

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR P 19/BC/2008

TENTANG

PENGEMBALIAN CUKAI ATAS BARANG KENA CUKAI  
YANG DIOLAH KEMBALI ATAU DIMUSNAHKAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Diolah Kembali atau Dimusnahkan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENGEMBALIAN CUKAI ATAS BARANG KENA CUKAI YANG DIOLAH KEMBALI ATAU DIMUSNAHKAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengusaha Pabrik adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan pabrik.
2. Importir barang kena cukai adalah orang pribadi atau badan hukum yang memasukan barang kena cukai ke dalam daerah pabean.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
4. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang
5. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

6. 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.
7. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan adalah Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian pada Kantor Pelayanan Utama, Kepala Seksi Perbendaharaan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, dan Tipe A4.
8. Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan adalah Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B.

#### Pasal 2

- (1) Pengembalian cukai atas barang kena cukai yang dibuat di Indonesia yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai untuk diolah kembali di pabrik atau dimusnahkan hanya diberikan kepada pengusaha pabrik.
- (2) Pengembalian cukai atas barang kena cukai yang dibuat di Indonesia yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran yang berasal dari peredaran bebas untuk diolah kembali di pabrik atau dimusnahkan hanya diberikan kepada pengusaha pabrik.

#### Pasal 3

- (1) Barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya, diolah kembali di pabrik atau dimusnahkan oleh Pengusaha Pabrik dilaksanakan di bawah pengawasan Tim Pengawas.
- (2) Pengembalian cukai atas barang kena cukai yang diolah kembali di pabrik atau dimusnahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai hanya diizinkan apabila pemesanan pita cukainya dilakukan pada tahun anggaran berjalan atau pada satu tahun anggaran sebelumnya; atau
  - b. yang pelunasan cukainya dengan cara pembayaran hanya diizinkan apabila cukainya dibayar pada tahun anggaran berjalan atau pada satu tahun anggaran sebelumnya.

#### Pasal 4

- (1) Pengolahan kembali barang kena cukai di pabrik dilakukan dengan cara:
  - a. barang kena cukai dipindahkan ke dalam kemasan penjualan eceran yang baru; atau
  - b. barang kena cukai diproduksi ulang untuk menjadi barang kena cukai baru.
- (2) Pemusnahan barang kena cukai dilakukan dengan cara:
  - a. membakar habis barang kena cukai;
  - b. menghancurkan barang kena cukai; atau
  - c. memasukkan barang kena cukai, ke dalam lubang galian yang telah diberi air kemudian ditimbun dengan tanah.

- (3) Terhadap pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, atas kemasan penjualan eceran dan pita cukai yang melekat harus dimusnahkan.

#### Pasal 5

- (1) Persetujuan pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai diberikan oleh:
- a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B yang mengawasi pabrik dalam hal nilai cukai tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - b. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean yang mengawasi pabrik dalam hal nilai cukai tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
  - c. Kepala Kantor Wilayah dalam hal nilai cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir a dan butir b.
- (2) Pelaksanaan pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak mendapat persetujuan.

#### Pasal 6

Pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dilakukan oleh Tim Pengawas yang dibentuk:

- a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B yang mengawasi pengolahan kembali atau pemusnahan dalam hal nilai cukai tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), yang beranggotakan Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B;
- b. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean yang mengawasi pengolahan kembali atau pemusnahan dalam hal nilai cukai tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), yang beranggotakan Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean; atau
- c. Kepala Kantor Wilayah dalam hal nilai cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir a dan butir b, yang beranggotakan Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan Kantor yang mengawasi pengolahan kembali atau pemusnahan.

#### Pasal 7

Atas pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai dengan mendapatkan pengembalian cukai, dikenakan:

- a. biaya pengganti penyediaan pita cukai sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya

- dengan cara pelekatan pita cukai.
- b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 8

- (1) Pengembalian cukai atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai, terlebih dahulu diperhitungkan dengan utang cukai.
- (2) Dalam hal Pengusaha Pabrik tidak memiliki utang cukai, pengembalian cukai atas permintaannya, dapat:
  - a. diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya, untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai; atau
  - b. dikembalikan kepada Pengusaha Pabrik, sesuai ketentuan yang berlaku.

### BAB II

#### PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PELEKATAN PITA CUKAI

##### Bagian Kesatu

##### Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Masih Berada di Dalam Pabrik

#### Pasal 9

- (1) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang masih berada di dalam pabrik hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu bulan.
- (2) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 2 (dua) kali dalam satu bulan, setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah.
- (3) Tata cara pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang masih berada di dalam pabrik diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini.

