

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER- 17/BC/2017

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA

UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN PELUNASAN

DENGAN CARA PEMBAYARAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Cara Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;
- 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 Republik Indonesia Nomor 4755);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 717);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Kepabeanan adalah Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
2. Undang-Undang Cukai adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai.
3. Pabrik adalah tempat tertentu termasuk bangunan, halaman, dan lapangan yang merupakan bagian daripadanya, yang dipergunakan untuk menghasilkan barang kena cukai dan/atau untuk mengemas barang kena cukai dalam kemasan untuk penjualan eceran.
4. Orang adalah orang pribadi atau badan hukum.
5. Pengusaha Pabrik adalah Orang yang mengusahakan Pabrik.
6. Pembayaran Cukai secara Berkala yang selanjutnya disebut Pembayaran Secara Berkala adalah kemudahan pembayaran dalam bentuk penangguhan pembayaran cukai tanpa dikenai bunga.
7. Jaminan Bank adalah garansi dalam bentuk warkat yang diterbitkan oleh bank yang mewajibkan pihak bank membayar kepada pihak yang menerima garansi apabila pihak yang dijamin cidera janji (wanprestasi).

8. Jaminan dari Perusahaan Asuransi adalah sertifikat jaminan yang diterbitkan oleh penjamin yang memberikan jaminan pembayaran kewajiban cukai kepada penerima jaminan dalam hal terjamin gagal memenuhi pembayaran kewajiban cukai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Surat Tagihan di Bidang Cukai (STCK-1) yang selanjutnya disebut Surat Tagihan adalah surat berupa ketetapan yang digunakan untuk melakukan tagihan utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga.
10. Surat Teguran di Bidang Cukai (STCK-2) yang selanjutnya disebut Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Bea dan Cukai untuk menegur atau memperingatkan penanggung cukai untuk melunasi utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga.
11. Surat Paksa di Bidang Cukai yang selanjutnya disebut Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga, serta biaya penagihan.
12. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
13. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
14. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan dan Undang-Undang Cukai.
15. 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 tempat dipenuhinya kewajiban berdasarkan ketentuan Undang-Undang Kepabeanan dan Undang-Undang Cukai.

Pasal 2

Pelunasan cukai dengan Pembayaran secara Berkala dapat diberikan kepada Pengusaha Pabrik atas pengeluaran barang kena cukai bagi yang melaksanakan pelunasan dengan cara pembayaran.

Pasal 3

Perhitungan besaran nilai cukai atas pengeluaran barang kena cukai yang dilunasi dengan Pembayaran secara Berkala adalah sebesar 1,5 (satu koma lima) kali dari nilai cukai rata-rata perbulan, yang dihitung dari jumlah nilai cukai atas pengeluaran barang kena cukai dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terakhir terhitung sejak pengajuan permohonan Pembayaran secara Berkala.

Pasal 4

Pengusaha Pabrik dapat melakukan pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran secara Berkala, sepanjang Pengusaha Pabrik telah:

- a. mendapatkan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala; dan
- b. menyerahkan jaminan kepada Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pengusaha Pabrik.

Pasal 5

Jenis jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b yang diserahkan oleh Pengusaha Pabrik berupa:

- a. Jaminan Bank; atau
- b. Jaminan dari Perusahaan Asuransi.

Pasal 6

- (1) Pengusaha Pabrik harus menyerahkan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada Pejabat Bea dan Cukai paling lambat pada saat pengajuan dokumen pengeluaran barang kena cukai.

- (2) Atas jaminan yang diserahkan, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian dan menerbitkan bukti penerimaan jaminan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 7

Jaminan yang diserahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) harus memiliki jangka waktu selama jangka waktu Pembayaran Secara Berkala berdasarkan dokumen pengeluaran barang kena cukai yang dapat dilakukan dalam satu periode keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala.

Pasal 8

Ketentuan tentang jenis, besaran, dan jangka waktu jaminan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai jenis dan besaran jaminan dalam rangka Pembayaran Cukai secara Berkala.

BAB II

PENGAJUAN PERMOHONAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

Pasal 9

Untuk mendapatkan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, Pengusaha Pabrik harus mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala kepada Pejabat Bea dan Cukai sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

- (1) Permohonan Pembayaran Secara Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diajukan kepada:
 - a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama, untuk permohonan Pembayaran secara Berkala dengan nilai cukai paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

- b. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya, untuk permohonan Pembayaran secara Berkala dengan nilai cukai paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - c. Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai, untuk permohonan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik yang berada dibawah pengawasan Kantor Pelayanan Utama;
 - d. Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai melalui Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai, untuk permohonan Pembayaran secara Berkala dengan nilai cukai lebih dari:
 1. Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) bagi Pengusaha Pabrik yang berada dibawah pengawasan kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a; atau
 2. Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) bagi Pengusaha Pabrik yang berada di bawah pengawasan kantor sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Atas permohonan Pembayaran secara Berkala yang diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai meneruskan permohonan Pembayaran secara Berkala tersebut dilengkapi dengan rekomendasi hasil penelitian atas:
- a. kelengkapan dokumen;
 - b. penggunaan jaminan; dan
 - c. besarnya nilai cukai yang dapat diberikan Pembayaran secara Berkala.
- (3) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai meneruskan permohonan Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 11

- (1) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala dengan menggunakan Jaminan Bank, dalam hal Pengusaha Pabrik:
 - a. merupakan Pengusaha Kena Pajak;
 - b. selama kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak dikenai sanksi administrasi karena melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pasal 9 ayat (3), Pasal 14 ayat (7), Pasal 16 ayat (4), Pasal 16 ayat (5), Pasal 23 ayat (2), Pasal 27 ayat (4), Pasal 29 ayat (2a), Pasal 32 ayat (2), Pasal 35 ayat (4), Pasal 36 ayat (2), Pasal 37 ayat (4), atau Pasal 39 ayat (2) Undang-Undang Cukai;
 - c. tidak sedang mempunyai tunggakan utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga di bidang cukai, kecuali sedang diajukan keberatan;
 - d. mendapatkan pemberian pengangsuran pembayaran tagihan utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda di bidang cukai, dan jumlah angsurannya paling sedikit sudah mencapai 75% (tujuh puluh lima persen) dari total jumlah tagihan; dan
 - e. menerapkan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* di area produksi, area pemasukan, dan area pengeluaran barang kena cukai yang dapat diakses oleh Pejabat Bea dan Cukai secara *online*, serta memiliki data rekaman paling singkat 7 (tujuh) hari sebelumnya.
- (2) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala dengan menggunakan Jaminan dari Perusahaan Asuransi, dalam hal Pengusaha Pabrik:
 - a. merupakan Pengusaha Kena Pajak;
 - b. selama kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak dikenai sanksi administrasi karena melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pasal 9 ayat (3), Pasal 14 ayat (7), Pasal 16 ayat (4), Pasal 16 ayat (5), Pasal 23 ayat (2), Pasal 27 ayat (4),

Pasal 29 ayat (2a), Pasal 32 ayat (2), Pasal 35 ayat (4), Pasal 36 ayat (2), Pasal 37 ayat (4), atau Pasal 39 ayat (2) Undang-Undang Cukai;

- c. tidak sedang mempunyai tunggakan utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga di bidang cukai, kecuali sedang diajukan keberatan;
 - d. mendapatkan pemberian pengangsuran pembayaran tagihan utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda di bidang cukai, dan jumlah angsurannya paling sedikit sudah mencapai 75% (tujuh puluh lima persen) dari total jumlah tagihan;
 - e. tidak pernah mendapat Surat Teguran dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. menerapkan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* di area produksi, area pemasukan, dan area pengeluaran barang kena cukai yang dapat diakses oleh Pejabat Bea dan Cukai secara *online*, serta memiliki data rekaman paling singkat 7 (tujuh) hari sebelumnya; dan
 - g. menerapkan sistem informasi persediaan berbasis komputer yang setiap saat dapat memonitor jumlah produksi dan pengeluaran barang kena cukai serta dapat diakses oleh Pejabat Bea dan Cukai secara *online*.
- (3) Yang dimaksud dengan melanggar ketentuan Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, yaitu apabila barang kena cukai yang mendapatkan fasilitas tidak dipungut cukai menyimpang dari tujuannya, meliputi:
- a. barang kena cukai yang diberitahukan diangkut terus atau diangkut lanjut dengan tujuan luar daerah pabean, tidak dapat dibuktikan telah diangkut terus atau diangkut lanjut;
 - b. barang kena cukai yang diberitahukan diekspor, tidak dapat dibuktikan telah diekspor;
 - c. barang kena cukai yang diberitahukan dimasukkan ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan, tidak dapat

dibuktikan telah dimasukkan ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan; atau

- d. barang kena cukai yang diberitahukan digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang merupakan barang kena cukai, digunakan bukan untuk pembuatan barang hasil akhir yang merupakan barang kena cukai.
- (4) Yang dimaksud dengan melanggar ketentuan Pasal 9 ayat (3) Undang-Undang Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, apabila barang kena cukai yang mendapatkan fasilitas pembebasan cukai diserahkan oleh Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan bukan kepada pengguna fasilitas pembebasan yang ditetapkan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Pengusaha Pabrik mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala dengan menggunakan Jaminan Bank, Pengusaha Pabrik harus melampirkan:
 - a. surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - b. daftar rekapitulasi dokumen pengeluaran barang kena cukai dari perusahaan yang bersangkutan selama 12 (dua belas) bulan terakhir sebelum pengajuan permohonan; dan
 - c. perhitungan besaran nilai cukai yang diajukan untuk dapat diberikan Pembayaran secara Berkala.
- (2) Daftar rekapitulasi dokumen pengeluaran barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Perhitungan besaran nilai cukai yang dapat diberikan Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Pengusaha Pabrik mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala dengan menggunakan Jaminan dari Perusahaan Asuransi, Pengusaha Pabrik harus melampirkan:
 - a. surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - b. daftar rekapitulasi dokumen pengeluaran barang kena cukai dari perusahaan yang bersangkutan selama 12 (dua belas) bulan terakhir sebelum pengajuan permohonan;
 - c. perhitungan besaran nilai cukai yang diajukan untuk dapat diberikan Pembayaran secara Berkala; dan
 - d. surat penjelasan terkait dengan penerapan sistem informasi persediaan berbasis komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf g;
- (2) Daftar rekapitulasi dokumen pengeluaran barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Perhitungan besaran nilai cukai yang dapat diberikan Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 14

Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala untuk periode berikutnya paling cepat dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya keputusan Pembayaran Secara Berkala.

