



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 146 /PMK.04/2010 TENTANG TATA
CARA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG
TELAH DITUNJUK SEBAGAI KAWASAN
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN
BEBAS

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Lembar ke : 1/2/3/4/5

PEMBERITAHUAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI
DARI DAN KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS

Diisi oleh Petugas Bea dan Cukai

Kode Kantor (1) :

Nomor (2) :

Tanggal (3) :

Kantor : (4)

Pengusaha Pabrik / Tempat Penyimpanan(5).....

NPPBKC (6) :

di(7)....., memberitahukan akan memasukkan / mengeluarkan*) Barang Kena Cukai ke / dari *) Kawasan Bebas
dengan tujuan(8)..... di(9)..... sebagaimana diuraikan di bawah ini :

No. Urut	Jumlah & Jenis Koli	Uraian / Rincian Barang	Jumlah Barang	HJE / HJP *) (Rp)	Tarif Cukai	Jumlah Cukai dibayar/dibebaskan (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Jumlah cukai :
(dalam huruf)

(17)

CATATAN PEMBAYARAN :

.....(18).....(19).....
Pengusaha

SSPCP No. (20)
SSPCP No.
SSPCP No.

tgl.
tgl.
tgl.

(.....(21).....)

Nomor Buku Rekening :

Pengangkutan ke tujuan akan dilakukan dengan(22)..... dan(23).....
wajib diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat pada hari ke(24)..... setelah tanggal selesai keluarnya Barang Kena Cukai.
Dalam hal jangka waktu dilewati, terhadap Barang Kena Cukai yang dibebaskan/belum dikenakan cukai wajib dilunasi cukainya.

.....(25)....., tanggal(26).....

Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai

(.....(27).....)
NIP. (28)

- Lembar ke-1 : untuk melindungi BKC
Lembar ke-2 : untuk Kantor Asal
Lembar ke-3 : untuk Pengusaha Pabrik/TP
Lembar ke-4 : untuk penerima BKC
Lembar ke-5 : untuk Kantor Tujuan

*) Coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Halaman 2

CATATAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK

Sesuai / Tidak sesuai karena *)(29).....

.....(30)..... , tanggal(31).....
Pejabat Bea dan Cukai

Nama : (32)

NIP : (33)

CATATAN HASIL PENGELUARAN

Sesuai / Tidak sesuai karena *)(34).....

.....(35)..... , tanggal(36).....
Pejabat Bea dan Cukai

Jenis alat angkut : (39)

Nomor Polisi : (40)

Nomor Penyegehan : (41)

Nama : (37)

NIP : (38)

CATATAN PENERIMAAN BARANG KENA CUKAI DI TEMPAT TUJUAN

Sesuai / Tidak sesuai karena *)(42).....

.....(43)..... , tanggal(44).....
Penerima Barang Kena Cukai

Nama : (45)

Jabatan : (46)

CATATAN KANTOR YANG MEMBAWAHI PENERIMA BKC

Sesuai / Tidak sesuai karena *)(47).....

.....(48)..... , tanggal(49).....
Kepala Seksi Kepabeanaan dan Cukai

(.....(50))

NIP. (51)

*) Coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

PETUNJUK PENGISIAN CK-FTZ

- Nomor (1) : diisi dengan kode kantor
- Nomor (2) : diisi dengan nomor dokumen
- Nomor (3) : diisi dengan tanggal dokumen
- Nomor (4) : diisi dengan nama KPU/KPPBC
- Nomor (5) : diisi dengan nama Pabrik atau Tempat Penyimpanan
- Nomor (6) : diisi dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai
- Nomor (7) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan
- Nomor (8) : diisi dengan nama perusahaan tujuan
- Nomor (9) : diisi dengan nama Kawasan Bebas yang bersangkutan
- Nomor (10) : diisi dengan nomor urut
- Nomor (11) : diisi dengan jumlah dan jenis koli, misalnya 200 karton
- Nomor (12) : diisi dengan uraian/rincian BKC, misalnya Jamur Super (SKM) atau Anggur Orang Buta (Gol B1)
- Nomor (13) : diisi dengan jumlah dalam kemasan penjualan eceran, misalnya 600 botol atau 10.000 pack
- Nomor (14) : diisi dengan besarnya HJE sesuai perhitungan HJE dalam lampiran permohonan tarif cukai
- Nomor (15) : diisi dengan besaran tarif cukai, misalnya 5.000,- /liter atau 260,- / batang
- Nomor (16) : diisi dengan nilai cukai yang dibayar/dibebaskan
- Nomor (17) : diisi dengan nilai cukai dalam huruf
- Nomor (18) : diisi dengan kota/kabupaten lokasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan
- Nomor (19) : diisi dengan tanggal pembuatan dokumen
- Nomor (20) : diisi dengan nomor SSPCP dalam hal ada pelunasan cukai
- Nomor (21) : diisi dengan nama Pengusaha Pabrik/Pengusaha Tempat Penyimpanan
- Nomor (22) : diisi dengan jenis alat angkut, misalnya : Truck Nopol B. 461 LU
- Nomor (23) : diisi dengan jenis alat angkut kedua atau kelanjutannya, misalnya : Truck Nopol B. 363 KLU atau KM Kelud
- Nomor (24) : diisi dengan jumlah hari yang wajar untuk pengangkutan dengan pertimbangan jarak ke tempat tujuan
- Nomor (25) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi KPPBC
- Nomor (26) : diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen
- Nomor (27) : diisi dengan nama pejabat bea dan cukai
- Nomor (28) : diisi dengan NIP pejabat bea dan cukai
- Nomor (29) : diisi dengan jumlah koli hasil pemeriksaan
- Nomor (30) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan
- Nomor (31) : diisi dengan tanggal pemeriksaan
- Nomor (32) : diisi dengan nama pejabat bea cukai yang melakukan pemeriksaan
- Nomor (33) : diisi dengan NIP pejabat bea cukai yang melakukan pemeriksaan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- Nomor (34) : diisi dengan jumlah koli yang dikeluarkan
Nomor (35) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan
Nomor (36) : diisi dengan tanggal pengeluaran
Nomor (37) : diisi dengan nama pejabat bea cukai yang mengawasi pengeluaran
Nomor (38) : diisi dengan NIP pejabat bea cukai yang mengawasi pengeluaran
Nomor (39) : diisi dengan jenis alat angkut yang digunakan untuk pengeluaran
Nomor (40) : diisi dengan nopol alat angkut
Nomor (41) : diisi dengan nomor segel (dalam hal dilakukan penyegehan)
Nomor (42) : diisi dengan jumlah koli yang diterima
Nomor (43) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi perusahaan penerima
Nomor (44) : diisi dengan tanggal penerimaan
Nomor (45) : diisi dengan nama orang mewakili perusahaan yang menerima
Nomor (46) : diisi dengan jabatan orang yang menerima dalam perusahaan
Nomor (47) : diisi dengan jumlah koli sesuai yang diterima oleh perusahaan tujuan/
yang dimasukkan berdasarkan PP-FTZ 03
Nomor (48) : diisi dengan nama/kota lokasi KPU/KPPBC yang membawahi penerima
Nomor (49) : diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen
Nomor (50) : diisi dengan nama pejabat bea dan cukai
Nomor (51) : diisi dengan NIP pejabat bea dan cukai

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Pj. Kepala Bagian T.M.

Adelina Sirait

NIP 196606031987032001



MENTERI KEUANGAN

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 146 /PMK.04/2010 TENTANG
TATA CARA PEMASUKAN DAN
PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI
DARI KAWASAN YANG TELAH DITUNJUK
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN
BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS

TATA CARA PENYELESAIAN CK-FTZ

- I. Dalam hal Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan di Tempat Lain Dalam Daerah Pabean/Kawasan Bebas lainnya akan memasukkan BKC ke Kawasan Bebas:
 1. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan mengisi dokumen cukai CK-FTZ rangkap 5 dengan lengkap dan benar, yang terdiri :
 - 1.1 Lembar ke-1, dipergunakan untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC.

