

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN
BARANG KENA CUKAI YANG SELESAI DIBUAT

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.04/2016 tentang Pemberitahuan Barang Kena Cukai Yang Selesai Dibuat, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai Yang Selesai Dibuat;
- Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.04/2016 tentang Pemberitahuan Barang Kena Cukai Yang Selesai Dibuat;
- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI YANG SELESAI DIBUAT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pengusaha Pabrik adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan pabrik.
2. Etil Alkohol atau Etanol yang selanjutnya disebut Etil Alkohol adalah barang cair, jernih, dan tidak berwarna, merupakan senyawa organik dengan rumus kimia C_2H_5OH , yang diperoleh baik secara peragian dan/atau penyulingan maupun secara sintesa kimiawi.

3. Minuman Yang Mengandung Etil Alkohol yang selanjutnya disingkat MMEA adalah semua barang cair yang lazim disebut minuman yang mengandung etil alkohol yang dihasilkan dengan cara peragian, penyulingan, atau cara lainnya, antara lain bir, shandy, anggur, gin, whisky, dan yang sejenis.
4. Sigaret adalah hasil tembakau yang dibuat dari tembakau rajangan yang dibalut dengan kertas dengan cara dilinting, untuk dipakai, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya.
5. Cerutu adalah hasil tembakau yang dibuat dari lembaran-lembaran daun tembakau diiris atau tidak, dengan cara digulung demikian rupa dengan daun tembakau, untuk dipakai, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya.
6. Rokok Daun adalah hasil tembakau yang dibuat dengan daun nipah, daun jagung (klobot), atau sejenisnya, dengan cara dilinting, untuk dipakai, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya.
7. Tembakau Iris adalah hasil tembakau yang dibuat dari daun tembakau yang dirajang, untuk dipakai, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya.
8. Hasil Pengolahan Tembakau Lainnya yang selanjutnya disingkat HPTL adalah hasil tembakau yang dibuat dari daun tembakau selain Sigaret, Cerutu, Rokok Daun, dan Tembakau Iris yang dibuat secara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya.
9. Dikemas untuk Penjualan Eceran adalah dikemas dalam kemasan dengan isi tertentu dengan menggunakan benda yang dapat melindungi dari kerusakan dan meningkatkan pemasarannya.

10. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi dan mempengaruhi keadaan harta, utang, modal, pendapatan, dan biaya yang secara khusus menggambarkan jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang kemudian diikhtisarkan dalam laporan keuangan.
11. Pencatatan adalah proses pengumpulan dan penulisan data secara teratur tentang:
 - a. pemasukan, produksi, dan pengeluaran barang kena cukai; dan
 - b. penerimaan, pemakaian, dan pengembalian pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya.
12. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
13. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat 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 Cukai.
15. Hari Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Hari Kerja adalah hari yang dimulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali hari libur nasional dan hari libur khusus yang ditetapkan oleh pemerintah.
16. Sistem Aplikasi Cukai Sentralisasi yang selanjutnya disebut SAC-S adalah sistem aplikasi yang dipergunakan di bidang cukai.

Pasal 2

- (1) Pengenaan cukai mulai berlaku untuk barang kena cukai yang dibuat di Indonesia pada saat selesai dibuat.

- (2) Barang kena cukai selesai dibuat yaitu saat proses pembuatan barang dimaksud selesai dengan tujuan untuk dipakai.
- (3) Saat proses pembuatan barang kena cukai selesai dengan tujuan untuk dipakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk barang kena cukai berupa:
- a. Etil Alkohol yaitu pada saat proses pengolahan bahan baku dengan cara peragian dan/atau penyulingan maupun secara sintesa kimiawi telah menghasilkan barang cair, jernih, dan tidak berwarna, merupakan senyawa organik dengan rumus kimia C_2H_5OH ;
 - b. MMEA yaitu pada saat proses pengolahan bahan baku dengan cara peragian, penyulingan, atau cara lainnya telah menghasilkan barang cair yang lazim disebut minuman mengandung etil alkohol;
 - c. hasil tembakau untuk jenis Sigaret yaitu pada saat proses pengolahan tembakau rajangan telah selesai dibalut dengan kertas dengan cara dilinting, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya;
 - d. hasil tembakau untuk jenis Cerutu yaitu pada saat proses pengolahan lembaran-lembaran daun tembakau diiris atau tidak, telah selesai digulung demikian rupa dengan daun tembakau, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya;
 - e. hasil tembakau untuk jenis Rokok Daun yaitu pada saat proses pengolahan tembakau yang dibuat dengan daun nipah, daun jagung (klobot), atau sejenisnya, telah selesai dilinting, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya; dan

- f. hasil tembakau untuk jenis Tembakau Iris yaitu pada saat proses pengolahan daun tembakau telah selesai dirajang, tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya.

Pasal 3

- (1) Pengusaha Pabrik wajib memberitahukan secara berkala kepada Kepala Kantor tentang barang kena cukai yang selesai dibuat.
- (2) Barang kena cukai yang selesai dibuat yang wajib diberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk barang kena cukai berupa Etil Alkohol, dalam hal barang kena cukai dimaksud telah berada pada tangki penampungan hasil produksi;
 - b. untuk barang kena cukai berupa MMEA, dalam hal barang kena cukai dimaksud telah dikemas untuk penjualan eceran;
 - c. untuk barang kena cukai berupa hasil tembakau, dalam hal barang kena cukai dimaksud telah dikemas untuk penjualan eceran; dan
 - d. untuk hasil tembakau berupa Tembakau Iris yang digunakan sebagai bahan baku oleh Pengusaha Pabrik lainnya dalam pembuatan barang hasil akhir yang merupakan barang kena cukai, dalam hal hasil tembakau berupa Tembakau Iris dimaksud telah dikemas.
- (3) Dalam hal proses pengemasan dan pelekatan pita cukai merupakan satu proses kegiatan yang tidak terpisahkan, pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang wajib diberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang kena cukai yang telah dikemas untuk penjualan eceran dan telah dilekati pita cukai.

- (4) Pengusaha Pabrik membuat pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan Pembukuan atau Pencatatan yang diselenggarakan oleh Pengusaha Pabrik.
- (5) Pengusaha Pabrik wajib membuat pemberitahuan nihil dalam hal tidak terdapat barang kena cukai yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 4

- (1) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, disampaikan dalam bentuk:
 - a. tulisan di atas formulir; atau
 - b. data elektronik.
- (2) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a:
 - a. pemberitahuan disampaikan oleh Pengusaha Pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi; dan
 - b. formulir harus disediakan oleh Pengusaha Pabrik
- (3) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b:
 - a. pemberitahuan disampaikan oleh Pengusaha Pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai melalui SAC-S; dan
 - b. menggunakan format dan tipe data yang sesuai dengan SAC-S.
- (4) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat berupa Etil Alkohol disampaikan dengan menggunakan dokumen cukai berupa Pemberitahuan Etil Alkohol Yang Selesai Dibuat (CK-4A) sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (5) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat berupa MMEA disampaikan dengan menggunakan dokumen cukai berupa Pemberitahuan Minuman Yang Mengandung Etil Alkohol Yang Selesai Dibuat (CK-4B) sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat berupa hasil tembakau disampaikan dengan menggunakan dokumen cukai berupa Pemberitahuan Hasil Tembakau Yang Selesai Dibuat (CK-4C) sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 5

- (1) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat berupa Etil Alkohol atau MMEA, wajib disampaikan oleh Pengusaha Pabrik Etil Alkohol atau Pengusaha Pabrik MMEA paling lambat pada Hari Kerja berikutnya.
- (2) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat untuk periode harian berdasarkan saat berakhirnya proses produksi.
- (3) Proses produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) jam.
- (4) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat berupa hasil tembakau, wajib disampaikan oleh Pengusaha Pabrik hasil tembakau:
 - a. paling lambat pada tanggal 3, untuk periode pembuatan dari tanggal 15 sampai dengan akhir bulan pada bulan sebelumnya; dan
 - b. paling lambat pada tanggal 17, untuk periode pembuatan dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 14 pada bulan yang sama.

- (5) Dalam hal tanggal 3 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau tanggal 17 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b jatuh pada hari libur, pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat wajib disampaikan oleh Pengusaha Pabrik hasil tembakau paling lambat pada Hari Kerja berikutnya.
- (6) Waktu penyampaian pemberitahuan pada hari atau tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), atau ayat (5) adalah:
 - a. pada jam kerja Kantor dalam hal pemberitahuan yang dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir;
 - b. paling lambat pada pukul 22.00 WIB dalam hal pemberitahuan dalam bentuk data elektronik.

Pasal 6

- (1) Pengusaha Pabrik yang menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat, mendapatkan tanda terima.
- (2) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir, Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan memberikan tanda terima dengan cara menandatangani formulir pemberitahuan yang disampaikan oleh Pengusaha Pabrik di tempat yang telah disediakan.
- (3) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk data elektronik, Pengusaha Pabrik mendapatkan respon tanda terima secara otomatis dari SAC-S sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini

Pasal 7

- (1) Pengusaha Pabrik dapat menyatakan hari libur pabrik untuk waktu tertentu.
- (2) Pengusaha Pabrik yang menyatakan hari libur pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menyampaikan surat pernyataan kepada Kepala Kantor paling lambat 1 (satu) Hari Kerja sebelum hari libur pabrik, sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal tanggal penyampaian pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (4) bertepatan dengan hari libur pabrik, Pengusaha Pabrik wajib menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) pada Hari Kerja berikutnya setelah hari libur pabrik.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat kendala sehingga Pengusaha Pabrik tidak dapat menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dalam bentuk data elektronik sampai dengan batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pengusaha Pabrik wajib menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6).
- (2) Pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada Hari Kerja berikutnya setelah hari atau tanggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

- (3) Dalam hal Pengusaha Pabrik menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengusaha Pabrik harus menyertakan surat pernyataan yang menyatakan alasannya, sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 9

- (1) Pengusaha Pabrik dapat menyampaikan permohonan perbaikan data pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang telah disampaikan.
- (2) Dalam hal permohonan perbaikan data pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan perbaikan data jumlah produksi, berlaku ketentuan:
 - a. untuk barang kena cukai berupa Etil Alkohol dan MMEA, permohonan disampaikan dan diterima Kantor paling lambat sebelum dilakukan pencacahan; dan
 - b. untuk barang kena cukai berupa hasil tembakau, permohonan disampaikan dan diterima Kantor paling lambat pada batas waktu penyampaian pemberitahuan untuk periode pembuatan berikutnya sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
- (3) Permohonan perbaikan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Kantor dalam bentuk tulisan dan disertai dengan bukti dan/atau penjelasannya.
- (4) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor:
 - a. menerima dan menerbitkan surat tugas untuk perbaikan data kepada Pejabat Bea dan Cukai; atau
 - b. menolak dan menerbitkan surat penolakan kepada Pengusaha Pabrik.

