

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P- 3 /BC/2010

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P-19/BC/2008 TENTANG PENGEMBALIAN CUKAI ATAS BARANG KENA
CUKAI YANG DIOLAH KEMBALI ATAU DIMUSNAHKAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 235/PMK.04/2009 tentang Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran dan Pengangkutan Barang Kena Cukai mewajibkan penggunaan dokumen cukai berupa dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai untuk melindungi pemasukan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya ke pabrik dengan tujuan untuk diolah kembali atau dimusnahkan, atau tempat lain diluar pabrik dengan tujuan untuk dimusnahkan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-19/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai Atas Barang Kena Cukai Yang Diolah Kembali Atau Dimusnahkan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR
JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR P-19/BC/2008
TENTANG PENGEMBALIAN CUKAI ATAS BARANG KENA
CUKAI YANG DIOLAH KEMBALI ATAU DIMUSNAHKAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-19/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai Atas Barang Kena Cukai Yang Diolah Kembali Atau Dimusnahkan diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pasal 11 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan.
 - (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (3) Pengajuan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (4) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak dipenuhi, atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
 - (6) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.
2. Ketentuan pasal 13 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :
- (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas untuk dimusnahkan di luar pabrik dengan menggunakan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (2) Pengajuan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (3) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas untuk dimusnahkan di luar pabrik dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dipenuhi, atas pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
 - (5) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.

3. Ketentuan pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :
 - (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dengan menggunakan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (2) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
 - (4) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.
4. Ketentuan pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :
 - (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dengan menggunakan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (2) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, atas pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
 - (4) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.
5. Lampiran II, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI diubah sehingga menjadi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
6. Lampiran III dicabut.

Pasal II

1. P2BKC yang diajukan kepada Kepala Kantor dalam rangka pengembalian cukai atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang diberitahukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-19/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai Atas Barang Kena Cukai Yang Diolah Kembali Atau Dimusnahkan dan berfungsi sebagai pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dalam rangka proses pengembalian cukai.
2. Pengembalian cukai atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang diberitahukan dengan PBCK-3 yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-19/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai Atas Barang Kena Cukai Yang Diolah Kembali Atau Dimusnahkan.

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2010.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Februari 2010

DIREKTUR JENDERAL

-ttd-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

Lampiran I

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P- 3/BC/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-19/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Diolah Kembali atau Dimusnahkan

**TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA
PELEKATAN PITA CUKAI YANG DIMASUKKAN KE DALAM PABRIK
YANG BERASAL DARI PEREDARAN BEBAS**

A. Pemasukan Barang Kena Cukai ke Dalam Pabrik

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) rangkap 3, yang terdiri:
 - 1) lembar asli, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik;
 - 2) lembar tembusan, untuk arsip Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 3) lembar tembusan, untuk arsip Pengusaha Pabrik.
 - b. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan, paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan yang telah diberi nomor dan tanggal dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
 - d. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - e. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - f. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.

2. Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. memberi nomor dan tanggal pada pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik.
 - d. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5)
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. memberitahukan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) kepada Kepala Kantor.
 - g. menerima BACK-1 lembar asli dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) bila diperlukan.
3. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
 - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - b. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - c. melakukan pengawasan pemasukan, pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
 - d. menuangkan hasil pemeriksaan barang kena cukai ke dalam BACK-1 rangkap 2 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.

- f. Menyerahkan BACK-1 lembar asli kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.

B. Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
 - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
 - b. dalam hal barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan berasal lebih dari satu pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5), membuat daftar rincian nomor dan tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
 - c. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan, dengan dilampiri lembar asli dan dua set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor.
 - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor setelah diberikan catatan penerimaan.
 - e. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
 - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke dalam catatan sediaan CSDK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
 - g. menerima CK-2 lembar asli dan satu lembar tembusan dari Kepala Kantor.
 - h. Dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 kredit):
 - 1) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan pengembalian cukai kepada Kepala Kantor dengan menyerahkan CK-2 lembar asli sesuai ketentuan; atau
 - 2) Pengusaha Pabrik dapat menggunakan jumlah nilai cukai atau sisa nilai cukai pada CK-2 untuk mengurangi nilai pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya.
 - i. membayar biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK sesuai ketentuan dengan SSPCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
 - j. menyerahkan CK-2 lembar asli dan SSPCP lembar asli kepada Kepala Kantor.
2. Kepala Kantor melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan, dengan dilampiri lembar asli dan satu set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.

- c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dengan lembar tembusan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
- d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
- e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
- f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
- g. mengirimkan lembar tembusan PBCK-3, satu set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor Wilayah.
- h. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
 - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
 - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean
 membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor.
- i. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah.
- j. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir h:
 - 1) membuat dan mengirimkan surat rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah;
 - 2) menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor Wilayah.
- k. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
- l. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Tim Pengawas.
- m. meneliti lembar asli dan lembar tembusan BACK-3.
- n. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
- o. menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
- p. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 4 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
 - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
- q. menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan ke Pengusaha Pabrik.
- r. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):

- 1) menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya untuk diperhitungkan dalam pemesanan pita cukai berikutnya (CK-1);
 - 2) apabila tidak diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya, CK-2 dipergunakan sebagai dasar permohonan pengembalian cukai sesuai ketentuan yang berlaku.
 - s. dalam hal Pengusaha Pabrik mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
 - 1) mencatat CK-2 lembar asli dalam Buku Rekening Kredit (BRCK-3) Pengusaha Pabrik yang bersangkutan sebagai cicilan pelunasan utang cukainya;
 - 2) menyerahkan satu CK-2 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - t. Menerima CK-2 lembar asli dan lembar tembusan, serta tanda bukti pembayaran biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK (SSPCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
 - u. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - v. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta PBCK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
 - w. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan, dan CK-2 lembar tembusan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
3. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. Menerima PBCK-3 lembar tembusan, satu set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi dan PBCK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
 - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
 - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
 - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - e. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
 - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
 - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean
 menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor.
 - f. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir e:
 - 1) menerima surat rekomendasi dari Kepala Kantor;
 - 2) membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling banyak dua orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor;
 - 3) mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor.

- g. menerima CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
 - h. meneliti CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan.
 - i. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam CK-2/BACK-3 yang bersangkutan, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
 - j. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
4. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor.
 - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
 - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan.
 - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
 - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
 - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
 - g. membuat Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai (BACK-3) berdasarkan hasil pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 3 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - h. menyerahkan BACK-3 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor.
5. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
menerima PBCK-3 lembar tembusan dan CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttd-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

**TATA CARA PEMUSNAHAN
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA
PELEKATAN PITA CUKAI YANG BERASAL DARI PEREDARAN BEBAS
YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK**

A. Pemasukan Barang Kena Cukai

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) rangkap 4, yang terdiri:
 - 1) lembar asli, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke tempat pemusnahan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 3) lembar tembusan, untuk arsip Pengusaha Pabrik;
 - 4) lembar tembusan, Untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
 - b. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 3 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan, paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - d. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - e. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.

- f. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke catatan sediaan CSECK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
2. Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. memberi nomor pada pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam tempat pemusnahan.
 - d. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. memberitahukan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) kepada Kepala Kantor.
 - g. menerima BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) bila diperlukan.
 - i. menyampaikan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan untuk diteruskan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
3. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - c. menyampaikan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - b. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.

- c. melakukan pengawasan pemasukan, pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
 - d. menuangkan hasil pemeriksaan barang kena cukai ke dalam BACK-1 rangkap 3 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
 - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
5. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. meneruskan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik.
 6. Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - b. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5)
- B. Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Berasal dari Peredaran Bebas yang Dilakukan di Luar Pabrik
1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir PBCK-3 rangkap 5 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
 - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
 - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.

