



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 112/PMK.04/2008

TENTANG

PENYELENGGARAAN BUKU REKENING BARANG KENA CUKAI
DAN BUKU REKENING KREDIT

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penyelenggaraan Buku Rekening Barang Kena Cukai dan Buku Rekening Kredit;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
2. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENYELENGGARAAN BUKU REKENING BARANG KENA CUKAI DAN BUKU REKENING KREDIT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan :

1. Undang-Undang Cukai adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
2. Buku rekening barang kena cukai adalah buku daftar yang berisi catatan tentang jumlah barang kena cukai tertentu yaitu etil alkohol dan minuman yang mengandung etil alkohol yang dibuat, dimasukkan, dikeluarkan serta potongan, kekurangan, dan kelebihan hasil pencacahan dari suatu pabrik atau tempat penyimpanan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

3. Buku rekening kredit adalah buku yang berisi catatan tentang jumlah cukai yang diberikan penundaan pembayaran atau mendapat kemudahan pembayaran secara berkala serta penyelesaiannya.
4. Pengusaha pabrik adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan pabrik.
5. Pengusaha tempat penyimpanan adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan tempat penyimpanan.
6. Importir barang kena cukai adalah orang pribadi atau badan hukum yang melakukan kegiatan memasukkan barang kena cukai ke dalam daerah pabean.
7. Pejabat bea dan cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Cukai.

Pasal 2

Pejabat bea dan cukai wajib menyelenggarakan buku rekening barang kena cukai dengan ketentuan:

- a. buku rekening barang kena cukai untuk etil alkohol yang masih terutang cukai dan masih berada di pabrik diselenggarakan untuk setiap pengusaha pabrik etil alkohol;
- b. buku rekening barang kena cukai untuk etil alkohol yang masih terutang cukai dan masih berada di tempat penyimpanan diselenggarakan untuk setiap pengusaha tempat penyimpanan; atau
- c. buku rekening barang kena cukai untuk minuman yang mengandung etil alkohol yang masih terutang cukai dan masih berada di pabrik diselenggarakan untuk setiap pengusaha pabrik minuman yang mengandung etil alkohol.

Pasal 3

Pejabat bea dan cukai wajib menyelenggarakan:

- a. buku rekening kredit untuk setiap pengusaha pabrik yang mendapatkan kemudahan pembayaran berkala dan penundaan pembayaran cukai; atau
- b. buku rekening kredit untuk setiap importir barang kena cukai yang mendapatkan penundaan pembayaran cukai.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 4

- (1) Buku rekening barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan untuk mencatat jumlah barang kena cukai berupa etil alkohol atau minuman yang mengandung etil alkohol yang dibuat, dimasukkan, dikeluarkan, potongan, kekurangan, dan kelebihan hasil pencacahan, yang masih terutang cukai dan berada di pabrik atau tempat penyimpanan.
- (2) Buku rekening kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan untuk mencatat jumlah cukai yang diberikan penundaan pembayaran atau mendapat kemudahan pembayaran secara berkala serta penyelesaiannya.

Pasal 5

- (1) Buku rekening barang kena cukai untuk etil alkohol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (2) Buku rekening barang kena cukai untuk minuman yang mengandung etil alkohol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (3) Buku rekening kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (4) Penyelenggaraan buku rekening barang kena cukai dan buku rekening kredit dapat dilakukan dengan media elektronik.

Pasal 6

- (1) Buku rekening barang kena cukai ditutup pada setiap akhir tahun kalender.
- (2) Buku rekening barang kena cukai juga ditutup setelah dilakukan pencacahan atau atas permintaan pengusaha pabrik atau pengusaha tempat penyimpanan.

Pasal 7

- (1) Penutupan buku rekening barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan cara membuat garis horisontal dengan tinta merah dan ditandatangani oleh pejabat bea dan cukai.
- (2) Penutupan buku rekening barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan kepada pengusaha pabrik atau



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

pengusaha tempat penyimpanan yang bersangkutan dengan surat pemberitahuan dengan menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 8

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dan Pasal 7 ayat (2), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini:

1. Buku rekening barang kena cukai yang dibuat berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 246/KMK.05/1996 tentang Penyelenggaraan Buku Rekening Barang Kena Cukai dan Buku Rekening Kredit harus ditutup sebelum Peraturan Menteri Keuangan ini berlaku dan saldonya dipindahkan sebagai saldo awal Buku Rekening Barang Kena Cukai yang dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini.
2. Buku rekening kredit yang dibuat berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 246/KMK.05/1996 tentang Penyelenggaraan Buku Rekening Barang Kena Cukai dan Buku Rekening Kredit harus ditutup sebelum Peraturan Menteri Keuangan ini berlaku dan utang cukai atas masing-masing penundaan pembayaran cukai dan utang cukai atas masing-masing pembayaran secara berkala yang belum diselesaikan dipindahkan ke dalam Buku Rekening Barang Kena Cukai yang dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 246/KMK.05/1996 tentang Penyelenggaraan Buku Rekening Barang Kena Cukai dan Buku Rekening Kredit, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku setelah 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Agustus 2008