Pasal 10

Dalam hal Kantor sudah menerapkan SAC-S namun pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), Pejabat Bea dan Cukai melakukan perekaman ke dalam SAC-S.

Pasal 11

- (1) Pengusaha Pabrik yang tidak menyampaikan atau menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat melewati waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 atau Pasal 7, dianggap tidak memberitahukan barang kena cukai yang selesai dibuat.
- (2) Pengusaha Pabrik yang dianggap tidak memberitahukan barang kena cukai yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang cukai.

Pasal 12

- (1) Tata cara penyampaian pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat pada Kantor yang belum menerapkan SAC-S dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Tata cara penyampaian pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dalam bentuk data elektronik pada Kantor yang telah menerapkan SAC-S dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (3) Tata cara penyampaian pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir pada Kantor yang telah menerapkan SAC-S dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-55/BC/2012 tentang Tata Cara Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal 16 Agustus 2016.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 15 Agustus 2016

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Pt. Kepala Bagian Umum



Anwar

NIP. 19711220 199212 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT

CK-4A

Nomor :...(1).....
Tanggal :...(2).....

Lembar : pertama/kedua *)
Halaman : 1

PEMBERITAHUAN ETIL ALKOHOL YANG SELESAI DIBUAT

Dengan ini diberitahukan bahwa mulai tanggal ...(3)... pukul ...(4)... sampai tanggal ...(5)... pukul ...(6)... di pabrik kami:

Nama :.....(7).....
Alamat :.....(8).....
NPPBKC :.....(9).....

telah memproduksi Etil Alkohol sebanyak :.....(10)..... liter, yang perinciannya seperti tersebut di balik pemberitahuan ini.

Demikian diberitahukan dengan sebenarnya.

Pengusaha,

ttd

.....(11).....

Ruang untuk Bea dan Cukai

Pemberitahuan Etil Alkohol yang selesai dibuat ini telah diterima pada tanggal(12).....

Pejabat Bea dan Cukai

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

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

Jumlah pemberitahuan ini telah dibukukan ke dalam Buku Rekening Barang Kena Cukai Etil Alkohol yang bersangkutan pada tanggal(15).....

Catatan:

1. Lembar pertama untuk Pejabat Bea dan Cukai;
2. Lembar kedua sebagai arsip Pengusaha.

*) coret yang tidak perlu

RINCIAN PEMBERITAHUAN PRODUKSI
ETIL ALKOHOL YANG SELESAI DIBUAT

No	Dokumen Produksi		Nomor/ Identitas Tangki	Jumlah (liter)
	No	Tanggal		
1	2	3	4	5
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
JUMLAH				(21)

.....(22)....., tanggal ...(23).....

Pengusaha

.....(24).....

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN ETIL ALKOHOL YANG SELESAI DIBUAT

- Nomor (1) : Diisi nomor pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat (nomor dari Pengusaha Pabrik).
- Nomor (2) : Diisi tanggal pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (3) : Diisi tanggal dimulainya produksi etil alkohol yang diberitahukan (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (4) : Diisi jam dimulainya produksi etil alkohol (ditulis angka dengan format HH:MM, misal "18:45").
- Nomor (5) : Diisi tanggal berakhirnya produksi etil alkohol yang diberitahukan (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (6) : Diisi jam diakhirinya produksi etil alkohol (ditulis angka dengan format HH:MM, misal "18:45").
- Nomor (7) : Diisi nama pabrik yang pemberitahukan etil alkohol yang selesai dibuat.
- Nomor (8) : Diisi alamat pabrik yang pemberitahukan etil alkohol yang selesai dibuat.
- Nomor (9) : Diisi NPPBKC pabrik yang pemberitahukan etil alkohol yang selesai dibuat.
- Nomor (10) : Diisi jumlah liter etil alkohol yang diproduksi (sampai dengan dua angka di belakang koma) diambil dari kolom (21).
- Nomor (11) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang pemberitahukan etil alkohol yang selesai dibuat.
- Nomor (12) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (13) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea Dan Cukai yang menerima pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat.
- Nomor (14) : Diisi NIP Pejabat Bea Dan Cukai yang menerima pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat.
- Nomor (15) : Diisi tanggal pembukuan pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat ke dalam buku rekening barang kena cukai etil alkohol oleh Pejabat Bea Dan Cukai (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (16) : Diisi nomor urut.
- Nomor (17) : Diisi nomor dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan nomor produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (18) : Diisi tanggal dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan tanggal produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (19) : Diisi nomor/identitas dari tangki/tempat penampungan etil alkohol yang diproduksi.