Dalam hal pengangkutan menggunakan lebih dari satu alat angkut, untuk pelindung pengangkutan setiap alat angkut digunakan copy CK-FTZ lembar ke-1 yang sudah ditandatangani oleh Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai, dengan tetap mencantumkan keterangan jumlah BKC yang dimuat oleh masing-masing alat angkut.
Dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dipakai untuk melindungi alat angkut yang terakhir.
 - 1.2 Lembar ke-2, untuk Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat . Penyimpanan.
 - 1.3 Lembar ke-3, untuk Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan.
 - 1.4 Lembar ke-4, untuk Penerima BKC.
 - 1.5 Lembar ke-5, untuk Kantor tujuan.
 2. Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan, dalam hal ini Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai, melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5 berikut lampirannya dari Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Kuasanya.
 - 2.2 Meneliti kebenaran pengisian dokumen dan memberikan nomor dokumen sesuai urutan dan tanggalnya dari Buku Daftar khusus untuk CK-FTZ.
 - 2.3 Menetapkan jangka waktu pengangkutan BKC, menandatangani dan menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5.
 - 2.4 Menyerahkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Kuasanya.
 - 2.5 Membukukan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-2 dalam Buku Rekening yang terkait dan/atau Buku Pengawasan.
 - 2.6 Mengirimkan berita tentang pengeluaran BKC berdasarkan dokumen cukai CK-FTZ kepada Kantor yang mengawasi Penerima BKC dengan surat, faksimili atau e-mail.
 3. Untuk pengeluaran BKC, Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 dari Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Kuasanya.
 - 3.2 Melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis BKC yang dikeluarkan untuk memastikan kebenarannya sesuai dengan yang diberitahukan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 3.3 Memberikan catatan seperlunya tentang hasil pemeriksaan, pengawasan serta tanggal pengeluaran, identitas alat angkut dan nomor segel serta menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5.
- 3.4 Membukukan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-2 dalam Buku Rekening yang terkait dan/atau Buku Pengawasan.
- 3.5 Menyerahkan kembali dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Kuasanya.
Lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 dipakai untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC tersebut.
Lembar ke-3 dipakai sebagai dasar pembukuan atau pencatatan Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan.
- 3.6 Dalam hal hasil pengawasan pengeluaran kedatangan tidak sesuai, melaporkan hal tersebut kepada Bendaharawan Kantor untuk dilakukan penyesuaian pada Buku Rekening dan/atau Buku Pengawasan yang bersangkutan.
4. Penerima BKC di tempat tujuan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 4.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 dari Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Kuasanya.
 - 4.2 Mencatat jumlah BKC yang diterima, menandatangani, membubuhkan stempel perusahaan pada dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-4 dan ke-5.
 - 4.3 Mengirimkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 kepada Kantor DJBC yang membawahi penerima BKC dengan melampirkan PPFTZ paling lambat pada hari kerja berikutnya.
 - 4.4 Lembar ke-4 dipakai sebagai dasar pembukuan atau pencatatan pada Penerima BKC.
5. Setelah menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 dari penerima BKC, Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang membawahi penerima BKC melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 5.1 Mencocokkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 dengan copy PPFTZ.
 - 5.2 Mencatat jumlah BKC yang diterima, menandatangani, dan menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5.
 - 5.3 Mengirimkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dengan dilampiri copy PPFTZ kepada Kantor Asal.
6. Setelah menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan lampirannya dari Kantor yang membawahi penerima BKC, Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 6.1 Mencocokkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan copy PPFTZ dengan CK-FTZ lembar ke-2.
 - 6.2 Mengisi keterangan dalam Buku Rekening yang terkait dan / atau Buku Pengawasan atas CK-FTZ yang bersangkutan.
 - 6.3 Jika ternyata terdapat selisih kurang atas jumlah BKC sebagaimana catatan Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang membawahi penerima BKC, segera meneruskan kepada Kepala Seksi Perbendaharaan untuk diterbitkan surat tagihan kepada Pabrik atau Tempat Penyimpanan yang bersangkutan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- II. Dalam hal Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan atau Importir di Kawasan Bebas mengeluarkan BKC ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean/Kawasan Bebas lainnya
1. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir mengisi dokumen cukai CK-FTZ rangkap 5 (lima) dengan lengkap dan benar, dilampiri dengan SSPCP atas pelunasan cukai dengan cara pembayaran khusus atas BKC berupa etil alkohol dan minuman yang mengandung etil alkohol, yang terdiri:
 - 1.1 Lembar ke-1, dipergunakan untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC.
Dalam hal pengangkutan menggunakan lebih dari satu alat angkut, untuk pelindung pengangkutan setiap alat angkut digunakan copy CK-FTZ lembar ke-1 yang sudah ditandasahkan oleh Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai.
Dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dipakai untuk melindungi alat angkut yang terakhir.
 - 1.2 Lembar ke-2, untuk Kantor yang mengawasi Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir.
 - 1.3 Lembar ke-3, untuk Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir.
 - 1.4 Lembar ke-4, untuk Penerima BKC.
 - 1.5 Lembar ke-5, untuk Kantor yang mengawasi tempat Penerima BKC.
 2. Kantor yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, atau Importir, dalam hal ini Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai, melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5 dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir atau Kuasanya.
 - 2.2 Meneliti kebenaran pengisian dokumen.
 - 2.3 Menetapkan jangka waktu pengangkutan BKC dan menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5.
 - 2.4 Menyerahkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 kepada Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, importir atau Kuasanya.
 - 2.5 Membukukan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-2 dalam Buku Rekening yang terkait dan/atau Buku Pengawasan.
 - 2.6 Mengirimkan berita tentang pengeluaran BKC yang sudah dilunasi cukainya berdasarkan dokumen cukai CK-FTZ kepada Kantor yang mengawasi Penerima BKC dengan surat kilat, faksimili, atau e-mail.
 3. Untuk pengeluaran BKC, Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 dari Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, importir, atau Kuasanya.
 - 3.2 Melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis BKC yang dikeluarkan untuk memastikan kebenarannya sesuai dengan yang diberitahukan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- 3.3 Memberikan catatan seperlunya tentang hasil pemeriksaan, pengawasan serta tanggal pengeluaran, identitas alat angkut dan nomor segel serta menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5.
- 3.4 Membukukan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-2 dalam Buku Rekening yang terkait dan/atau Buku Pengawasan.
- 3.5 Menyerahkan kembali dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 kepada Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, importir, atau Kuasanya. Lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 dipakai untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC tersebut. Lembar ke-3 dipakai sebagai dasar pembukuan atau pencatatan Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, importir.
- 3.6 Dalam hal hasil pengawasan pengeluaran kedapatan tidak sesuai, melaporkan hal tersebut kepada Bendaharawan Kantor untuk dilakukan penyesuaian pada Buku Rekening dan/atau Buku Pengawasan yang bersangkutan.
4. Penerima BKC di tempat tujuan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 4.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 dari Pengusaha Pabrik, Tempat Penyimpanan, importir atau Kuasanya.
 - 4.2 Mencatat jumlah BKC yang diterima, menandatangani, membubuhkan stempel perusahaan pada dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-4 dan ke-5.
 - 4.3 Mengirimkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 kepada Kantor DJBC yang membawahi penerima BKC dengan melampirkan copy PPFTZ pada hari kerja berikutnya.
 - 4.4 Lembar ke-4 dipakai sebagai dasar pembukuan atau pencatatan pada Penerima BKC.
5. Setelah menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 dari penerima BKC, Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang membawahi penerima BKC melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 5.1 Mencocokkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 dengan copy PPFTZ.
 - 5.2 Mencatat jumlah BKC yang diterima, menandatangani, dan menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5.
 - 5.3 Mengirimkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dengan dilampiri copy PPFTZ kepada Kantor Asal.
6. Setelah menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan lampirannya dari Kantor yang membawahi penerima BKC, Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Importir melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 6.1 Mencocokkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan copy PPFTZ dengan CK-FTZ lembar ke-2.
 - 6.2 Mengisi keterangan dalam Buku Rekening yang terkait dan/atau Buku Pengawasan atas CK-FTZ yang bersangkutan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

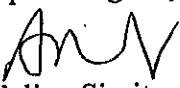
- 5 -

- 6.3 Meneruskan segera kepada Kepala Seksi Perbendaharaan untuk diterbitkan surat tagihan kepada Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau Importir yang bersangkutan, jika ternyata terdapat selisih lebih atas jumlah BKC sebagaimana catatan Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang membawahi penerima BKC.

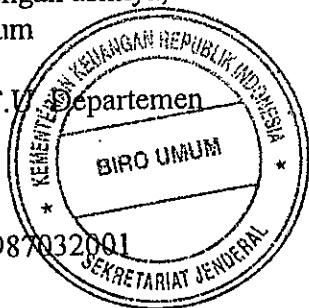
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum

u.b.

Pj. Kepala Bagian T.U. Departemen


Adelina Sirait

NIP 196606031987032001



MENTERI KEUANGAN

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO