

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-05/BC/2019
TENTANG
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN
BARANG KENA CUKAI HASIL PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA
YANG SELESAI DIBUAT

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (4) 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 Hasil Pengolahan Tembakau Lainnya Yang Selesai Dibuat;
- 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 94/PMK.04/2016 tentang Pemberitahuan Barang Kena Cukai Yang Selesai Dibuat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 896);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI HASIL PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA YANG SELESAI DIBUAT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pengusaha Pabrik adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan Pabrik.
3. Hasil Pengolahan Tembakau Lainnya yang selanjutnya disingkat HPTL adalah hasil tembakau yang dibuat dari daun tembakau selain yang disebut 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 yang meliputi ekstrak dan esens tembakau, tembakau *molasses*, tembakau hirup (*snuff tobacco*), atau tembakau kunyah (*chewing tobacco*).
4. Ekstrak dan Esens Tembakau adalah hasil tembakau berbentuk cair, padat, atau bentuk lainnya yang berasal dari pengolahan daun tembakau yang dibuat dengan cara ekstraksi atau cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu dalam pembuatannya, yang disediakan untuk konsumen akhir dalam kemasan penjualan eceran, yang dikonsumsi dengan cara dipanaskan menggunakan alat pemanas elektrik kemudian dihisap. Ekstrak atau esens tembakau tersebut antara lain cairan yang menjadi bahan pengisi vape, produk tembakau yang dipanaskan secara elektrik (*electrically heated tobacco product*), atau kapsul tembakau (*cartridge/tobacco capsule*).

5. Tembakau *Molasses* adalah hasil tembakau yang berasal dari pengolahan daun tembakau yang dibuat dan dibentuk sedemikian rupa sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu dalam pembuatannya, yang dipanaskan menggunakan *shisha/hookah* (pipa panjang yang diberi air untuk menghisap tembakau) atau alat yang sejenisnya, yang dikonsumsi dengan cara dihisap.
6. Tembakau Hirup (*snuff tobacco*) adalah hasil tembakau yang berasal dari pengolahan daun tembakau yang dibuat dan dibentuk sedemikian rupa sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu dalam pembuatannya, yang dikonsumsi dengan cara dihirup.
7. Tembakau Kunyah (*chewing tobacco*) adalah hasil tembakau yang berasal dari pengolahan daun tembakau yang dibuat dan dibentuk sedemikian rupa sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu dalam pembuatannya, yang dikonsumsi dengan cara dikunyah.
8. Dikemas Untuk Penjualan Eceran adalah dikemas dalam kemasan dengan isi tertentu dengan menggunakan benda yang dapat melindungi dari kerusakan dan meningkatkan pemasarannya.
9. 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.
10. Pencatatan adalah proses pengumpulan dan penulisan data secara teratur tentang pemasukan, produksi, dan pengeluaran barang kena cukai, dan penerimaan, pemakaian, dan pengembalian pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya.

11. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
12. 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.
13. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan 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.
14. 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.
15. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai yang selanjutnya disebut Sistem Aplikasi adalah sistem aplikasi yang dipergunakan di bidang cukai.

Pasal 2

- (1) Pengenaan cukai mulai berlaku untuk barang kena cukai berupa HPTL yang dibuat di Indonesia pada saat selesai dibuat.
- (2) Barang kena cukai berupa HPTL selesai dibuat yaitu saat proses pembuatan barang dimaksud selesai dengan tujuan untuk dipakai.
- (3) Saat proses pembuatan barang kena cukai berupa HPTL selesai dengan tujuan untuk dipakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk barang kena cukai berupa:
 - a. Ekstrak dan Esens Tembakau yaitu pada saat proses pengolahan daun tembakau dengan cara ekstraksi atau cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan

- pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya, telah menghasilkan barang berbentuk cair, padat, atau bentuk lainnya yang disediakan untuk konsumen akhir dalam kemasan penjualan eceran, yang dikonsumsi dengan cara dipanaskan menggunakan alat pemanas elektrik kemudian dihisap;
- b. Tembakau *Molasses* yaitu pada saat proses pengolahan daun tembakau dengan cara sedemikian rupa sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya, telah selesai dibuat dan dibentuk sedemikian rupa dan dikemas untuk penjualan eceran, untuk dikonsumsi dengan cara dipanaskan menggunakan *shisha/hookah* (pipa panjang yang diberi air untuk menghisap tembakau) atau alat yang sejenisnya, yang dikonsumsi dengan cara dihisap;
- c. Tembakau Hirup (*Snuff Tobacco*) yaitu pada saat proses pengolahan daun tembakau dengan cara sedemikian rupa sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya, telah selesai dibuat dan dibentuk sedemikian rupa dan dikemas untuk penjualan eceran, untuk dikonsumsi dengan cara dihirup;
- d. Tembakau Kunyah (*Chewing Tobacco*) yaitu pada saat proses pengolahan daun tembakau dengan cara sedemikian rupa sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu yang digunakan dalam pembuatannya, telah selesai dibuat dan dibentuk sedemikian rupa dan dikemas untuk penjualan eceran, untuk dikonsumsi dengan cara dikunyah.

Pasal 3

- (1) Pengusaha Pabrik wajib memberitahukan secara berkala kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai tentang barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat.
- (2) Pemberitahuan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam hal barang kena cukai berupa HPTL telah dikemas untuk penjualan eceran.
- (3) Dalam hal proses pengemasan dan pelekatan pita cukai merupakan satu proses kegiatan yang tidak terpisahkan, pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat yang wajib diberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu barang kena cukai berupa HPTL yang telah dikemas untuk penjualan eceran dan telah dilekati pita cukai.
- (4) Pengusaha Pabrik membuat pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL 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 berupa HPTL yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 4

- (1) Pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan dalam bentuk:
 - a. data elektronik; atau
 - b. tulisan di atas formulir.
- (2) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengusaha Pabrik memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai dengan menggunakan format dan tipe data yang sesuai dengan Sistem Aplikasi.

- (3) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengusaha Pabrik memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi dengan menggunakan formulir yang disediakan oleh Pengusaha Pabrik.
- (4) Pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat disampaikan dengan menggunakan dokumen cukai berupa Pemberitahuan Hasil Tembakau Yang Selesai Dibuat (CK-4C) sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 5

- (1) Pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat, wajib disampaikan oleh Pengusaha Pabrik paling lambat pada tanggal 10 untuk periode produksi bulan sebelumnya.
- (2) Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur atau hari yang diliburkan yang mengakibatkan tidak dapat dilakukan pemberitahuan, Pengusaha Pabrik wajib melakukan pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat paling lambat pada Hari Kerja berikutnya.
- (3) Waktu penyampaian pemberitahuan pada hari atau tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. paling lambat pada pukul 22.00 WIB dalam hal pemberitahuan dalam bentuk data elektronik; atau
 - b. pada jam kerja Kantor Bea dan Cukai dalam hal pemberitahuan yang dibuat dalam bentuk tulisan diatas formulir.

Pasal 6

- (1) Pengusaha Pabrik yang telah menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat, mendapatkan tanda terima.
- (2) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk data elektronik, Pengusaha Pabrik mendapatkan respon tanda terima dari Sistem Aplikasi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL 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.