- Nomor (20) : Diisi jumlah etil alkohol yang diproduksi dalam satuan liter untuk masing-masing tangki (ditulis sampai dengan dua angka di belakang koma).
- Nomor (21) : Diisi total jumlah etil alkohol yang diproduksi dalam satuan liter (ditulis sampai dengan dua angka di belakang koma).
- Nomor (22) : Diisi nama tempat di mana pemberitahuan dibuat.
- Nomor (23) : Diisi tanggal pemberitahuan etil alkohol yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (24) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh. Kepala Bagian Umum



Anwar

NIP 19711220 199212 1 001

CK-4B

Nomor :...(1).....
Tanggal :...(2).....

Lembar : pertama/kedua *)
Halaman : 1

PEMBERITAHUAN MINUMAN YANG MENGANDUNG ETIL ALKOHOL
YANG SELESAI DIBUAT

Dengan ini diberitahukan bahwa mulai tanggal ...(3)... pukul ...(4)... sampai tanggal ...(5)... pukul ...(6)... di pabrik kami:

Nama :.....(7).....
Alamat :.....(8).....
NPPBKC :.....(9).....

telah memproduksi Minuman yang Mengandung Etil Alkohol yang sudah dikemas untuk penjualan eceran sebanyak:(10)..... kemasan, yang keseluruhannya berjumlah(11)..... liter, yang perinciannya seperti tersebut di balik pemberitahuan ini.

Demikian diberitahukan dengan sebenarnya.

Pengusaha,

ttd

.....(12).....

Ruang untuk Bea dan Cukai

Pemberitahuan Minuman yang Mengandung Etil Alkohol yang selesai dibuat ini telah diterima pada tanggal(13).....

Pejabat Bea dan Cukai

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

NIP.....(15).....

Jumlah pemberitahuan ini telah dibukukan ke dalam Buku Rekening Barang Kena Cukai Minuman yang Mengandung Etil Alkohol yang bersangkutan pada tanggal ...(16)...

Catatan:

1. Lembar pertama untuk Pejabat Bea dan Cukai;
2. Lembar kedua sebagai arsip Pengusaha.

*) coret yang tidak perlu

**RINCIAN PEMBERITAHUAN PRODUKSI
MINUMAN YANG MENGANDUNG ETIL ALKOHOL**

No.	Dokumen Produksi		Jenis MMEA	Merek	Golongan	Kadar (%)	Kemasan			Jumlah (liter)
	No	Tanggal					Jenis	Isi (ml)	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 (9x10)
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
Jumlah									(28)	(29)

.....(30)....., tanggal ...(31).....

Pengusaha

.....(32).....

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN MINUMAN YANG MENGANDUNG ETIL ALKOHOL
YANG SELESAI DIBUAT

- Nomor (1) : Diisi nomor pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat (nomor dari Pengusaha Pabrik).
- Nomor (2) : Diisi tanggal pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (3) : Diisi tanggal dimulainya produksi MMEA yang diberitahukan (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (4) : Diisi jam dimulainya produksi MMEA (ditulis angka dengan format HH:MM, misal "08:30").
- Nomor (5) : Diisi tanggal berakhirnya produksi MMEA yang diberitahukan (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (6) : Diisi jam diakhirinya produksi MMEA (ditulis angka dengan format HH:MM, misal "17:00").
- Nomor (7) : Diisi nama pabrik yang memberitahukan MMEA yang selesai dibuat.
- Nomor (8) : Diisi alamat pabrik yang memberitahukan MMEA yang selesai dibuat.
- Nomor (9) : Diisi NPPBKC pabrik yang memberitahukan MMEA yang selesai dibuat.
- Nomor (10) : Diisi jumlah kemasan untuk penjualan eceran MMEA yang diproduksi (dengan angka). Diambil dari kolom (28).
- Nomor (11) : Diisi jumlah liter MMEA yang diproduksi (sampai dengan dua angka di belakang koma) diambil dari kolom (29).
- Nomor (12) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan MMEA yang selesai dibuat.
- Nomor (13) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (14) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat.
- Nomor (15) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat.
- Nomor (16) : Diisi tanggal pembukuan pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat ke dalam buku rekening barang kena cukai MMEA oleh Pejabat Bea dan Cukai (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (17) : Diisi nomor urut.
- Nomor (18) : Diisi nomor dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan nomor produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (19) : Diisi tanggal dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan tanggal produksi dari catatan sediaan.

- Nomor (20) : Diisi jenis MMEA (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (21) : Diisi merek MMEA (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (22) : Diisi golongan MMEA (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (23) : Diisi kadar MMEA (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (24) : Diisi jenis kemasan MMEA (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai).
- Nomor (25) : Diisi volume (isi) MMEA tiap kemasan (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) (dalam mililiter).
- Nomor (26) : Diisi jumlah kemasan MMEA yang diproduksi.
- Nomor (27) : Diisi jumlah liter MMEA yang diproduksi (perkalian antara nomor (25) dan nomor (26) serta ditulis sampai dengan dua angka dibelakang koma).
- Nomor (28) : Diisi total jumlah kemasan MMEA yang diproduksi.
- Nomor (29) : Diisi total jumlah liter MMEA yang diproduksi (ditulis sampai dengan dua angka dibelakang koma).
- Nomor (30) : Diisi nama tempat di mana pemberitahuan dibuat.
- Nomor (31) : Diisi tanggal pemberitahuan MMEA yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (32) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Plh. Kepala Bagian Umum



Anwar
NIP. 19711220 199212 1 001

CK-4C

Nomor :...(1).....
Tanggal :...(2).....