BAB III

PEMBERIAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

Pasal 15

- (1) Terhadap permohonan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 9, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai memberikan keputusan menyetujui atau menolak permohonan Pembayaran secara Berkala.

- (2) Keputusan menyetujui atau menolak permohonan Pembayaran Secara Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan:
 - a. perhitungan besaran nilai cukai yang dapat diberikan Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. ketentuan tentang penggunaan jenis jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11; dan
 - c. kelengkapan lampiran permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 atau Pasal 13.
- (3) Keputusan menyetujui atau menolak permohonan Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap.

Pasal 16

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai memberikan keputusan menyetujui permohonan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik dengan menggunakan Jaminan Bank, dalam hal Pengusaha Pabrik:
 - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1); dan
 - b. melengkapi permohonan dengan lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai memberikan keputusan menyetujui permohonan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik dengan menggunakan Jaminan dari Perusahaan Asuransi dalam hal Pengusaha Pabrik:
 - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2); dan

- b. melengkapi permohonan dengan lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (3) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dilakukan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai dengan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (4) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala ditandatangani oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai atas nama Menteri.
 - (5) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala berlaku paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak berlakunya keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala.

Pasal 17

Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai dapat meminta kepada Pengusaha Pabrik untuk melengkapi permohonan dalam hal berdasarkan hasil penelitian, permohonan belum lengkap.

Pasal 18

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai memberikan keputusan menolak permohonan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik dalam hal permohonan yang diajukan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 11.
- (2) Penolakan permohonan Pembayaran Secara Berkala dilakukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan penolakan.
- (3) Surat pemberitahuan penolakan paling sedikit memuat:
 - a. nama, alamat, Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pabrik; dan
 - b. alasan penolakan.

Pasal 19

Tata cara pengajuan dan pemberian Pembayaran secara Berkala ditetapkan dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV

PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI

Pasal 20

- (1) Pengeluaran barang kena cukai yang pelunasannya dilakukan dengan Pembayaran secara Berkala, menggunakan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai dengan jenis pemberitahuan dibayar berkala.
- (2) Pengeluaran barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.
- (3) Terhadap pengeluaran barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik membuat catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Catatan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat setiap hari untuk pengeluaran barang kena cukai pada hari yang sama.

Pasal 21

- (1) Pejabat Bea dan Cukai yang membuat catatan rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), menyerahkan catatan rekapitulasi dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mempunyai tugas mengadministrasikan penerimaan dan jaminan di Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik paling lambat pada hari kerja berikutnya setelah pengeluaran barang kena cukai

- (2) Terhadap catatan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Bea dan Cukai yang mempunyai tugas mengadministrasikan penerimaan dan jaminan di Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik mengadministrasikan dengan menggunakan Buku Rekening Kredit (BRCK-3).

Pasal 22

Tata cara pengadministrasian pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran secara Berkala ditetapkan dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 23

Nilai cukai atas barang kena cukai yang dikeluarkan dari Pabrik dengan Pembayaran secara Berkala paling banyak sama dengan besaran nilai cukai yang diberikan dalam keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3).

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENCAIRAN JAMINAN

Pasal 24

- (1) Pengusaha Pabrik yang melakukan pelunasan cukainya dengan cara Pembayaran secara Berkala, wajib membayar cukai yang terutang atas barang kena cukai yang dikeluarkan selama 1 (satu) bulan, paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengusaha Pabrik wajib membayar cukai yang terutang atas barang kena cukai yang dikeluarkan dengan Pembayaran secara Berkala selama bulan Desember, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (3) Tanggal 5 (lima) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tanggal 31 Desember tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sebagai berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala.

- (4) Dalam hal berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, hari yang diliburkan, atau bukan hari kerja dari Bank Persepsi, Bank Devisa Persepsi, atau Pos Persepsi, yang mengakibatkan tidak dapat dilakukan pembayaran, Pengusaha Pabrik wajib melakukan pembayaran paling lambat pada hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala.
- (5) Dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan pada masa berlakunya keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala yang berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala melewati masa berlaku keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala, jangka waktu Pembayaran secara Berkala tetap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal Pengusaha Pabrik tidak membayar cukai yang terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala, Pengusaha Pabrik:
 - a. wajib membayar cukai yang terutang dimaksud; dan
 - b. dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai cukai yang terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (7) Pejabat Bea dan Cukai melakukan penagihan dalam hal Pengusaha Pabrik tidak membayar cukai yang terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penagihan cukai.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Pengusaha Pabrik yang mendapatkan Pembayaran secara Berkala dengan menyerahkan Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi tidak membayar cukai yang terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala, Pejabat Bea dan Cukai tidak melayani pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik.

- (2) Pejabat Bea dan Cukai melayani kembali pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik yang tidak dilayani sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal Pengusaha Pabrik telah membayar:
 - a. cukai yang tidak dibayar sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (6) huruf a; dan
 - b. sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf b.

Pasal 26

- (1) Pejabat Bea dan Cukai tidak melayani pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran secara Berkala yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik selama 6 (enam) bulan, dalam hal Pengusaha Pabrik tidak membayar cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terakhir.
- (2) Jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung sejak tanggal Surat Tagihan yang ketiga dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terakhir.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Pengusaha Pabrik yang mendapatkan Pembayaran secara Berkala tidak membayar cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala, Pejabat Bea dan Cukai mencairkan Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Pengusaha Pabrik yang mendapat Pembayaran secara Berkala.
- (2) Pencairan Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi, dilakukan dengan menggunakan surat pencairan jaminan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (3) Surat pencairan jaminan dibuat dan dikirimkan oleh Pejabat Bea dan Cukai kepada bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin.
- (4) Bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin wajib melakukan pencairan jaminan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya surat pencairan jaminan.
- (5) Dalam hal bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin telah mencairkan jaminan, bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin harus memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai.
- (6) Dalam hal bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin tidak melakukan pencairan jaminan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Bea dan Cukai:
 - a. tidak menerima jaminan baru yang diterbitkan oleh bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin yang bersangkutan sampai dengan kewajiban pencairan jaminan dipenuhi;
 - b. melaporkan bank penjamin atau perusahaan asuransi penjamin kepada lembaga yang berwenang melakukan pengawasan terhadap bank dan perusahaan asuransi; dan
 - c. melakukan penagihan terhadap cukai yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penagihan cukai.

Pasal 28

Tata cara pencairan jaminan bank dan jaminan dari perusahaan asuransi ditetapkan dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI

PEMBEKUAN, PEMBERLAKUAN KEMBALI, DAN PENCABUTAN KEPUTUSAN PEMBERIAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

Pasal 29

- (1) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala yang telah diberikan kepada Pengusaha Pabrik dapat dibekukan

oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang memberikan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala.

- (2) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dibekukan dalam hal:
 - a. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) Pengusaha Pabrik yang bersangkutan dibekukan; atau
 - b. Pengusaha Pabrik mendapatkan Surat Teguran.
- (3) Pembekuan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dilakukan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menerbitkan keputusan pembekuan pemberian Pembayaran secara Berkala yang dibuat sesuai format yang tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Keputusan pembekuan pemberian Pembayaran secara Berkala ditandatangani oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas nama Menteri.

Pasal 30

- (1) Selama waktu pembekuan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala, Pengusaha Pabrik tidak dapat mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala baru.
- (2) Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dibekukan, pengeluaran barang kena cukai yang dilakukan sebelum pembekuan, dilakukan pembayaran cukai sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Pasal 31

Tata cara pembekuan pemberian Pembayaran secara Berkala ditetapkan dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 32

- (1) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala yang telah dibekukan dapat diberlakukan kembali oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membekukan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala.
- (2) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala yang telah dibekukan diberlakukan kembali dalam hal:
 - a. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) Pengusaha Pabrik yang dibekukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, telah diberlakukan kembali; atau
 - b. Pengusaha Pabrik yang mendapat Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, telah membayar seluruh tagihan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga di bidang cukai.
- (3) Pemberlakuan kembali keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dilakukan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menerbitkan keputusan pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran secara Berkala yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Keputusan pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran secara Berkala ditandatangani oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas nama Menteri.

Pasal 33

Tata cara pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran secara Berkala ditetapkan dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 34

- (1) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala yang telah diberikan kepada Pengusaha Pabrik dapat dicabut

oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang memberikan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala.

- (2) Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dicabut dalam hal:
 - a. Pengusaha Pabrik mengajukan permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala;
 - b. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) Pengusaha Pabrik dicabut; atau
 - c. Pengusaha Pabrik mendapatkan Surat Paksa.
- (3) Pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dilakukan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menerbitkan keputusan pencabutan pemberian Pembayaran secara Berkala yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Keputusan pencabutan pemberian Pembayaran secara Berkala ditandatangani oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas nama Menteri.

Pasal 35

Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkalanya dicabut:

- a. cukai yang terutang atas pengeluaran barang kena cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala wajib dilunasi dengan cara tunai atau pencairan jaminan; dan
- b. Pengusaha Pabrik tidak dapat mengajukan permohonan Pembayaran secara Berkala dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak berlakunya keputusan pencabutan atas keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala.

Pasal 36

Tata cara pencabutan pemberian Pembayaran secara Berkala ditetapkan dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini:

- a. Keputusan pemberian Pembayaran Secara Berkala yang telah diterbitkan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-27/BC/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pembayaran Secara Berkala tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu pemberian Pembayaran Secara Berkala dimaksud; dan
- b. Permohonan Pembayaran Secara Berkala yang telah diajukan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-27/BC/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pembayaran Secara Berkala dan belum mendapatkan keputusan, dilakukan pemrosesan lebih lanjut berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-27/BC/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pembayaran Secara Berkala.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-27/BC/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pembayaran Secara Berkala, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal 15 Agustus 2017

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Direktur Jenderal ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2017
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

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



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nama Kantor .....(1) Kode Kantor .....(2)	BUKTI PENERIMAAN JAMINAN (BPJ) NOMOR.....(3)	Lembar ke-1 Pihak yang menyerah- kan jaminan Lembar ke-2 Bendahara Penerimaan
Nama Pabrik :(4) Alamat :(5) NPPBKC :(6) NPWP :(7)		
Bentuk jaminan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Jaminan Perusahaan <input type="checkbox"/> Jaminan dari Perusahaan Asuransi <input type="checkbox"/> Jaminan Bank Nomor :(8) Tanggal :(9) Penjamin :(10) Jumlah Jaminan : Rp (11) Dengan Huruf :(12)		
Dokumen Dasar Penyerahan Jaminan :(13) Nomor :(14)		
Catatan Bendahara Penerimaan ..... ..... ..... ..... .....(16)	.....(17), Bendahara Penerimaan .....(18) NIP .....(19)	

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nama Kantor Bea dan Cukai tempat penyerahan jaminan.
- Nomor (2) : Diisi Kode Kantor Bea dan Cukai tempat penyerahan jaminan.
- Nomor (3) : Diisi Nomor BPJ.
- Nomor (4) : Diisi nama Pabrik yang menyerahkan jaminan.
- Nomor (5) : Diisi alamat Pabrik yang menyerahkan jaminan.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang menyerahkan jaminan.
- Nomor (7) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang menyerahkan jaminan (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (8) : Diisi nomor jaminan yang diserahkan.
- Nomor (9) : Diisi Tanggal jaminan yang diserahkan.
- Nomor (10) : Diisi Nama penjamin terhadap jaminan yang diserahkan.
- Nomor (11) : Diisi Jumlah jaminan yang diserahkan dengan angka.
- Nomor (12) : Diisi Jumlah jaminan yang diserahkan dengan huruf.
- Nomor (13) : Diisi Jenis dokumen yang menjadi dasar penyerahan jaminan, misalnya Keputusan Pemberian Pembayaran Secara Berkala atau Dokumen Pengeluaran Barang Kena Cukai.
- Nomor (14) : Diisi nomor dokumen sebagaimana yang dimaksud pada Nomor (13).
- Nomor (15) : Diisi tanggal dokumen sebagaimana yang dimaksud pada Nomor (13).
- Nomor (16) : Diisi catatan yang diberikan bendahara penerimaan.
- Nomor (17) : Diisi kota lokasi kantor bea dan cukai tempat penyerahan jaminan, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan BPJ.
- Nomor (18) : Diisi tanda tangan dan nama bendahara penerimaan yang menandatangani BPJ.
- Nomor (19) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) bendahara penerimaan yang menandatangani BPJ.

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

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA
 BERKALA UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG
 MELAKSANAKAN PELUNASAN DENGAN CARA
 PEMBAYARAN

Nomor :(1).....
 Lampiran :(2).....
 Perihal : Permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala
 atas Pengeluaran Barang Kena Cukai

Kepada Yth.(3).....
 melalui(4).....
 di(5).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(6).....
 Jabatan :(7).....
 Alamat :(8).....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pabrik(9).....
 NPPBKC(10)..... NPWP(11)..... yang beralamat di
(12)....., dengan ini mengajukan
 permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala atas pengeluaran barang kena cukai
 sebesar Rp(13)..... (.....(14).....)
 dengan lampiran sebagai berikut:

1. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
2. Daftar rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai selama 12 (dua belas) bulan terakhir sebelum pengajuan permohonan.
3. Perhitungan besarnya nilai cukai yang dapat diberikan pembayaran secara berkala.
4. Surat penjelasan terkait dengan penerapan sistem informasi persediaan berbasis komputer. *)

Jenis jaminan yang akan dipergunakan dalam rangka pembayaran cukai secara berkala berupa jaminan(15)..... Jaminan tersebut akan kami serahkan paling lambat pada saat mengajukan pengeluaran barang kena cukai dengan pembayaran secara berkala.

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya, kami menyatakan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila di kemudian hari ternyata permohonan ini tidak benar.

.....(16).....

Pemohon

(Materai)

(.....(17).....)

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah.....(18).....

*) Dalam hal menggunakan jaminan dari perusahaan asuransi

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor surat sesuai agenda surat dari orang yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (2) : Diisi Jumlah lampiran dari surat permohonan pembayaran cukai secara berkala, misalnya: satu berkas.
- Nomor (3) : Diisi Nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Wilayah Bea dan Cukai tempat pengajuan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (4) : Diisi Nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik dalam hal permohonan pembayaran cukai secara berkala diajukan ke Kantor Wilayah Bea dan Cukai.
- Nomor (5) : Diisi Nama kota lokasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Wilayah Bea dan Cukai tempat diajukannya permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (6) : Diisi Nama lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (7) : Diisi Jabatan pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan dan menandatangani permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (8) : Diisi Alamat lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan dan menandatangani permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (9) : Diisi Nama Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (10) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (11) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (12) : Diisi Alamat lengkap Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (13) : Diisi Nilai pembayaran cukai secara berkala yang dimohonkan dengan angka.
- Nomor (14) : Diisi Nilai pembayaran cukai secara berkala yang dimohonkan

dengan huruf.

- Nomor (15) : Diisi Jenis jaminan yang akan dipergunakan, misalnya: jaminan bank.
- Nomor (16) : Diisi Tempat dan tanggal dibuatnya surat permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (17) : Diisi Tanda tangan dan nama lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (18) : Diisi Nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi kantor tempat permohonan pembayaran cukai secara berkala diajukan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

Lampiran
 Surat Permohonan Pembayaran Secara Berkala
 Nomor:(1)..... tanggal(2).....

DAFTAR REKAPITULASI DOKUMEN PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI
 SELAMA 12 BULAN TERAKHIR

Nama :(3).....
 Nama Pabrik :(4).....
 NPPBKC :(5).....
 NPWP :(6).....
 Alamat Pabrik :(7).....

No	Dokumen CK-5		Jumlah Cukai (Rp)
	Nomor	Tanggal	
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....

No	Dokumen CK-5		Jumlah Cukai (Rp)
	Nomor	Tanggal	
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....

3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....

3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....
Bulan .....(8).....			
1	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
2	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
3	.....(9).....	.....(10).....	.....(11).....
dst.	dst.	dst.	dst.
Total			.....(12).....

Pemohon

(.....(13).....)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor surat permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (2) : Diisi Tanggal surat permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (3) : Diisi Nama lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (4) : Diisi Nama Pabrik yang mengajukan permohonan sebagaimana tercantum dalam NPPBKC.
- Nomor (5) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (6) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (7) : Diisi Alamat lengkap Pabrik yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (8) : Diisi Nama bulan beserta tahun selama 12 bulan sebelum bulan pengajuan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (9) : Diisi Nomor dokumen CK-5 selama 12 bulan sebelum bulan pengajuan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (10) : Diisi Tanggal dokumen CK-5 selama 12 bulan sebelum bulan pengajuan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (11) : Diisi Jumlah nilai cukai berdasarkan nomor dan tanggal CK-5 pada Nomor (9) dan Nomor (10).
- Nomor (12) : Diisi Jumlah cukai perbulan berdasarkan seluruh dokumen CK-5 yang diajukan selama 12 bulan sebelum bulan pengajuan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (13) : Diisi Tanda tangan dan nama lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala

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



Indrahati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

Lampiran
 Surat Permohonan Pembayaran Secara Berkala
 Nomor:(1)..... tanggal(2).....

PERHITUNGAN BESARAN NILAI CUKAI YANG DIAJUKAN
 UNTUK DAPAT DIBERIKAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

Nama :(3).....
 Nama Pabrik :(4).....
 NPPBKC :(5).....
 NPWP :(6).....
 Alamat Pabrik :(7).....

Rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dalam 12 (dua belas) bulan terakhir
 sebelum pengajuan permohonan:

No	Bulan	Jumlah Dokumen CK-5	Jumlah Cukai (Rp)
1	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
2	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
3	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
4	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
5	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
6	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
7	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
8	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
9	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
10	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
11	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
12	.....(8).....	.....(9).....	.....(10).....
TOTAL			.....(11).....
RATA-RATA			.....(12).....

