktu telah melampui, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi Pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
10. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik:
  - a. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik sesuai, maka SAC memberikan status "selesai"; atau
  - b. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di Pabrik terdapat selisih, maka SAC memberikan respon kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di kantor yang mengawasi pabrik untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik**

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada SAC;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada SAC;
3. merekam respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;

4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
5. dalam hal menerima permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan;
  - b. merekam perbaikan/pembatalan pada SAC dalam hal perbaikan/pembatalan dapat dilakukan di Kantor Pelayanan;
  - c. membuat dan mengirim surat rekomendasi beserta kelengkapannya kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dalam hal perbaikan/pembatalan tidak dapat dilakukan di Kantor Pelayanan; dan
  - d. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pengusaha Pabrik;
7. merekam catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) pada SAC dalam hal Pengusaha Pabrik belum *Online*;
8. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik pada hari kerja berikutnya;
9. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha Pabrik dalam hal adanya permintaan;
10. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan sesuai, maka akan menerima respon dari SAC dengan status “selesai”; dan
11. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan terdapat selisih, maka menerima respon dari SAC untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

## II. PADA KANTOR PENGAJUAN YANG BELUM MENERAPKAN SAC

### 1. Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai Dari Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Penimbunan Berikat

#### 1.1. Pengeluaran dan Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai

##### A. Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Penimbunan Berikat Yang Mengeluarkan (Tempat Asal)

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki di Kantor yang mengawasi tempat asal;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai":
  - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan pada tanggal yang sama dengan tanggal CK-5 dengan menggunakan Kode *Billing*; dan
  - c. menyerahkan bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
8. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-berkala":
  - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal; dan
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan sebelum berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala dengan menggunakan Kode *Billing*; dan
  - c. menyerahkan bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;

9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal:
  - a. tidak dapat melakukan pembayaran pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-5; atau
  - b. pengusaha akan melakukan perbaikan/ pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/ pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat tujuan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha tempat asal;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;
3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha tempat asal;
4. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha tempat asal;
5. memberi kode kantor, nomor, dan tanggal pada CK-5 dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2);
6. menyerahkan CK-5:
  - a. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-tunai”, kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pengadmnistrasian penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; atau
  - b. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 selain dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan selain “dibayar-tunai”, kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;

7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha tempat asal;

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Pengadministrasian Penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan Pungutan Negara Yang Sesuai Peraturan Perundang-undangan Dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Dibayar” dan Cara Pelunasan Pada CK-5 Dengan “Pembayaran”)**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
2. menerima permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pengusaha tempat asal;
3. merekam (*create billing*) untuk mendapatkan Kode *Billing* pada Sistem *Billing* DJBC;
4. mencetak, memberitahu, dan menyerahkan Kode *Billing* kepada Pengusaha tempat asal;
5. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”:
  - a. menerima catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran untuk dilakukan pengawasan terkait berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
  - b. mencatat dalam buku rekening kredit;
  - c. menerima bukti pembayaran Bank Persepsi/Pos Persepsi dari Pengusaha tempat asal setelah dilakukannya pembayaran setelah berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
  - d. melakukan penelitian atas bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi, Sistem Billing DJBC, dan CK-5; dan
  - e. mencatat bukti pembayaran dalam buku rekening kredit dan melakukan pengawasan;

6. menerima bukti pembayaran Bank Persepsi/Pos Persepsi dari Pengusaha tempat asal;
7. melakukan penelitian atas bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi, Sistem *Billing DJBC*, dan CK-5; dan
8. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai:
  - a. yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai dalam hal cara pelunasan pada CK-5 selain dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan selain "dibayar-tunai"; atau
  - b. yang menyelenggarakan fungsi melakukan pengadministrasian penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai";
2. meneliti CK-5 dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
3. memberikan respon keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5;
4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/ pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan; dan
  - b. membuat surat pemberitahuan perbaikan/ pembatalan CK-5;
6. mengadministrasikan perubahan jangka waktu pengangkutan dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan persetujuan perpanjangan jangka waktu;
7. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
8. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di tempat asal;

Q,

9. mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan, pelabuhan muat, dan/atau pelabuhan muat ekspor melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
10. menerima satu rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
11. meneliti CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL), dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan tidak sesuai;
12. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai;
13. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-berkala":
  - a. membuat catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala; dan
  - b. menyerahkan catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengadministrasian penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
14. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemasukan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-5 berikutnya dapat tidak dilayani;
15. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada:
  - a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
  - b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan "diekspor"; dan
  - c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/ PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan; dan
16. meneliti CK-5 yang telah diberikan catatan pada:
  - a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);

- b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan “diekspor”; dan
- c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/ PELABUHAN MUAT);

Dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Tempat Asal**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal harus dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN); dan
5. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran**

1. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”, membuat catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala;
5. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap

- pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
- c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5 yang dituangkan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL); dan
  - d. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/ PENYEGETLAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL):
    - a. satu rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
    - b. satu rangkap CK-5 kepada Pengusaha tempat asal untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai;
  7. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan “pembayaran” dan jenis pemberitahuan “dibayar-berkala”, menyerahkan catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengadministrasian penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Lain Yang Memasukkan BKC, atau Pelabuhan Pabean Ekspor (Tempat Tujuan)**

1. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
2. memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
3. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
4. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;

Q

5. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
6. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5;
7. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda atas respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
8. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat tujuan;
9. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di tempat tujuan;
10. membuat catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
11. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
12. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal dengan surat pengantar paling lambat pada hari kerja berikutnya; dan
13. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat tujuan dalam hal adanya permintaan.

**H. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan di Tempat Tujuan**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pembukaan segel dan membuat Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan;
3. menyerahkan Berita Acara Pembukaan Segel kepada Pengusaha tempat tujuan;
4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang dimasukan;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR); dan

(A)

6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

**I. Pengusaha Tempat Tujuan**

1. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
3. menerima CK-5 yang telah diberi tanda keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
4. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
5. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan.

**J. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Pabean Pemuatan (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan “Diekspor”)**

1. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
2. memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
3. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari pengangkut atau pengusaha;
4. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
5. memberikan respon keputusan bahwa pemuatan barang kena cukai dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5;
6. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan sebelum pemuatan;
7. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN

③,

menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR), kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUTAN), dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPC YANG MENGAWSI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUA) kepada Pengusaha tempat asal dalam hal adanya permitinan.

SEBELUM PEMUATAN) dari Pegawai Bea dan Cukai yang melakukannya pemerkasaan sebelum pemutatan; SEMERIKISAAAN CK-5 yang telah dibrikikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MULAI) ke Kantor yang mengawasi tampat tsll. dan

melakukan pemerkasaan atas jumlah dan jenis barang  
dan mencaitat kesimpulan hasil pemerkasaan serta  
pemuaatan barang kena cukauntuk diekspor pada  
CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN  
SEBELUM PEMUTAN); dan  
menyerahkkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada  
kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN  
BKC DI TEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN  
TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang  
menyelenggarakan fungsi penelitian Bea dan Cukai yang  
impor, eksport, dan dokumen cukai.

Pluaran dan Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan  
Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat  
Penimbunan Berikut Yang Mengeluarkan (Tempat Asal)  
menjadi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir  
secara lengkap dan benar;

2. mengisi data dan menandatangani CK-5 pada waktunya  
mengajukan usulan penetapan jangka waktunya  
dengankutan dengan isi kolom jangka waktunya  
pembangkitan pada CK-5;

Oleh Pejabat Bea dan Cukai

1.2. Pengeluaran dan Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan

- memeriksa jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta keadaan segerel dalam hal: a. jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta masih utuh dan sesuai, mencaat meninggali CK-5 kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUTAN); dan b. jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta keadaan segerel tidak utuh atau tidak sesuai, melakukam pemerkisan atas jumlah dan jenis barang dan mencaat kesimpulan hasil pemerkisan serta pemutatan barang kenai cukai untuk dieksport pada CK-5 jumlah L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUTAN); dan C. jumlah K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN menyelenggarakan fungsi penelitian memberitahuan TERAKHIR) kepada Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian memberitahuan impor, eksport, dan dokumen cukai.

1. menemirima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi Penelitian memberitahuan impor, eksport, dan dokumen cukai;
2. menuliskan nomor dan tanggall dokumen memberitahuan eksport pada CK-5 pada kolom 1 (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMERIKSAAN);

menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan  
ada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN  
PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN/TEMPAT  
PENIMBUNAN TERAKHIR), kolom L (CATATAN HASIL  
PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUTAN), dan kolom N  
CATATAN BENDAHARAWAN KPPC YANG MENGAWSI  
TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MATA) kepada  
Penegusaha tempat asal dalam hal adanya permitaan.