MENTERI KEUANGAN,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN BUKU REKENING
BARANG KENA CUKAI ETIL ALKOHOL

- Nomor (1) :Diisi nama pabrik/tempat penyimpanan.
Nomor (2) :Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).
Nomor (3) :Diisi alamat Pabrik/Tempat Penyimpanan.
Nomor (4) :Diisi nomor urut halaman.
Nomor (5) :Diisi nomor urut pencatatan.
Nomor (6) :Diisi jenis dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
Nomor (7) :Diisi nomor dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
Nomor (8) :Diisi tanggal dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
Nomor (9) :Diisi tanggal saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
Nomor (10) :Diisi uraian kegiatan saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).
Nomor (11) :Diisi jumlah kemasan berdasarkan uraian kegiatan.
Nomor (12) :Diisi jumlah isi/kemasan.
Nomor (13) :Diisi jumlah liter pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).
Nomor (14) :Diisi jumlah liter pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.
Nomor (15) :Diisi saldo dalam liter (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
Nomor (16) :Diisi keterangan (jika diperlukan).

Catatan:

1. Khusus untuk halaman baru pada Buku Rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal liter yang ada pada saat itu di Nomor (15) lajur pertama.
2. Saat pencacahan:
 - a. Nomor (9) diisi tanggal dan Nomor (10) diisi uraian ringkas tentang pencacahan dan jumlah hasil pencacahan dicatat pada Nomor (15).
 - b. Jika terdapat kelebihan pencacahan, jumlah selisih lebih diisi pada Nomor (13), dengan mencantumkan selisih lebih pada uraian kegiatan Nomor (10).
 - c. Jika terjadi kekurangan, jumlah selisih kurang diisi pada Nomor (14) dengan mencantumkan selisih kurang pada uraian kegiatan Nomor (10). Potongan yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan, diisi pada (14) dengan mencantumkan potongan pada uraian kegiatan Nomor (10).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

d. Jika terdapat kekurangan takaran, jumlah kekurangan diisikan pada Nomor (14) dengan mencantumkan kekurangan takaran pada uraian kegiatan Nomor (10).

Hasil pencacahan yang dicatat pada Nomor (15) menjadi saldo awal pada pembukuan berikutnya.

MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor (9) :Diisi tanggal dokumen dari dokumen pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).

Nomor (10) :Diisi tanggal saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).

Nomor (11) :Diisi uraian kegiatan saldo awal, pemasukan/pembuatan atau pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar).

Nomor (12) :Diisi jumlah kemasan pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).

Nomor (13) :Diisi jumlah liter pemasukan/pembuatan atau kelebihan pencacahan (selisih lebih).

Nomor (14) :Diisi jumlah kemasan pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.

Nomor (15) :Diisi jumlah liter pengeluaran (cukai tidak dipungut/cukai dibebaskan/cukai telah dibayar), selisih kurang, potongan, atau kekurangan takaran.

Nomor (16) :Diisi saldo dalam kemasan (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).

Nomor (17) :Diisi saldo dalam liter (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).

Nomor (18) :Diisi keterangan (jika diperlukan).

Catatan:

1. Khusus untuk halaman baru pada Buku Rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal liter yang ada pada saat itu di (16) dan (17) lajur pertama.
2. Saat pencacahan:
 - a. (10) diisi tanggal dan (11) diisi uraian ringkas tentang pencacahan dan jumlah hasil pencacahan dicatat pada (16) dan (17).
 - b. Jika terdapat kelebihan pencacahan, jumlah selisih lebih diisikan pada (12) dan (13) dengan mencantumkan selisih lebih pada uraian kegiatan (11).
 - c. Jika terjadi kekurangan, jumlah selisih kurang diisikan pada (14) dan (15) dengan mencantumkan selisih kurang pada uraian kegiatan (11). Potongan yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan diisikan pada (14) dan (15) dengan mencantumkan potongan pada uraian kegiatan (11).
 - d. Jika terdapat kekurangan takaran, jumlah kekurangan diisikan pada (14) dan (15) dengan mencantumkan kekurangan takaran pada uraian kegiatan (9).

Hasil pencacahan yang dicatat pada (16) dan (17) menjadi saldo awal pada pembukuan berikutnya.

MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 112/PMK.04/2008 TENTANG
PENYELENGGARAAN BUKU REKENING
BARANG KENA CUKAI DAN BUKU
REKENING KREDIT

PETUNJUK PENGISIAN
BUKU REKENING KREDIT

Nomor (1) :Diisi nama pabrik/importir.

Nomor (2) :Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).

Nomor (3) :Diisi jenis BKC (Misal: EA untuk Etil Alkohol, MMEA untuk Minuman Mengandung Etil Alkohol, HT-SKT untuk Hasil Tembakau Sigaret Kretek Tangan, atau HT-SKM untuk Hasil Tembakau Sigaret Kretek Mesin).