##### Bagian Kedua

##### Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dimasukkan ke Dalam Pabrik yang Berasal dari Peredaran Bebas

#### Pasal 10

- (1) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam pabrik yang berasal dari peredaran bebas hanya dapat dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 4 (empat) kali dalam satu tahun anggaran, setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah.

- (3) Tata cara pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam pabrik yang berasal dari peredaran bebas diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 11

- (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Pemberitahuan Pemasukan Barang Kena Cukai (P2BKC) sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Pengajuan P2BKC paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal P2BKC.
- (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak dipenuhi, atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
- (6) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.

#### Bagian Ketiga

#### Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Berasal dari Peredaran Bebas Yang Dilakukan di Luar Pabrik

#### Pasal 12

- (1) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik hanya diberikan untuk barang kena cukai dengan nilai cukai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (3) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik dapat dilakukan oleh Pengusaha Pabrik dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
- (4) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
- (5) Dalam hal pemusnahan barang kena cukai dilakukan di beberapa tempat pemusnahan secara bersamaan dihitung sama dengan satu kali dengan surat Kepala Kantor yang menyetujui pemusnahan barang kena cukai diluar pabrik.
- (6) Tata cara pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar pabrik diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV

Peraturan Direktur Jenderal ini.

### Pasal 13

- (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas untuk dimusnahkan di luar pabrik dengan menggunakan P2BKC.
- (2) Pengajuan P2BKC paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas untuk dimusnahkan di luar pabrik dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal P2BKC.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak dipenuhi, atas pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
- (5) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.

### BAB III

#### PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PEMBAYARAN

##### Bagian Kesatu

Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Dimasukkan ke Dalam Pabrik yang Berasal dari Peredaran Bebas

### Pasal 14

- (1) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam pabrik yang berasal dari peredaran bebas dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran, setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah.
- (3) Tata cara pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang dimasukkan ke dalam pabrik yang berasal dari peredaran bebas diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal ini.

### Pasal 15

- (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dengan menggunakan P2BKC.
- (2) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal P2BKC.

- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, atas Pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
- (4) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.

Bagian Kedua  
Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Berasal dari Peredaran Bebas  
Yang Dilakukan di Luar Pabrik

Pasal 16

- (1) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik hanya diberikan untuk barang kena cukai dengan nilai cukai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (3) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik dapat dilakukan oleh Pengusaha Pabrik dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
- (4) Pemusnahan barang kena cukai di luar pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
- (5) Dalam hal pemusnahan barang kena cukai dilakukan di beberapa tempat pemusnahan secara bersamaan dihitung sama dengan satu kali dengan surat Kepala Kantor yang menyetujui pemusnahan barang kena cukai diluar pabrik.
- (6) Tata cara pemusnahan barang kena cukai yang dilakukan di luar pabrik diatur sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 17

- (1) Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor sebelum pemasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dengan menggunakan P2BKC.
- (2) Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal P2BKC.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, atas pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.
- (4) Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Pengembalian Cukai atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang diberitahukan dengan CK-13 yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-13/BC/2006 tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Dimusnahkan atau Diolah Kembali.
- (2) Pengembalian Cukai atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang diberitahukan dengan PBCK-3 yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-13/BC/2006 tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Dimusnahkan atau Diolah Kembali.
- (3) Pengembalian Cukai atas pengolahan kembali atau pemusnahan barang kena cukai yang diberitahukan dengan PBCK-3 yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini dan pengolahan kembali atau pemusnahan belum dilaksanakan, diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-13/BC/2006 tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Dimusnahkan atau Diolah Kembali dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 September 2008

DIREKTUR JENDERAL,

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332



Lampiran I

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P- 19/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Diolah Kembali atau Dimusnahkan

TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN  
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA  
PELEKATAN PITA CUKAI YANG MASIH BERADA DI DALAM PABRIK

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir PBCK-7 rangkap 4 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
    - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
  - b. menyerahkan PBCK-7 lembar asli dan 3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor.
  - c. menerima PBCK-7 lembar tembusan dari Kepala Kantor setelah diberikan catatan penerimaan.
  - d. menerima BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan.
  - e. mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
    - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
  - f. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan, dengan dilampiri PBCK-7 lembar kopi dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor setelah diberikan catatan penerimaan.
  - h. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
  - i. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke dalam catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
  - j. menerima CK-2 lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - k. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan pengembalian cukai kepada Kepala Kantor dengan menyerahkan CK-2 lembar asli sesuai ketentuan; atau
    - 2) Pengusaha Pabrik dapat menggunakan jumlah nilai cukai atau sisa nilai cukai pada CK-2 untuk mengurangi nilai pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya.
  - l. membayar biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBPN sesuai ketentuan dengan SSCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
  - m. menyerahkan CK-2 lembar asli dan SSCP lembar asli kepada Kepala Kantor.
2. Kepala Kantor melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menerima PBCK-7 lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.

- b. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-7 lembar asli dan lembar tembusan.
- c. menyerahkan PBCK-7 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
- d. mencatat PBCK-7 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-7.
- e. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah untuk melakukan pemeriksaan barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan.
- f. menerima BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan.
- g. menerima PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan, yang disertai dengan PBCK-7 lembar kopi dan BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
- h. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
- i. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dengan PBCK-7 lembar asli dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
- j. memberikan catatan penerimaan PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
- k. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf j kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
- l. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
- m. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan, PBCK-7 lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
- n. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
  - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
  - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean.
 membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit 3 orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor.
- o. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah.
- p. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir n:
  - 1) membuat dan mengirimkan surat rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah;
  - 2) menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor Wilayah.
- q. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, PBCK-7 lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
- r. menerima PBCK-3 lembar asli, PBCK-7 lembar asli, BACK-1 lembar asli berserta lembar asli dan BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas.
- s. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
- t. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
- u. menggabungkan lembar asli BACK-3 ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
- v. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 4 yang terdiri dari:
  - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
  - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
  - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
  - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.

- w. menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan ke Pengusaha Pabrik.
  - x. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya untuk diperhitungkan dalam pemesanan pita cukai berikutnya (CK-1);
    - 2) apabila tidak diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya, CK-2 dipergunakan sebagai dasar permohonan pengembalian cukai sesuai ketentuan yang berlaku.
  - y. dalam hal Pengusaha Pabrik mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) mencatat CK-2 lembar asli dalam Buku Rekening Kredit (BRCK-3) Pengusaha Pabrik yang bersangkutan sebagai cicilan pelunasan utang cukainya;
    - 2) menyerahkan CK-2 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - z. menerima CK-2 lembar asli dan lembar tembusan, serta tanda bukti pembayaran biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK (SSCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
  - aa. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - bb. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - cc. mengirimkan PBCK-7 lembar tembusan, PBCK-3 lembar tembusan, dan CK-2 lembar tembusan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
3. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah untuk melakukan pemeriksaan barang kena cukai dari Kepala Kantor.
  - b. melakukan pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
  - c. menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan (BACK-1) rangkap 3 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
  - d. menyerahkan BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - e. menyerahkan BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor.
4. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar tembusan, PBCK-7 lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
  - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
  - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - e. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
    - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau

- 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean  
menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor.
  - f. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir e:
    - 1) menerima surat rekomendasi dari Kepala Kantor;
    - 2) membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling banyak dua orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor;
    - 3) mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - h. meneliti CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan.
  - i. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-2/BACK-3 yang bersangkutan, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
  - j. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
5. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, PBCK-7 lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor.
  - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
  - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan.
  - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
  - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
  - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan;
  - g. membuat Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai (BACK-3) berdasarkan hasil pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 3 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
  - h. menyerahkan BACK-3 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, PBCK-7 lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor.

6. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:  
menerima PBCK-7 lembar tembusan, PBCK-3 lembar tembusan, dan CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

Lampiran II

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P- 19 /BC/2008 tentang Pengembalian Cukai atas Barang Kena Cukai yang Diolah Kembali atau Dimusnahkan

TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN  
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA  
PELEKATAN PITA CUKAI YANG DIMASUKKAN KE DALAM PABRIK  
YANG BERASAL DARI PEREDARAN BEBAS

A. Pemasukan Barang Kena Cukai ke Dalam Pabrik

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir P2BKC rangkap 3, yang terdiri:
    - 1) lembar asli, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik;
    - 2) lembar tembusan, untuk arsip Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
    - 3) lembar tembusan, untuk arsip Pengusaha Pabrik.
  - b. menyerahkan P2BKC lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan, paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
  - c. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan yang telah diberi nomor dan tanggal dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
  - d. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - e. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - f. mencatat P2BKC lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
2. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian P2BKC lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - b. memberi nomor dan tanggal pada P2BKC lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) P2BKC.
  - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik.
  - d. mencatat P2BKC lembar tembusan ke Buku Pengawasan P2BKC.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.

- f. memberitahukan adanya P2BKC kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima BACK-1 lembar asli dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan P2BKC bila diperlukan.
3. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima pemberitahuan adanya P2BKC dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
  - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - b. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - c. melakukan pengawasan pemasukan, pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
  - d. menuangkan hasil pemeriksaan barang kena cukai ke dalam BACK-1 rangkap 2 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.

#### B. Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
    - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
  - b. dalam hal barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan berasal lebih dari satu P2BKC, membuat daftar rincian nomor dan tanggal P2BKC yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
  - c. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan, dengan dilampiri lembar asli dan dua set P2BKC lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor.
  - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor setelah diberikan catatan penerimaan.

- e. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
  - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke dalam catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
  - g. menerima CK-2 lembar asli dan satu lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - h. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 kredit):
    - 1) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan pengembalian cukai kepada Kepala Kantor dengan menyerahkan CK-2 lembar asli sesuai ketentuan; atau
    - 2) Pengusaha Pabrik dapat menggunakan jumlah nilai cukai atau sisa nilai cukai pada CK-2 untuk mengurangi nilai pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya.
  - i. membayar biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNPB sesuai ketentuan dengan SSCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
  - j. menyerahkan CK-2 lembar asli dan SSCP lembar asli kepada Kepala Kantor.
2. Kepala Kantor melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan, dengan dilampiri lembar asli dan satu set P2BKC lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
  - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan P2BKC lembar asli dengan lembar tembusan P2BKC dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
  - d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
  - e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
  - g. mengirimkan lembar tembusan PBCK-3, satu set P2BKC lembar kopi dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - h. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
    - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
    - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean
 membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor.
  - i. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - j. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir h:
    - 1) membuat dan mengirimkan surat rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah;



- 2) menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor Wilayah.
  - k. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
  - l. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Tim Pengawas.
  - m. meneliti lembar asli dan lembar tembusan BACK-3.
  - n. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - o. menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
  - p. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 4 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
    - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
    - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
  - q. menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan ke Pengusaha Pabrik.
  - r. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya untuk diperhitungkan dalam pemesanan pita cukai berikutnya (CK-1);
    - 2) apabila tidak diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya, CK-2 dipergunakan sebagai dasar permohonan pengembalian cukai sesuai ketentuan yang berlaku.
  - s. dalam hal Pengusaha Pabrik mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) mencatat CK-2 lembar asli dalam Buku Rekening Kredit (BRCK-3) Pengusaha Pabrik yang bersangkutan sebagai cicilan pelunasan utang cukainya;
    - 2) menyerahkan satu CK-2 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - t. menerima CK-2 lembar asli dan lembar tembusan, serta tanda bukti pembayaran biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK (SSCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
  - u. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - v. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - w. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan, dan CK-2 lembar tembusan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
3. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima PBCK-3 lembar tembusan, satu set P2BKC lembar kopi dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
    - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
    - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
    - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.

- e. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
    - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
    - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabean
 menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor.
  - f. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir e:
    - 1) menerima surat rekomendasi dari Kepala Kantor;
    - 2) membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling banyak dua orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor;
    - 3) mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - h. meneliti CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan.
  - i. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam CK-2/BACK-3 yang bersangkutan, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
  - j. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
4. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor.
  - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
  - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan.
  - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c didapatkan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
  - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c didapatkan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d didapatkan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
  - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
  - g. membuat Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai (BACK-3) berdasarkan hasil pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 3 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.

- h. menyerahkan BACK-3 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor.
5. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:  
menerima PBCK-3 lembar tembusan dan CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

Lampiran III  
 Peraturan Direktur Jenderal Bea Dan  
 Cukai Nomor P- 19/BC/2008 tentang  
 Pengembalian Cukai atas Barang Kena  
 Cukai yang Diolah Kembali atau  
 Dimusnahkan

PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG KENA CUKAI (P2BKC)

Nomor : ...../WBC...../KPP...../.....  
 Tanggal : .....

Dengan ini kami :

Nama : .....  
 Jabatan dalam perusahaan : .....  
 Nama Perusahaan : .....  
 Alamat Perusahaan : .....  
 NPPBKC No./Tgl. : .....

Memberitahukan akan dilakukan pemasukan kembali ke Pabrik/Tempat Pemusnahan Barang Kena Cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas untuk diolah kembali atau dimusnahkan dengan perincian sebagai berikut :

No. Urut	Jumlah & Jenis Koli	Barang Kena Cukai			Jumlah Kemasan	HJE/HJP *) (Rp)	Tarif Cukai		Jumlah Cukai (Rp)
		Jenis	Merek	Isi Tiap Kemasan			(%)	Rp./Btg **)	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
Jumlah	XXXXX				XXXXX				XXXXX

Jumlah cukai (dengan huruf) :	..... .....
-------------------------------	----------------

Pengusaha

.....

