

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-29/BC/2019
TENTANG
PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI
YANG RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai pengembalian cukai atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-44/BC/2012 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai;
 - b. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum, meningkatkan pengawasan dan pelayanan serta tertib administrasi di bidang cukai, diperlukan penyempurnaan ketentuan mengenai pengembalian cukai atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 Tentang Pengembalian Cukai Dan/Atau Sanksi Administrasi Berupa Denda, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai tentang Pengembalian Cukai Atas Pita Cukai Yang Rusak Atau Tidak Dipakai;
- 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara 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 PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengusaha Pabrik adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan pabrik barang kena cukai.
2. Importir barang kena cukai yang selanjutnya disebut Importir adalah orang pribadi atau badan hukum yang memasukan barang kena cukai ke dalam daerah pabean.
3. Minuman yang Mengandung Etil Alkohol yang selanjutnya disingkat MMEA adalah semua barang cair yang lazim disebut minuman yang mengandung etil alkohol yang dihasilkan dengan cara peragian, penyulingan, atau cara lainnya, antara lain berupa bir, shandy, anggur, gin, whisky, dan yang sejenisnya.
4. Hasil Tembakau yang selanjutnya disingkat HT adalah olahan tembakau yang meliputi sigaret, cerutu, rokok daun, tembakau iris, dan hasil pengolahan tembakau lainnya.
5. Pita Cukai adalah dokumen sekuriti sebagai tanda pelunasan cukai dalam bentuk kertas yang memiliki sifat atau unsur sekuriti dengan spesifikasi dan desain tertentu.
6. Pemberitahuan Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai yang selanjutnya disebut dengan PBCK-4 adalah dokumen cukai yang digunakan oleh Pengusaha Pabrik

atau Importir untuk memberitahukan Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai dalam rangka mendapatkan pengembalian cukai.

7. Dokumen Pemesanan Pita Cukai HT yang selanjutnya disebut CK-1 adalah dokumen cukai yang digunakan Pengusaha Pabrik atau Importir untuk pemesanan Pita Cukai HT.
8. Dokumen Pemesanan Pita Cukai MMEA yang selanjutnya disebut CK-1A adalah dokumen cukai yang digunakan Pengusaha Pabrik atau Importir untuk pemesanan Pita Cukai MMEA.
9. Tanda Bukti Penerimaan Pengembalian Pita Cukai yang selanjutnya disebut CK-3 adalah dokumen cukai yang digunakan Pengusaha Pabrik atau Importir sebagai bukti penerimaan pengembalian cukai.
10. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disebut BACK-1 adalah dokumen cukai yang digunakan sebagai bukti hasil pemeriksaan atas Barang Kena Cukai atau Pita Cukai.
11. Biaya Pengganti Penyediaan Pita Cukai yang selanjutnya disebut Biaya Pengganti adalah biaya yang harus dibayar oleh Pengusaha Pabrik atau Importir atas pengembalian Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang telah direalisasikan dengan CK-1 atau CK-1A.
12. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
13. Direktur adalah Direktur yang menangani urusan teknis dan fasilitas cukai pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
14. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor Bea dan Cukai adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

15. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai.
16. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai adalah sistem aplikasi yang dipergunakan di bidang cukai.

Pasal 2

- (1) Pengembalian cukai atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang belum dilekatkan pada barang kena cukai yang pelunasan cukainya dilaksanakan dengan cara pelekatan Pita Cukai diberikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir.
- (2) Pita Cukai yang dapat dikembalikan dengan mendapatkan pengembalian cukai merupakan Pita Cukai yang dipesan dalam tahun anggaran yang sedang berjalan dan/atau dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum tahun anggaran yang sedang berjalan.

Pasal 3

Pita Cukai yang rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Pita Cukai yang belum dilekatkan pada barang kena cukai dalam hal:

- a. kurang sempurna fisik dan cetakannya; atau
- b. tidak sesuai pesanan.

Pasal 4

Pita Cukai yang tidak dipakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Pita Cukai yang belum dilekatkan pada barang kena cukai dalam hal:

- a. adanya perubahan harga jual eceran, tarif cukai, dan/atau desain Pita Cukai akibat dari kebijakan pemerintah maupun atas inisiatif atau permintaan Pengusaha Pabrik atau Importir;

- b. batas waktu pelekatan Pita Cukai telah berakhir sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pelekatan Pita Cukai;
- c. Pengusaha Pabrik tidak lagi memproduksi barang kena cukai untuk pemasaran dalam negeri;
- d. Pengusaha Pabrik tidak lagi memproduksi barang kena cukai sesuai pesanan Pita Cukainya;
- e. Importir tidak lagi mengimpor barang kena cukai sesuai pesanan Pita Cukainya; atau
- f. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai Pengusaha Pabrik atau Importir dicabut.

Pasal 5

- (1) Pita Cukai rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diberikan pengembalian cukai dengan ketentuan Pita Cukai masih dalam bentuk lembaran disertai dengan label pengawasan atau etiket kemasan Pita Cukai.
- (2) Pita Cukai tidak dipakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan pengembalian cukai dengan ketentuan Pita Cukai masih dalam bentuk lembaran sesuai yang dikirim dari pencetak Pita Cukai.