Lembar : pertama/kedua *)
Halaman : 1

PEMBERITAHUAN HASIL TEMBAKAU
YANG SELESAI DIBUAT

Dengan ini diberitahukan bahwa mulai tanggal(3)..... sampai dengan tanggal ...(4)... di pabrik kami:

Nama :.....(5).....
Alamat :.....(6).....
NPPBKC :.....(7).....

telah memproduksi hasil tembakau yang sudah dikemas untuk penjualan eceran sebanyak :(8)..... kemasan yang keseluruhannya berjumlah(9)..... batang dan/atau(10)..... gram, yang perinciannya seperti tersebut di balik pemberitahuan ini.

Demikian diberitahukan dengan sebenarnya.

Pengusaha,

ttd

.....(11).....

Pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat ini telah diterima pada tanggal(12).....

Pejabat Bea dan Cukai

.....(13).....
NIP.....(14).....

Catatan:

1. Lembar pertama untuk Pejabat Bea dan Cukai;
2. Lembar kedua sebagai arsip Pengusaha.

*) coret yang tidak perlu

**RINCIAN PEMBERITAHUAN PRODUKSI
HASIL TEMBAKAU**

No.	Dokumen Produksi		Jenis	Merek	HJE	Kemasan			Jumlah (btg/gr)
	No.	Tanggal				Bahan	Isi (btg/gr)	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8 x 9)
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
Jumlah								(25)	(26a)
									(26b)

.....(27)....., tanggal ...(28).....

Pengusaha

.....(29).....

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN HASIL TEMBAKAU YANG SELESAI DIBUAT

- Nomor (1) : Diisi nomor pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat (nomor dari Pengusaha Pabrik).
- Nomor (2) : Diisi tanggal pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (3) : Diisi tanggal awal periode produksi hasil tembakau yang diberitahukan (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (4) : Diisi tanggal akhir periode produksi hasil tembakau yang diberitahukan (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (5) : Diisi nama pabrik yang memberitahukan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (6) : Diisi alamat pabrik yang memberitahukan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (7) : Diisi NPPBKC pabrik yang memberitahukan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (8) : Diisi jumlah kemasan untuk penjualan eceran hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (25).
- Nomor (9) : Diisi jumlah batang hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (26a).
- Nomor (10) : Diisi jumlah gram hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (26b).
- Nomor (11) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (12) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (13) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (14) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (15) : Diisi nomor urut.
- Nomor (16) : Diisi nomor dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan nomor produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (17) : Diisi tanggal dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan tanggal produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (18) : Diisi jenis hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.

- Nomor (19) : Diisi merek hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (20) : Diisi HJE hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (21) : Diisi bahan kemasan hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai).
- Nomor (22) : Diisi jumlah hasil tembakau tiap kemasan (dalam batang/gram).
- Nomor (23) : Diisi jumlah kemasan hasil tembakau yang diproduksi.
- Nomor (24) : Diisi jumlah hasil tembakau (dalam batang/gram) yang diproduksi (perkalian antara nomor (22) dan nomor (23)).
- Nomor (25) : Diisi total jumlah kemasan hasil tembakau yang diproduksi.
- Nomor (26a) : Diisi total jumlah hasil tembakau dalam batang yang diproduksi
- Nomor (26b) : Diisi total jumlah hasil tembakau (misal: TIS) dalam gram yang diproduksi
- Nomor (27) : Diisi nama tempat di mana pemberitahuan dibuat.
- Nomor (28) : Diisi tanggal pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (29) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan.

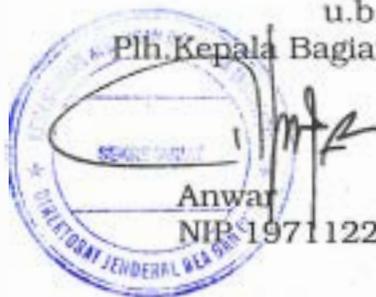
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh. Kepala Bagian Umum



Anwar
NIP 19711220 199212 1 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT

**TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT YANG DISAMPAIKAN SECARA ELEKTRONIK**

Pada tanggal ...(1)..., pukul(2).....telah diterima pemberitahuan barang
kena cukai yang selesai dibuat nomor.....(3)....., tanggal (4)..... dari:

Nama :(5).....
Alamat :(6).....
NPPBKC :.....(7).....

Catatan:

FORMULIR INI DICETAK SECARA OTOMATIS OLEH SISTEM KOMPUTER
DAN TIDAK MEMERLUKAN NAMA, TANDA TANGAN PEJABAT, DAN CAP
DINAS

PETUNJUK PENGISIAN TANDA TERIMA
PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI YANG SELESAI
DIBUAT YANG DISAMPAIKAN SECARA ELEKTRONIK

- Nomor (1) : Diisi tanggal pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4) diterima oleh SAC-S (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (2) : Diisi jam pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4) diterima oleh SAC-S (ditulis angka dengan format HH:MM, misal "16:00")
- Nomor (3) : Diisi nomor pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4).
- Nomor (4) : Diisi tanggal pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4) (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (5) : Diisi nama pabrik yang memberitahukan barang kena cukai yang selesai dibuat.
- Nomor (6) : Diisi alamat pabrik yang memberitahukan barang kena cukai yang selesai dibuat.
- Nomor (7) : Diisi NPPBKC pabrik yang memberitahukan barang kena cukai yang selesai dibuat.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh Kepala Bagian Umum



Anwar

NIP. 19711220 199212 1 001

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN HARI LIBUR PABRIK

Nomor : (1).....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(2).....
Jabatan :(3).....
Alamat :(4).....

Kuasa/Pemilik dari:

Perusahaan :(5).....
NPPBKC :(6).....
Alamat :(7).....

Dengan ini kami menyatakan HARI LIBUR PABRIK, terhitung mulai tanggal(8)..... sampai dengan tanggal(9).....

Apabila dalam surat pernyataan ini terdapat ketidakbenaran, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(10)....., tanggal(11).....

Pengusaha,

Materai

.....(12).....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN HARI LIBUR PABRIK

- Nomor (1) : Diisi nomor surat pernyataan hari libur pabrik (nomor dari Pengusaha Pabrik).
- Nomor (2) : Diisi nama lengkap Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.
- Nomor (3) : Diisi jabatan Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.
- Nomor (4) : Diisi alamat lengkap Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.
- Nomor (5) : Diisi nama pabrik yang menyatakan hari libur.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC pabrik.
- Nomor (7) : Diisi alamat lengkap pabrik.
- Nomor (8) : Diisi tanggal awal libur pabrik.
- Nomor (9) : Diisi tanggal berakhirnya libur pabrik.
- Nomor (10) : Diisi nama tempat di mana pernyataan dibuat.
- Nomor (11) : Diisi tanggal pembuatan pernyataan hari libur pabrik. (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (12) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh. Kepala Bagian Umum



Anwar
NIP. 19711220 199212 1 001

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN
Nomor : (1).....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(2).....
Jabatan :(3).....
Alamat :(4).....

Kuasa/Pemilik dari:

Perusahaan :(5).....
NPPBKC :(6).....
Alamat :(7).....

Dengan ini menyatakan bahwa kami tidak dapat menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dengan nomor (8) tanggal(9)..... dalam bentuk data elektronik dikarenakan terdapat kendala berupa(10).....

Apabila dalam surat pernyataan ini terdapat ketidakbenaran, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(11)....., tanggal(12).....

Pengusaha

Materai

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

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KENDALA

- Nomor (1) : Diisi nomor surat pernyataan (nomor dari Pengusaha Pabrik).
- Nomor (2) : Diisi nama lengkap Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.
- Nomor (3) : Diisi jabatan Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.
- Nomor (4) : Diisi alamat lengkap Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.
- Nomor (5) : Diisi nama pabrik.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC pabrik.
- Nomor (7) : Diisi alamat lengkap pabrik.
- Nomor (8) : Diisi nomor pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang terkendala.
- Nomor (9) : Diisi tanggal pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang terkendala.
- Nomor (10) : Diisi keterangan kendala yang terjadi.
- Nomor (11) : Diisi nama tempat di mana pernyataan dibuat.
- Nomor (12) : Diisi tanggal pembuatan pernyataan. (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (13) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik atau kuasa Pengusaha Pabrik yang membuat pernyataan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Pih. Kepala Bagian Umum



NIP. 0711220 199212 1 001

LAMPIRAN VII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
TATA CARA PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT

TATA CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI YANG
SELESAI DIBUAT PADA KANTOR YANG BELUM MENERAPKAN SAC-S

1. Pengusaha Pabrik:
 - a. mengisi formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat secara lengkap dan benar dalam 2 (dua) rangkap;
 - b. menyampaikan formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat kepada pejabat penerima dokumen di Kantor yang mengawasi;
 - c. menerima kembali formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat apabila pengisian tidak lengkap;
 - d. mengajukan kembali formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat setelah dilengkapi/diperbaiki;
 - e. menerima tanda terima dari Pejabat Bea dan Cukai berupa lembar kedua formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat yang telah di tandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menerima Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat; dan
 - f. membuat surat pernyataan hari libur dalam hal Pengusaha Pabrik akan meliburkan pabrik untuk waktu tertentu.
2. Pejabat penerima dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A, Tipe B, atau Tipe C/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Pabean A, atau Tipe Madya Pabean B/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C (Seksi Pabean dan Cukai) atau Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama (Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan) di Kantor yang mengawasi Pabrik:
 - a. menerima formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dari Pengusaha Pabrik;
 - b. memeriksa kelengkapan pengisian formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat;
 - c. mengembalikan formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat apabila tidak lengkap;
 - d. membubuhkan tanggal penerimaan pada Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dan menandatangani serta menyerahkan lembar kedua pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya;
 - e. meneruskan formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat kepada pejabat pemeriksa dokumen; dan
 - f. menerima surat pernyataan hari libur dari Pengusaha Pabrik dan menyampaikan kepada Kepala Kantor.

3. Pejabat pemeriksa dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai atau Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi Pabrik di Kantor yang mengawasi Pabrik:
 - a. menerima formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dari pejabat penerima dokumen;
 - b. meneliti waktu penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat. Dalam hal waktu penyampaian melewati ketentuan, maka:
 - 1) Jika terdapat surat pernyataan libur pabrik,
 - a) meneliti kesesuaian tanggal penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dengan surat pernyataan libur pabrik; dan
 - b) Jika terdapat ketidaksesuaian, mengajukan usulan kepada atasan untuk pengenaan sanksi berupa denda terhadap Pengusaha Pabrik;
 - 2) Jika tidak terdapat surat pernyataan libur pabrik, maka mengajukan usulan kepada atasan untuk pengenaan sanksi berupa denda terhadap Pengusaha Pabrik;
 - c. membukukan dalam buku rekening barang kena cukai etil alkohol (BRCK-1) atau buku rekening barang kena cukai minuman yang mengandung etil alkohol (BRCK-2) dan membubuhkan tanggal dilakukannya pembukuan ke formulir CK-4A atau CK-4B dalam hal pemberitahuan yang disampaikan oleh Pengusaha Pabrik berupa CK-4A atau CK- 4B; dan
 - d. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
4. Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang Mengawasi Pabrik:
 - a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari pejabat pemeriksa dokumen;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan oleh pejabat pemeriksa dokumen;
 - c. membuat nota dinas kepada kepala kantor untuk pengenaan sanksi berupa denda kepada Pengusaha Pabrik;
 - d. menyampaikan nota dinas pengenaan sanksi berupa denda kepada kepala kantor; dan
 - e. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Kantor dan mendisposisi kepada pejabat pemeriksa dokumen.
5. Kepala Kantor:
 - a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan;

- c. menerbitkan surat tagihan di bidang cukai dan menyerahkan kepada Pengusaha Pabrik; dan
 - d. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari pejabat penerima dokumen dan mendisposisi kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan serta unit pengawasan.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh Kepala Bagian Umum



Anwar
NIP 19711220 199212 1 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
TATA CARA PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT

TATA CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI YANG
SELESAI DIBUAT DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK
PADA KANTOR YANG TELAH MENERAPKAN SAC-S

1. Pengusaha Pabrik:
 - a. mengisi data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat pada portal pengguna jasa yang disediakan secara lengkap dan benar;
 - b. mengirimkan data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat secara elektronik melalui portal pengguna jasa;
 - c. menerima respon berupa penolakan data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat;
 - d. mengirim kembali data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat setelah dilengkapi/diperbaiki; dan
 - e. menerima respon berupa tanda terima penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat.
2. Sistem Aplikasi Cukai Sentralisasi (SAC-S):
 - a. melakukan validasi data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik;
 - b. mengirim respon berupa penolakan Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat, dalam hal:
 - 1) data tidak lengkap;
 - 2) penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat perubahan HJE dan/atau tarif; atau
 - 3) merek yang direkam tidak berlaku lagi.
 - c. mengirimkan respon tanda terima penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat; dan
 - d. mengirim Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat kepada pejabat pemeriksa dokumen di Kantor yang mengawasi Pengusaha Pabrik.
3. Pejabat pemeriksa dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A, Tipe B, atau Tipe C/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Pabean A, atau Tipe Madya Pabean B/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C (Seksi Pabean dan Cukai) atau Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama (Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan) di Kantor yang mengawasi Pabrik:

- a. meneliti waktu penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat. Dalam hal melewati waktu penyampaian sebagaimana ditentukan, mengajukan usulan kepada atasan untuk pengenaan sanksi berupa denda terhadap Pengusaha Pabrik; dan
 - b. membukukan dalam buku rekening barang kena cukai etil alkohol (BRCK-1) atau buku rekening barang kena cukai minuman yang mengandung etil alkohol (BRCK-2) dan merekam tanggal dilakukan pembukuan tersebut ke SAC-S, dalam hal pemberitahuan yang disampaikan oleh Pengusaha Pabrik berupa CK-4A atau CK- 4B.
4. Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang Mengawasi Pabrik:
- a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari pejabat pemeriksa dokumen;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan oleh pejabat pemeriksa dokumen;
 - c. membuat nota dinas kepada kepala kantor untuk pengenaan sanksi berupa denda kepada Pengusaha Pabrik; dan
 - d. menyampaikan nota dinas pengenaan sanksi berupa denda kepada kepala kantor.
5. Kepala Kantor:
- a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan; dan
 - c. menerbitkan surat tagihan di bidang cukai dan menyerahkan kepada Pengusaha Pabrik.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh. Kepala Bagian Umum



Anwar
NIP 19711220 199212 1 001

LAMPIRAN IX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 36/BC/2016
TENTANG
TATA CARA PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI
YANG SELESAI DIBUAT

TATA CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI YANG
SELESAI DIBUAT DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR
PADA KANTOR YANG TELAH MENERAPKAN SAC-S

1. Pengusaha Pabrik:
 - a. mengisi formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat secara lengkap dan benar dalam 2 (dua) rangkap;
 - b. menyampaikan formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat kepada pejabat penerima dokumen di Kantor yang mengawasi;
 - c. menerima kembali formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat apabila pengisian tidak lengkap;
 - d. mengajukan kembali formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat setelah dilengkapi/diperbaiki;
 - e. menerima tanda terima dari Pejabat Bea dan Cukai berupa lembar kedua formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat yang telah di tandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menerima Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat;
 - f. membuat surat pernyataan dan disampaikan bersamaan dengan penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat, dalam hal disebabkan kendala dalam penyampaian data secara elektronik; dan
 - g. membuat surat pernyataan hari libur dalam hal Pengusaha Pabrik akan meliburkan pabrik untuk waktu tertentu.
2. Pejabat penerima dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A, Tipe B, atau Tipe C/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Pabean A, atau Tipe Madya Pabean B/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C (Seksi Pabean dan Cukai) atau Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama (Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan) di Kantor yang mengawasi Pabrik:
 - a. menerima formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dari Pengusaha Pabrik;
 - b. memeriksa kelengkapan pengisian formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat;
 - c. mengembalikan formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat apabila tidak lengkap;
 - d. membubuhkan tanggal penerimaan pada Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dan menandatangani serta menyerahkan lembar kedua pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya;

- e. meneruskan formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat kepada pejabat pemeriksa dokumen; dan
 - f. menerima surat pernyataan hari libur dari Pengusaha Pabrik dan menyampaikan kepada Kepala Kantor.
3. Pejabat pemeriksa dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai atau Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi Pabrik:
- a. menerima formulir Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dari pejabat penerima dokumen;
 - b. meneliti waktu penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat. Dalam hal waktu penyampaian melewati ketentuan, maka:
 - 1) meneliti apakah terdapat surat pernyataan libur pabrik atau surat pernyataan kendala yang disampaikan Pengusaha Pabrik;
 - 2) meneliti kesesuaian tanggal penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dengan surat pernyataan libur pabrik yang disampaikan Pengusaha Pabrik jika Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat merupakan pemberitahuan untuk periode produksi sebelum masa libur pabrik;
 - 3) meneliti kesesuaian tanggal penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dengan surat pernyataan kendala yang disampaikan Pengusaha Pabrik jika Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat merupakan pemberitahuan dikarenakan adanya kendala dalam penyampaian secara elektronik;
 - 4) mengajukan usulan kepada atasan untuk pengenaan sanksi berupa denda terhadap Pengusaha Pabrik jika pemeriksaan sebagaimana pada butir i tidak terdapat surat pernyataan atau pemeriksaan butir ii dan butir 3 terdapat ketidaksesuaian tanggal penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dengan surat pernyataan;
 - 5) melakukan perekaman surat pernyataan kendala yang disampaikan Pengusaha Pabrik jika dalam pemeriksaan butir 2 terdapat kesesuaian;
 - c. melakukan perekaman Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat yang diserahkan pejabat penerima dokumen;
 - d. menerima respon berupa penolakan data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat dari SAC-S;
 - e. mengajukan konsep surat kepada atasan untuk meneruskan respon penolakan kepada Pengusaha Pabrik;
 - f. membukukan dalam buku rekening barang kena cukai etil alkohol (BRCK-1) atau buku rekening barang kena cukai minuman yang mengandung etil alkohol (BRCK-2) dan merekam tanggal dilakukan pembukuan tersebut ke SAC-S, dalam hal pemberitahuan yang disampaikan oleh Pengusaha Pabrik berupa CK-4A atau CK- 4B; dan
 - g. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan dan melakukan perekaman surat pernyataan hari libur pabrik.

4. Sistem Aplikasi Cukai Sentralisasi (SAC-S):
 - a. melakukan validasi data Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat yang direkam oleh pejabat pemeriksa dokumen;
 - b. memberikan respon berupa penolakan Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat, dalam hal:
 - 1) penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat perubahan HJE dan/atau tarif; atau
 - 2) merek yang direkam tidak berlaku lagi.
5. Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang Mengawasi Pabrik:
 - a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari pejabat pemeriksa dokumen;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan oleh pejabat pemeriksa dokumen;
 - c. membuat nota dinas kepada kepala kantor untuk pengenaan sanksi berupa denda kepada Pengusaha Pabrik;
 - d. menyampaikan nota dinas pengenaan sanksi berupa denda kepada kepala kantor;
 - e. menerima konsep surat penyampaian respon penolakan dari pejabat pemeriksa dokumen;
 - f. meneliti konsep surat penyampaian respon penolakan yang diajukan oleh pejabat pemeriksa dokumen;
 - g. menyampaikan konsep surat penyampaian respon penolakan kepada Kepala Kantor; dan
 - h. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Kantor dan mendisposisi kepada pejabat pemeriksa dokumen.
6. Kepala Kantor:
 - a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan;
 - c. menerbitkan surat tagihan di bidang cukai dan menyerahkan kepada Pengusaha Pabrik.
 - d. menerima konsep surat penyampaian respon penolakan dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 - e. meneliti konsep surat penyampaian respon penolakan yang diajukan;

- f. menerbitkan surat penyampaian respon penolakan dan menyerahkan kepada Pengusaha Pabrik; dan
 - g. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari pejabat penerima dokumen dan mendisposisi kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai atau Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan serta unit pengawasan.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Plh. Kepala Bagian Umum



Anwar
NIP 197 1220 199212 1 001