Pemasukan kembali sebagaimana pemberitahuan di atas, wajib diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya sampai dengan tanggal .....(diisi paling lambat 30 hari setelah pemberitahuan ini diajukan).

Jika jangka waktu pemasukan kembali tersebut dilewati, maka atas Barang Kena Cukai bersangkutan tidak berhak mendapatkan pengembalian cukai.

....., tanggal.....

Kepala Seksi.../Sub Seksi.....

.....

NIP .....

CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PADA WAKTU PEMASUKAN

a. Pemasukan secara sekaligus/bertahap dengan rincian : \*)

- 1. Tanggal ..... sejumlah :
- 2. Tanggal ..... sejumlah :
- 3. Tanggal ..... sejumlah :
- 4. Tanggal ..... sejumlah :
- 5. Tanggal ..... sejumlah :
- 6. Tanggal ..... sejumlah :
- 7. Tanggal ..... sejumlah :
- 8. Tanggal ..... sejumlah :
- 9. Tanggal ..... sejumlah :

J U M L A H : .....

b. Hasil Pemeriksaan : Sesuai/Tidak Sesuai karena \*)

.....  
.....  
.....

Pengusaha

Pejabat Bea dan Cukai

.....

.....  
NIP .....

CATATAN HASIL PEMUSNAHAN / PENGOLAHAN KEMBALI \*)

Nomor dan Tanggal Berita Acara Pemusnahan/ Pengolahan kembali \*)  
Sesuai / Tidak Sesuai karena \*)

.....  
.....  
.....

....., tanggal.....

Seksi...../Sub Seksi.....

.....  
NIP .....

- Lembar ke-1 : untuk melindungi BKC
- Lembar ke-2 : untuk Bendaharawan
- Lembar ke-3 : untuk Pengusaha Pabrik

\*) coret yang tidak perlu  
\*\*) untuk barang kena cukai yang dikenakan tarif cukai spesifik

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

- ttd -

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

**TATA CARA PEMUSNAHAN  
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA  
PELEKATAN PITA CUKAI YANG BERASAL DARI PEREDARAN BEBAS  
YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK**

**A. Pemasukan Barang Kena Cukai**

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir P2BKC rangkap 4, yang terdiri:
    - 1) lembar asli, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke tempat pemusnahan;
    - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
    - 3) lembar tembusan, untuk arsip Pengusaha Pabrik;
    - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
  - b. menyerahkan P2BKC lembar asli dan 3 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan, paling lambat tanggal 1 bulan keempat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.
  - c. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - d. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - e. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - f. mencatat P2BKC lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
2. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian P2BKC lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.

- b. memberi nomor pada P2BKC lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) P2BKC.
  - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam tempat pemusnahan.
  - d. mencatat P2BKC lembar tembusan ke Buku Pengawasan P2BKC.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. memberitahukan adanya P2BKC kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan P2BKC bila diperlukan.
  - i. menyampaikan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan untuk diteruskan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
3. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima pemberitahuan adanya P2BKC dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - c. menyampaikan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - b. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - c. melakukan pengawasan pemasukan, pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
  - d. menuangkan hasil pemeriksaan barang kena cukai ke dalam BACK-1 rangkap 3 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
    - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
    - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi

Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.

5. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - b. meneruskan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik.
  6. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
    - b. mencatat P2BKC lembar tembusan ke Buku Pengawasan P2BKC.
- B. Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Berasal dari Peredaran Bebas yang Dilakukan di Luar Pabrik
1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. Mengisi formulir PBCK-3 rangkap 5 yang terdiri dari:
      - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
      - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
      - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
      - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
      - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
    - b. dalam hal barang kena cukai yang akan dimusnahkan berasal lebih dari satu P2BKC, membuat daftar rincian nomor dan tanggal P2BKC yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
    - c. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 4 lembar tembusan, dengan dilampiri P2BKC lembar asli dan dua set lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan setelah diberikan catatan penerimaan.
    - e. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pemusnahan.
    - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-2 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
    - g. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 kredit):
      - 1) Pengusaha Pabrik dapat mengajukan permohonan pengembalian cukai kepada Kepala Kantor dengan menyerahkan CK-2 lembar asli sesuai ketentuan; atau
      - 2) Pengusaha Pabrik dapat menggunakan jumlah nilai cukai atau sisa nilai cukai pada CK-2 untuk mengurangi nilai pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya.
    - h. membayar biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK sesuai ketentuan dengan SSCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.



- i. menyerahkan CK-2 lembar asli dan SSCP lembar asli kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
2. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan dengan dilampiri P2BKC lembar asli dan dua set lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
    - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
    - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan P2BKC lembar asli dengan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
    - d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
    - e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
    - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3 dan P2BKC.
    - g. membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - h. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
    - i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
    - j. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli Pengawasan Pemasukan Barang Kena Cukai beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Tim Pengawas.
    - k. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
    - l. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
    - m. menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
    - n. mengirimkan PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
    - o. menerima CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
    - p. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  3. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
    - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang akan dimusnahkan.
    - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c didapatkan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.

- e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
  - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pemusnahan.
  - g. membuat Berita Acara Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai (BACK-3) hasil pengawasan pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 4 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - h. menyerahkan satu lembar tembusan BACK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - i. menyerahkan berkas PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
4. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - b. menerima PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - c. memberikan catatan penerimaan pada lembar tembusan PBCK-3.
  - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
  - e. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
  - f. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - g. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 6 yang terdiri:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
    - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
    - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik;
    - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
  - h. menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan ke Pengusaha Pabrik.
  - i. dalam hal Pengusaha Pabrik tidak mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) menyerahkan CK-2 lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya untuk diperhitungkan dalam pemesanan pita cukai berikutnya (CK-1);
    - 2) apabila tidak diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya, CK-2 dipergunakan sebagai dasar permohonan pengembalian cukai sesuai ketentuan yang berlaku.

- j. dalam hal Pengusaha Pabrik mempunyai utang cukai karena fasilitas penundaan pembayaran cukai atas pemesanan pita cukai (CK-1 Kredit):
    - 1) mencatat CK-2 lembar asli dalam Buku Rekening Kredit (BRCK-3)  
Pengusaha Pabrik yang bersangkutan sebagai cicilan pelunasan utang cukainya;
    - 2) menyerahkan satu CK-2 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - k. menerima CK-2 lembar asli dan lembar tembusan, serta tanda bukti pembayaran biaya pengganti penyediaan pita cukai dan PNBK (SSCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
  - l. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - m. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - n. mengirimkan CK-2 lembar tembusan beserta BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik.
5. Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
  - b. meneliti CK-2 lembar tembusan dan BACK-3 lembar tembusan.
  - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
  - d. mencatat CK-2 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
6. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:  
menerima PBCK-3 lembar tembusan dan CK-2 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttd-

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

Lampiran V  
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan  
Cukai Nomor P- 19/BC/2008 tentang  
Pengembalian Cukai atas Barang Kena  
Cukai yang Diolah Kembali atau  
Dimusnahkan

TATA CARA PENGOLAHAN KEMBALI ATAU PEMUSNAHAN  
BARANG KENA CUKAI YANG PELUNASAN CUKAINYA  
DENGAN CARA PEMBAYARAN YANG DIMASUKKAN  
KE DALAM PABRIK DARI PEREDARAN BEBAS

A. Pemasukan Barang Kena Cukai ke Dalam Pabrik.

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir P2BKC rangkap 3, yang terdiri:
    - 1) lembar ke-1, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik;
    - 2) lembar ke-2, untuk arsip Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
    - 3) lembar ke-3, untuk arsip Pengusaha Pabrik.
  - b. menyerahkan P2BKC lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
  - c. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan yang telah diberi nomor dan tanggal dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
  - d. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - e. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - f. mencatat P2BKC lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
2. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian P2BKC lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - b. memberi nomor dan tanggal pada P2BKC lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) P2BKC.
  - c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam pabrik.
  - d. mencatat P2BKC lembar tembusan ke Buku Pengawasan P2BKC.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada

- Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
- f. memberitahukan adanya P2BKC kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima BACK-1 lembar asli dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan P2BKC bila diperlukan.
3. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima pemberitahuan adanya P2BKC dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
    - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
    - b. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
    - c. melakukan pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
    - d. menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam BACK-1 rangkap 2.
      - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
      - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
    - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
    - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
- B. Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai.
1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
      - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
      - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
      - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
      - 4) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
    - b. Dalam hal barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan berasal lebih dari satu P2BKC, membuat daftar rincian nomor dan tanggal P2BKC yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
    - c. Menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusannya, dengan dilampiri P2BKC lembar asli berikut dua set lembar kopinya, dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor.
    - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor setelah diberikan catatan penerimaan.
    - e. Menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang

mengawasi pelaksanaan pemusnahan atau pengolahan kembali.

- f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke catatan sediaan C5CK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
  - g. Membayar PPN sesuai ketentuan dengan SSCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
  - h. Menyerahkan lembar asli dan lembar tembusan SSCP kepada Kepala Kantor.
2. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan, dengan dilampiri P2BKC lembar asli dan satu set lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
  - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan P2BKC lembar asli dengan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
  - d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
  - e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
  - g. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan, satu set P2BKC lembar kopi dan BACK-1 lembar kopi kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - h. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
    - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
    - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabeanmembuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor.
  - i. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - j. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir h:
    - 1) membuat dan mengirimkan surat rekomendasi kepada Kepala Kantor Wilayah;
    - 2) menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor Wilayah.
  - k. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
  - l. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Tim Pengawas.
  - m. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
  - n. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - o. menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
  - p. menerima tanda bukti pembayaran PPN (SSCP) dari Pengusaha

Pabrik untuk ditatausahakan.

- q. mengirimkan BACK-3 Lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - r. mengirimkan PBCK-3 lembar tembusan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
3. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar tembusan, satu set P2BKC lembar kopi dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
  - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
  - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - e. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai:
    - 1) tidak melebihi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3, Tipe A4 dan Tipe B; atau
    - 2) tidak melebihi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai dan Tipe Madya Pabeanmenerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor.
  - f. dalam hal jumlah nilai cukai dari barang kena cukai melebihi sebagaimana dimaksud pada butir e:
    - 1) menerima surat rekomendasi dari Kepala Kantor;
    - 2) membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan yang terdiri dari paling banyak dua orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor;
    - 3) mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.
  - h. meneliti BACK-3 lembar tembusan.
  - i. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam BACK-3 yang bersangkutan, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor.
  - j. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
4. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor.
  - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
  - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan.
  - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari

- jumlah barang kena cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
- e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100 % (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
  - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan.
  - g. membuat Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan kembali Barang Kena Cukai (BACK-3) hasil pengawasan pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 4.
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
  - h. menyerahkan BACK-3 satu lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - i. menyerahkan berkas PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli dan BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusannya kepada Kepala Kantor.
5. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:  
menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI

NIP 120050332



TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG KENA CUKAI  
YANG PELUNASAN CUKAINYA DENGAN CARA PEMBAYARAN  
YANG DILAKUKAN DI LUAR PABRIK

A. Pemasukan Barang Kena Cukai

1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir P2BKC rangkap 4, yang terdiri:
    - 1) lembar asli, untuk melindungi pemasukan barang kena cukai ke tempat pemusnahan;
    - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
    - 3) lembar tembusan, untuk arsip Pengusaha Pabrik;
    - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
  - b. menyerahkan P2BKC lembar asli dan 3 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
  - c. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - d. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - e. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - f. mencatat P2BKC lembar tembusan ke catatan sediaan C5CK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
2. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/ Kepala Seksi Perbendaharaan/ Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menerima dan meneliti kebenaran pengisian P2BKC lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - b. memberi nomor pada P2BKC lembar asli dan 3 lembar tembusan dari Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) P2BKC.

- c. memberi jangka waktu pelaksanaan pemasukan barang kena cukai ke dalam tempat pemusnahan.
  - d. mencatat P2BKC lembar tembusan ke Buku Pengawasan P2BKC.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. memberitahukan adanya P2BKC kepada Kepala Kantor.
  - g. menerima BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan dari Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - h. memberi catatan tambahan ke Buku Pengawasan P2BKC bila diperlukan.
  - i. menyampaikan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan untuk diteruskan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
3. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima pemberitahuan adanya P2BKC dari Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - b. menerbitkan Surat Tugas/Surat Perintah kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - c. menyampaikan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima Surat Tugas/Surat Perintah dari Kepala Kantor untuk melakukan pengawasan pemasukan dan pemeriksaan barang kena cukai.
  - b. menerima P2BKC lembar asli dan lembar tembusan dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - c. melakukan pengawasan pemasukan, pemeriksaan dan penyegelan atau pemasangan tanda pengaman terhadap barang kena cukai.
  - d. menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam BACK-1 rangkap 2.
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan;
    - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik;
    - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
  - e. menyerahkan P2BKC lembar asli dan lembar tembusan beserta BACK-1 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. menyerahkan BACK-1 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi tempat pemusnahan.
5. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.

- b. meneruskan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik.
  6. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
    - b. mencatat P2BKC lembar tembusan ke Buku Pengawasan P2BKC.
- B. Pemusnahan Barang Kena Cukai yang Berasal dari Peredaran Bebas yang Dilakukan di Luar Pabrik
  1. Pengusaha Pabrik atau kuasanya melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. Mengisi formulir PBCK-3 rangkap 4 yang terdiri dari:
      - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
      - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
      - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
      - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
      - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
    - b. dalam hal barang kena cukai yang akan dimusnahkan berasal lebih dari satu P2BKC, membuat daftar rincian nomor dan tanggal P2BKC yang bersangkutan sebagai lampiran PBCK-3.
    - c. menyerahkan PBCK-3 lembar asli dan 4 lembar tembusan, dengan dilampiri lembar asli dan dua set P2BKC lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi Pengawasan Pemasukan Barang Kena Cukai kepada Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - d. menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan setelah diberikan catatan penerimaan.
    - e. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Tim Pengawas yang mengawasi pelaksanaan pemusnahan.
    - f. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke catatan sediaan CSCK-6 khusus bagi Pengusaha Pabrik skala kecil.
    - g. membayar PNPB sesuai ketentuan dengan SSCP ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
    - h. Menyerahkan lembar asli dan lembar tembusan SSCP kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
  2. Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima PBCK-3 lembar asli dan 3 lembar tembusan dengan dilampiri lembar asli dan dua set P2BKC lembar kopi serta BACK-1 lembar kopi dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
    - b. meneliti kelengkapan serta kebenaran pengisian dan perhitungan dalam PBCK-3.
    - c. mencocokkan PBCK-3 lembar asli dan P2BKC lembar asli dengan P2BKC lembar tembusan dan BACK-1 lembar asli, dan menggabungkannya menjadi berkas PBCK-3.
    - d. memberikan catatan penerimaan pada lembar asli dan lembar tembusan PBCK-3.

- e. menyerahkan PBCK-3 lembar tembusan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - f. mencatat PBCK-3 lembar asli ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3 dan P2BKC.
  - g. membuat Surat Persetujuan dan membentuk Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pemusnahan yang terdiri dari paling sedikit tiga orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - h. mengirimkan tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
  - i. menyerahkan PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli kepada Tim Pengawas.
  - j. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli Pengawasan Pemasukan Barang Kena Cukai beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan dari Tim Pengawas.
  - k. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
  - l. mencatat BACK-3 lembar tembusan ke Buku Pengawasan PBCK-3.
  - m. Menggabungkan BACK-3 lembar asli ke berkas PBCK-3 yang bersangkutan.
  - n. mengirimkan PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
3. Tim Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli dan BACK-1 lembar asli dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - b. mencocokkan jumlah, jenis, merek, tanda atau nomor pengenal koli serta jenis segel atau tanda pengaman sebagaimana yang tertera pada BACK-1.
  - c. memeriksa keutuhan segel atau tanda pengaman terhadap barang kena cukai yang akan dimusnahkan.
  - d. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan utuh, melakukan pemeriksaan secara acak, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah barang kena cukai yang akan dimusnahkan dan paling sedikit 2 koli.
  - e. dalam hal segel sebagaimana huruf c kedapatan rusak atau dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d kedapatan tidak sesuai, melakukan pemeriksaan 100% (seratus persen) terhadap barang kena cukai yang bersangkutan.
  - f. melakukan pengawasan pelaksanaan pemusnahan.
  - g. membuat Berita Acara Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai (BACK-3) hasil pengawasan pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud huruf f rangkap 4 yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi pabrik;
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik.
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
  - h. menyerahkan BACK-3 lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - i. menyerahkan berkas PBCK-3 lembar asli, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan 2 lembar tembusan kepada

- Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
4. Kepala Kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima tembusan Surat Persetujuan dan Pembentukan Tim Pengawas dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - b. menerima PBCK-3 lembar asli dan lembar tembusan, P2BKC lembar asli, BACK-1 lembar asli beserta BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan.
    - c. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-3 lembar tembusan.
    - d. mencatat PBCK-3 lembar tembusan ke dalam Buku Pengawasan PBCK-3.
    - e. meneliti BACK-3 lembar asli dan lembar tembusan.
    - f. mencatat BACK-3 lembar asli ke Buku Pengawasan PBCK-3.
    - g. menerbitkan Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai (CK-2) rangkap 6 yang terdiri:
      - 1) lembar asli dan lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik;
      - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
      - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor yang mengawasi tempat pemusnahan;
      - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik;
      - 5) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai.
    - h. menerima tanda bukti pembayaran PNBP (SSCP) dari Pengusaha Pabrik untuk ditatausahakan.
    - i. mengirimkan BACK-3 lembar tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik.
  5. Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor yang mengawasi pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - a. menerima BACK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
    - b. meneliti BACK-3 lembar tembusan.
    - c. dalam hal ditemukan ketidaklengkapan atau kesalahan pengisian dan/atau perhitungan dalam PBCK-3, segera memberitahukan dan memberikan petunjuk seperlunya kepada Kepala Kantor yang mengawasi pabrik.
  6. Direktur Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:

menerima PBCK-3 lembar tembusan dari Kepala Kantor.

DIREKTUR JENDERAL,

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI  
NIP 120050332