Nomor (4) :Diisi alamat pabrik/importir.

Nomor (5) :Diisi nomor urut halaman.

Nomor (6) :Diisi nomor urut pencatatan.

Nomor (7) :Diisi jenis, nomor, dan tanggal:

- Keputusan penundaan, atau pembayaran berkala;
- Dokumen pemesanan pita cukai atau dokumen pengeluaran etil alkohol atau dokumen pengeluaran minuman yang mengandung etil alkohol;
- Dokumen pembayaran cukai; atau
- Dokumen pengembalian cukai atau dokumen lainnya yang digunakan untuk menyelesaikan pembayaran utang cukai.

Nomor (8) :Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran cukai atau keputusan penundaan.

Nomor (9) :Diisi uraian kegiatan (maksimum penundaan, perubahan maksimum penundaan, penundaan, koreksi atau penyelesaian/pembayaran).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 112/PMK.04/2008 TENTANG
PENYELENGGARAAN BUKU REKENING
BARANG KENA CUKAI DAN BUKU
REKENING KREDIT

- Nomor (10) :Diisi catatan mengenai uraian penyelesaian penundaan/pembayaran berkala. (“Lunas” apabila sudah diselesaikan pembayarannya, jenis, nomor, dan tanggal dokumen yang diselesaikan).
- Nomor (11) :Diisi jumlah penundaan/fasilitas pembayaran berkala.
- Nomor (12) :Diisi jumlah penyelesaian/pembayaran.
- Nomor (13) :Diisi saldo penundaan/pembayaran berkala (saldo sebelumnya ditambah debet dikurangi kredit).
- Nomor (14) :Diisi jumlah penyesuaian (+/-) atas perubahan nilai maksimum penundaan atau jaminan berdasarkan surat keputusan penundaan/pembayaran berkala.
- Nomor (15) :Diisi saldo nilai maksimum penundaan atau jaminan (saldo sebelumnya dikurangi debet ditambah kredit, dan diperhitungkan jumlah penyesuaian (+/-) maksimum penundaan atau jaminan).
- Nomor (16) :Diisi keterangan (misal: catatan tentang penyesuaian nilai maksimum penundaan/jaminan yang diberikan, jenis jaminan, jatuh tempo jaminan, revisi kesalahan pencatatan).

Catatan:

Khusus untuk halaman baru pada buku rekening, dicatat tanggal dan jumlah saldo awal yang ada pada saat itu di (13) dan (15) lajur pertama.

MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

.....(1).....

Nomor: ...(2)...

...(3)...

Lampiran : ...(4)...

Hal : Pemberitahuan Penutupan
Buku Rekening Barang Kena Cukai

Kepada

Yth. Pengusaha Pabrik/Tempat Penyimpanan *)

...(5)...

Sehubungan dengan penutupan Buku Rekening Barang Kena Cukai atas nama perusahaan Saudara karena adanya*):

pencacahan;

permintaan penutupan dari Saudara,

dengan tidak mengurangi pembetulan kembali kesalahan perhitungan, yang mungkin terjadi dalam Buku Rekening tersebut, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 12 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 dengan ini diberitahukan *):

tidak ada selisih lebih/kurang*),

selisih lebih/kurang*), Barang Kena Cukai sebanyak(6)..... (...(7)...) liter dengan perincian seperti tersebut daftar terlampir.

Berdasarkan kekurangan tersebut di atas, maka kepada Saudara diminta untuk segera melunasi cukai yang terutang sebesar Rp(8).....(...(9)...) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penutupan Buku Rekening sesuai Surat Tagihan Cukai (terlampir)**).

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor

.....(10).....

NIP.(11).....

*) Pilih salah satu

***)Paragraf ini hanya dibuat apabila terdapat kekurangan pembayaran.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN

Nomor (1) :Diisi kop surat.

Nomor (2) :Diisi nomor surat.

Nomor (3) :Diisi tanggal surat.

Nomor (4) :Diisi jumlah lampiran.

Nomor (5) :Diisi nama pengusaha pabrik atau tempat penyimpanan.

Nomor (6) :Diisi jumlah Barang Kena Cukai yang kedapatan terjadi selisih kurang/selisih lebih dengan angka.

Nomor (7) :Diisi jumlah Barang Kena Cukai yang kedapatan terjadi selisih kurang/selisih lebih dengan huruf.

Nomor (8) :Diisi jumlah cukai yang terutang dengan angka.

Nomor (9) :Diisi jumlah cukai yang terutang dengan huruf.

Nomor (10) :Diisi nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani surat pemberitahuan.

Nomor (11) :Diisi NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani surat pemberitahuan.

Catatan:

*) Pilih salah satu

**) Paragraf ini hanya dibuat apabila terdapat kekurangan pembayaran.

MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI