



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN BUKU REKENING BARANG KENA CUKAI ETIL ALKOHOL

- (1) Diisi nama pabrik/tempat penyimpanan.
- (2) Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).
- (3) Diisi alamat Pabrik/Tempat Penyimpanan.
- (4) Diisi nomor urut halaman.
- (5) Diisi nomor urut pencatatan.
- (6) Diisi jenis dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (7) Diisi nomor dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (8) Diisi tanggal dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (9) Diisi tanggal saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (10) Diisi uraian kegiatan saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (11) Diisi jumlah kemasan berdasarkan uraian kegiatan.
- (12) Diisi jumlah isi/kemasan.
- (13) Diisi jumlah liter pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).
- (14) Diisi jumlah liter pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.
- (15) Diisi saldo dalam liter (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- (16) Diisi keterangan (jika diperlukan).

Catatan:

1. Khusus untuk halaman baru pada Buku Rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal liter yang ada pada saat itu di (15) lajur pertama.
2. Saat pencacahan:
 - a. (9) diisi tanggal dan (10) diisi uraian ringkas tentang pencacahan dan jumlah hasil pencacahan dicatat pada (15).
 - b. Jika terdapat kelebihan pencacahan, jumlah selisih lebih diisikan pada (13), dengan mencantumkan selisih lebih pada uraian kegiatan (10).
 - c. Jika terjadi kekurangan, jumlah selisih kurang diisikan pada (14) dengan mencantumkan selisih kurang pada uraian kegiatan (10). Potongan yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan, diisikan pada (14) dengan mencantumkan potongan pada uraian kegiatan (10).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

d. Jika terdapat kekurangan takaran, jumlah kekurangan diisikan pada (14) dengan mencantumkan kekurangan takaran pada uraian kegiatan (10).

Hasil pencacahan yang dicatat pada (15) menjadi saldo awal pada pembukuan berikutnya.

MENTERI KEUANGAN

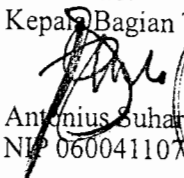
ttd.

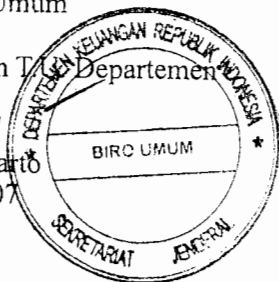
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian Tata Departemen


Antonius Suharto
NIP 060041107





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN BUKU REKENING BARANG KENA CUKAI
MINUMAN YANG MENGANDUNG ETIL ALKOHOL

- (1) Diisi nama pabrik.
- (2) Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).
- (3) Diisi alamat Pabrik.
- (4) Diisi nomorurut halaman.
- (5) Diisi Merek, Jenis, Isi, Tarif dan Kadar.
- (6) Diisi nomorurut pencatatan.
- (7) Diisi jenis dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (8) Diisi nomor dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (9) Diisi tanggal dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (10) Diisi tanggal saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (11) Diisi uraian kegiatan saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (12) Diisi jumlah kemasan pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).
- (13) Diisi jumlah liter pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).
- (14) Diisi jumlah kemasan pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.
- (15) Diisi jumlah liter pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.
- (16) Diisi saldo dalam kemasan (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- (17) Diisi saldo dalam liter (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- (18) Diisi keterangan (jika diperlukan).

Catatan:

1. Khusus untuk halaman baru pada Buku Rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal liter yang ada pada saat itu di (16) dan (17) lajur pertama.
2. Saat pencacahan:
 - a. (10) diisi tanggal dan (11) diisi uraian ringkas tentang pencacahan dan jumlah hasil pencacahan dicatat pada (16) dan (17).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN BUKU REKENING BARANG KENA CUKAI
MINUMAN YANG MENGANDUNG ETIL ALKOHOL

- (1) Diisi nama pabrik.
- (2) Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).
- (3) Diisi alamat Pabrik.
- (4) Diisi nomor urut halaman.
- (5) Diisi Merek, Jenis, Isi, Tarif dan Kadar.
- (6) Diisi nomor urut pencatatan.
- (7) Diisi jenis dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (8) Diisi nomor dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (9) Diisi tanggal dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (10) Diisi tanggal saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (11) Diisi uraian kegiatan saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
- (12) Diisi jumlah kemasan pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).
- (13) Diisi jumlah liter pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).
- (14) Diisi jumlah kemasan pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.
- (15) Diisi jumlah liter pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.
- (16) Diisi saldo dalam kemasan (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- (17) Diisi saldo dalam liter (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- (18) Diisi keterangan (jika diperlukan).

Catatan:

1. Khusus untuk halaman baru pada Buku Rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal liter yang ada pada saat itu di (16) dan (17) lajur pertama.
2. Saat pencacahan:
 - a. (10) diisi tanggal dan (11) diisi uraian ringkas tentang pencacahan dan jumlah hasil pencacahan dicatat pada (16) dan (17).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. Jika terdapat kelebihan pencacahan, jumlah selisih lebih diisikan pada (12) dan (13) dengan mencantumkan selisih lebih pada uraian kegiatan (11).
- c. Jika terjadi kekurangan, jumlah selisih kurang diisikan pada (14) dan (15) dengan mencantumkan selisih kurang pada uraian kegiatan (11). Potongan yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan diisikan pada (14) dan (15) dengan mencantumkan potongan pada uraian kegiatan (11).
- d. Jika terdapat kekurangan takaran, jumlah kekurangan diisikan pada (14) dan (15) dengan mencantumkan kekurangan takaran pada uraian kegiatan (9).