Pasal 6

Pengembalian cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan setelah Pita Cukai diserahkan kembali kepada Direktorat atas nama Direktorat Jenderal melalui Kepala Kantor Bea dan Cukai.

Pasal 7

- (1) Untuk menyerahkan kembali Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pengusaha Pabrik atau Importir harus mengajukan PBCK-4 kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- (2) PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan:
 - a. matriks asal CK-1 yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran

Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; atau

- b. matriks asal CK-1A yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara terpisah masing-masing untuk Pita Cukai rusak dan Pita Cukai tidak dipakai.

Pasal 8

- (1) Terhadap PBCK-4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Kepala Kantor Bea dan Cukai menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan Pita Cukai.
- (2) Hasil pemeriksaan Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BACK-1.
- (3) BACK-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat:
 - a. jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
 - b. kondisi fisik Pita Cukai yang dikembalikan; dan
 - c. jumlah dan jenis Pita Cukai yang memenuhi persyaratan dan tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 5.
- (4) Kepala Kantor Bea dan Cukai menerbitkan surat penolakan atau pendapat pemberitahuan pengembalian Pita Cukai terhadap PBCK-4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 9

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai menerbitkan surat penolakan pemberitahuan pengembalian Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik dan/atau Importir dalam hal pengembalian Pita Cukai tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dan pasal 5.

- (2) Surat penolakan pengembalian Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. alasan penolakan;
 - b. jumlah dan jenis Pita Cukai yang diajukan;
 - c. jumlah dan jenis Pita Cukai yang ditolak;
 - d. jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian; dan
 - e. jumlah nilai cukai yang ditolak.
- (3) Terhadap pengembalian Pita Cukai yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Bea dan Cukai dapat melakukan pemusnahan atas Pita Cukai yang ditolak dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini

Pasal 10

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai menerbitkan surat pendapat pengembalian Pita Cukai kepada Direktur Jenderal melalui Direktur dalam hal pengembalian Pita Cukai telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dan pasal 5.
- (2) Surat pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. alasan pengembalian Pita Cukai;
 - b. jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
 - c. jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian;
 - d. jumlah nilai cukai yang dapat disetujui untuk mendapat pengembalian; dan
 - e. besarnya Biaya Pengganti.
- (3) Surat pendapat pengembalian Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. PBCK-4;
 - b. matriks asal CK-1 atau matriks asal CK-1A;
 - c. BACK-1; dan
 - d. Pita Cukai yang dikembalikan.

- (4) Dalam hal Pita Cukai dikembalikan terkait dengan batas waktu pelekatan Pita Cukai, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditambahkan Berita Acara Pencacahan Pita Cukai.

Pasal 11

Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal, berdasarkan surat pendapat pengembalian Pita Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10:

- a. menerbitkan CK-3, dalam hal diberikan pengembalian cukai; atau
- b. menerbitkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya, dalam hal tidak diberikan pengembalian cukai.

Pasal 12

- (1) Terhadap CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, terlebih dahulu digunakan untuk melunasi utang cukai Pengusaha Pabrik atau Importir.
- (2) Dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak memiliki utang cukai, atas permintaan Pengusaha Pabrik atau Importir, terhadap CK-3 dapat:
 - a. diperhitungkan untuk pemesanan Pita Cukai berikutnya; atau
 - b. dikembalikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir dengan penerbitan Surat Perintah Membayar Kembali Cukai (SPMKC).

Pasal 13

- (1) Terhadap pengembalian Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang telah diterbitkan CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dikenakan Biaya Pengganti.

- (2) Biaya Pengganti atas pengembalian Pita Cukai yang rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp 0,00 (nol rupiah) untuk setiap keping pita cukai.
- (3) Biaya Pengganti atas pengembalian Pita Cukai yang tidak dipakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar:
 - a. Rp 25,00 (dua puluh lima rupiah) untuk setiap keping Pita Cukai HT seri I;
 - b. Rp 40,00 (empat puluh rupiah) untuk setiap keping Pita Cukai HT seri II;
 - c. Rp 25,00 (dua puluh lima rupiah) untuk setiap keping Pita Cukai HT seri III tanpa perekat;
 - d. Rp 300,00 (tiga ratus rupiah) untuk setiap keping Pita Cukai HT seri III dengan perekat; atau
 - e. Rp 300,00 (tiga ratus rupiah) untuk setiap keping Pita Cukai MMEA.
- (4) Biaya Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayar sebelum CK-3 digunakan.

Pasal 14

- (1) Pengembalian cukai atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai dilakukan:
 - a. secara elektronik, dalam hal Kantor Bea dan Cukai telah menerapkan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai; atau
 - b. secara manual, dalam hal Kantor Bea dan Cukai belum menerapkan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.
- (2) Dalam hal Sistem Aplikasi di Bidang Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak dapat digunakan dalam kurun waktu 4 (empat) jam, untuk kelancaran pelayanan, Kepala Kantor Bea dan Cukai dapat melaksanakan pelayanan secara manual
- (3) Pengembalian Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 15

Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan pemusnahan atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang telah diterbitkan CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a dan/atau Pita Cukai yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).