Perhitungan besaran nilai cukai yang dimintakan pembayaran secara berkala
 : $1,5 \times \text{Rp}.....(12)..... = \text{Rp}.....(13).....$

Pemohon

(.....(14).....)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor surat permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (2) : Diisi Tanggal surat permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (3) : Diisi Nama lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (4) : Diisi Nama Pabrik yang mengajukan permohonan sebagaimana tercantum dalam NPPBKC.
- Nomor (5) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (6) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (7) : Diisi Alamat lengkap Pabrik yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (8) : Diisi Nama bulan beserta tahun selama 12 bulan terakhir sebelum bulan pengajuan permohonan Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (9) : Diisi Jumlah dokumen CK-5 pada bulan yang bersangkutan.
- Nomor (10) : Diisi Jumlah nilai cukai berdasarkan CK-5 pada bulan bersangkutan.
- Nomor (11) : Diisi Total nilai cukai selama 12 bulan terakhir yaitu total penjumlahan Nomor (10).
- Nomor (12) : Diisi Rata-rata nilai cukai selama 12 bulan terakhir yaitu hasil pembagian dari Nomor (10) dengan 12.
- Nomor (13) : Diisi Hasil perkalian dari 1,5 dengan Nomor (12).
- Nomor (14) : Diisi Tanda tangan dan nama lengkap pemilik/penanggung jawab Pabrik atau kuasanya yang mengajukan permohonan Pembayaran Secara Berkala

 DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

-ttd-

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
 NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN V
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 NOMOR(1).....

TENTANG

PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 ATAS PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(2)..... KEPADA(3)..... DI ...(4)...

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa persyaratan untuk mendapatkan pembayaran cukai secara berkala telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;
- b. bahwa(3)..... di(4)..... telah menyampaikan Surat Permohonan Nomor(5)..... tanggal(6)..... untuk mendapatkan pembayaran cukai secara berkala dan telah melampirkan persyaratan sebagaimana diatur pada huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Pembayaran Secara Berkala atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(2)..... kepada(3)..... di(4)....;
- 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 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBERIAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA ATAS PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(2)..... KEPADA(3)..... DI ...(4)....

PERTAMA : 1. Kepada(3)..... di ...(4)... NPPBKC(7)..... NPWP(8)..... diberikan pembayaran secara berkala atas pengeluaran barang kena cukai(2)..... sebesar Rp.....(9)....., (.....(10).....);

2. Realisasi jumlah nilai cukai atas pengeluaran barang kena cukai dengan pembayaran secara berkala yang dilakukan dalam masa berlakunya keputusan ini tidak boleh melebihi jumlah yang ditetapkan pada angka 1;
3.(3)..... wajib mempertaruhkan jaminan dalam bentuk(11)..... dan jaminan tersebut diserahkan paling lambat pada saat mengajukan dokumen pengeluaran barang kena cukai dengan menggunakan pembayaran secara berkala berdasarkan Keputusan Menteri ini.

KEDUA

:

1.(3)..... wajib membayar utang cukai karena pembayaran secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, paling lambat pada tanggal berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;
2. Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana pada angka 1 (satu), dikenai sanksi administrasi dan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA

:

Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal(12)..... dan mempunyai daya laku sampai dengan tanggal(13).....

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
2. Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
3. Kepala Kantor(14).....;
4. Pimpinan(3)..... di ...(4)...

Ditetapkan di(15).....

pada tanggal(16).....

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPALA KANTOR(17).....

.....(18).....

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

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor Keputusan.
- Nomor (2) : Diisi Jenis barang kena cukai.
- Nomor (3) : Diisi Nama Pabrik yang mendapatkan keputusan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (4) : Diisi Nama kota lokasi Pabrik yang mendapatkan keputusan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (5) : Diisi Nomor surat permohonan pemberitahuan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (6) : Diisi Tanggal surat permohonan pemberitahuan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (7) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (8) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pembayaran cukai secara berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (9) : Diisi Jumlah nilai cukai yang diberikan Pembayaran Secara Berkala dengan angka.
- Nomor (10) : Diisi Jumlah nilai cukai yang diberikan Pembayaran Secara Berkala dengan huruf.
- Nomor (11) : Diisi Jaminan bank atau jaminan dari perusahaan asuransi.
- Nomor (12) : Diisi Tanggal mulai berlakunya keputusan pemberian Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (13) : Diisi Tanggal berakhirnya keputusan pemberian Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (14) : Diisi Nama Kantor Wilayah DJBC, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; Nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi Pengusaha Pabrik, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah DJBC.
- Nomor (15) : Diisi Nama kota dimana keputusan diterbitkan.
- Nomor (16) : Diisi Tanggal keputusan diterbitkan.
- Nomor (17) : Diisi Nama kantor yang menetapkan keputusan.
- Nomor (18) : Diisi Tanda tangan dan nama kepala kantor yang menandatangani keputusan.
- Nomor (19) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) kepala kantor yang

menandatangani keputusan

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-17/BC/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

TATA CARA PENGAJUAN DAN PEMBERIAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

A. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)

1. Pengusaha Pabrik:

- a. mengajukan permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Kepala KPPBC.
- b. menerima surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan dari Kepala KPPBC, dalam hal lampiran permohonan belum lengkap.
- c. mengajukan kelengkapan lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Kepala KPPBC, dalam hal menerima surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan.
- d. menerima surat penolakan dari Kepala KPPBC, dalam hal permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala ditolak oleh Kepala KPPBC.
- e. menerima tembusan surat rekomendasi hasil penelitian dari Kepala KPPBC, dalam hal besaran nilai cukai yang diajukan Pembayaran Cukai secara Berkala merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah untuk memberikan keputusan.
- f. menerima salinan Keputusan Pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Kepala KPPBC, dalam hal permohonan Pembayaran Cukai Secara Berkala disetujui oleh Kepala KPPBC.

2. Kepala KPPBC:

- a. mendisposisikan permohonan pembayaran cukai secara berkala dari Pengusaha Pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.

- b. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melaksanakan pemeriksaan penerapan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* dan/atau sistem informasi persediaan berbasis komputer.
 - c. menandatangani surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan, dalam hal lampiran permohonan yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
 - d. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Pengusaha Pabrik.
 - e. menandatangani surat penolakan, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
 - f. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Pengusaha Pabrik.
 - g. menandatangani surat rekomendasi hasil penelitian, dalam hal besaran nilai cukai yang diajukan Pembayaran Cukai secara Berkala merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah untuk memberikan keputusan.
 - h. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Kepala Kantor Wilayah.
 - i. menyampaikan tembusan surat sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Pengusaha Pabrik.
 - j. menandatangani Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - k. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf j kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala Kantor Wilayah; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
 - l. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf j kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai:

- a. melakukan pemeriksaan penerapan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* dan/atau sistem informasi persediaan berbasis komputer, berdasarkan surat tugas Kepala Kantor.
- b. membuat berita acara atas pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. meneliti kelengkapan dan kesesuaian data lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala yang didisposisikan Kepala KPPBC.
- d. membuat konsep surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
- e. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Kepala KPPBC.
- f. meneliti persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan, dalam hal lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala telah diterima secara lengkap.
- g. membuat konsep surat penolakan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
- h. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Kepala KPPBC.
- i. meneliti besaran nilai cukai yang diajukan Pembayaran Cukai secara Berkala, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf f telah sesuai ketentuan.
- j. membuat konsep surat rekomendasi dari Kepala KPPBC kepada Kepala Kantor Wilayah terhadap hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf f, dan huruf i, dalam hal besaran nilai cukai yang diajukan Pembayaran Cukai secara Berkala merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah untuk memberikan keputusan.
- k. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf j kepada Kepala KPPBC.

- l. membuat konsep Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf f telah sesuai ketentuan dan besaran nilai cukai yang diajukan Pembayaran Cukai secara Berkala tidak melebihi wewenang Kepala KPPBC.
- m. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada Kepala KPPBC.

B. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPUBC)

1. Pengusaha Pabrik:

- a. mengajukan permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Kepala KPUBC.
- b. menerima surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan dari Kepala KPUBC, dalam hal lampiran permohonan belum lengkap.
- c. mengajukan kelengkapan lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Kepala KPUBC, dalam hal menerima surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan.
- d. menerima surat penolakan dari Kepala KPUBC, dalam hal permohonan pembayaran cukai secara berkala ditolak oleh Kepala KPUBC.
- e. menerima salinan Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPUBC, dalam hal permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala disetujui oleh Kepala KPUBC.

2. Kepala KPUBC:

- a. mendisposisikan permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pengusaha Pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
- b. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melaksanakan pemeriksaan penerapan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* dan/atau sistem informasi persediaan berbasis komputer.
- c. menandatangani surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan, dalam hal lampiran permohonan yang

- diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
- d. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Pengusaha Pabrik.
 - e. menandatangani surat penolakan, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
 - f. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Pengusaha Pabrik.
 - g. menandatangani Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - h. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis; dan
 - 3) Pengusaha Pabrik.
 - i. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai:
- a. melakukan pemeriksaan penerapan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* dan/atau sistem informasi persediaan berbasis komputer, berdasarkan surat tugas Kepala Kantor.
 - b. membuat berita acara atas pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. meneliti kelengkapan dan kesesuaian data lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala yang didisposisikan Kepala KPUBC.
 - d. membuat konsep surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal lampiran permohonan yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
 - e. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Kepala KPUBC.

- f. meneliti persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan, dalam hal lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala telah diterima secara lengkap.
- g. membuat konsep surat penolakan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
- h. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Kepala KPUBC.
- i. membuat konsep Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf f telah sesuai ketentuan.
- j. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf i kepada Kepala KPUBC.

C. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

1. Pengusaha Pabrik:

- a. mengajukan permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala KPPBC.
- b. menerima surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan dari Kepala KPPBC atau Kepala Kantor Wilayah, dalam hal lampiran permohonan belum lengkap.
- c. mengajukan kelengkapan lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Kepala KPPBC atau Kepala Kantor Wilayah, dalam hal menerima surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan.
- d. menerima surat penolakan dari Kepala KPPBC atau Kepala Kantor Wilayah, dalam hal permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala ditolak oleh Kepala KPPBC atau Kepala Kantor Wilayah.
- e. menerima tembusan surat rekomendasi hasil penelitian dari Kepala KPPBC.
- f. menerima salinan Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala Kantor Wilayah, dalam hal permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala disetujui oleh Kepala Kantor Wilayah.

2. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai:

- a. mendisposisikan permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pengusaha Pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
- b. menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melaksanakan pemeriksaan penerapan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* dan/atau sistem informasi persediaan berbasis komputer.
- c. menandatangani surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan, dalam hal lampiran permohonan yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
- d. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Pengusaha Pabrik.
- e. Menandatangani surat penolakan, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
- f. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Pengusaha Pabrik.
- g. menandatangani surat rekomendasi hasil penelitian.
- h. menyampaikan berkas permohonan dan surat sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Kepala Kantor Wilayah.
- i. menerima salinan Keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala Kantor Wilayah.
- j. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf h kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai; dan
 - 2) mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.

3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC:

- a. melakukan pemeriksaan penerapan sistem *Closed Circuit Television (CCTV)* dan/atau sistem informasi persediaan berbasis komputer, berdasarkan surat tugas Kepala Kantor.
 - b. membuat berita acara atas pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. meneliti kelengkapan dan kesesuaian data lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala yang didisposisikan Kepala KPPBC.
 - d. membuat konsep surat permintaan pemenuhan kelengkapan lampiran permohonan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal lampiran permohonan yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
 - e. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Kepala KPPBC.
 - f. meneliti persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan, dalam hal lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala telah diterima secara lengkap.
 - g. membuat konsep surat penolakan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
 - h. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Kepala KPPBC.
 - i. meneliti besaran nilai cukai yang diajukan Pembayaran Cukai secara Berkala, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf f telah sesuai ketentuan.
 - j. membuat konsep surat rekomendasi dari Kepala KPPBC kepada Kepala Kantor Wilayah terhadap hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf f, dan huruf i.
 - k. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf j kepada Kepala KPPBC.
4. Kepala Kantor Wilayah:
- a. mendisposisikan permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala dan surat rekomendasi hasil penelitian kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.

- b. menandatangani surat permintaan pemenuhan kelengkapan berkas permohonan, dalam hal berkas permohonan yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
 - c. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pengusaha Pabrik.
 - d. menyampaikan tembusan surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala KPPBC.
 - e. menandatangani surat penolakan, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala tidak sesuai ketentuan.
 - f. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Pengusaha Pabrik.
 - g. menyampaikan tembusan surat sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Kepala KPPBC.
 - h. menandatangani Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - i. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf h kepada kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala KPPBC; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
5. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Wilayah:
- a. meneliti surat rekomendasi hasil penelitian, kelengkapan dan kesesuaian data lampiran permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala yang didisposisikan Kepala Kantor Wilayah.
 - b. membuat konsep surat permintaan pemenuhan kelengkapan berkas permohonan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal berkas permohonan yang diajukan belum lengkap dan/atau data yang dilampirkan tidak sesuai.
 - c. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Kantor Wilayah.

- d. meneliti persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan, dalam hal berkas permohonan Pembayaran Cukai secara Berkala telah diterima secara lengkap.
- e. membuat konsep surat penolakan kepada Pengusaha Pabrik, dalam hal persyaratan penggunaan jaminan yang dimohonkan untuk mendapat pembayaran cukai secara berkala tidak sesuai ketentuan.
- f. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Kepala Kantor Wilayah.
- g. membuat konsep Keputusan Pemberian Pembayaran secara Berkala, dalam hal permohonan pembayaran cukai secara berkala telah sesuai ketentuan.
- h. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Kepala Kantor Wilayah.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN VII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

**CATATAN REKAPITULASI PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI
 DENGAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA (DOKUMEN CK-5 PEMBAYARAN BERKALA)**

Hari/Tanggal :(1).....

Tanggal Berakhirnya Jangka Waktu :(2).....

Nama Pabrik :(3).....
 NPPBKC :(4).....
 NPWP :(5).....
 Jenis BKC :(6).....
 Alamat :(7).....
 Jenis Jaminan : Bank / Asuransi*
 Nomor Jaminan :(8).....
 Nilai Jaminan : Rp.....(9).....

NO. URUT	DOKUMEN CK-5		BARANG KENA CUKAI			NILAI CUKAI (Rp)	SALDO JAMINAN (Rp)	Keterangan
	No	Tanggal	Uraian Barang	Kadar (%)	Jumlah (Liter)			
1	2	3	5	6	7	8	9	10
Jumlah Pengeluaran Mulai Tanggal 1 Sampai Dengan Sebelum Tanggal Pelaporan					(10)	(11)		
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Jumlah Pengeluaran Pada Tanggal Pelaporan					(21)	(22)		
Jumlah Pengeluaran Sampai Dengan Tanggal Pelaporan					(23)	(24)		

Pejabat Bea dan Cukai

.....(25).....
 NIP(26).....

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Hari dan tanggal periode rekapitulasi.
- Nomor (2) : Diisi Tanggal berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala.
- Nomor (3) : Diisi Nama Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (4) : Diisi NPPBKC Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (5) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (6) : Diisi Jenis barang kena cukai.
- Nomor (7) : Diisi Alamat lengkap Pabrik yang mengajukan permohonan pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (8) : Diisi Nomor jaminan yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik.
- Nomor (9) : Diisi Nilai jaminan yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik.
- Nomor (10) : Diisi Jumlah barang kena cukai yang dikeluarkan mulai tanggal 1 sampai dengan sebelum tanggal pelaporan dalam liter.
- Nomor (11) : Diisi Jumlah nilai cukai barang kena cukai yang dikeluarkan mulai tanggal 1 sampai dengan sebelum tanggal pelaporan.
- Nomor (12) : Diisi Nomor urut.
- Nomor (13) : Diisi Nomor dokumen pengeluaran barang kena cukai (dokumen CK-5).
- Nomor (14) : Diisi Tanggal dokumen pengeluaran barang kena cukai (dokumen CK-5).
- Nomor (15) : Diisi Uraian barang kena cukai yang dikeluarkan dengan dokumen pengeluaran barang kena cukai (dokumen CK-5).
- Nomor (16) : Diisi Kadar etil alcohol yang terkandung dalam barang kena cukai.
- Nomor (17) : Diisi Jumlah barang kena cukai yang dikeluarkan dalam liter.
- Nomor (18) : Diisi Jumlah cukai yang dibayar atas dokumen pengeluaran barang kena cukai.
- Nomor (19) : Diisi Jumlah saldo jaminan:
- a. untuk CK-5 pertama kali pada bulan berjalan, jumlah saldo jaminan diisikan dengan Nilai Jaminan (angka 9) dikurangi Nilai Cukai (angka 18);
 - b. untuk CK-5 berikutnya, jumlah saldo jaminan diisikan dengan Jumlah Saldo Jaminan (angka 19) sebelumnya dikurangi Nilai

Cukai (angka 18).

- Nomor (20) : Diisi Apabila diperlukan.
- Nomor (21) : Diisi Jumlah barang kena cukai yang dikeluarkan pada tanggal pelaporan dalam liter.
- Nomor (22) : Diisi Jumlah nilai cukai barang kena cukai yang dikeluarkan pada tanggal pelaporan.
- Nomor (23) : Diisi Jumlah barang kena cukai yang dikeluarkan mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal pelaporan dalam liter.
- Nomor (24) : Diisi Jumlah nilai cukai barang kena cukai yang dikeluarkan mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal pelaporan.
- Nomor (25) : Diisi Tanda tangan dan nama Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik.
- Nomor (26) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik.

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

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-17/BC/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

TATA CARA PENGADMINISTRASIAN DOKUMEN DALAM RANGKA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA

I. Pengusaha Pabrik:

- a. Menyerahkan jaminan yang digunakan untuk pengeluaran barang kena cukai dengan pembayaran secara berkala sesuai dengan Keputusan Pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan di Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik.
- b. Menerima bukti penerimaan jaminan (BPJ) dari Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan di Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik.
- c. Menyampaikan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik sesuai tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.
- d. Melakukan pengeluaran barang kena cukai sesuai tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.
- e. Melakukan pembayaran atas pengeluaran barang kena cukai selama 1 (satu) periode Pembayaran secara Berkala dengan menggunakan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) paling lambat pada tanggal berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala.

II. Pejabat Bea dan Cukai yang Mengawasi Pabrik:

- a. Menerima dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dari Pengusaha Pabrik.
- b. Meneliti kebenaran pengisian dokumen dan memastikan bahwa nilai cukai atas pengeluaran barang kena cukai tidak melebihi nilai jaminan yang dipertaruhkan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan pengeluaran sesuai tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.

- d. Membuat catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala (dokumen CK-5 pembayaran berkala) setiap harinya.
- e. Mengirimkan catatan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan di Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik paling lambat pada hari kerja berikutnya.

III. Pejabat Bea dan Cukai yang Menyelenggarakan fungsi Mengadministrasikan Penerimaan dan Jaminan di Kantor Bea dan Cukai yang Mengawasi Pabrik:

- a. Menerima jaminan yang digunakan untuk pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran secara Berkala sesuai dengan Keputusan Pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pengusaha Pabrik.
- b. Meneliti jumlah dan jenis jaminan yang diserahkan oleh Pengusaha Pabrik.
- c. Memberikan bukti penerimaan jaminan (BPJ) kepada Pengusaha Pabrik.
- d. Mengadministrasikan jaminan dan bukti penerimaan jaminan (BPJ).
- e. Menerima catatan rekapitulasi pengeluaran barang kena cukai dengan Pembayaran Cukai secara Berkala (dokumen CK-5 pembayaran berkala) dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik.
- f. Melakukan penelitian terhadap kesesuaian jumlah nilai cukai atas barang kena cukai yang dikeluarkan dengan dokumen CK-5 pembayaran berkala dibandingkan dengan nilai jaminan yang diserahkan.
- g. Mengadministrasikan catatan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf e ke dalam Buku Rekening Kredit Cukai (BRCK-3) dan melaksanakan penatausahaan pembayaran.
- h. Melakukan penagihan dan pengenaan sanksi administrasi dalam hal pengusaha pabrik melakukan pembayaran melewati tanggal berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

LAMPIRAN IX
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA.....(1)
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN(2)

Nomor :(3)..... (4)
 Sifat : Segera
 Lampiran :(5).....
 Hal : Pencairan Jaminan

Yth. Pimpinan(6).....
 di(7).....

Menunjuk(8)..... yang diterbitkan oleh(9)..... yang Saudara
 pimpin dengan nomor(10)..... tanggal(11)....., dengan ini
 diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Nama :(12).....
- NPPBKC :(13).....
- NPWP :(14).....
- Alamat :(15).....

Hingga saat ini tidak membayar cukai yang terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala berdasarkan dokumen pengeluaran barang kena cukai sebagai berikut:

No.	Nomor CK-5	Tanggal CK-5	Berakhirnya Jangka Waktu Pembayaran Secara Berkala
1	....(16)....	.....(17).....	.....(18).....
2	....(16)....	.....(17).....	.....(18).....
3	....(16)....	.....(17).....	.....(18).....
dst.	dst.	dst.	dst.

2. Bahwa sehubungan dengan butir 1, diminta kepada Saudara untuk mencairkan(8)..... Saudara dan mengkredit uang hasil pencairan tersebut ke rekening kami nomor(19)..... pada bank(20)..... sejumlah Rp(21)..... (.....(22).....) dalam jangka waktu paling lama(23)..... hari kerja sejak tanggal diterimanya Surat Pencairan Jaminan (SPJ) ini.
3. Bahwa(8)..... Saudara akan kami kembalikan setelah pencairan sebagaimana dimaksud pada butir 2 dilaksanakan.
4. Apabila Saudara tidak melaksanakan pencairan sebagaimana dimaksud pada butir 2, maka:
 - a. Penerbitan jaminan berikutnya tidak dilayani.
 - b. Tagihan piutang selanjutnya akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor,

.....(24).....
 NIP(25).....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
3. Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
4. Kepala Kantor(26).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai atau nama dan tipe Kantor Pelayanan Utama.
- Nomor (2) : Diisi Nama kantor dan tipe Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Tidak perlu dalam hal Nomor (1) adalah Kantor Pelayanan Utama.
- Nomor (3) : Diisi Nomor Surat Pencairan Jaminan (SPJ).
- Nomor (4) : Diisi Tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Surat Pencairan Jaminan (SPJ).
- Nomor (5) : Diisi Jumlah berkas yang dilampirkan.
- Nomor (6) : Diisi Nama bank atau perusahaan asuransi penerbit jaminan yang dicairkan.
- Nomor (7) : Diisi Nama kota lokasi bank atau perusahaan asuransi penerbit jaminan yang dicairkan.
- Nomor (8) : Diisi Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi.
- Nomor (9) : Diisi Nama bank atau nama perusahaan asuransi.
- Nomor (10) : Diisi Nomor Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang dicairkan.
- Nomor (11) : Diisi Tanggal Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang dicairkan.
- Nomor (12) : Diisi Nama pihak yang dijamin, sesuai dengan yang disebut dalam Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang dicairkan.
- Nomor (13) : Diisi NPPBKC pihak yang dijamin, sesuai dengan yang disebut dalam Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang dicairkan. Nomor dokumen pengeluaran barang kena cukai (dokumen CK-5).
- Nomor (14) : Diisi NPWP pihak yang dijamin, sesuai dengan yang disebut dalam Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang dicairkan.
- Nomor (15) : Diisi Alamat pihak yang dijamin, sesuai dengan yang disebut dalam Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi yang dicairkan.
- Nomor (16) : Diisi Nomor dokumen pengeluaran barang kena cukai yang terlambat bayar.
- Nomor (17) : Diisi Tanggal dokumen pengeluaran barang kena cukai yang terlambat bayar.

- Nomor (18) : Diisi berakhirnya Jangka waktu Pembayaran Secara Berkala atas dokumen pengeluaran barang kena cukai yang terlambat bayar.
- Nomor (19) : Diisi Nomor rekening tujuan pengiriman uang hasil pencairan jaminan.
- Nomor (20) : Diisi Nama bank tempat rekening tujuan yang disebut pada Nomor (19).
- Nomor (21) : Diisi Jumlah uang yang harus dikirim ke rekening tujuan sejumlah cukai yang terutang dengan angka.
- Nomor (22) : Diisi Jumlah uang yang harus dikirim ke rekening tujuan sejumlah cukai yang terutang dengan huruf.
- Nomor (23) : Diisi Jangka waktu pencairan, misalnya 5 hari untuk Jaminan Bank atau 14 hari untuk Jaminan dari Perusahaan Asuransi.
- Nomor (24) : Diisi Tanda tangan dan nama kepala kantor yang menandatangani SPJ.
- Nomor (25) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) kepala kantor yang menandatangani SPJ.
- Nomor (26) : Diisi Nama Kantor Wilayah DJBC atau Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi unit kerja yang menerbitkan Surat Pencairan Jaminan (SPJ).

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

HERU PAMBUDI

LAMPIRAN X
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-17/BC/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

**TATA CARA PENCAIRAN JAMINAN BANK ATAU
JAMINAN DARI PERUSAHAAN ASURANSI**

1. Kepala Kantor:
 - a. Menerbitkan Surat Pencairan Jaminan (SPJ) kepada pihak penjamin pada hari pertama setelah hari berakhirnya jangka waktu pembayaran cukai secara berkala terlewati, yang meminta agar pihak penjamin segera mencairkan jaminan.
 - b. Menerbitkan Surat Tagihan (STCK-1) kepada Pengusaha Pabrik pada hari pertama setelah hari berakhirnya jangka waktu pembayaran cukai secara berkala terlewati, untuk segera membayar utang cukai yang telah lewat jangka waktu dan sanksi administrasi berupa denda.
 - c. Apabila sampai dengan 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterbitkan surat pencairan jaminan untuk jaminan bank atau 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan surat pencairan jaminan untuk jaminan perusahaan asuransi, jaminan belum dicairkan atau utang cukai belum dibayar, Kepala Kantor memberitahukan secara tertulis kepada pihak penjamin untuk segera mencairkan jaminan.
 - d. Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal jatuh tempo jaminan belum dicairkan oleh penjamin, menerbitkan Surat Teguran (STCK-2) kepada Pengusaha Pabrik dilanjutkan dengan mekanisme penagihan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Mengembalikan jaminan dalam hal utang cukai yang lewat jangka waktu dan sanksi administrasi berupa denda telah diselesaikan sesuai ketentuan.
2. Penjamin:
 - a. Menerima Surat Pencairan Jaminan (SPJ) dari Kepala Kantor.
 - b. Melakukan klarifikasi kepada pihak yang dijamin (Pengusaha Pabrik) terkait dengan mekanisme pembayaran.
 - c. Melakukan pencairan jaminan sesuai surat pencairan jaminan, dalam hal pihak yang dijamin (Pengusaha Pabrik) tidak melunasi utang cukai yang telah lewat jangka waktu.

3. Pengusaha Pabrik:

- a. Menerima Surat Tagihan (STCK-1) dari Kepala Kantor.
 - b. Menerima klarifikasi dari penjamin atas surat pencairan jaminan dari Kepala Kantor.
 - c. Melunasi utang cukai yang lewat jangka waktu dan sanksi administrasi berupa denda dengan cara:
 - 1) membayar utang cukai yang lewat jangka waktu dan sanksi administrasi berupa denda dan menyerahkan bukti pembayaran ke kantor; atau
 - 2) membayar sanksi administrasi berupa denda dan menyerahkan bukti pembayaran serta meminta kepada penjamin untuk mencairkan jaminan.
 - d. Menarik jaminan yang telah diserahkan ke Kantor dengan membawa Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) dalam hal utang cukai yang lewat jangka waktu dan sanksi administrasi berupa denda telah diselesaikan sesuai ketentuan.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 NOMOR(1).....

TENTANG

PEMBEKUAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR(2)..... TENTANG
 PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 ATAS PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(3)..... KEPADA(4)..... DI ...(5)...

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa persyaratan pembekuan pemberian pembayaran cukai secara berkala telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;
- b. bahwa(4)..... di(5)..... NPPBKC(6)..... dan NPWP(7)..... telah(8).....
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pembekuan Keputusan Menteri Keuangan Nomor(2)..... Tentang Pemberian Pembayaran Cukai Secara Berkala Atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... di ...(5)...
- 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 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBEKUAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR(2)..... TENTANG PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA ATAS PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(3)..... KEPADA(4)..... DI(5).....

PERTAMA : Membekukan Keputusan Menteri Keuangan Nomor(2)..... tentang Pemberian Pembayaran Cukai Secara Berkala Atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... Di(5).....

KEDUA :(4)..... di(5)..... NPPBKC(6)..... dan NPWP(7)..... wajib menyelesaikan pembayaran cukainya paling lama saat berakhirnya jangka waktu pembayaran secara berkala dan selama keputusan ini masih berlaku tidak diperkenankan mengajukan permohonan pembayaran secara berkala yang baru.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
2. Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
3. Kepala Kantor(9).....; dan
4. Pimpinan(4)..... di(5).....

Ditetapkan di(10).....

pada tanggal(11).....

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPALA KANTOR(12).....

.....(13).....

.....(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor Keputusan.
- Nomor (2) : Diisi Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang pemberian Pembayaran Secara Berkala yang berlaku.
- Nomor (3) : Diisi Jenis barang kena cukai.
- Nomor (4) : Diisi Nama Pabrik yang mendapatkan keputusan pembekuan pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (5) : Diisi Nama kota lokasi Pabrik yang mendapatkan keputusan pembekuan pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pembekuan pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (7) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pembekuan pemberian pembayaran cukai secara berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (8) : Diisi Alasan pembekuan Keputusan Pemberian Pembayaran Secara Berkala.
- Nomor (9) : Diisi Kepala Kantor Wilayah DJBC, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi Pengusaha Pabrik, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah DJBC.
- Nomor (10) : Diisi Nama kota dimana keputusan diterbitkan.
- Nomor (11) : Diisi Tanggal keputusan diterbitkan.
- Nomor (12) : Diisi Nama kantor yang menetapkan keputusan.
- Nomor (13) : Diisi Tanda tangan dan nama kepala kantor yang menandatangani keputusan.
- Nomor (14) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) kepala kantor yang menandatangani keputusan

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

-ttt-

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-17/BC/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

TATA CARA PEMBEKUAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

A. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPUBC) atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)

1. Pengusaha Pabrik:

menerima salinan Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPUBC/KPPBC.

2. Kepala KPUBC/KPPBC:

a. mendisposisikan tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC atau tembusan Surat Teguran (STCK-2) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.

b. menandatangani Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran secara Berkala.

c. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada:

1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;

2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;

3) Kepala Kantor Wilayah dalam hal Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran secara Berkala diterbitkan oleh Kepala KPPBC; dan

4) Pengusaha Pabrik.

d. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.

3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai:

a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC atau tembusan Surat Teguran (STCK-2) yang didisposisikan Kepala KPUBC/KPPBC.

- b. membuat konsep Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran Secara Berkala berdasarkan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) tembusan Surat Teguran (STCK-2).
- c. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala KPUBC/KPPBC.

B. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah

1. Pengusaha Pabrik:

menerima salinan Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala Kantor Wilayah.

2. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai:

- a. mendisposisikan tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC atau tembusan Surat Teguran (STCK-2) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
 - b. menandatangani surat rekomendasi pembekuan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala.
 - c. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Kantor Wilayah, dengan dilampiri bukti berupa:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) tembusan Surat Teguran (STCK-2).
 - d. menerima salinan Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kantor Wilayah.
 - e. menyampaikan *copy* salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai;
 - 2) mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC:
- a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC atau tembusan Surat Teguran (STCK-2) yang didisposisikan Kepala KPPBC.

- b. membuat konsep surat rekomendasi pembekuan pemberian Pembayaran Secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) tembusan Surat Teguran (STCK-2).
 - c. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala KPPBC.
4. Kepala Kantor Wilayah:
- a. mendisposisikan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC
 - 2) tembusan Surat Teguran (STCK-2); atau
 - 3) surat rekomendasi pembekuan Pembayaran Cukai secara Berkala dari Kepala KPPBC
 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
 - b. menandatangani Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - c. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala KPPBC; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
5. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Wilayah:
- a. meneliti:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) tembusan Surat Teguran (STCK-2); atau
 - 3) surat rekomendasi pembekuan Pembayaran Cukai secara Berkala yang didisposisikan Kepala Kantor Wilayah.
 - b. membuat konsep Keputusan Pembekuan Pemberian Pembayaran Secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) tembusan Keputusan Pembekuan NPPBKC;
 - 2) tembusan Surat Teguran (STCK-2); atau

- 3) surat rekomendasi pembekuan Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPPBC.
- c. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Kantor Wilayah.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 NOMOR(1).....

TENTANG

PEMBERLAKUAN KEMBALI KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR
(2)..... TENTANG PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA ATAS
 PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(3)..... KEPADA(4)..... DI
(5).....

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa persyaratan pemberlakuan kembali pemberian pembayaran cukai secara berkala telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;
- b. bahwa(4)..... di(5)..... NPPBKC(6)..... NPWP(7)..... telah(8).....
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberlakuan Kembali Keputusan Menteri Keuangan Nomor(2)..... Tentang Pemberian Pembayaran Cukai Secara Berkala atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... Di(5).....;
- 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 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBERLAKUAN KEMBALI KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR(2)..... TENTANG PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA ATAS PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(3)..... KEPADA(4)..... DI(5).....

PERTAMA : Memberlakukan kembali Keputusan Menteri Keuangan(2).... tentang Pemberian Pembayaran Cukai Secara Berkala Atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... di(5)..... NPPBKC(6)..... NPWP(7).....

KEDUA : Dengan diberlakukan kembali keputusan pemberian pembayaran cukai secara berkala sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, maka Keputusan Menteri Keuangan(2).... tentang Pembekuan Pemberian Pembayaran Cukai Secara Berkala Atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... di(5)..... dinyatakan dicabut.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
2. Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
3. Kepala Kantor(9).....; dan
4. Pimpinan(4)..... di(5).....

Ditetapkan di(10).....

pada tanggal(11).....

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPALA KANTOR(12).....

.....(13).....

.....(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor Keputusan.
- Nomor (2) : Diisi Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang pemberian Pembayaran Secara Berkala yang berlaku.
- Nomor (3) : Diisi Jenis barang kena cukai.
- Nomor (4) : Diisi Nama Pabrik yang mendapatkan pemberlakuan kembali pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (5) : Diisi Nama kota lokasi Pabrik yang mendapatkan keputusan pemberlakuan kembali pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pemberlakuan kembali pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (7) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pemberlakuan kembali pemberian pembayaran cukai secara berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (8) : Diisi Alasan pemberlakuan kembali keputusan pemberian pembayaran secara berkala.
- Nomor (9) : Diisi Kepala Kantor Wilayah DJBC, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi Pengusaha Pabrik, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah DJBC.
- Nomor (10) : Diisi Nama kota dimana keputusan diterbitkan.
- Nomor (11) : Diisi Tanggal keputusan diterbitkan.
- Nomor (12) : Diisi Nama kantor yang menetapkan keputusan.
- Nomor (13) : Diisi Tanda tangan dan nama kepala kantor yang menandatangani keputusan.
- Nomor (14) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) kepala kantor yang menandatangani keputusan

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

-ttt-

HERU PAMBUDI



Indrahati Martini
 NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XIV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-17/BC/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

TATA CARA PEMBERLAKUAN KEMBALI PEMBAYARAN SECARA BERKALA

A. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPUBC) atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)

1. Pengusaha Pabrik:

menerima salinan Keputusan pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPUBC/KPPBC.

2. Kepala KPUBC/KPPBC:

- a. mendisposisikan tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC atau bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
 - b. menandatangani Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - c. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala Kantor Wilayah dalam hal Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran secara Berkala diterbitkan oleh Kepala KPPBC; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
 - d. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
- #### 3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai:
- a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC atau bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2) yang didisposisikan Kepala KPUBC/KPPBC.

- b. membuat konsep Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2).
- c. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala KPUBC/KPPBC.

B. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah

1. Pengusaha Pabrik:

menerima salinan Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala Kantor Wilayah.

2. Kepala KPPBC:

- a. mendisposisikan tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC atau bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
 - b. menandatangani surat rekomendasi pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala.
 - c. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Kantor Wilayah, dengan dilampiri bukti berupa:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2).
 - d. menerima salinan Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kantor Wilayah.
 - e. menyampaikan *copy* salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai; dan
 - 2) mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC:

- a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC atau bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2) yang didisposisikan Kepala KPPBC.
 - b. membuat konsep surat rekomendasi pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2).
 - c. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala KPPBC.
4. Kepala Kantor Wilayah:
- a. mendisposisikan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC;
 - 2) bukti pembayaran atas Surat Tagihan (STCK-2); atau
 - 3) surat rekomendasi pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Kepala KPPBC,
 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
 - b. menandatangani Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - c. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala KPPBC; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
5. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Wilayah:
- a. meneliti:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pembekuan NPPBKC; atau
 - 2) bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2); atau
 - 3) surat rekomendasi pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran secara Berkala yang didisposisikan Kepala Kantor Wilayah.