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 Bea dan Cukai paling lambat satu Hari Kerja sebelum hari libur pabrik, sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal tanggal penyampaian pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bertepatan dengan hari libur pabrik, Pengusaha Pabrik wajib menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir dengan menggunakan dokumen cukai berupa Pemberitahuan Hasil Tembakau Yang Selesai Dibuat (CK-4C) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) pada Hari Kerja berikutnya setelah hari libur pabrik.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat kendala yang mengakibatkan Pengusaha Pabrik tidak dapat menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL 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 berupa HPTL yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir dengan menggunakan dokumen cukai berupa Pemberitahuan Hasil Tembakau Yang Selesai Dibuat (CK-4C) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (2) Pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL 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 berupa HPTL yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengusaha Pabrik harus menyertakan surat pernyataan yang menyatakan alasannya, sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 9

- (1) Pengusaha Pabrik dapat menyampaikan permohonan perbaikan data pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat yang telah disampaikan.
- (2) Dalam hal perbaikan data pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan perbaikan data jumlah produksi, Pengusaha Pabrik harus menyampaikan perbaikan paling lambat sampai dengan batas waktu penyampaian pemberitahuan periode pembuatan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

- (3) Permohonan perbaikan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai dalam bentuk tulisan dan disertai dengan penjelasannya.
- (4) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Bea dan Cukai:
 - a. menyetujui dan menerbitkan surat tugas untuk melakukan perbaikan data kepada Pejabat Bea dan Cukai; atau
 - b. menolak dan menerbitkan surat penolakan kepada Pengusaha Pabrik dengan memuat alasan penolakan.

Pasal 10

Dalam hal Kantor Bea dan Cukai telah menerapkan Sistem Aplikasi namun pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) oleh Pengusaha Pabrik, Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan melakukan perekaman ke dalam Sistem Aplikasi.

Pasal 11

- (1) Pengusaha Pabrik yang tidak menyampaikan atau menyampaikan pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat melewati waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atau Pasal 8, dianggap tidak memberitahukan barang kena cukai yang selesai dibuat.
- (2) Pengusaha Pabrik yang tidak memberitahukan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai.

Pasal 12

- (1) Tata cara penyampaian pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat secara elektronik pada Kantor Bea dan Cukai yang telah menerapkan Sistem Aplikasi dilaksanakan sesuai dengan Lampiran Huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Tata cara penyampaian pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat dalam bentuk tulisan di atas formulir pada Kantor Bea dan Cukai yang telah menerapkan Sistem Aplikasi dilaksanakan sesuai dengan Lampiran Huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Tata cara penyampaian pemberitahuan barang kena cukai berupa HPTL yang selesai dibuat pada Kantor Bea dan Cukai yang belum menerapkan Sistem Aplikasi dilaksanakan sesuai dengan Lampiran Huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2019.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-tt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-05/BC/2019
TENTANG
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA
CUKAI HASIL PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA
YANG SELESAI DIBUAT

**A. Contoh Format Dokumen Cukai Berupa Pemberitahuan Hasil Tembakau
Yang Selesai Dibuat**

CK-4C

Nomor :(1).... Lembar : pertama/kedua *)
Tanggal :(2).... 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 dan/atau(11)..... Milliliter dan/atau(12)..... Kapsul dan/atau(13)..... Cartridge, yang perinciannya seperti tersebut di balik pemberitahuan ini.

Demikian diberitahukan dengan sebenarnya.

Pengusaha,

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

Pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat ini telah diterima pada tanggal(15).....

Pejabat Bea dan Cukai,

.....(16).....
NIP.....(17).....

Catatan:

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

*) coret yang tidak perlu

A.1. RINCIAN PEMBERITAHUAN PRODUKSI HASIL TEMBAKAU

RINCIAN PEMBERITAHUAN PRODUKSI
HASIL TEMBAKAU

No.	Dokumen Produksi		Jenis	Merek	HJE	Kemasan			Jumlah (btg/gr/ ml/kapsul/ cartridge)
	No.	Tanggal				Bahan	Isi (btg/gr/ ml/kapsul/ cartridge)	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8 x 9)
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
Jumlah								(28)	(29a)
									(29b)
									(29c)
									(29d)
									(29e)

.....(30).....(31).....

Pengusaha

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

PETUNJUK PENGISIAN

- 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 (26).
- Nomor (9) : Diisi jumlah batang hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (29a).
- Nomor (10) : Diisi jumlah gram hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (29b).
- Nomor (11) : Diisi jumlah milliliter hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (29c).
- Nomor (12) : Diisi jumlah kapsul hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (29d).
- Nomor (13) : Diisi jumlah cartridge hasil tembakau yang diproduksi (dengan angka) diambil dari kolom (29e).
- Nomor (14) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (15) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (16) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (17) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerima pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat.
- Nomor (18) : Diisi nomor urut.

- Nomor (19) : Diisi nomor dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan nomor produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (20) : Diisi tanggal dokumen produksi.
Bagi Pengusaha Pabrik skala kecil, dapat diisi dengan tanggal produksi dari catatan sediaan.
- Nomor (21) : Diisi jenis hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (22) : Diisi merek hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (23) : Diisi HJE hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai) yang diproduksi.
- Nomor (24) : Diisi bahan kemasan hasil tembakau (sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Tarif Cukai).
- Nomor (25) : Diisi jumlah hasil tembakau tiap kemasan (dalam batang/gram/mililiter/kapsul/cartridge).
- Nomor (26) : Diisi jumlah kemasan hasil tembakau yang diproduksi.
- Nomor (27) : Diisi jumlah hasil tembakau (dalam batang/gram/mililiter/kapsul/cartridge) yang diproduksi (perkalian antara nomor (24) dan nomor (25)).
- Nomor (28) : Diisi total jumlah kemasan hasil tembakau yang diproduksi.
- Nomor (29a) : Diisi total jumlah hasil tembakau dalam batang yang diproduksi.
- Nomor (29b) : Diisi total jumlah hasil tembakau (misal: TIS) dalam gram yang diproduksi.
- Nomor (29c) : Diisi total jumlah hasil tembakau (misal: HPTL) dalam mililiter yang diproduksi.
- Nomor (29d) : Diisi total jumlah hasil tembakau (misal: HPTL) dalam kapsul yang diproduksi.
- Nomor (29e) : Diisi total jumlah hasil tembakau (misal: HPTL) dalam cartridge yang diproduksi.
- Nomor (30) : Diisi nama tempat di mana pemberitahuan dibuat.
- Nomor (31) : Diisi tanggal pemberitahuan hasil tembakau yang selesai dibuat (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (32) : Diisi nama dan tanda tangan Pengusaha Pabrik yang memberitahukan.

B. TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN

**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

- Nomor (1) : Diisi tanggal pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4C) diterima oleh Sistem Aplikasi (ditulis dengan susunan tanggal, bulan, tahun).
- Nomor (2) : Diisi jam pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4C) diterima oleh Sistem Aplikasi (ditulis angka dengan format HH:MM, misal "16:00")
- Nomor (3) : Diisi nomor pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4C).
- Nomor (4) : Diisi tanggal pemberitahuan barang kena cukai selesai dibuat (CK-4C) (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.

C. Contoh Format Surat Pernyataan Hari Libur Pabrik

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).....

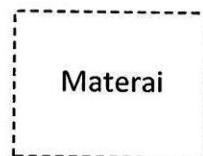
Dengan ini kami menyatakan HARI LIBUR PABRIK, terhitung mulai tanggal(8)..... sampai dengan tanggal(9).....

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

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

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

Pengusaha



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

PETUNJUK PENGISIAN

- 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.

D. Contoh Surat Pernyataan Pemberitahuan Barang Kena Cukai Berupa HPTL Yang Selesai Dibuat Dalam Bentuk Tulisan Di Atas Formulir

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

Pengusaha



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

PETUNJUK PENGISIAN

- 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.

E. TATA CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI HASIL PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA YANG SELESAI DIBUAT DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK PADA KANTOR BEA DAN CUKAI YANG TELAH MENERAPKAN SISTEM APLIKASI

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 di Bidang Cukai:
 - 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 Bea dan Cukai 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) di pada Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik 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.

4. Kepala Seksi Pabean dan Cukai di Kantor Bea dan Cukai 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 Bea dan Cukai untuk pengenaan sanksi berupa denda kepada pengusaha pabrik; dan
 - d. menyampaikan nota dinas pengenaan sanksi berupa denda kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai.
5. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
 - a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai;
 - b. meneliti usulan pengenaan sanksi berupa denda yang diajukan; dan
 - c. menerbitkan surat tagihan di bidang cukai dan menyerahkan kepada pengusaha pabrik.

F. TATA CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI HASIL PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA YANG SELESAI DIBUAT DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR PADA KANTOR BEA DAN CUKAI YANG TELAH MENERAPKAN SISTEM APLIKASI

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 Bea dan Cukai 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 lembaran kedua formulir pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang telah ditandatangani 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 adanya 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) di Kantor Bea dan Cukai 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 Bea dan Cukai.
3. Pejabat pemeriksa dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai di Kantor Bea dan Cukai 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, dalam hal 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, dalam hal 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, dalam hal pemeriksaan sebagaimana pada butir 1 tidak terdapat surat pernyataan atau pemeriksaan butir 2 dan butir 3 terdapat ketidaksesuaian tanggal

- penyampaian pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dengan surat pernyataan; dan
- 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 Sistem Aplikasi;
 - e. mengajukan konsep surat kepada atasan untuk meneruskan respon penolakan kepada pengusaha pabrik; dan
 - f. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai dan melakukan perekaman surat pernyataan hari libur pabrik.
4. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai:
- a. melakukan validasi data pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang direkam oleh pejabat pemeriksa dokumen; dan
 - 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 sudah tidak berlaku lagi.
5. Kepala Seksi Pabean dan Cukai di Kantor Bea dan Cukai 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 Bea dan Cukai untuk pengenaan sanksi berupa denda kepada Pengusaha Pabrik;
 - d. menyampaikan nota dinas pengenaan sanksi berupa denda kepada pengusaha pabrik;
 - 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 Bea dan Cukai; dan
 - h. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Kantor Bea dan Cukai dan mendisposisi kepada pejabat pemeriksa dokumen.
6. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
- a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai;
 - 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;
 - 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 serta unit pengawasan.

G. TATA CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN BARANG KENA CUKAI HASIL PENGOLAHAN TEMBAKAU LAINNYA YANG SELESAI DIBUAT PADA KANTOR BEA DAN CUKAI YANG BELUM MENERAPKAN SISTEM APLIKASI

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 Bea dan Cukai 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 lembaran kedua formulir pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat yang telah ditandatangani 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) di Kantor Bea dan Cukai 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 Bea dan Cukai.
3. Pejabat pemeriksa dokumen pada Seksi Pabean dan Cukai di Kantor Bea dan Cukai 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) dalam hal terdapat surat pernyataan libur pabrik:
 - a) meneliti kesesuaian tanggal penyampaian pemberitahuan barang kena cukai yang selesai dibuat dengan surat pernyataan libur pabrik; dan
 - b) dalam hal terdapat ketidaksesuaian, mengajukan usulan kepada atasan untuk pengenaan sanksi berupa denda terhadap pengusaha pabrik;
 - 2) dalam hal tidak terdapat surat pernyataan libur pabrik, maka mengajukan usulan kepada atasan untuk pengenaan sanksi berupa denda terhadap pengusaha pabrik;
 - c. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai
4. Kepala Seksi Pabean dan Cukai di Kantor Bea dan Cukai 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 Bea dan Cukai untuk pengenaan sanksi berupa denda kepada pengusaha pabrik;
 - d. menyampaikan nota dinas pengenaan sanksi berupa denda kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan

- e. menerima surat pernyataan hari libur pabrik dari Kepala Kantor Bea dan Cukai dan mendisposisi kepada pejabat pemeriksa dokumen.
5. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
- a. menerima usulan pengenaan sanksi berupa denda dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai;
 - 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 serta unit pengawasan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
Wahjudi Adrijanto