- b. dalam hal barang kena cukai yang akan dimusnahkan berasal lebih dari satu pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5), membuat daftar rincian nomor dan tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
 - c. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 4 lembar tembusan, dengan dilampiri pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan dua set lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan setelah diberikan catatan penerimaan.
 - e. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pemusnahan.
 - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
 - g. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 kredit):
 - 1) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan pengembalian cukai kepada Kepala Kantor dengan menyerahkan CK-2 lembar asli sesuai ketentuan; atau
 - 2) Pengusaha Pabrik dapat menggunakan jumlah nilai cukai atau sisa nilai cukai pada CK-2 untuk mengurangi nilai pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya.
 - h. membayar biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK sesuai ketentuan dengan SSPCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
 - i. menyerahkan CK-2 lembar asli dan SSPCP lembar asli kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
2. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan dengan dilampiri pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan dua set lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
 - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dengan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
 - d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3 dan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - g. membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - h. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.

- i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
 - j. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli Pengawasan Pemasukan Barang Kena Cukai beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Tim Pengawas.
 - k. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - l. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - m. menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
 - n. mengirimkan PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - o. menerima CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - p. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
3. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
 - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang akan dimusnahkan.
 - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
 - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
 - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pemusnahan.
 - g. membuat Berita Acara Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai (BACK-3) hasil pengawasan pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 4 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - h. menyerahkan satu lembar tembusan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - i. menyerahkan berkas PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.

4. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. menerima PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - c. memberikan catatan penerimaan pada lembar tembusan PBCK-3.
 - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
 - e. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - f. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - g. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 6 yang terdiri:
 - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik;
 - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
 - h. menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan ke Pengusaha Pabrik.
 - i. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
 - 1) menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya untuk diperhitungkan dalam pemesanan pita cukai berikutnya (CK-1);
 - 2) apabila tidak diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya, CK-2 dipergunakan sebagai dasar permohonan pengembalian cukai sesuai ketentuan yang berlaku.
 - j. dalam hal Pengusaha Pabrik mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
 - 1) mencatat CK-2 lembar asli dalam Buku Rekening Kredit (BRCK-3) Pengusaha Pabrik yang bersangkutan sebagai cicilan pelunasan utang cukainya;
 - 2) menyerahkan satu CK-2 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - k. menerima CK-2 lembar asli dan lembar tembusan, serta tanda bukti pembayaran biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK (SSPCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
 - l. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - m. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - n. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik.
5. Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.

- b. meneliti CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan.
 - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - d. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
6. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
menerima PBCK-3 lembar tembusan dan CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttd-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA
DENGAN CARA PEMBAYARAN YANG DIMASUKKAN
KE DALAM PABRIK DARI PEREDARAN BEBAS

A. Pemasukan Barang Kena Cukai ke Dalam Pabrik.

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) rangkap 3, yang terdiri:
 - 1) lembar ke-1, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik;
 - 2) lembar ke-2, untuk arsip Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 3) lembar ke-3, untuk arsip Pengusaha Pabrik.
 - b. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
 - c. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan yang telah diberi nomor dan tanggal dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
 - d. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - e. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - f. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
2. Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. memberi nomor dan tanggal pada pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik.
 - d. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. memberitahukan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) kepada Kepala Kantor.
 - g. menerima BACK-1 lembar asli dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) bila diperlukan.
3. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
 - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - b. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - c. melakukan pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
 - d. menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam BACK-1 rangkap 2.
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.

B. Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai.

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
 - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
 - b. Dalam hal barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan berasal lebih dari satu pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5), membuat daftar rincian nomor dan tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
 - c. Menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusannya, dengan dilampiri pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli berikut dua set lembar kopinya, dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor.
 - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor setelah diberikan catatan penerimaan.
 - e. Menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pemusnahan atau pengolahan kembali.
 - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke catatan sediaan CCK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
 - g. Membayar PNBPN sesuai ketentuan dengan SSPCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
 - h. Menyerahkan lembar asli dan lembar tembusan SSPCP kepada Kepala Kantor.
2. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan, dengan dilampiri pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan satu set lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
 - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dengan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
 - d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
 - g. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan, satu set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor Wilayah.
 - h. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
 - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
 - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean

membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor.

- i. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah.
 - j. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir h:
 - 1) membuat dan mengirimkan surat rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah;
 - 2) menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor Wilayah.
 - k. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
 - l. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Tim Pengawas.
 - m. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - n. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - o. menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
 - p. menerima tanda bukti pembayaran PNBPN (SSPCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
 - q. mengirimkan BACK-3 Lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
 - r. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
3. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar tembusan, satu set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
 - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
 - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
 - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - e. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
 - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
 - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabeanmenerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor.
 - f. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir e:
 - 1) menerima surat rekomendasi dari Kepala Kantor;

- 2) membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling banyak dua orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor;
 - 3) mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor.
 - g. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
 - h. meneliti BACK-3 lembar tembusan.
 - i. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam BACK-3 yang bersangkutan, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
 - j. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
4. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor.
 - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
 - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan.
 - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c didapatkan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
 - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c didapatkan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d didapatkan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100 % (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
 - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
 - g. membuat Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan kembali Barang Kena Cukai (BACK-3) hasil pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 4.
 - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - h. menyerahkan BACK-3 satu lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - i. menyerahkan berkas PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli dan BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusannya kepada Kepala Kantor.

5. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttd-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

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

A. Pemasukan Barang Kena Cukai

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) rangkap 4, yang terdiri:
 - 1) lembar asli, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke tempat pemusnahan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 3) lembar tembusan, untuk arsip Pengusaha Pabrik;
 - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
 - b. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 3 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
 - c. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - d. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - e. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - f. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.

2. Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. memberi nomor pada pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam tempat pemusnahan.
 - d. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. memberitahukan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) kepada Kepala Kantor.
 - g. menerima BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) bila diperlukan.
 - i. menyampaikan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan untuk diteruskan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
3. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Menerima pemberitahuan adanya pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - c. menyampaikan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
 - b. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - c. melakukan pengawasan pemasukan, pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
 - d. menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam BACK-1 rangkap 2.

- 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
 - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - e. menyerahkan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
5. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. meneruskan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik.
 6. Kepala Seksi Pabean dan Cukai/Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - b. mencatat pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan ke Buku Pengawasan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- B. Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Berasal dari Peredaran Bebas yang Dilakukan di Luar Pabrik
1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
 - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
 - 5) lembar tembusan, untuk Direktorat Jenderal u.p Direktorat Cukai.
 - b. dalam hal barang kena cukai yang akan dimusnahkan berasal lebih dari satu pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5), membuat daftar rincian nomor dan tanggal pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.

- c. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 4 lembar tembusan, dengan dilampiri lembar asli dan dua set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi Pengawasan Pemasukan Barang Kena Cukai kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan setelah diberikan catatan penerimaan.
 - e. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pemusnahan.
 - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
 - g. membayar PNBP sesuai ketentuan dengan SSPCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
 - h. Menyerahkan lembar asli dan lembar tembusan SSPCP kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
2. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan dengan dilampiri lembar asli dan dua set pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
 - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dengan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar tembusan dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
 - d. memberikan catatan penerimaan pada lembar asli dan lembar tembusan PBCK-3.
 - e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3 dan pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
 - g. membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - h. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
 - j. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli Pengawasan Pemasukan Barang Kena Cukai beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Tim Pengawas.
 - k. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - l. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - m. Menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.

- n. mengirimkan PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
3. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
 - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang akan dimusnahkan.
 - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
 - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
 - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pemusnahan.
 - g. membuat Berita Acara Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai (BACK-3) hasil pengawasan pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 4 yang terdiri dari:
 - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
 - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - h. menyerahkan BACK-3 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
 - i. menyerahkan berkas PBCK-3 lembar asli, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 4. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - b. menerima PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
 - c. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar tembusan.
 - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
 - e. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
 - f. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
 - g. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 6 yang terdiri:

- 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
 - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
 - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
 - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik;
 - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
- h. menerima tanda bukti pembayaran PNBK (SSPCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
 - i. mengirimkan BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik.
5. Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 - b. meneliti BACK-3 lembar tembusan.
 - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
 6. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttd-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001