SEBELUM PEMUATAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukannya pemerkasaan sebelum pemutatan; SEMERIKISAAAN CK-5 yang telah dibrikikan catatan pada kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MULAI) ke Kantor yang mengawasi tampat tsll. dan

3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki di Kantor yang mengawasi tempat asal;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai":
  - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan pada tanggal yang sama dengan tanggal CK-5 dengan menggunakan Kode *Billing*; dan
  - c. menyerahkan bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
8. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-berkala":
  - a. menyampaikan permohonan untuk mendapatkan Kode *Billing* dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
  - b. melakukan pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi melalui berbagai media pembayaran yang dimungkinkan sebelum berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala dengan menggunakan Kode *Billing*; dan
  - c. menyerahkan bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat asal dalam hal:
  - a. tidak dapat melakukan pembayaran pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-5; atau
  - b. pengusaha akan melakukan perbaikan/ pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang yang akan dikeluarkan;
12. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
13. menuangkan hasil pemeriksaan pada catatan CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN);
14. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang yang dikeluarkan;
15. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada catatan CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);

④

16. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi dengan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) ke tempat tujuan;
17. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5 yang dituangkan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL); dan
  - d. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL); dan
18. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha tempat asal;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;
3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha tempat asal;
4. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha tempat asal;
5. memberi kode kantor, nomor, dan tanggal pada CK-5 dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2);
6. menyerahkan CK-5:

- a. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai", kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pengadministrasian penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; atau
- b. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 selain dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan selain "dibayar-tunai", kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha tempat asal.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Pengadministrasian Penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan Pungutan Negara Yang Sesuai Peraturan Perundang-undangan Dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal (Khusus Untuk CK-5 Jenis Pemberitahuan "Dibayar" dan Cara Pelunasan Pada CK-5 Dengan "Pembayaran")**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
2. menerima permohonan untuk mendapatkan Kode Billing dari Pengusaha tempat asal;
3. merekam (create billing) untuk mendapatkan Kode Billing pada Sistem Billing DJBC;
4. mencetak, memberitahu, dan menyerahkan Kode Billing kepada Pengusaha tempat asal;
5. dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-berkala":
  - a. menerima catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan

Q

- fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai untuk dilakukan pengawasan terkait berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
- b. mencatat dalam buku rekening kredit;
  - c. menerima bukti pembayaran Bank Persepsi/Pos Persepsi dari Pengusaha tempat asal setelah dilakukannya pembayaran setelah berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala;
  - d. melakukan penelitian atas bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi, Sistem Billing DJBC, dan CK-5; dan
  - e. mencatat bukti pembayaran dalam buku rekening kredit dan melakukan pengawasan;
6. menerima bukti pembayaran Bank Persepsi/Pos Persepsi dari Pengusaha tempat asal;
  7. melakukan penelitian atas bukti pembayaran ke Bank Persepsi/Pos Persepsi, Sistem Billing DJBC, dan CK-5; dan
  8. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai:
  - a. yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai dalam hal cara pelunasan pada CK-5 selain dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan selain "dibayar-tunai"; atau
  - b. yang menyelenggarakan fungsi melakukan pengadministrasian penerimaan Bea Masuk, Bea Keluar, Cukai, Denda Administrasi, Bunga, Sewa Tempat Penimbunan Pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam hal cara pelunasan pada CK-5 dengan "pembayaran" dan jenis pemberitahuan "dibayar-tunai";
2. meneliti CK-5 dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
3. memberikan respon keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam bentuk pemberian tanda pada CK-5;
4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pengeluaran barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;

Q,



- c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWSI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan; dan
- 14. meneliti CK-5 yang telah diberikan catatan pada:
  - a. kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
  - b. kolom L (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN) khusus untuk CK-5 jenis pemberitahuan “diekspor”;
  - c. kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWSI TEMPAT TUJUAN / PELABUHAN MUAT).

Dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat lain Yang Memasukkan BKC, atau Pelabuhan Pabean Ekspor (Tempat Tujuan)**

- 1. menerima pemberitahuan tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
- 2. memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan kena *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
- 3. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
- 4. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
- 5. mencocokkan CK-5 yang melindungi pengangkutan dengan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
- 6. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan pemberian tanda pada CK-5;
- 7. menyerahterahkan fotokopi CK-5 yang telah diberi tanda atas respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
- 8. menerima kembali CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pengusaha tempat tujuan;

9. membuat catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
10. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
11. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat asal dengan surat pengantar paling lambat pada hari kerja berikutnya; dan
12. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha tempat tujuan dalam hal adanya permintaan.

**F. Pengusaha Tempat Tujuan**

1. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
3. menerima CK-5 yang telah diberi tanda keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
4. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
5. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan; dan
7. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan.

## **2. Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai Asal Impor Dari Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

### **2.1. Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

#### **A. Pemberitahu**

##### **A.1 Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan Yang Memasukan Barang Kena Cukai**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
6. menerima CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, dan penetapan jangka waktu pengangkutan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
7. melampirkan satu rangkap CK-5 pada Pemberitahuan Impor Barang (PIB);
8. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk proses pengeluaran barang;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke tempat usaha Importir dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN

A.2 Pengusaha yang Mengimpor Barang Keuna Cukai

10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke tempat usaha Importir dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir jika barang kena cukai telah sampai di tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menyerahkan CK-5 yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
17. menerima respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
18. menandatangani dan menerima Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan; dan
19. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal dibutuhkan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pemberitahu;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;

3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pemberitahu;
4. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pemberitahu;
5. memberi kode kantor, nomor, dan tanggal pada CK-5 dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2); dan
6. menyerahkan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 tersebut kepada Pemberitahu yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima pemberitahuan tentang impor barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
2. memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
3. menerima CK-5 yang telah diberikan penetapan jangka waktu pengangkutan dalam 2 (dua) rangkap dari Pemberitahu;
4. mencocokkan CK-5 yang diterima dari Importir dengan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara; dan
7. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

Q,

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN). Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan oleh Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan; dan
5. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);

Q

- c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5 yang dituangkan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL); dan
  - d. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL):
    - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
    - b. Pemberitahu untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
2. meneliti CK-5 dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
3. membuat keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
4. menyerahkan CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai untuk disampaikan kepada Pemberitahu untuk proses pengeluaran barang di Kawasan Pabean;
5. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara melalui *email*, faksimile atau media lainnya dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara belum menerapkan SAC;
6. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-5 berikutnya dapat tidak dilayani;

7. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan; dan
  - b. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
8. mengadministrasikan perubahan jangka waktu pengangkutan dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan persetujuan perpanjangan jangka waktu;
9. menerima pemberitahuan dari Pemberitahu bahwa barang kena cukai telah sampai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
10. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pemberitahu;
11. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan;
12. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
14. membuat catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
15. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
16. meneliti CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT). Dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; dan
17. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pemberitahu dalam hal adanya permintaan.

**G. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Usaha Importir**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan Berita Acara Pembukaan Segel dalam hal dilakukan penyegelan;
3. menyerahkan Berita Acara Pembukaan Segel kepada Pemberitahu;

⑥

10

2.2. Pemasukan BKC yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh

4. melakukan pemerkasaan jumlah dan jenis kemasaan barang kena cukai;

5. menaungkan hasil pemerkasaan dan pemukakan segerl, tanggala pemaskaan, dan identitas semua alat angkut pada catatan CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN BKC DIEMPAT TUJUAN/TERAKHIR); dan

6. menyerahtakan CK-5 yang telah dibertikau catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DIEMPAT TUJUAN/TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penegutan pemeritahan impor, eksport, dan dokumen cukai.

A.1 Penggunaan Padiuk atau Penggunaan Tempar Penyimpanan Yang Memusatkan Barang Keuna Cukai 1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas

12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan jika barang kena cukai telah sampai di Pabrik atau Tempat Penyimpanan sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menerima keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
17. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
18. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
19. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan; dan
20. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam hal dibutuhkan.