Pasal 16

Terhadap pengembalian Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang PBCK-4-nya telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-44/BC/2012 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-44/BC/2012 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2019
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

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



Wahjudi
Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-29/BC/2019
 TENTANG
 PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG RUSAK
 ATAU TIDAK DIPAKAI

A. CONTOH FORMAT DOKUMEN MATRIKS ASAL CK-1

Lampiran PBCK-4

Nomor : (1)

Tanggal : (2)

MATRIKS ASAL CK-1

PT/PR..... (3) di..... (4)

NO	PITA CUKAI						ASAL CK-1			PERMOHONAN		KETERANGAN	
	SERI	HJE (Rp)	ISI	TARIF		JENIS HT	MEREK	NOMOR	TANGGAL	JUMLAH (keping)	JUMLAH (keping)		NILAI CUKAI (Rp)
				(%)	Rp								
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
...
...
JUMLAH										(19)	(20)	(21)	

Pengusaha Pabrik/Importir,

.....(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor dokumen.
- Nomor (2) : Diisi tanggal dokumen.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama perusahaan.
- Nomor (4) : Diisi nama kota/kabupaten tempat kedudukan Pabrik atau Perusahaan Importir.
- Nomor (5) : Diisi nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi seri pita cukai, yaitu seri I, II, III tanpa perekat, atau III dengan perekat. Misalnya seri I ditulis "I", seri II ditulis "II", seri III tanpa perekat ditulis "III-TP", seri III dengan perekat ditulis "III-DP.
- Nomor (7) : Diisi harga jual eceran, misalnya: 5.500.
- Nomor (8) : Diisi isi per bungkus dari merek hasil tembakau yang menggunakan pita cukai tersebut (dalam batang/gram/mililiter), misalnya: 10 batang ditulis "10 btg", 25 gram ditulis "25 gr", 60 mililiter ditulis "60 ml".
- Nomor (9) : Diisi tarif cukai, misalnya: bagi barang kena cukai yang ditetapkan dikenai tarif cukai advalorum (%), diisi tarif cukai advalorum misalnya: 57%.
- Nomor (10) : Diisi tarif cukai, misalnya: bagi barang kena cukai yang ditetapkan dikenai tarif cukai spesifik, diisi tarif cukai per batang atau per gram, misalnya: 200 untuk Rp. 200,00/batang.
- Nomor (11) : Diisi jenis hasil tembakau, misalnya: SKM untuk Sigaret Kretek Mesin.
- Nomor (12) : Diisi merek hasil tembakau.
- Nomor (13) : Diisi nomor CK-1.
- Nomor (14) : Diisi tanggal CK-1.
- Nomor (15) : Diisi jumlah keping pita cukai yang dipesan dengan CK-1.
- Nomor (16) : Diisi jumlah keping pita cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (17) : Diisi nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (18) : Diisi keterangan setentanganya.
- Nomor (19) : Diisi total keping pita cukai yang dipesan dengan CK-1.

- Nomor (20) : Diisi total keping pita cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (21) : Diisi total nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (22) : Diisi tanda tangan, nama Pengusaha Pabrik atau Importir atau kuasa.

B. CONTOH FORMAT DOKUMEN MATRIKS ASAL CK-1A

Lampiran PBCK-4

Nomor : (1)

Tanggal : (2)

MATRIKS ASAL CK-1A

PT..... (3) di..... (4)

NO	PITA CUKAI				ASAL CK-1A			PERMOHONAN		KETERANGAN
	ISI	TARIF (Rp)	GOL	MEREK	NOMOR	TANGGAL	JUMLAH (keping)	JUMLAH (keping)	NILAI CUKAI (Rp)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
...
...
	JUMLAH						(16)	(17)	(18)	

Pengusaha Pabrik/Importir,

.....(19).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor dokumen.
- Nomor (2) : Diisi tanggal dokumen.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama perusahaan.
- Nomor (4) : Diisi nama kota/kabupaten tempat kedudukan Pabrik atau Perusahaan Importir.
- Nomor (5) : Diisi nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi volume isi kemasan MMEA (satuan mililiter).
- Nomor (7) : Diisi tarif cukai spesifik, misalnya: 80.000, untuk Rp. 80.000/liter.
- Nomor (8) : Diisi golongan tarif cukai, misalnya: A, B, atau C.
- Nomor (9) : Diisi merek MMEA.
- Nomor (10) : Diisi nomor CK-1A.
- Nomor (11) : Diisi tanggal CK-1A.
- Nomor (12) : Diisi jumlah keping pita cukai yang dipesan dengan CK-1A.
- Nomor (13) : Diisi jumlah keping pita cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (14) : Diisi nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (15) : Diisi keterangan setentanganya.
- Nomor (16) : Diisi total keping pita cukai yang dipesan dengan CK-1A.
- Nomor (17) : Diisi total keping pita cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (18) : Diisi total nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (19) : Diisi tanda tangan, nama Pengusaha Pabrik atau Importir atau kuasa.

C. CONTOH FORMAT DOKUMEN BERITA ACARA PEMUSNAHAN PITA CUKAI

BERITA ACARA PEMUSNAHAN PITA CUKAI

NOMOR : BA –.....(1).....