- b. membuat konsep Keputusan Pemberlakuan Kembali Pemberian Pembayaran Secara Berkala, berdasarkan:
- 1) tembusan salinan Keputusan Pencabutan Pembekuan NPPBKC;
 - 2) bukti pembayaran atas Surat Teguran (STCK-2); atau
 - 3) surat rekomendasi pemberlakuan kembali pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Kepala KPPBC
- c. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Kantor Wilayah.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-17/BC/2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
 PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 NOMOR(1).....

TENTANG

PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR(2)..... TENTANG
 PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA ATAS PENGELUARAN BARANG
 KENA CUKAI(3)..... KEPADA(4)..... DI(5).....

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa persyaratan pencabutan pemberian pembayaran secara berkala telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;
- b. bahwa(4)..... di(5)..... NPPBKC(6)..... NPWP(7)..... telah(8).....;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Keputusan Menteri Keuangan Nomor(2)..... Tentang Pemberian Pembayaran Secara Berkala Atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... Di(5).....;
- 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 58/PMK.04/2017 tentang Pembayaran Cukai Secara Berkala Untuk Pengusaha Pabrik Yang Melaksanakan Pelunasan Dengan Cara Pembayaran;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN
 KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR(2).....
 TENTANG PEMBERIAN PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
 ATAS PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI(3).....
 KEPADA(4)..... DI(5).....

PERTAMA : Mencabut Keputusan Menteri Keuangan Nomor(2).... tentang Pemberian Pembayaran Cukai Secara Berkala Atas Pengeluaran Barang Kena Cukai(3)..... Kepada(4)..... Di(5).....

KEDUA :(4)..... di(5)..... NPPBKC(6)..... NPWP(7)..... wajib membayar seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran Cukai Secara Berkala tanpa menunggu berakhirnya jangka waktu Pembayaran Cukai Secara Berkala dan tidak diperkenankan mengajukan permohonan pembayaran secara berkala dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal berlakunya keputusan ini.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
2. Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
3. Kepala Kantor(9).....; dan
4. Pimpinan(4)..... di(5).....

Ditetapkan di(10).....

pada tanggal(11).....

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPALA KANTOR(12).....

.....(13).....

.....(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Nomor Keputusan.
- Nomor (2) : Diisi Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang pemberian Pembayaran Secara Berkala yang berlaku.
- Nomor (3) : Diisi Jenis barang kena cukai.
- Nomor (4) : Diisi Nama Pabrik yang mendapatkan keputusan pencabutan pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (5) : Diisi Nama kota lokasi Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pencabutan pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pencabutan pemberian pembayaran cukai secara berkala.
- Nomor (7) : Diisi NPWP Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan pencabutan pemberian pembayaran cukai secara berkala (dalam hal berbentuk badan hukum diisikan NPWP Pabrik).
- Nomor (8) : Diisi Alasan pencabutan keputusan pemberian pembayaran secara berkala.
- Nomor (9) : Diisi Kepala Kantor Wilayah DJBC, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi Pengusaha Pabrik, dalam hal keputusan diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah DJBC.
- Nomor (10) : Diisi Nama kota dimana keputusan diterbitkan.
- Nomor (11) : Diisi Tanggal keputusan diterbitkan.
- Nomor (12) : Diisi Nama kantor yang menetapkan keputusan.
- Nomor (13) : Diisi Tanda tangan dan nama kepala kantor yang menandatangani keputusan.
- Nomor (14) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) kepala kantor yang menandatangani keputusan

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



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-17/BC/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN CUKAI SECARA BERKALA
UNTUK PENGUSAHA PABRIK YANG MELAKSANAKAN
PELUNASAN DENGAN CARA PEMBAYARAN

TATA CARA PENCABUTAN PEMBAYARAN SECARA BERKALA

A. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPUBC) atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)

1. Pengusaha Pabrik:

- a. menyampaikan surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala kepada Kepala KPPBC, dalam hal Pengusaha Pabrik menghendaki pembayaran cukai secara berkalanya dicabut.
- b. menerima salinan Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPPBC.
- c. menerima Surat Tagihan (STCK-1) terhadap seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPUBC/KPPBC.
- d. membayar seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala sesuai Surat Tagihan (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada huruf c.

2. Kepala KPUBC/KPPBC:

- a. mendisposisikan tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC atau tembusan Surat Paksa kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
- b. mendisposisikan surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai, dalam hal Pengusaha Pabrik menghendaki Pembayaran Cukai secara Berkalanya dicabut.
- c. menandatangani Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala.
- d. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada:

- 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala Kantor Wilayah dalam hal Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala diterbitkan oleh Kepala KPPBC; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
- e. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
- f. menandatangani Surat Tagihan (STCK-1) untuk melakukan penagihan kepada Pengusaha Pabrik terhadap seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala.
- g. menyampaikan Surat Tagihan (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada Pengusaha Pabrik.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai:
- a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC atau tembusan Surat Paksa yang didisposisikan Kepala KPUBC/KPPBC.
 - b. meneliti surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pengusaha Pabrik yang didisposisikan Kepala KPUBC/KPPBC, dalam hal Pengusaha Pabrik menghendaki Pembayaran Cukai secara Berkalanya dicabut.
 - c. membuat konsep Keputusan Pencabutan Pembayaran Cukai secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala;
 - 2) tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC; atau
 - 3) tembusan Surat Paksa.
 - d. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Kepala KPUBC/KPPBC.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penagihan dan pengadministrasian pengembalian cukai, denda administrasi, serta bunga:
- a. membuat konsep Surat Tagihan (STCK-1) untuk melakukan penagihan kepada Pengusaha Pabrik terhadap seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala tanpa harus menunggu berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala.

- b. menyampaikan konsep Surat Tagihan (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Kepala KPUBC/KPPBC.

B. Dalam hal keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah

1. Pengusaha Pabrik:

- a. menyampaikan surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala kepada Kepala KPPBC, dalam hal Pengusaha Pabrik menghendaki Pembayaran Cukai secara Berkalanya dicabut.
- b. menerima salinan Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala Kantor Wilayah.
- c. menerima Surat Tagihan (STCK-1) terhadap seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala dari Kepala KPPBC.
- d. membayar seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran secara berkala sesuai Surat Tagihan (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada huruf c.

2. Kepala KPPBC:

- a. mendisposisikan tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC atau tembusan Surat Paksa kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
- b. mendisposisikan surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pengusaha Pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai, dalam hal Pengusaha Pabrik menghendaki pembayaran cukai secara berkalanya dicabut.
- c. menandatangani surat rekomendasi pencabutan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala.
- d. menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Kepala Kantor Wilayah, dengan dilampiri bukti berupa:
 - 1) surat permohonan pencabutan pemberian Pembayaran secara Berkala;
 - 2) tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC; atau

- 3) tembusan Surat Paksa.
 - e. menerima salinan Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala Kantor Wilayah.
 - f. menyampaikan *copy* salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai; dan
 - 2) mengadministrasikan penerimaan dan jaminan.
 - g. menandatangani Surat Tagihan (STCK-1) untuk melakukan penagihan kepada Pengusaha Pabrik terhadap seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran Cukai secara Berkala.
 - h. menyampaikan Surat Tagihan (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Pengusaha Pabrik.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC:
- a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC atau tembusan Surat Paksa yang didisposisikan Kepala KPPBC.
 - b. meneliti surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala dari Pengusaha Pabrik yang didisposisikan Kepala KPPBC, dalam hal Pengusaha Pabrik menghendaki pembayaran cukai secara berkalanya dicabut.
 - c. membuat konsep surat rekomendasi pencabutan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran secara Berkala;
 - 2) tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC; atau
 - 3) tembusan Surat Paksa.
 - d. menyampaikan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Kepala KPPBC.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi penagihan dan pengadministrasian pengembalian cukai, denda administrasi, serta bunga:
- a. membuat konsep Surat Tagihan (STCK-1) untuk melakukan penagihan kepada Pengusaha Pabrik terhadap seluruh utang cukai yang mendapat Pembayaran secara Berkala tanpa harus menunggu berakhirnya jangka waktu Pembayaran secara Berkala.

- b. menyampaikan konsep Surat Tagihan (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Kepala KPPBC.
5. Kepala Kantor Wilayah:
- a. mendisposisikan:
 - 1) tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC;
 - 2) tembusan Surat Paksa; atau
 - 3) surat rekomendasi pencabutan pemberian Pembayaran secara Berkala dari Kepala KPPBC, kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
 - b. menandatangani Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala.
 - c. menyampaikan salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada:
 - 1) Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai;
 - 2) Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
 - 3) Kepala KPPBC; dan
 - 4) Pengusaha Pabrik.
6. Pejabat Bea dan Cukai yang menyelenggarakan fungsi melakukan pelayanan fasilitas dan perizinan di bidang Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Wilayah:
- a. meneliti tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC atau tembusan Surat Paksa dari Kepala KPPBC yang didisposisikan Kepala Kantor Wilayah.
 - b. meneliti surat rekomendasi pencabutan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala.
 - c. membuat konsep Keputusan Pencabutan Pemberian Pembayaran secara Berkala, berdasarkan:
 - 1) surat permohonan pencabutan keputusan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala;
 - 2) tembusan salinan Keputusan Pencabutan NPPBKC;
 - 3) tembusan Surat Paksa; atau
 - 4) surat rekomendasi pencabutan pemberian Pembayaran Cukai secara Berkala.

- d. menyampaikan konsep Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Kepala Kantor Wilayah.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

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

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001