#### **A.2 Pengusaha Yang Mengimpor Barang Kena Cukai (Importir)**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;

3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki;
6. menerima CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir;
7. melampirkan satu rangkap CK-5 pada Pemberitahuan Impor Barang (PIB);
8. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara untuk proses pengeluaran barang;
9. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan CK-5 kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir dalam hal pengusaha akan melakukan perbaikan/pembatalan;
10. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
11. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan kepada Pejabat Bea dan Cukai, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan;
12. menerima dan menandatangani Berita Acara Penyegelan dari Pejabat Bea dan Cukai dalam hal dilakukan penyegelan;
13. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN), dan catatan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELEUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara;
14. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai ke tempat usaha Importir dilindungi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGETELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELEUARAN DARI TEMPAT ASAL);
15. memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir jika barang kena cukai telah sampai di tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
16. menerima keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
17. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
18. menuangkan hasil pemeriksaan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN)

④

PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);

19. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir; dan
20. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tempat usaha Importir dalam hal dibutuhkan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pemberitahu;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;
3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pemberitahu;
4. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pemberitahu;
5. memberi kode kantor, nomor, dan tanggal pada CK-5 dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2); dan
6. menyerahkan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.
7. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 tersebut kepada Pemberitahu yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima pemberitahuan tentang impor barang kena cukai dengan CK-5 berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha

- Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
2. memonitor CK-5 yang masuk di wilayah pengawasannya berdasarkan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
  3. menerima CK-5 yang telah diberikan penetapan jangka waktu pengangkutan dalam 2 (dua) rangkap dari Importir;
  4. mencocokkan CK-5 yang diterima dari Importir dengan berita dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat usaha Importir melalui *email*, faksimile atau media elektronik lainnya;
  5. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pengeluaran;
  6. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara; dan
  7. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pemeriksaan dan Penyegelan di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN). Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan oleh Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Pabean pada pelabuhan laut/darat/udara, maka kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan fisik sesuai ketentuan di bidang Kepabeanan; dan
5. menyerahkan 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pengeluaran di Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Kawasan Pabean Pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara**

1. menerima 2 (dua) rangkap CK-5 yang telah diberikan catatan pada CK-5 kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis kemasan barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengawasan pengeluaran pada CK-5 kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas satu CK-5:
  - a. menyiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-5 untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan:
    - 1) satu lembar untuk melindungi barang kena cukai; dan
    - 2) satu lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran;
  - b. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada salinan CK-5 yang digunakan untuk melindungi tiap-tiap pengangkutan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
  - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5 yang dituangkan pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL); dan
  - d. memberikan catatan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai yang diangkut oleh tiap-tiap alat angkut, jenis/identitas alat angkut, dan urutan alat angkut dari keseluruhan alat angkut pada CK-5 yang digunakan untuk melindungi alat angkut terakhir, dan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-5, pada kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL);
5. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) dan kolom J (CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL):
  - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
  - b. Pemberitahu untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.

**F. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian

②

- kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
2. meneliti CK-5 dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
  3. membuat keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada SAC;
  4. menyerahkan CK-5 dalam 3 (tiga) rangkap kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai untuk disampaikan kepada Pemberitahu untuk proses pengeluaran barang di Kawasan Pabean;
  5. mengirim CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara melalui *email*, faksimile atau media lainnya dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pada Pelabuhan Laut/Darat/Udara belum menerapkan SAC;
  6. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-5 berikutnya dapat tidak dilayani;
  7. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
    - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan; dan
    - b. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
  8. mengadministrasikan perubahan jangka waktu pengangkutan dalam hal adanya tembusan surat dari Kantor yang memberikan persetujuan perpanjangan jangka waktu;
  9. menerima pemberitahuan dari Pemberitahu bahwa barang kena cukai telah sampai ke Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir sesuai CK-5 yang melindungi pengangkutan;
  10. menerima CK-5 yang melindungi pengangkutan dari Pemberitahu;
  11. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
  12. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan di Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau tempat usaha Importir;
  13. membuat catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
  14. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;

15. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN / TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pemberitahu;
16. dalam hal Kantor yang mengawasi Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara yang belum menerapkan SAC, maka merekam catatan CK-5 pada SAC:
  - a. kolom I (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN / PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC; dan
  - b. kolom J (CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL) pada SAC setelah pemeriksaan dan penyegelan dalam hal Kantor telah menerapkan SAC;
17. dalam hal jumlah pengeluaran barang kena cukai pada Kawasan Pabean pelabuhan laut/darat/udara dengan jumlah pemasukan barang kena cukai pada Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Tempat Usaha Importir terdapat selisih, maka melakukan penelitian lebih lanjut.

### **3. Pemasukan Barang Kena Cukai Yang Sudah Dilunasi Cukainya ke Pabrik Dengan Tujuan Untuk Dimusnahkan atau Diolah Kembali**

#### **3.1. Pemasukan BKC Yang Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

##### **A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik dalam hal akan melakukan perbaikan/pembatalan;
8. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
9. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
10. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;

⑩

11. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
12. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha Pabrik;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;
3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;
4. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha Pabrik;
5. memberi kode kantor, nomor, dan tanggal pada CK-5 dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2);
6. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai
7. menerima CK-5 yang telah diberikan penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
2. meneliti CK-5 dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
3. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam bentuk pemberian tanda pada CK-5;
4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan

(a)

dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;

5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan; dan
  - b. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
6. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan ke dalam Pabrik;
7. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Pabrik;
8. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan;
9. membuat catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
10. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha Pabrik.
11. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
12. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan sesuai, maka memberi status "selesai"; dan
13. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan terdapat selisih, maka melakukan penelitian lebih lanjut.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan di Pabrik**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
4. menyerahkan Berita Acara Penyegelan kepada Pengusaha Pabrik;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR); dan
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

### **3.2. Pemasukan BKC Yang Tidak Dilakukan Pengawasan Oleh Pejabat Bea dan Cukai**

#### **A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**

1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik;
4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai;
5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki kepada Kantor yang mengawasi Pabrik;
6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai tidak dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
7. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik dalam hal akan melakukan perbaikan/pembatalan;
8. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
9. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
10. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis kemasan barang kena cukai;
11. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR);
12. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
13. menerima fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan dalam hal dibutuhkan; dan
14. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

#### **B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha Pabrik;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;
3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;



9. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik;
  10. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha Pabrik dalam hal adanya permintaan;
  11. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan sesuai, maka memberi status "selesai"; dan
  12. dalam hal jumlah yang diberitahukan dengan pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan terdapat selisih, maka melakukan penelitian lebih lanjut.
- 4. Pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke tempat lain di luar Pabrik dengan tujuan untuk dimusnahkan untuk mendapat pengembalian**
- A. Pengusaha Pabrik atau Kuasanya**
1. mengisi data dan menandatangani CK-5 di atas formulir secara lengkap dan benar;
  2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
  3. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pemusnahan;
  4. menerima respon berupa penolakan CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai;
  5. menyerahkan kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki;
  6. menerima CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
  7. mengajukan permohonan perbaikan/pembatalan kepada Kepala Kantor yang mengawasi dalam hal adanya akan melakukan perbaikan/pembatalan;
  8. menerima surat persetujuan perbaikan/pembatalan CK-5;
  9. melakukan pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke dalam Pabrik dengan dilindungi CK-5;
  10. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal dilakukan penyegelan;
  11. menerima Berita Acara Penyegelan dan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) dari Pejabat Bea dan Cukai; dan
  12. mencatat CK-5 pada pembukuan atau catatan sediaan.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Melakukan Penerimaan, Penelitian Kelengkapan, dan Pendistribusian Dokumen Kepabeanan dan Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pemusnahan (Pejabat Bea dan Cukai Penerima Dokumen)**

1. menerima CK-5 yang telah diisi dengan lengkap dan benar dari Pengusaha Pabrik;
2. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian CK-5;
3. menyerahkan respon berupa penolakan data CK-5 kepada Pengusaha Pabrik;
4. menerima kembali CK-5 setelah dilengkapi/diperbaiki dari Pengusaha Pabrik;
5. memberi kode kantor, nomor, dan tanggal pada CK-5 dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2);
6. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
7. menerima CK-5 yang telah diberikan penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan ke tempat pemusnahan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai; dan
8. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai bahwa pemasukan ke tempat pemusnahan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pemusnahan**

1. menerima CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
2. meneliti CK-5 dan menetapkan jangka waktu pengangkutan sampai ke tempat pemusnahan;
3. memberikan respon keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam bentuk pemberian tanda pada CK-5;
4. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5, penetapan jangka waktu pengangkutan, dan tanda respon keputusan Pejabat Bea dan Cukai bahwa pemasukan ke tempat pemusnahan barang kena cukai akan dilakukan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;

5. dalam hal adanya permohonan perbaikan/pembatalan dari Pengusaha tempat asal:
  - a. meneliti permohonan perbaikan/pembatalan; dan
  - b. membuat surat pemberitahuan perbaikan/pembatalan CK-5;
6. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan, penyegelan, dan pengawasan pemasukan ke tempat pemusnahan;
7. menyerahkan CK-5 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dan penyegelan di Pabrik;
8. menerima CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan;
9. membuat catatan pada CK-5 kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT);
10. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
11. mengirim CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Kantor yang mengawasi Pabrik; dan
12. menyerahkan fotokopi CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) dan kolom N (CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT) kepada Pengusaha Pabrik.

**D. Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi Pemasukan di Tempat Lain di Luar Pabrik**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan;
4. menyerahkan Berita Acara Penyegelan kepada Pengusaha Pabrik;
5. menuangkan hasil pemeriksaan dan penyegelan, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-5 kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR); dan
6. menyerahkan CK-5 yang telah diberikan catatan pada kolom K (CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DITEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai.

**E. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Pabrik**

1. menerima satu rangkap CK-5 dari Kantor yang mengawasi pemusnahan; dan
2. mencatat CK-5 pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan.

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.  
Kepala Bagian Umum



Wahyudi Adrijanto

①

10/12/2012

LAMPIRAN III  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA  
DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG TATA  
CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELOUARAN DAN  
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN  
DOKUMEN PELINDUNG PENGANGKUTAN ETIL ALKOHOL/MINUMAN  
MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA  
DI PEREDARAN BEBAS (CK-6) DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK**

**A. Pengusaha (Penyalur/Pengusaha Tempat Penjual Eceran) atau Kuasanya**

1. mengisi data CK-6 pada portal pengguna jasa secara lengkap dan benar;
2. mengirimkan data CK-6 secara *Online* pada portal pengguna jasa;
3. menerima respons berupa penolakan data CK-6;
4. mengirim kembali data CK-6 setelah dilengkapi/diperbaiki;
5. menerima respons nomor dan tanggal pendaftaran CK-6; dan
6. melakukan pengangkutan MMEA atau EA yang sudah dilunasi cukainya dilindungi dengan CK-6.

**B. Sistem Aplikasi Cukai (SAC)**

1. melakukan validasi data CK-6 yang dikirim oleh Pengusaha;
2. mengirim respons berupa penolakan data CK-6, dalam hal:
  - a. data CK-6 tidak diisi dengan lengkap dan benar; dan
  - b. Pengusaha mencantumkan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) yang tidak benar dan/atau masa berlaku NPPBKC sudah habis atau NPPBKC dicabut/dibekukan;
3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-6 dan mengirimkan respons nomor dan tanggal pendaftaran CK-6 kepada pengusaha.

**C. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Tujuan**

Dalam hal telah menerapkan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), memonitor CK-6 dengan aplikasi yang masuk di wilayah pengawasannya.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto

NIP 19700412 198912 1 001



LAMPIRAN IV  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
BEA DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG  
TATA CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN DAN  
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN  
DOKUMEN PELINDUNG PENGANGKUTAN ETIL ALKOHOL/  
MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG SUDAH DILUNASI  
CUKAINYADI PEREDARAN BEBAS (CK-6) DALAM BENTUK  
TULISAN DI ATAS FORMULIR**

**A. Pengusaha (Penyalur/Pengusaha Tempat Penjual Eceran) atau Kuasanya**

1. Mengisi dengan benar dan menandatangani dokumen CK-6 dalam rangkap 3 (tiga):
  - a. Lembar ke-1, dipergunakan untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol. Dalam hal pengangkutan etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol menggunakan lebih dari satu alat angkut, untuk pelindung pengangkutan setiap alat angkut menggunakan CK-6 tersendiri;
  - b. Lembar ke-2, untuk Pejabat Bea dan Cukai Kantor yang mengawasi Penyalur atau Pengusaha Tempat Penjualan;
  - c. Lembar ke-3, untuk Penyalur atau Pengusaha Tempat Penjualan Eceran. Dokumen CK-6 yang ditandasahkan berarti sudah sah menjadi dokumen cukai setelah diberikan nomor dan tanggal berdasarkan Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) oleh Pejabat Bea dan Cukai Kantor yang mengawasi.
2. Mencatat CK-6 lembar ke-3 pada pembukuan atau catatan sediaan;
3. Membuat laporan pengangkutan etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas kepada kepala Kantor yang mengawasi setiap bulan paling lama pada hari kesepuluh bulan berikutnya.

**B. Pejabat Bea dan Cukai Yang Menyelenggarakan Fungsi Penelitian Pemberitahuan Impor, Ekspor, dan Dokumen Cukai di Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal**

1. Memberikan nomor dan tanggal CK-6 berdasarkan Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2);
2. Menerima CK-6 lembar ke-2 dari Penyalur atau Pengusaha TPE;
3. Melakukan rekonsiliasi secara periodik atas CK-6 yang diberitahukan antara CK-6 lembar ke-2 dengan laporan pengangkutan etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas;
4. Tidak melayani pengajuan CK-6 berikutnya dalam hal laporan pengangkutan etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas bulan sebelumnya belum diterima oleh Kepala Kantor.

Q:

**C. Pengusaha (Penyalur/Pengusaha Tempat Penjualan Eceran) atau Perorangan Penerima Barang Kena Cukai**

Mencatat CK-6 lembar ke-1 pada pembukuan atau catatan sediaan dalam hal penerima barang kena cukai adalah penyalur atau pengusaha TPE.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



LAMPIRAN V  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA  
DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG TATA  
CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN DAN  
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**DOKUMEN**

**PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)**

Kantor	(1)	Kode	(2)	Hil... dari ... (3)
Nomor Pengajuan	(4)	Tanggal	(5)	
Nomor Peraturan	(6)	Tanggal	(7)	
A. Jenis Barang Kena Cukai:	<input checked="" type="checkbox"/> (8) 1. Em Akhir	2. MHEA	3. Hasil Tembakau	4. Lainnya
B. Cara Pelaksanaan:	<input checked="" type="checkbox"/> (9) 1. Fisik/Sarapan	2. Peleburan/Pis Cukai	3. Pembubuhan Tanda Lunas Cukai/tarif	
C. Status Cukai:	<input checked="" type="checkbox"/> (10) 1. Belum Dilunasi	2. Sudah Dilunasi		
D. Jenis Pemberitahuan:	<input checked="" type="checkbox"/> (11) Dibayar	2. Tidak Dipungut	3. Citebasan	4. Lainnya
	1.1. Tunai	2.1. Dikspor	3.1. Bahar Baku Pendong	4.1. Dimusnahkan
	1.2. Tunda	2.2. Ke Dan/ Pabrik/Tarif-pal Penyimpanan	3.2. Isian/Sewa/Teraga Ahli	4.2. Dikembalikan
	1.3. Berkala	2.3. Bahar Baku Pendong BM	3.3. Ke TPG	
			3.4. Tempat/tujuan ditak sebagus	
			tidak baik untuk diterima	
			3.5. Untuk keramaian Penumpang	
			Atau Sarana Pengangkutan	
			luar Daerah Pemerintah	

E. Data Pemberitahuan

TEMPAT ASAL PEMERINTAH	TEMPAT TUJUAN PENGGUNA
1. NPPV (12)	11. Identitas NPPNPW/KTP Aspok/ KTP Lainnya (23)
2. NPPSKC (13)	12. NPPKC (24)
3. Nama, Alamat (14)	13. Nama, Alamat (25)
4. Nama, Kode Kantor (15)	14. Nama, Kode Kantor (26)
5. Nomor Invoice/Surat Jalan * (17)	15. Nama, Kode Negara Tujuan (27)
6. Tanggal Invoice/Surat Jalan * (18)	16. Identitas (NPWP/KTP/NPWP/VIP) (28)
7. Nomor Skep. Fasilitas (19)	a. Nama, Alamat (31)
8. Tanggal Skep. Fasilitas (20)	17. Nama, Kode Kantor (32)
9. Cara Pengangkutan (21) 1 Darat, 2 Laut, 3 Udara	18. Pelabuhan Muat (33)
10. Jumlah, Jenis Kemasan (22)	19. Nama, Kode Kantor (34)
	20. Pelabuhan Singgah Terakhir (35)
	21. Nama, Kode Kantor (36)
	(37) (38)

F. Uraian Barang

22	23	24	25	26	27	28	29	30
Identitas	Met & Nama Kantor	Uraian barang segera lengkap	Jenis barang	MU	Tarif Cukai	Jumlah	Jumlah Cukai	Keterangan
			Jenis barang	Rp	Rp	Rp	Rp	
(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)

G. Emanasian

Dengan ini saya menyalurkan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang disertakan dalam dokumen ini.

Nama, Alamat (49)

Identitas (50)

Tempat, Tanggal Pengusaha

(51) / (52)

H. Uraian Pengembalian Janjian

- a. Pembayaran (52)  1. Bank Devisa 2. Kantor Pos
- b. Janjian (53)  1. Tunai 2. Bank Garansi 3. Exchange Bond
- c. No Bukti Pembayaran (54)
- d. Tanggal Bukti Pembayaran Janjian (55)
- e. Kode Penetapan (56)

Pengesahan Penyelesaian

(57) / (58)

Nama / Stempel Instansi

(59) / (60)

I. Cukai dan Pajak Bea dan Cukai

Fengangkuhan ke tempat tujuan pelabuhan mulai "1" sampai ditetaskan seluruh jingkit walaupun selambat-lambatnya pada hari ke (50) sejak tanggal selesai ketarifan barang kena cukai Jika yangka walaupun sedikit diambil, maka pengguna dituntut sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Nomor Buku Rekening Barang Kena Cukai

(61)

Tanggal Tanggal Pecat Bea dan Cukai

Pembayaran pertimbangan berdasarkan berita

Nomor Buku Rekening

(62)

NIP (63)

L. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN / PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN \*) : (64)

Tempat, Tanggal Pemeriksaan  
Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai \*)

Penyegelan dilakukan terhadap : Kemasan / Peti Kemas \*)  
Jenis dan Nomor Segel : (65)

( .....(66).....)

NIP.....(67).....

J. CATATAN HASIL PENGELOUARAN DARI TEMPAT ASAL : (68)

Disegel / Tidak diseigel \*)  
Sesuai / Tidak sesuai \*) karena :

Tempat, Tanggal Pengeluaran  
Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai \*)

Jenis Alat Angkut : (69)  
No. Polisi/Voy/Flight : (70)

( .....(71).... ...)

NIP.....(72).....

K. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN / TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR \*) : (73)

Kondisi segel : Rusak / Tidak Rusak \*)  
Sesuai / Tidak sesuai \*) karena :

Tempat, Tanggal Pemeriksaan  
Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai \*)

( .....(74).....)

NIP.....(75).....

L. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN : (diisi apabila tujuan untuk dieksport) (76)

Disegel / Tidak diseigel \*)  
Kondisi segel : Rusak / Tidak Rusak \*)  
Sesuai / Tidak sesuai \*) karena :

Tempat, Tanggal Pemeriksaan  
Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai \*)

(Diisi oleh Hanggar Bea dan Cukai)

No. Dok. Ekspor : (77)

( .....(79).....)

Tanggal : (78)

NIP.....(80).....

M. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN DI PELABUHAN SINGGAH TERAKHIR : (diisi apabila tujuan untuk dieksport) (81)

Sesuai / Tidak sesuai \*) karena :

Tempat, Tanggal Pemeriksaan  
Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai \*)

( .....(82).....)

NIP.....(83).....

N. CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN / PELABUHAN MUAT \*) : (84)

Sesuai / Tidak sesuai \*) karena :

Tempat, Tanggal  
Pejabat Bea dan Cukai

Nomor Buku Rekening	.....(85)	
Nomor Buku Pengawasan	.....(86)	
Nomor. Surat Pengantar	.....(87)	Tanggal
Nomor. BA Permusuhan/ Pengolahan Kembali *) :	.....(88)	Tanggal

( .....(89).....)  
NIP.....(90).....

\*) Coret yang tidak perlu

④

**LEMBAR LANJUTAN  
PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (PMBKC)**

CK-5

Kamar : ..... (91)			Kode : ..... (92)					Hai ... dari...(93)
Nomor Pengajuan : ..... (94)				Tanggal : .....(95)				
Nomor Pendaftaran : ..... (96)				Tanggal : .....(97)				
22. No Urut	23. Rincian Jumlah, Jenis Merk & Nomor Koli	24. Uraian jenis barang secara lengkap	25. Jumlah dan Jenis satuan barang	26. HJE/ HJP *) (Rp)	27. Tarif Cukai	28. Jumlah Cukai (Rp)	29. Jumlah Devisa (USD)	30. Keterangan
(98)	(99)	(100)	(101)	(102)	(103)	(104)	(105)	(106)

\*) Corel yang tidak perlu

Tempat, Tanggal  
Pengusaha

(.....(107).....)

A,

## **TATA CARA PENGISIAN PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)**

### **I. HEADER**

Pengisian kolom-kolom Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) adalah sebagai berikut :

1. Kantor :  
Diisi dengan nama kantor pengawas NPPBKC atau tempat didaftarkannya CK-5.  
Contoh :  
CK-5 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang (kantor pengawas NPPBKC),  
Kantor : KPPBC Tipe Madya Cukai Malang
2. Kode Kantor :  
Diisi dengan kode kantor pengawas NPPBKC atau tempat didaftarkannya CK-5.  
Contoh :  
Kode Kantor : 070600
3. Hal ... dari ...: (Diisi dalam hal manual)
4. Nomor Pengajuan :  
Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 24 digit. Dalam hal penyampaian Formulir CK-5 dengan menggunakan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), maka Nomor Pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa:
  - a. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
  - b. Tanggal pembuatan Formulir CK-5 dengan format "YYYYMMDD";
  - c. Nomor pembuatan Formulir CK-5.  
Contoh :
  - Dalam hal Kantor yang memberikan NPPBKC adalah KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak maka kode kantornya : 0401120001
  - Tanggal Formulir CK-5, misalkan 01 Juni 2013
  - Nomor Formulir CK-5, misalkan 100Nomor pengajuan : 0401120001-01062013-000100  
Dalam hal penyampaian CK-5 menggunakan tulisan diatas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa:
  - a. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
  - b. nomor pengajuan/pembuatan CK-5 dari yang bersangkutan;
  - c. tanggal pengajuan/pembuatan CK-5.  
Contoh :  
NPPBKC = 0401120001;  
Nomor pengajuan = 000001;  
Tanggal Pengajuan 1 Desember 2013  
Nomor Pengajuan : 0401120001-000001-01122013
5. Tanggal Pengajuan :  
Diisi tanggal dengan format "DDMMYYYY".
6. Nomor Pendaftaran :  
Dalam hal penyampaian Formulir CK-5 dengan menggunakan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), nomor pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.

7. Tanggal Pendaftaran:

Dilengkapi dengan menggunakan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.

8. Jenis Barang Kena Cukai:

Dilengkapi dengan kode dan jenis BKC yang terdiri atas:

- a. Etil Alkohol (Kode 1);
- b. MMEA (Kode 2);
- c. Hasil Tembakau (Kode 3); dan
- d. lainnya. (Kode 4).

Contoh :

Jenis BKC :

1 Etil Alkohol

9. Cara Pelunasan :

Dilengkapi dengan kode dan cara pelunasan yang terdiri atas:

- a. Pembayaran (Kode 1);
- b. Pelekatan Pita Cukai (Kode 2); dan
- c. Pembubuhan Tanda Lunas Cukai Lainnya (Kode 3).

Contoh :

Cara Pelunasan :

1 Pembayaran;

10. Status Cukai:

Dilengkapi dengan status cukai yang terdiri atas:

- a. Belum Dilunasi (Kode 1): dalam hal cukai belum dilunasi; dan
- b. Sudah Dilunasi (Kode 2): dalam hal cukai sudah dilunasi.

Contoh :

Status Cukai:

2 Sudah Dilunasi;

11. Jenis Pemberitahuan :

Dilengkapi dengan jenis pemberitahuan yang terdiri atas:

- 1. Dibayar (Kode 1);
  - 1.1. Tunai: dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai
  - 1.2. Tunda: dalam hal mendapat kemudahan berupa penundaan pembayaran cukai
  - 1.3. Berkala: dalam hal mendapat kemudahan berupa pembayaran cukai secara berkala
- 2. Tidak Dipungut (Kode 2);
  - 2.1. Diekspor: dalam hal BKC diekspor
  - 2.2. Ke/Dari Pabrik/Tempat Penyimpanan: dalam hal BKC bukan sebagai Bahan Baku/Bahan Penolong atas Barang Hasil Akhir yang merupakan BKC
  - 2.3. Bahan Baku/Penolong BHA BKC: dalam hal BKC sebagai Bahan Baku/Bahan Penolong atas Barang Hasil Akhir yang merupakan BKC
- 3. Dibebaskan (Kode 3);
  - 3.1. Bahan Baku/Penolong BHA non BKC: dalam hal BKC sebagai Bahan Baku/Bahan Penolong atas Barang Hasil Akhir non BKC
  - 3.2. Iptek/Sosial/Tenaga Ahli/Perwakilan Asing: dalam hal BKC digunakan untuk kepentingan Iptek/Sosial/Tenaga Ahli/Perwakilan Asing
  - 3.3. Ke TPB: dalam hal BKC dimasukkan ke dalam TPB
  - 3.4. Telah/Untuk dirusak sehingga tidak baik untuk diminum: dalam hal BKC telah dirusak sehingga tidak baik untuk diminum
  - 3.5. Untuk konsumsi penumpang/Awak Sarana Pengangkut ke luar Daerah Pabean: dalam hal BKC digunakan untuk tujuan konsumsi penumpang/Awak Sarana Pengangkut ke luar Daerah Pabean

4. Lainnya ... (Kode 4)
  - 4.1. Dimusnahkan : dalam hal BKC dimusnahkan
  - 4.2. Diolah Kembali : dalam hal BKC diolah kembali

Contoh :

Jenis Pemberitahuan

11 Dibayar Tunai

## **II. DATA PEMBERITAHUAN TEMPAT ASAL/PEMASOK**

12. NPWP :  
Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Pengirim.  
Contoh :  
NPWP : 01.323.792.0-011.000
13. NPPBKC :  
Diisi dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai Tempat Asal/Pemasok/Pengirim.  
Contoh :  
NPPBKC : 0701.1.1.1001
14. Nama, Alamat :  
Diisi dengan nama dan alamat perusahaan Tempat Asal/Pemasok/Pengirim.  
Contoh :  
Nama, Alamat : Sumber Makmur, PT. Jalan Samudera 1 No. 15, Hayam Wuruk, Jakarta Utara.
15. Nama Kantor :  
Diisi dengan Nama Kantor Tempat Asal/Pemasok/Pengirim didaftarkan. Khusus untuk pengangkutan BKC impor dari kawasan pabean di pelabuhan pemasukan diisi Nama Kantor tempat PIB didaftarkan.  
Contoh :
  - Didaftarkan pada KPPBC Tipe Tipe Madya Cukai Malang,  
Nama Kantor : KPPBC Tipe Tipe Madya Cukai Malang
  - PIB atas BKC impor didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak,  
Nama Kantor : KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak
16. Kode Kantor :  
Diisi dengan Kode Kantor Tempat Asal/Pemasok/Pengirim didaftarkan. Khusus untuk pengangkutan BKC impor dari kawasan pabean di pelabuhan pemasukan diisi Nama Kantor tempat PIB didaftarkan.  
Contoh :  
Kode kantor : 070600
17. Nomor Invoice/Surat Jalan :  
Diisi dengan Nomor Invoice/Surat Jalan yang mengiringi BKC tersebut.  
Contoh :  
Nomor Invoicenya adalah 000001  
Nomor Invoice/Surat Jalan : 000001
18. Tanggal Invoice/Surat Jalan :  
Diisi dengan Tanggal Invoice/Surat Jalan yang mengiringi BKC tersebut.  
Contoh :  
Tanggal Invoicenya adalah 01 Juni 2012  
Tanggal Invoice/Surat Jalan : 01-06-2012

19. Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas :

Diisi dengan Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas maupun Kemudahan di bidang cukai yang mendasari, dalam hal BKC menggunakan fasilitas atau kemudahan di bidang cukai.

Contoh :

Nomor Surat Keputusan Pembebasan Cukai adalah KEP- 01/BC.4/2012  
Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas : KEP-01/BC.4/2012

20. Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas :

Diisi dengan Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas atau Kemudahan di bidang cukai, dalam hal BKC menggunakan fasilitas atau kemudahan di bidang cukai.

Contoh :

Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas adalah 01 Juni 2012  
Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas : 01-06-2012

21. Cara Pengangkutan :

Diisi dengan kode dan cara pengangkutan yang terdiri atas:

- a. pengangkutan menggunakan angkutan darat (kode 1);
- b. pengangkutan menggunakan angkutan laut (kode 2); dan
- c. pengangkutan menggunakan udara (kode 5).

Contoh :

Cara Pengangkutan : Laut

22. Jumlah, jenis kemasan :

Diisi dengan jumlah, jenis kemasan yang digunakan untuk mengemas barang.

Contoh :

Jumlah dan jenis kemasan 100 Package

TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA

23. Identitas : NPP/NPWP/ Paspor/ KTP/ Lainnya :

Diisi dengan nomor identitas tempat tujuan/pengguna. Jenis dokumen identitas dapat berupa NPP, NPWP, Passport, KTP, lain-lain sesuai kebutuhan.

Contoh :

Identitas : NPWP01.061.747.0-092.000

24. NPPBKC :

Diisi dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh :

NPPBKC : 0801.1.1.1001

25. Nama, Alamat :

Diisi dengan nama dan alamat Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh :

Nama, Alamat :

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Hayam Wuruk, Jakarta Utara.

26. Nama Kantor :

Diisi dengan Nama Kantor yang mengawasi Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh :

Nama Kantor : KPPBC Tipe Tipe Madya Cukai Malang

27. Kode Kantor :

Diisi dengan Kode Kantor yang mengawasi Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh :

Kode kantor :

070600

④

28. Nama Negara Tujuan:  
Diisi nama negara tujuan pada kotak yang tersedia.  
Contoh :  
JEPANG
29. Kode Negara Tujuan:  
Diisi kode Negara tujuan pada kotak yang tersedia.  
Contoh :  

JP
----
- TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR**
30. Identitas :  
Diisi identitas tempat penimbunan terakhir (NPPBKC/NPP/NPPWP).
31. Nama, Alamat:  
Diisi nama dan alamat tempat penimbunan terakhir
32. Nama Kantor :  
Diisi dengan nama Kantor yang mengawasi tempat penimbunan terakhir.  
Contoh :  
Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak
33. Kode Kantor:  
Diisi dengan Kode Kantor yang mengawasi tempat penimbunan terakhir.  
Contoh :  
Kode Kantor : 

070100
--------
34. Pelabuhan Muat:  
Tidak diisi
35. Nama Kantor :  
Diisi dengan nama Kantor Pabean Pemuatan yaitu Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pelabuhan muat.  
Contoh :  
Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak
36. Kode Kantor :  
Diisi dengan kode Kantor Pabean Pemuatan yaitu Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pelabuhan muat.  
Contoh :  
Kode Kantor : 

070100
--------
37. Pelabuhan Singgah terakhir:  
Tidak diisi (dikosongkan)
38. Nama Kantor :  
Diisi dengan nama Kantor Pabean Ekspor yaitu Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pelabuhan muat ekspor.  
Contoh :  
Nama Kantor : KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak
39. Kode Kantor :  
Diisi dengan kode Kantor Pabean Ekspor yaitu Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pelabuhan muat ekspor.  
Contoh :  
Kode Kantor : 

070100
--------

### III. URAIAN BARANG

40. No Urut :  
Diisi nomor urut uraian barang.  
Contoh: 1, 2, 3 ... dst

Q,

41. Rincian, jumlah, jenis, Merek & No. Kolli :  
Diisi dengan rincian jumlah, jenis, merek dan nomor kolli yang digunakan untuk mengemas barang.  
Contoh :  
Jumlah dan jenis kemasan  
2775 Doos @12 botol
42. Uraian Jenis Barang Secara Lengkap :  
Diisi dengan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.  
Contoh :  
Anker Bir 620 ml
43. Jumlah dan Jenis Satuan Barang :  
Diisi dengan jumlah dan jenis satuan barang.  
Contoh :  
20.646 Liter
44. HJE/HJP\*) (Rp) :  
Diisi dengan HJE/HJP dalam rupiah (bila ada).  
Contoh :  
119.091
45. Tarif Cukai :  
Diisi dengan tarif cukai.  
Contoh :  
11.000
46. Jumlah Cukai (Rp) :  
Diisi dengan jumlah cukai dalam rupiah  
Contoh :  
227.106.000
47. Jumlah Devisa (USD) :  
Diisi dengan jumlah devisa dalam Dollar Amerika.
48. Keterangan :  
Diisi pada kolom yang disediakan jika ada keterangan/informasi lainnya.

#### **IV. PEMBERITAHU**

49. Nama, Alamat :  
Diisi dengan nama dan alamat pemberitahu.
50. Identitas :  
Diisi dengan nomor identitas pemberitahu.
51. Tanda Tangan Pengusaha :  
Diisi dengan : tempat, tanggal, tandatangan, dan nama lengkap Pemberitahu/Pengusaha.

#### **V. UNTUK PEMBAYARAN/JAMINAN**

52. Pembayaran :  
Diisi pada kolom pembayaran yang disediakan dengan:  
- angka 1 bila pembayaran dilakukan di Bank Devisa Persepsi;  
- angka 2 bila pembayaran dilakukan di Kantor Pabean; atau  
- angka 3 bila pembayaran dilakukan di pos persepsi atau kantor pos.
53. Jaminan :  
Diisi pada kolom jaminan yang disediakan dengan:  
- angka 1 bila jaminan tunai;  
- angka 2 bila jaminan bank garansi;  
- angka 3 bila Excise Bond; atau

- angka 4 bila lainnya selain jaminan tunai, bank garansi atau *Excise Bond*.
- 54. No. Bukti Pembayaran/Jaminan :  
Diisi dengan nomor bukti pembayaran (untuk tunai) berupa Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), atau bukti penerimaan jaminan untuk jaminan.
- 55. Tanggal Bukti Pembayaran/Jaminan :  
Diisi dengan tanggal bukti pembayaran (untuk tunai) berupa Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), atau bukti penerimaan jaminan untuk jaminan.
- 56. Kode Penerimaan :  
Diisi dengan kode penerimaan.
- 57. Pejabat Penerima :  
Diisi tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang menerima pembayaran.
- 58. Nama / Stempel Instansi :  
Diisi nama dan stempel kantor penerima.

## **VI. DIISI OLEH PEJABAT BEA DAN CUKAI**

- 59. Diisi oleh Petugas Bea dan Cukai mengenai perkiraan alat angkut tiba di tempat tujuan pada hari ke...setelah tanggal selesai keluarnya BKC.
- 60. Nomor Buku Rekening Barang Kena Cukai :  
Diisi Nomor Buku Rekening Barang Kena Cukai.
- 61. Nomor Buku Rekening Kredit :  
Diisi Nomor Buku Rekening Kredit dalam hal penundaan pembayaran cukai.
- 62. Tempat,Tanggal, Pejabat, Bea dan Cukai :  
Diisi tempat, tanggal, tandatangan, dan nama lengkap pejabat bea dan cukai.
- 63. NIP. :  
Diisi NIP pejabat bea dan cukai.

## **VII. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN/PENYEGELAN BKC YANG AKAN DIKELUARKAN \*)**

- 64. Diisi dengan catatan hasil pemeriksaan/penyegelan BKC yang akan dikeluarkan.  
Contoh:  
Kedapatan 2775 Doos @ 12 botol Anker Bir 620 ml .dst  
Catatan penyegelan:  
Penyegelan dilakukan terhadap : Kemasan/Peti kemas \*)
- 65. Jenis dan Nomor Segel :  
Diisi dengan jenis dan nomor segel.
- 66. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap pengusaha/pejabat bea dan cukai.
- 67. Diisi NIP pejabat bea dan cukai (jika yang tanda tangan adalah pejabat bea dan cukai).

## **VIII. CATATAN HASIL PENGELUARAN DARI TEMPAT ASAL**

- 68. Diisi dengan catatan hasil pengeluaran dari tempat asal.  
Disegel/Tidak disegel \*)  
Sesuai/Tidak Sesuai\*)  
karena: .....

69. Jenis Alat Angkut :  
Diisi dengan jenis alat angkut.
70. No. Polisi/Voy./Flight :  
Diisi dengan nomor polisi/*voyage/flight*
71. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap pengusaha/pejabat bea dan cukai.
72. Diisi NIP pejabat bea dan cukai (jika yang tanda tangan adalah pejabat bea dan cukai).

**IX. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PEMASUKAN BKC DI TEMPAT TUJUAN/TEMPAT PENIMBUNAN TERAKHIR \*)**

73. Diisi dengan catatan hasil pemeriksaan pemasukan BKC di tempat tujuan/penimbunan terakhir.  
Kondisi Segel : Rusak/Tidak Rusak \*)  
Sesuai/Tidak Sesuai\*)  
karena: .....
74. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, nama lengkap pengusaha/pejabat bea dan cukai.
75. Diisi NIP pejabat bea dan cukai (jika yang tandatangan adalah pejabat bea dan cukai).

**X. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN SEBELUM PEMUATAN (khusus untuk tujuan ekspor)**

76. Diisi dengan catatan hasil pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada kantor yang mengawasi pelabuhan muat asal sebelum pemuatan.  
Disegel/Tidak disegel \*)  
Kondisi Segel : Rusak/Tidak Rusak \*)  
Sesuai/Tidak Sesuai\*) karena:  
Pada bagian kanan kolom diisi tempat,tanggal, tandatangan, nama lengkap pengusaha/pejabat bea dan cukai dan NIP (jika yang tanda tangan adalah pejabat bea dan cukai)
77. No. Dok. Ekspor :  
Diisi nomor dokumen ekspor.
78. Tanggal :  
Diisi tanggal dokumen ekspor.
79. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan,nama lengkap pejabat bea dan cukai.
80. Diisi NIP pejabat bea dan cukai (jika yang tandatangan adalah pejabat bea dan cukai).

**XI. CATATAN HASIL PEMERIKSAAN DI PELABUHAN SINGGAH TERAKHIR**

81. Tidak diisi
82. Tidak diisi
83. Tidak diisi

**XII. CATATAN BENDAHARAWAN KPPBC YANG MENGAWASI TEMPAT TUJUAN/PELABUHAN MUAT \*)**

84. Diisi dengan penutupan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi tempat tujuan atau tempat pelabuhan muat asal.  
Sesuai/Tidak Sesuai\*)

karena: .....

Pada bagian kanan kolom diisi tempat, tanggal, tandatangan, nama lengkap dan NIP pejabat bea dan cukai.

85. Nomor Buku Rekening :  
Diisi nomor buku rekening.
86. Nomor Buku Pengawas :  
Diisi nomor buku pengawasan.
87. Nomor Surat Pengantar :  
Diisi nomor dan tanggal surat pengantar.
88. Nomor BA Pemusnahan/ Pengolahan Kembali \*) :  
Diisi nomor dan tanggal berita acara pemusnahan/pengolahan kembali
89. Diisi tempat, tanggal, tandatangan, dan nama lengkap pejabat bea dan cukai.
90. Diisi NIP pejabat bea dan cukai.
91. Kolom 91 s.d 106 pada lembar lanjutan sesuai petunjuk pengisian pada kolom 1 s.d. 7 dan kolom 40 s.d. 48 halaman pertama.
92. Kolom 107 pada lembar lanjutan diisi dengan tempat, tanggal, tandatangan, dan nama lengkap Pemberitahu/Pengusaha.

Catatan:

Lembar ke-1 untuk melindungi BKC

Lembar ke-2 untuk Pejabat Bea dan Cukai kantor yang mengawasi

Lembar ke-3 untuk pengusaha asal

Lembar ke-4 untuk pengusaha tujuan/penerima BKC Lembar ke-5 untuk Pejabat Bea dan Cukai kantor tujuan

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.  
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrianto

NIP 1974121989121001

LAMPIRAN VI  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-16/BC/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
BEA DAN CUKAI NOMOR PER-02/BC/2015 TENTANG TATA  
CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN DAN  
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**DOKUMEN  
PEMBERITAHUAN PENGANGKUTAN ETIL ALKOHOL/MINUMAN  
MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA DI  
PEREDARAN BEBAS (CK-6)**

PELINDUNG PENGANGKUTAN  
ETIL ALKOHOL/MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL  
YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA DIPEREDARAN BEBAS

Kantor ..... (1)		Jenis Barang Kena Cukai		CK-6
Kode kantor	(2)	(5) 1. Etil Alkohol 2. Minuman Mengandung Etil Alkohol		
Nomor	(3)			
Tanggal	(4)			
<b>A. Data Pengangkutan</b>				
TEMPAT ASAL/PEMASOK		TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA		
1. Status	(6)	1. Penyalur	2. Pengusaha TPE	8. Status (14) 1. Penyalur 2. Pengusaha TPE 3. Perorangan
2. NPWP	..... (7)			9. Identitas NPPBKC/NPWP/Paspor/KTP/Lainnya (15)
3. NPPBKC	..... (8)			10. Nama, Alamat ..... (16)
4. Nama, Alamat	..... (9)			11. Nama, Kode Kantor : ..... (17) (18)
5. Nama, Kode Kantor	..... (10)	(11)		
6. Nomor Invoice/SuratJalan *)	..... (12)		12. AlatAngkut	..... (19)
7. Tanggal Invoice/SuratJalan *)	..... (13)		13. No. Polisi/Voy/Flight	..... (20)
<b>B. Uraian Barang</b>				
4. No urut	15. Rincian, Jumlah, Jenis Merek & Nomor Koli (21)	16. Uraian Jenis Barang Secara Lengkap (22)	17. Jumlah & Satuan Barang (23)	18. Harga Jual Eceran (Rp) (24)
				19. Keterangan (25)
				(26)

Pengangkutan ke tujuan wajib diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada hari ke ..... (27)  
setelah tanggal Dokumen ini dibuat

**C. PEMBERITAHU**  
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini

Tempat, tanggal

Pengusaha

..... (28) .....

\*) Coret yang tidak perlu

**TATA CARA PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN PENGANGKUTAN ETIL ALKOHOL/MINUMAN  
MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA DI  
PEREDARAN BEBAS (CK-6)**

**I. HEADER**

Pengisian kolom-kolom Pemberitahuan Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK- 6) sebagai berikut:

1. Kantor

Diisi dengan nama kantor pengawas NPPBKC atau tempat didaftarkannya CK-6.

Contoh :

CK-6 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.

Kantor : KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

2. Kode Kantor:

Diisi dengan kode kantor pengawas NPPBKC atau tempat didaftarkannya CK-6.

Contoh :

CK-6 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.

Kode Kantor :

070600

3. Nomor:

Nomor Pengajuan :

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 digit. Dalam hal penyampaian Formulir CK-6 dengan menggunakan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), maka Nomor Pengajuan diisi dengan empat kelompok data yang berupa:

- a. Kode Kantor yang memberikan Modul Aplikasi SAC;
- b. Nomor Register dari Modul Aplikasi yang diberikan oleh Kantor;
- c. Tanggal pembuatan CK-6 dengan format "YYYYMMDD";
- d. Nomor pembuatan Formulir CK-6.

Contoh :

- Dalam hal Kantor yang memberikan Modul Aplikasi Formulir CK-6 adalah KPPBC Tanjung Perak maka kode kantornya : 070100
- Nomor Register Modul Aplikasi oleh KPPBC Tanjung Perak, misalkan 000001
- Tanggal Formulir CK-6 01 Juni 2012
- Nomor Formulir CK-6, misalkan 100

Nomor pengajuan : 070100-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian CK-6 menggunakan tulisan diatas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- a. kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- b. nomor pengajuan / pembuatan CK-6 dari yang bersangkutan;
- c. tanggal pengajuan/pembuatan CK-6.

Contoh :

Kode pengguna 990111;

Nomor pengajuan = 1125;

Tanggal pengajuan 1 Juni 2012;

Nomor pengajuan : 990111 1125 01/06/2012

4. Nomor Pendaftaran :

Dalam hal penyampaian Formulir CK-6 dengan menggunakan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), nomor pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.

## II. DATA PENGGANGKUTAN

### TEMPAT ASAL / PEMASOK

5. Tanggall Penndaffaran: Dalam hal penngampaiian Formulir CK-6 denngan menngunkakan Sistem Aplikasi Cukai (SAC), tanggall penndaffaran diberikan secara otomatis oleh sistem.

6. Status: Densi deengan status tempat asal/pemasok/penngirim; untuk penngular dinsi nomor 1 atau untuk penngusaha Tempat Penngulan Eceran (TPE) Densi deengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Penngirim. NWP: 01.323.792.0-011.000 Contoh : Densi deengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Penngirim. 7. NWP: Densi deengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Penngirim. Contoh : Densi deengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Penngirim. 8. NPPBK: Densi deengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Penngirim. Contoh : Densi deengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok/Penngirim. 9. Nama, Alamat: Densi deengan Kolom yan disediakan denngan nama dan alamat perusahaan Densi deengan Nama Kantor Tempat Asal/Pemasok/Penngirim didiktarakan. Contoh : Densi deengan Nama Kantor Tempat Asal/Pemasok/Penngirim didiktarakan. 10. Nama Kantor: Didiartarkan pada KPPBC Type Madaya Cukai Malang Contoh : Didiartarkan pada KPPBC Type Madaya Cukai Malang Nama Kantor : KPPBC Type Madaya Cukai Malang 11. Kode Kantor: Densi deengan Kode Kantor Tempat Asal/Pemasok/Penngirim didiktarakan. Contoh : Didiartarkan pada Kode Kantor Tempat Asal/Pemasok/Penngirim didiktarakan. 12. Nomor Invoice/Surat Jalan: Densi deengan Nomor Invoice/Surat Jalan yang menngiringi BKC tersebut. Contoh : Nomor Invoice/Surat Jalan 000001 Nomor Invoice/Surat Jalan 000001 13. Tanggall Invoice/Surat Jalan: Densi deengan Tanggall Invoice/Surat Jalan yang menngiringi BKC tersebut. Contoh : Tanggall Invoice/Surat Jalan 01 Juni 2012 Tanggall Invoice/Surat Jalan : 01-06-2012

#### TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA

14. Status:  
Diisi dengan status tempat tujuan/pengguna; untuk penyalur diisi nomor 1, untuk pengusaha Tempat Penjualan Eceran (TPE) diisi nomor 2, atau untuk perorangan diisi nomor 3  
Contoh :  1 Penyalur  
Status:  1 Penyalur
15. Identitas : NPP/NPWP/ Paspor/ KTP/ Lainnya:  
Diisi dengan nomor identitas Tempat Tujuan/Pengguna. Jenis dokumen identitas dapat berupa NPP, NPWP, Passport, KTP, lain-lain.  
Contoh :  
Identitas : NPWP 01.061.747.0-092.000
16. Nama, Alamat :  
Diisi dengan nama dan alamat Tempat Tujuan/Pengguna.  
Contoh :  
Nama, Alamat :  
Sumber Makmur, PT.  
Jalan Samudera 1 No. 15, Hayam Wuruk, Jakarta Utara
17. Nama Kantor:  
Diisi dengan Nama Tempat Tujuan/Pengguna.  
Contoh :  
Didafatarkan pada KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak  
Nama: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang
18. Kode Kantor:  
Diisi dengan Kode Kantor Tempat Tujuan/Pengguna.  
Contoh :  
Didafatarkan pada KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak dan kode kantor 070100  
Kode Kantor :  070100
19. Alat Angkut  
Diisi dengan jenis alat angkut.  
Contoh:  
Alat Angkut: Truk
20. No. Polisi/Voy/Flight  
Diisi dengan No. Polisi/Voy/Flight.  
Contoh:  
No. Polisi/Voy/Flight: B 1234 XYZ

#### **III. URAIAN BARANG**

21. No Urut  
Diisi nomor urut uraian barang.  
Contoh: 1, 2, 3 ... dst
22. Rincian, jumlah, jenis, Merek & No. Kolli  
Diisi dengan rincian jumlah, jenis, merek dan nomor kolli yang digunakan untuk mengemas barang.  
Contoh :  
Jumlah dan jenis kemasan 240 botol
23. Uraian Jenis Barang Secara Lengkap  
Diisi dengan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.  
Contoh :  
Vodka Iceland 350ml, 40%

24. Jumlah dan Jenis Satuan Barang  
Diisi dengan jumlah dan jenis satuan barang.  
Contoh :  
84 Liter
25. Harga Jual Eceran (Rp)  
Diisi dengan Harga Jual Eceran (HJE) dalam rupiah.  
Contoh :  
136.000
26. Keterangan  
Diisi pada kolom yang disediakan jika ada keterangan/informasi lainnya.
27. Pengangkutan ke tujuan wajib diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada hari ke ..... Setelah tanggal dokumen ini dibuat.  
Diisi dengan perkiraan alat angkut tiba di tempat tujuan.  
Contoh :  
3 (tiga)

#### IV. PEMBERITAHU

28. Diisi dengan : tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap Pemberitahu/Pengusaha.

Catatan:

Lembar ke-1 untuk melindungi BKC

Lembar ke-2 untuk pejabat bea dan cukai kantor yang mengawasi

Lembar ke-3 untuk penyalur/pengusaha TPE

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Rapala Bagian Umum