Pada hari(2)..... tanggal(3)..... bulan(4)..... tahun(5)..... berdasarkan Surat Perintah/Surat Tugas Kepala Kantor(6)..... nomor:(7)..... bertempat di(8)..... telah dilaksanakan pemusnahan pita cukai milik:

Nama Perusahaan :(9).....

Alamat Perusahaan :(10).....

NPPBKC :(11).....

Dengan perincian sebagai berikut:

No	Tahun Pita Cukai	HJE (Rp.)	Jenis/ Gol	Seri	Isi/ Volume	Tarif Cukai		Jumlah Pita Cukai (keping)	Jumlah Cukai (Rp.)
						%	Rp.		
..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..	..(21)..
Jumlah								..(22)..	..(23)..

Pemusnahan pita cukai tersebut dilakukan dengan cara(24).....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan dan ditanda tangani bersama.

Dibuat di(25).....

Pada tanggal(26).....

Mengetahui Pengusaha,

.....(27).....

Pejabat Bea dan Cukai,

1.(28).....

NIP(29).....

2.(28).....

NIP(29).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor berita acara pemusnahan pita cukai.
- Nomor (2) : Diisi hari dilakukan pemusnahan pita cukai dalam huruf, misalnya: Senin.
- Nomor (3) : Diisi tanggal dilakukan pemusnahan pita cukai dalam huruf.
- Nomor (4) : Diisi bulan dilakukan pemusnahan pita cukai dalam huruf.
- Nomor (5) : Diisi tahun dilakukan pemusnahan pita cukai dalam huruf.
- Nomor (6) : Diisi nama Kantor Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan pita cukai.
- Nomor (7) : Diisi nomor surat tugas/surat perintah Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- Nomor (8) : Diisi lokasi pemusnahan pita cukai.
- Nomor (9) : Diisi nama perusahaan yang memiliki kuasa atas pita cukai yang akan dimusnahkan.
- Nomor (10) : Diisi alamat perusahaan yang bersangkutan.
- Nomor (11) : Diisi NPPBKC perusahaan bersangkutan.
- Nomor (12) : Diisi nomor urut.
- Nomor (13) : Diisi tahun pita cukai yang dimusnahkan pita cukainya.
- Nomor (14) : Diisi harga jual eceran untuk hasil tembakau, misalnya: Rp 20.000,- (untuk HT), atau “-“ untuk pita cukai MMEA.
- Nomor (15) : Diisi jenis hasil tembakau atau golongan MMEA, misalnya: SKT (untuk HT), B (untuk MMEA).
- Nomor (16) : Diisi seri pita cukai yang dimusnahkan.
- Nomor (17) : Diisi jumlah isi kemasan hasil tembakau atau volume MMEA, misalnya: 16 btg (untuk HT), 650 ml (untuk MMEA).
- Nomor (18) : Diisi tarif cukai *advalorum* barang kena cukai yang dimusnahkan pita cukainya dalam persentase, misalnya: 57%.
- Nomor (19) : Diisi tarif cukai spesifik barang kena cukai yang dimusnahkan pita cukainya, misalnya: 200 untuk Rp. 200,00/batang.

- Nomor (20) : Diisi jumlah keping pita cukai yang dimusnahkan.
- Nomor (21) : Diisi jumlah nilai cukai yang dimusnahkan pita cukainya.
- Nomor (22) : Diisi jumlah total keping pita cukai yang dimusnahkan.
- Nomor (23) : Diisi jumlah total nilai cukai atas pita cukai yang dimusnahkan.
- Nomor (24) : Diisi cara pemusnahan pita cukai, misalnya: membakar pita cukai.
- Nomor (25) : Diisi tempat pembuatan berita acara pemusnahan pita cukai.
- Nomor (26) : Diisi tanggal pembuatan berita acara pemusnahan pita cukai.
- Nomor (27) : Diisi nama lengkap Pengusaha Pabrik dan/atau Importir dan/atau kuasa atas pita cukai yang bersangkutan.
- Nomor (28) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan pita cukai.
- Nomor (29) : Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan pita cukai.

D. TATA CARA PENGEMBALIAN PITA CUKAI YANG RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI UNTUK MENDAPATKAN PENGEMBALIAN CUKAI

1. UNTUK KANTOR BEA DAN CUKAI YANG MENERAPKAN SISTEM APLIKASI DI BIDANG CUKAI

a. Pengusaha Pabrik atau Importir:

- 1) mengisi format PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dengan lengkap, masing-masing rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
 - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - b) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal melalui Direktur;
 - c) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.(PBCK-4 harus dibuat terpisah masing-masing untuk pita cukai rusak dan tidak dipakai);
- 2) mengajukan PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut pita cukai yang dikembalikan ke Kantor Bea dan Cukai;
- 3) mengajukan kembali PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A yang sudah dilengkapi dan/atau diperbaiki ke Kantor Bea dan Cukai;
- 4) menerima tanda terima PBCK-4, dalam hal data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A telah lengkap dan/atau benar;
- 5) memeriksa dan mencocokkan data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dengan data yang tertera pada tanda terima PBCK-4;
- 6) menandatangani tanda terima PBCK-4, dalam hal data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A sesuai dengan data yang tertera pada tanda terima PBCK-4 dan menyerahkan kembali kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
- 7) menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
 - b) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A.

- 8) menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
 - a) satu lembar tembusan BACK-1; dan
 - b) satu lembar tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 9) dalam hal hasil pemeriksaan fisik dengan BACK-1 kedapatan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian pita cukai, menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
 - a) satu lembar surat penolakan PBCK-4; atau
 - b) satu lembar tembusan Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai, dalam hal pita cukai dimusnahkan,
- 10) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima CK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kantor Bea dan Cukai;
- 11) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima satu lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
- 12) membayar Biaya Pengganti sesuai ketentuan dengan menggunakan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai Penerimaan Cukai Lainnya ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi, sebelum CK-3 digunakan;
- 13) menyerahkan CK-3 lembar asli dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) pembayaran Biaya Pengganti lembar asli kepada Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi

Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan; dan

- 14) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
- 15) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk:
 - a) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada CK-1/CK-1A berikutnya; atau
 - b) menerbitkan Surat Perintah Membayar Kembali Cukai (SPMKC).

b. Pejabat Penerima Dokumen:

- 1) menerima PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut pita cukai yang dikembalikan dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 2) meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A;
- 3) dalam hal penelitian kedapatan tidak lengkap, PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dikembalikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
- 4) dalam hal pengisian lengkap, meneruskan *hard copy* PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut pita cukai yang dikembalikan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.

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

- 1) menerima *hard copy* PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut pita cukai yang dikembalikan dari Pejabat Penerima Dokumen;

- 2) merekam data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 3) menerima respon berupa penolakan PBCK-4 dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dalam hal:
 - a) NPPBKC Pengusaha Pabrik atau Importir tersebut dalam keadaan dibekukan;
 - b) data PBCK-4 tidak diisi dengan lengkap/benar; atau
 - c) data matriks asal CK-1/CK-1A tidak diisi dengan lengkap/benar.
- 4) mengirim kembali data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A setelah *hard copy* dilengkapi dan/atau diperbaiki oleh Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 5) menerima respon tanda terima PBCK-4, dalam hal PBCK-4 telah diisi dengan lengkap dan sesuai;
- 6) mencetak dan menandatangani tanda terima PBCK-4 dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 7) menyerahkan tanda terima PBCK-4 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 8) menerima tanda terima PBCK-4 yang telah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir dan merekamnya pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 9) memberikan catatan penerimaan pada PBCK-4 lembar asli dan lembar tembusan sesuai dengan nomor dan tanggal terima yang diberikan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 10) menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
 - a) tanda terima PBCK-4 lembar kedua yang telah direkam pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A.
- 11) melakukan pemeriksaan terhadap pita cukai yang dikembalikan untuk memastikan kesesuaian kondisi fisik Pita Cukai yang dikembalikan telah memenuhi kriteria:
 - a) pita cukai rusak atau tidak dipakai; dan
 - b) dalam bentuk lembaran utuh atau kepingan;

- 12) menuangkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 11 pada BACK-1;
- 13) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian pita cukai:
 - a) menyiapkan konsep surat penolakan PBCK-4
 - b) menerima surat penolakan PBCK-4 yang telah ditandatangani Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - c) dalam hal pita cukai memenuhi ketentuan pemusnahan, menyiapkan konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan pita cukai;
 - d) menerima surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan pita cukai;
 - e) melaksanakan pemusnahan pita cukai dimaksud dengan disaksikan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir yang bersangkutan;
 - f) membuat dan menandatangani Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai;
 - g) menyerahkan Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir untuk ditandatangani;
 - h) menerima Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai yang sudah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - i) menyampaikan surat penolakan PBCK-4 dan/atau Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - j) mengarsipkan surat penolakan PBCK-4 dan/atau Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai.
- 14) merekam data BACK-1 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 15) menggabungkan PBCK-4 lembar asli, matriks asal CK-1/CK-1A lembar asli, BACK-1, dan dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan, dilengkapi satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan menjadi Berkas PBCK-4;
- 16) membuat konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai kepada Direktur Jenderal melalui Direktur yang paling kurang memuat:
 - a) alasan pengembalian Pita Cukai misalnya Pita Cukai rusak

karena kurang sempurna fisik dan cetakannya atau Pita Cukai tidak dipakai karena batas waktu pelekatnya sudah berakhir, dan seterusnya;

- b) jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
 - c) jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian;
 - d) jumlah nilai cukai yang dapat disetujui untuk mendapat pengembalian; dan
 - e) besarnya Biaya Pengganti.
- 17) menyerahkan konsep surat sebagaimana dimaksud pada angka 16 kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai untuk ditandatangani;
- 18) menerima konsep surat yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 19) merekam data surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 20) menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
- a) satu lembar tembusan BACK-1; dan
 - b) satu lembar tembusan pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 21) mengirimkan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur dengan surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) yang berisi:
- a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - f) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 22) mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
- a) satu lembar tanda terima PBCK-4;
 - b) satu lembar asli PBCK-4;
 - c) satu lembar asli matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar tembusan BACK-1;

- e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - f) satu lembar tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 23) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima CK-3 dengan surat pengantar Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai yang berisi:
 - (1) lembar asli dan satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
 - (2) satu lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai.
 - b) meneliti kebenaran pengisian dan perhitungan dalam CK-3. Dalam hal ditemukan kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-3, memberitahukan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - c) menyerahkan CK-3 lembar asli dan satu lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - d) menggabungkan satu lembar tembusan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan; atau,
- 24) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
 - (2) satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - b) menyerahkan lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
 - c) menggabungkan satu lembar asli surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan.
- d. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai di Kantor Bea dan Cukai:
- 1) meneliti data PBCK-4 dan data matriks asal CK-1/CK-1A yang direkam;

- 2) melakukan validasi data PBCK-4 yang direkam oleh Pejabat Bea dan Cukai;
 - 3) mengirim respon penolakan dalam hal;
 - a) NPPBKC Pengusaha tersebut dalam keadaan dibekukan;
 - b) data PBCK-4 tidak diisi dengan lengkap/benar; atau
 - c) data matriks asal CK-1/CK-1A tidak diisi dengan lengkap/benar.
 - 4) dalam hal PBCK-4 telah diisi dengan lengkap dan sesuai, mengirimkan respon tanda terima PBCK-4;
 - 5) menerima data BACK-1 yang telah direkam; dan
 - 6) menerima data surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai yang telah direkam.
- e. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
- 1) menerima CK-3 lembar asli dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) pembayaran Biaya Pengganti lembar asli dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - 2) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir mempunyai utang cukai, CK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
 - 3) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak mempunyai utang cukai, atas permintaannya, CK-3 digunakan untuk:
 - a) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada CK-1/CK-1A berikutnya; atau
 - b) menerbitkan Surat Perintah Membayar Kembali Cukai (SPMKC).
- f. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
- 1) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian pita cukai:
 - a) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat penolakan PBCK-4;

- b) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat tugas atau surat perintah untuk melaksanakan pemusnahan pita cukai;
 - 2) menerima konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 3) meneliti konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dan menandatangani surat tersebut;
 - 4) menyerahkan konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai yang telah ditandatangani kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
- g. Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal:
- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) yang berisi :
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
 - f) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
 - 2) meneruskan pita cukai dan *hard copy* dokumen sebagaimana dimaksud butir 1 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - 3) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - b) meneliti dan menandatangani CK-3; dan
 - c) menyerahkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;

- 4) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - b) meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3; dan
 - c) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai.

h. Kepala Seksi Pengembalian Cukai:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) dari Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal, yang berisi :
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
 - f) satu lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 2) meneruskan pita cukai dan *hard copy* dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
 - b) meneliti dan meneruskan kepada Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
 - c) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
- 4) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;

- b) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
 - c) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai.
- i. Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai:
- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai, yang berisi:
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - f) satu lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
 - 2) memberikan catatan tanggal penerimaan pada surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai, dalam hal dokumen diterima lengkap dan hasil pemeriksaan kemasan pita cukai kedapatan sesuai;
 - 3) melakukan pemeriksaan fisik pita cukai yang dikembalikan dan membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai, yang memuat paling kurang:
 - a) jumlah dan jenis pita cukai yang dikembalikan;
 - b) jumlah pita cukai yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai;
 - c) jumlah pita cukai yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai; dan
 - d) keterangan tentang jumlah Biaya Pengganti yang harus dibayar.

- 4) meneliti dan membandingkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai dengan berkas pengembalian pita cukai dan data pengembalian pita cukai yang telah terekam dalam Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 5) merekam data hasil pemeriksaan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
- 6) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima respon CK-3 dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dan mencetak CK-3;
 - b) menyerahkan CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - c) menerima CK-3 yang telah ditandatangani Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
 - d) memperbanyak CK-3 menjadi rangkap 4 (empat) yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - (2) lembar tembusan, untuk Direktur;
 - (3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
 - (4) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - e) mengirim surat pengantar CK-3 dari Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai ke Kantor Bea dan Cukai rangkap 3 (tiga) yang berisi :
 - (1) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - (2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
 - (3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
- 7) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima respon dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai berupa pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
 - b) membuat konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya;
 - c) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - d) menerima konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani oleh Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal;

- e) memperbanyak surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 menjadi rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - (2) lembar tembusan, untuk Direktur; dan
 - (3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - f) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke Kantor Bea dan Cukai yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
 - (2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - 8) mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - b) satu lembar tembusan matriks asal CK-1 /CK-1A;
 - c) satu lembar asli BACK-1;
 - d) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
 - e) satu lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - f) satu lembar Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai; dan
 - g) satu lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3.
 - 9) menyimpan pita cukai yang dikembalikan untuk dilakukan pemusnahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai di Kantor Pusat:
- 1) meneliti dan membandingkan data Hasil Pemeriksaan Pita Cukai di Kantor Pusat dengan data PBCK-4, matriks asal CK-1/CK-1A, dan BACK-1;
 - 2) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, mengirim respon CK-3; dan
 - 3) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, mengirim respon tidak diterbitkan CK-3.

2. UNTUK KANTOR BEA DAN CUKAI YANG BELUM MENERAPKAN SISTEM APLIKASI DI BIDANG CUKAI

a. Pengusaha Pabrik atau Importir

- 1) mengisi format PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A dengan lengkap, masing-masing rangkap 4 (empat) dengan peruntukan:
 - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - b) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal melalui Direktur;
 - c) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - d) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir, (PBCK-4 harus dibuat terpisah masing-masing untuk pita cukai rusak dan tidak dipakai);
- 2) mengajukan PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat) berikut pita cukai yang dikembalikan ke Kantor Bea dan Cukai;
- 3) menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
 - b) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A.
- 4) menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
 - a) satu lembar tembusan BACK-1; dan
 - b) satu lembar tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 5) dalam hal hasil pemeriksaan fisik sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian pita cukai, menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:

- a) satu lembar surat penolakan PBCK-4; atau
 - b) satu lembar tembusan Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai, dalam hal pita cukai dimusnahkan;
- 6) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima CK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kantor Bea dan Cukai;
 - 7) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima satu lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 8) membayar Biaya Pengganti sesuai ketentuan dengan menggunakan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai Penerimaan Cukai Lainnya ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi, sebelum CK-3 digunakan;
 - 9) menyerahkan CK-3 lembar asli dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) pembayaran Biaya Pengganti lembar asli kepada Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 10) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
 - 11) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk:
 - a) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada CK-1/CK-1A berikutnya; atau
 - b) menerbitkan Surat Perintah Membayar Kembali Cukai (SPMKC).

b. Pejabat Penerima Dokumen:

- 1) menerima PBCK-4 dan mat riks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut pita cukai yang dikembalikan dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 2) meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A;
- 3) dalam hal penelitian kedapatan tidak lengkap, PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dikembalikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
- 4) meneruskan *hard copy* PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut pita cukai yang dikembalikan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.

c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;

- 1) menerima PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut pita cukai yang dikembalikan dari Pejabat Penerima Dokumen;
- 2) meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A;
- 3) dalam hal hasil penelitian kedapatan sesuai, mencatat data PBCK-4 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
- 4) memberikan catatan penerimaan pada PBCK-4 lembar asli dan 3 (tiga) lembar tembusan sesuai dengan nomor dan tanggal terima dari Buku Pengawasan PBCK-4;
- 5) menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
 - b) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A.

- 6) melakukan pemeriksaan terhadap pita cukai yang dikembalikan untuk memastikan kesesuaian kondisi fisik Pita Cukai yang dikembalikan telah memenuhi kriteria:
 - a) pita cukai rusak atau tidak dipakai; dan
 - b) dalam bentuk lembaran utuh atau kepingan;
- 7) menuangkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 6 pada BACK-1;
- 8) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian pita cukai:
 - a) menyiapkan konsep surat penolakan PBCK-4;
 - b) menerima surat penolakan PBCK-4 yang telah ditanda tangani Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - c) dalam hal pita cukai memenuhi ketentuan pemusnahan, menyiapkan konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan pita cukai;
 - d) menerima surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan pita cukai;
 - e) melaksanakan pemusnahan pita cukai dimaksud dengan disaksikan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir yang bersangkutan;
 - f) membuat dan menandatangani Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai;
 - g) menyerahkan Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir untuk ditandatangani;
 - h) menerima Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai yang sudah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - i) menyampaikan surat penolakan PBCK-4 dan/atau Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - j) mengarsipkan surat penolakan PBCK-4 dan/atau Berita Acara Pemusnahan Pita Cukai.
- 9) menggabungkan PBCK-4 lembar asli, Matriks Asal CK-1/CK-1A lembar asli, BACK-1 lembar asli, dan dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan, dilengkapi satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan menjadi Berkas PBCK-4;

- 10) membuat konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai kepada Direktur Jenderal melalui Direktur yang paling kurang memuat:
 - a) alasan pengembalian Pita Cukai, misalnya Pita Cukai rusak karena kurang sempurna fisik dan cetakannya atau Pita Cukai tidak dipakai karena batas waktu pelekatannya sudah berakhir, dan seterusnya;
 - b) jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
 - c) jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian;
 - d) jumlah nilai cukai yang dapat disetujui untuk mendapat pengembalian; dan
 - e) besarnya Biaya Pengganti.
- 11) menyerahkan konsep surat pendapat sebagaimana dimaksud pada angka 10 kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai untuk ditandatangani;
- 12) menerima konsep surat pendapat yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 13) menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir dalam satu berkas yang terdiri dari:
 - a) satu lembar tembusan BACK-1; dan
 - b) satu lembar tembusan pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 14) mengirimkan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur dengan surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) yang berisi:
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - f) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 15) mengirimkan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam satu berkas yang terdiri dari:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - b) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;

- c) satu lembar asli BACK-1;
 - d) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - e) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 16) mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
- a) satu lembar asli PBCK-4;
 - b) satu lembar asli Matriks Asal CK-1/CK-1A;
 - c) satu lembar tembusan BACK-1;
 - d) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - e) satu lembar tembusan Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 17) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima CK-3 dengan surat pengantar Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai yang berisi:
 - (1) lembar asli dan satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
 - (2) satu lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai.
 - b) meneliti kebenaran pengisian dan perhitungan dalam CK-3. Dalam hal ditemukan kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-3, memberitahukan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - c) mencatat CK-3 lembar tembusan dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
 - d) menyerahkan CK-3 lembar asli dan satu lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - e) menggabungkan satu lembar tembusan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan;
- 18) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan

- (2) satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - b) menyerahkan lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
 - c) menggabungkan satu lembar asli surat atau nota dinas pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan.
- d. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
- 1) menerima CK-3 lembar asli dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) pembayaran Biaya Pengganti lembar asli dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - 2) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir mempunyai utang cukai, CK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
 - 3) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak mempunyai utang cukai, atas permintaannya, CK-3 digunakan untuk:
 - a) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada CK-1/CK-1A berikutnya; atau
 - b) menerbitkan Surat Perintah Membayar Kembali Cukai (SPMKC).
- e. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
- 1) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian pita cukai:
 - a) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat penolakan PBCK-4;
 - b) menerima, meneliti, dan menandatangani konsep surat tugas atau surat perintah untuk melaksanakan pemusnahan pita cukai;

- 2) menerima konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - 3) meneliti konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dan menandatangani surat tersebut;
 - 4) menyerahkan konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai yang telah ditandatangani kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
- f. Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal:
- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) yang berisi:
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - f) satu lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
 - 2) meneruskan pita cukai dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - 3) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima konsep CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - b) meneliti dan menandatangani konsep CK-3; dan
 - c) menyerahkan konsep CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - 4) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai;

- a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
- b) meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3; dan
- c) menyerahkan konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai.

g. Kepala Seksi Pengembalian Cukai:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) dari Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal, yang berisi:
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
 - f) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 2) meneruskan pita cukai dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
 - b) meneliti dan meneruskan kepada Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
 - c) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
- 4) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
 - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
 - b) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai; dan

c) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai.

h. Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai rangkap 2 (dua) dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai, yang berisi:
 - a) pita cukai yang dikembalikan;
 - b) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - c) satu lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
 - d) satu lembar asli BACK-1;
 - e) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - f) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 2) memberikan catatan tanggal penerimaan pada surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai, dalam hal dokumen diterima lengkap dan hasil pemeriksaan kemasan pita cukai didapatkan sesuai;
- 3) meneliti kebenaran dan kelengkapan pengisian berkas pengembalian pita cukai;
- 4) melakukan pemeriksaan fisik pita cukai yang dikembalikan dan membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai, yang memuat paling kurang:
 - a) jumlah dan jenis pita cukai yang dikembalikan;
 - b) jumlah pita cukai yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai;
 - c) jumlah pita cukai yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai; dan
 - d) keterangan tentang jumlah Biaya Pengganti yang harus dibayar.
- 5) meneliti dan membandingkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai dengan berkas pengembalian pita cukai;
- 6) dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:

- a) membuat konsep CK-3;
 - b) menyerahkan konsep CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - c) menerima konsep CK-3 yang telah ditandatangani Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
 - d) memberi nomor dan tanggal CK-3;
 - e) memperbanyak CK-3 menjadi rangkap 5 (lima) yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - (2) lembar tembusan, untuk Direktur;
 - (3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - (4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah; dan
 - (5) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - f) mengirimkan kepada Kantor Bea dan Cukai, surat pengantar Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai yang berisi CK-3 dalam rangkap 3 (tiga):
 - (1) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - (2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
 - (3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
 - g) mengirimkan lembar tembusan CK-3 ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- 7) dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) membuat konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya;
 - b) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
 - c) menerima konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani oleh Direktur melalui Kasubdit Pelunasan dan Pengembalian Cukai atas nama Direktur Jenderal;
 - d) memperbanyak surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 menjadi rangkap 4 (empat) yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - (2) lembar tembusan, untuk Direktur;
 - (3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah; dan
 - (4) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;

- e) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai yang terdiri dari:
 - (1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - (2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
 - f) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Kantor Wilayah.
- 8) mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
- a) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - b) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
 - c) satu lembar asli BACK-1;
 - d) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
 - e) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - f) satu lembar Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai ; dan
 - g) satu lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
- 9) menyimpan pita cukai yang dikembalikan untuk dilakukan pemusnahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai:
- 1) menerima dokumen dari Kantor Bea dan Cukai dalam satu berkas yang terdiri dari:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - b) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
 - c) satu lembar asli BACK-1;
 - d) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
 - e) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
 - 2) mencatat data PBCK-4 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
 - 3) meneliti berkas pengembalian PBCK-4, dalam hal terdapat kesalahan memberitahukan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;
 - 4) menerima lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Direktur a.n. Direktur Jenderal;
 - 5) mencatat data CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;

- 6) meneliti tembusan CK-3, dalam hal terdapat kesalahan memberitahukan kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 7) mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
 - a) satu lembar tembusan PBCK-4;
 - b) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
 - c) satu lembar tembusan BACK-1;
 - d) satu lembar *copy* Berita Acara Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
 - e) satu lembar tembusan Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
 - f) satu lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

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



Wahjudi Adrijanto