Hasil pencacahan yang dicatat pada (16) dan (17) menjadi saldo awal pada pembukuan berikutnya.

MENTERI KEUANGAN

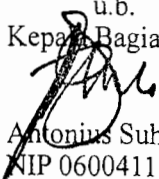
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya,

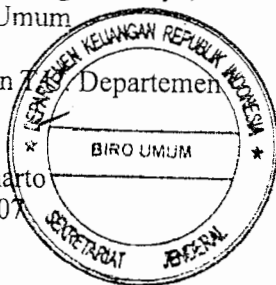
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian  Departemen

Antonius Suharto

NIP 060041107





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN
BUKU REKENING KREDIT

- (1) Diisi nama pabrik/importir.
- (2) Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).
- (3) Diisi jenis BKC (Misal: EA untuk Etil Alkohol, MMEA untuk Minuman Mengandung Etil Alkohol, HT-SKT untuk Hasil Tembakau Sigaret Kretek Tangan, atau HT-SKM untuk Hasil Tembakau Sigaret Kretek Mesin).
- (4) Diisi alamat pabrik/importir.
- (5) Diisi nomor urut halaman.
- (6) Diisi nomor urut pencatatan.
- (7) Diisi jenis, nomor, dan tanggal:
 - Keputusan penundaan, atau pembayaran berkala;
 - Dokumen pemesanan pita cukai atau dokumen pengeluaran etil alkohol atau dokumen pengeluaran minuman yang mengandung etil alkohol;
 - Dokumen pembayaran cukai; atau
 - Dokumen pengembalian cukai atau dokumen lainnya yang digunakan untuk menyelesaikan pembayaran utang cukai.
- (8) Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran cukai atau keputusan penundaan.
- (9) Diisi uraian kegiatan (maksimum penundaan, perubahan maksimum penundaan, penundaan, koreksi atau penyelesaian/pembayaran).
- (10) Diisi catatan mengenai uraian penyelesaian penundaan/pembayaran berkala. ("Lunas" apabila sudah diselesaikan pembayarannya, jenis, nomor, dan tanggal dokumen yang diselesaikan).
- (11) Diisi jumlah penundaan/fasilitas pembayaran berkala.
- (12) Diisi jumlah penyelesaian/pembayaran.
- (13) Diisi saldo penundaan/pembayaran berkala (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- (14) Diisi jumlah penyesuaian (+/-) atas perubahan nilai maksimum penundaan atau jaminan berdasarkan surat keputusan penundaan/pembayaran berkala.
- (15) Diisi saldo nilai maksimum penundaan atau jaminan (saldo sebelumnya dikurangi debet ditambah kredit, dan diperhitungkan jumlah penyesuaian (+/-) maksimum penundaan atau jaminan).
- (16) Diisi keterangan (misal: catatan tentang penyesuaian nilai maksimum penundaan/jaminan yang diberikan, jenis jaminan, jatuh tempo jaminan, revisi kesalahan pencatatan).

Catatan:

Khusus untuk halaman baru pada buku rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal yang ada pada saat itu di (13) dan (15) lajur pertama.

MENTERI KEUANGAN

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian I U. Departemen
Antoni Suharto
NIP 060041107



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

.....(1).....

Nomor : ... (2) ...
Lampiran : ... (4) ...
Hal : Pemberitahuan Penutupan
Buku Rekening Barang Kena Cukai

... (3) ...

Kepada
Yth. Pengusaha Pabrik/Tempat Penyimpanan *)
... (5) ...

Sehubungan dengan penutupan Buku Rekening Barang Kena Cukai atas nama perusahaan Saudara karena adanya*):

- ☐ pencacahan;
- ☐ permintaan penutupan dari Saudara,

dengan tidak mengurangi pembetulan kembali kesalahan perhitungan, yang mungkin terjadi dalam Buku Rekening tersebut, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 12 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 dengan ini diberitahukan *):-

- ☐ tidak ada selisih lebih/kurang*),
- ☐ selisih lebih/kurang*), Barang Kena Cukai sebanyak (6) (7) ... liter dengan perincian seperti tersebut daftar terlampir.

Berdasarkan kekurangan tersebut di atas, maka kepada Saudara diminta untuk segera melunasi cukai yang terutang sebesar Rp (8) (9) ... paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penutupan Buku Rekening sesuai Surat Tagihan Cukai (terlampir)**).

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor

..... (10)
NIP. (11)

*) Pilih salah satu

**) Paragraf ini hanya dibuat apabila terdapat kekurangan pembayaran.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

- (1) Diisi kop surat.
- (2) Diisi nomor surat.
- (3) Diisi tanggal surat.
- (4) Diisi jumlah lampiran.
- (5) Diisi nama pengusaha pabrik atau tempat penyimpanan.
- (6) Diisi jumlah Barang Kena Cukai yang kedapatan terjadi selisih kurang/selisih lebih dengan angka.
- (7) Diisi jumlah Barang Kena Cukai yang kedapatan terjadi selisih kurang/selisih lebih dengan huruf.
- (8) Diisi jumlah cukai yang terutang dengan angka.
- (9) Diisi jumlah cukai yang terutang dengan huruf.
- (10) Diisi nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani surat pemberitahuan.
- (11) Diisi NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani surat pemberitahuan.

Catatan:

*) Pilih salah satu

**) Paragraf ini hanya dibuat apabila terdapat kekurangan pembayaran.

MENTERI KEUANGAN

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

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

