

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-13/BC/2023
TENTANG
TATA CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN,
DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum, meningkatkan pengawasan dan pelayanan di bidang cukai, serta untuk menyelaraskan ketentuan penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai, perlu mengatur ketentuan mengenai tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 226/PMK.04/2014 tentang Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran dan Pengangkutan Barang Kena Cukai, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 Tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 226/PMK.04/2014 tentang Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1921);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA CARA PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Cukai adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.
2. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Tempat Penimbunan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menimbun barang sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.
4. Tempat Penimbunan Berikat adalah bangunan, tempat, atau kawasan yang memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menimbun barang dengan tujuan tertentu dengan mendapatkan penangguhan bea masuk.
5. Pabrik adalah tempat tertentu termasuk bangunan, halaman, dan lapangan yang merupakan bagian daripadanya, yang dipergunakan untuk menghasilkan barang kena cukai dan/atau untuk mengemas barang kena cukai dalam kemasan untuk penjualan eceran.
6. Tempat Penyimpanan adalah tempat, bangunan, dan/atau lapangan yang bukan merupakan bagian dari Pabrik, yang dipergunakan untuk menyimpan barang kena cukai berupa etil alkohol yang masih terutang cukai dengan tujuan untuk disalurkan, dijual, atau diekspor.
7. Tempat Usaha Importir barang kena cukai yang selanjutnya disebut Tempat Usaha Importir adalah tempat, bangunan, halaman, dan/atau lapangan yang dipergunakan untuk kegiatan usaha dan/atau untuk menimbun barang kena cukai asal impor yang sudah dilunasi cukainya.
8. Tempat Usaha Penyalur adalah tempat, bangunan, halaman, dan/atau lapangan yang dipergunakan untuk kegiatan usaha dan/atau untuk menimbun barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya untuk disalurkan

- atau dijual yang semata-mata ditujukan bukan kepada konsumen akhir.
9. Tempat Penjualan Eceran adalah tempat untuk menjual secara eceran barang kena cukai kepada konsumen akhir.
 10. Tempat Penimbunan Terakhir adalah tempat penimbunan barang kena cukai tujuan ekspor sebelum memasukan ke Kawasan Pabean di pelabuhan muat.
 11. Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai adalah tempat atau lokasi pengguna barang kena cukai yang mendapatkan fasilitas pembebasan cukai.
 12. Orang adalah orang pribadi atau badan hukum.
 13. Pengusaha Pabrik adalah Orang yang mengusahakan Pabrik.
 14. Pengusaha Tempat Penyimpanan adalah Orang yang mengusahakan Tempat Penyimpanan.
 15. Importir adalah Orang yang memasukkan barang kena cukai ke dalam daerah pabean.
 16. Peralur adalah Orang yang menyalurkan atau menjual barang kena cukai sudah dilunasi cukainya yang semata-mata ditujukan bukan kepada konsumen akhir.
 17. Pengusaha Tempat Penjualan Eceran adalah Orang yang mengusahakan Tempat Penjualan Eceran.
 18. 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.
 19. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
 20. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu berdasarkan Undang-Undang.
 21. Dokumen Cukai adalah dokumen yang digunakan dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Cukai, dalam bentuk formulir atau melalui media elektronik.
 22. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai adalah sistem aplikasi yang dipergunakan di bidang cukai.

BAB II PENIMBUNAN BARANG KENA CUKAI

Pasal 2

- (1) Barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya dapat ditimbun dalam TPS atau Tempat Penimbunan Berikat.
- (2) Barang kena cukai dengan tujuan untuk diekspor dapat ditimbun di Tempat Penimbunan Terakhir.

Pasal 3

- (1) Barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang merupakan barang kena cukai, dapat ditimbun di dalam Pabrik.
- (2) Barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang bukan

merupakan barang kena cukai, dapat ditimbun di dalam Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai.

BAB III PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

Pasal 4

Setiap pemasukan barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan baik yang belum dilunasi maupun yang sudah dilunasi cukainya wajib diberitahukan oleh Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dengan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).

Pasal 5

- (1) Setiap pengeluaran barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan baik yang belum dilunasi maupun yang sudah dilunasi cukainya wajib diberitahukan oleh Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dengan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- (2) Atas pengeluaran barang kena cukai asal impor dari Kawasan Pabean di pelabuhan pemasukan, Importir wajib melampirkan pemberitahuan pemasukan berupa dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dari Kantor yang mengawasi Importir.
- (3) Importir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pengusaha Pabrik atau Pengusaha Tempat Penyimpanan yang melakukan kegiatan impor barang kena cukai.
- (4) Dikecualikan dari kewajiban memberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau melampirkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal barang kena cukai berupa hasil tembakau yang sudah dilunasi cukainya.

Pasal 6

- (1) Pejabat Bea dan Cukai dapat melakukan pengawasan langsung terhadap pemasukan barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atau pengeluaran barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Pengawasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas penilaian risiko atau pertimbangan lain yang ditentukan oleh Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan.
- (3) Dalam hal pemasukan atau pengeluaran barang kena cukai dilakukan di bawah pengawasan Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa etil alkohol atau minuman yang mengandung etil alkohol, yang menjadi dasar untuk membukukan dalam buku rekening barang kena cukai merupakan yang didapati oleh Pejabat Bea dan Cukai yang bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Dalam keadaan darurat seperti kebakaran, banjir, atau bencana lainnya, barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang berada di dalam Pabrik atau Tempat Penyimpanan dapat dikeluarkan atau dipindahkan ke Pabrik, Tempat Penyimpanan atau tempat lainnya tanpa dilindungi dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- (2) Pengeluaran atau pemindahan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hari dimulainya pengeluaran atau pemindahan barang kena cukai tersebut.
- (3) Tata cara pengeluaran atau pemindahan barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 8

- (1) Pengangkutan barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya, baik dalam keadaan telah dikemas dalam kemasan untuk penjualan eceran maupun dalam keadaan curah atau dikemas dalam kemasan bukan untuk penjualan eceran, wajib dilindungi dengan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- (2) Pengangkutan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengangkutan barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan lainnya dengan fasilitas tidak dipungut cukai;
 - b. pengangkutan barang kena cukai dari Kawasan Pabean, TPS, atau Tempat Penimbunan Berikat ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan dengan fasilitas tidak dipungut cukai;
 - c. pengangkutan barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Tempat Penimbunan Terakhir atau Kawasan Pabean di pelabuhan muat dengan tujuan untuk diekspor dengan fasilitas tidak dipungut cukai;
 - d. pengangkutan hasil tembakau dari tempat pembuatan di luar pabrik ke dalam Pabrik dan sebaliknya;
 - e. pengangkutan barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Tempat Penimbunan Berikat dengan fasilitas pembebasan cukai;
 - f. pengangkutan barang kena cukai dari Kawasan Pabean, TPS, atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat dengan fasilitas pembebasan cukai;
 - g. pengangkutan barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Tempat Pengguna Fasilitas

- Pembebasan Cukai untuk digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang bukan merupakan barang kena cukai;
- h. pengangkutan barang kena cukai dari Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
 - i. pengangkutan barang kena cukai dari Kawasan Pabean, TPS, atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai untuk digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang bukan merupakan barang kena cukai;
 - j. pengangkutan etil alkohol yang telah dirusak sehingga tidak baik untuk diminum dari Pabrik ke Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai;
 - k. pengangkutan barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai untuk:
 - 1. keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;
 - 2. keperluan perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik;
 - 3. keperluan tenaga ahli bangsa asing yang bertugas pada badan atau organisasi internasional di Indonesia;
 - 4. tujuan sosial; atau
 - 5. dikonsumsi oleh penumpang dan awak sarana pengangkut yang berangkat langsung ke luar daerah pabean.
 - l. pengangkutan barang kena cukai dari Kawasan Pabean atau TPS ke Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai untuk:
 - 1. keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan; atau
 - 2. tujuan sosial.
 - m. pengangkutan barang kena cukai dari toko bebas bea dengan fasilitas pembebasan cukai untuk:
 - 1. keperluan perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik; atau
 - 2. keperluan tenaga ahli bangsa asing yang bertugas pada badan atau organisasi internasional di Indonesia.
 - n. pengangkutan barang kena cukai berupa minuman mengandung etil alkohol dan/atau hasil tembakau untuk dikonsumsi oleh penumpang dan awak sarana pengangkut yang berangkat langsung ke luar Daerah Pabean dari Kawasan Pabean atau TPS ke Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai; dan
 - o. pengangkutan barang kena cukai berupa minuman mengandung etil alkohol dan/atau hasil tembakau untuk dikonsumsi oleh penumpang dan awak sarana pengangkut yang berangkat langsung ke luar Daerah

Pabean dari Tempat Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai ke Kawasan Pabean.

- (3) Dikecualikan dari kewajiban dilindungi dengan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu terhadap pengangkutan barang kena cukai berupa:
 - a. tembakau iris yang dibuat dari tembakau hasil tanaman di Indonesia yang tidak dikemas untuk penjualan eceran atau dikemas untuk penjualan eceran dengan bahan pengemas tradisional yang lazim dipergunakan, apabila dalam pembuatannya tidak dicampur atau ditambah dengan tembakau yang berasal dari luar negeri atau bahan lain yang lazim dipergunakan dalam pembuatan hasil tembakau dan/atau pada kemasannya ataupun tembakau irisnya tidak dibubuhi merek dagang, etiket, atau yang sejenis itu; atau
 - b. minuman yang mengandung etil alkohol hasil peragian atau penyulingan yang dibuat oleh rakyat di Indonesia secara sederhana, semata-mata untuk mata pencaharian dan tidak dikemas untuk penjualan eceran.

Pasal 9

- (1) Pengangkutan barang kena cukai berupa etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya wajib dilindungi dengan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- (2) Pengangkutan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya untuk dimusnahkan atau diolah kembali wajib dilindungi dengan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- (3) Pengangkutan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengangkutan barang kena cukai berupa etil alkohol dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Tempat Penjualan Eceran atau tempat lain di peredaran bebas;
 - b. pengangkutan barang kena cukai berupa etil alkohol dari Kawasan Pabean, TPS, atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Usaha Importir;
 - c. pengangkutan barang kena cukai berupa minuman mengandung etil alkohol dari Pabrik ke Penyalur; dan
 - d. pengangkutan barang kena cukai berupa minuman mengandung etil alkohol dari Kawasan Pabean, TPS, atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Usaha Importir.
- (4) Pengangkutan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pengangkutan barang kena cukai berupa etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol dari peredaran bebas ke Pabrik untuk dimusnahkan atau diolah kembali; dan
 - b. pengangkutan barang kena cukai berupa etil alkohol atau minuman mengandung etil alkohol dari

peredaran bebas ke tempat lain di luar Pabrik untuk dimusnahkan dalam rangka pengembalian.

Pasal 10

- (1) Pengangkutan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya, dari Penyalur ke Penyalur lain atau Tempat Penjualan Eceran, berupa minuman mengandung etil alkohol dengan kadar berapapun dalam jumlah lebih dari 6 (enam) liter wajib dilindungi dengan dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6).
- (2) Pengangkutan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya, dari Tempat Penjualan Eceran ke tempat lain di peredaran bebas wajib dilindungi dengan dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6).
- (3) Pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. pengangkutan etil alkohol dalam jumlah lebih dari 6 (enam) liter dari Tempat Penjualan Eceran ke Tempat Penjualan Eceran lainnya atau konsumen akhir; atau
 - b. pengangkutan minuman mengandung etil alkohol dengan kadar lebih dari 5% (lima persen) dalam jumlah lebih dari 6 (enam) liter dari Tempat Penjualan Eceran ke Penyalur, Tempat Penjualan Eceran lainnya, atau konsumen akhir.
- (4) Contoh format dan tata cara pengisian dokumen pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6), sesuai Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

- (1) Dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 8 ayat (1), dan Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) berlaku sebagai dokumen:
 - a. pemberitahuan pemasukan, pemberitahuan pengeluaran, dan pelindung pengangkutan barang kena cukai untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dan d.
 - b. pemberitahuan pengeluaran dan pelindung pengangkutan barang kena cukai untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, huruf e, huruf g, huruf j, huruf k dan Pasal 9 ayat (3) huruf a, huruf c;
 - c. pemberitahuan pemasukan dan pelindung pengangkutan barang kena cukai untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, huruf h dan Pasal 9 ayat (4) huruf a; dan
 - d. pelindung pengangkutan barang kena cukai untuk kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2) huruf f, huruf i, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o,

Pasal 9 ayat (3) huruf b, huruf d dan pasal 9 ayat (4) huruf b.

- (2) Contoh format dan tata cara pengisian dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5), dilaksanakan sesuai Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 12

- (1) Dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dan dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) harus disampaikan dalam bentuk data elektronik.
- (2) Dalam hal penyampaian dalam bentuk data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dan dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir.
- (3) Dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dalam bentuk data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencetakan setelah Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian dan memberikan persetujuan.
- (4) Dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) dalam bentuk data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencetakan setelah mendapat nomor pendaftaran.
- (5) Hasil cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan untuk melindungi pengangkutan.
- (6) Tata cara pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai serta penyampaian dan penyelesaian dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) yang penyampaiannya dalam bentuk data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Tata cara penyampaian dokumen pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 13

Dalam hal dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dan dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), berlaku ketentuan:

- a. penyelesaian dokumen dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai atau pengusaha barang kena cukai yang bersangkutan dalam bentuk tulisan di atas formulir;
- b. pengusaha barang kena cukai menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) yang telah ditandatangani ke Kantor yang mengawasi pengusaha barang kena cukai;
- c. dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5), diberikan nomor dan tanggal pendaftaran serta ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor yang mengawasi pengusaha barang kena cukai sebagai bentuk persetujuan; dan
- d. dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6), diberikan nomor dan tanggal pendaftaran sebagai bukti penyampaian.

Pasal 14

- (1) Pengangkutan barang kena cukai dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5).
- (2) Penetapan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat hambatan yang menyebabkan pengangkutan barang kena cukai tidak selesai dilaksanakan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusaha yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pengangkutan kepada Kepala Kantor yang mengawasi wilayah tempat barang kena cukai berada.
- (4) Permohonan perpanjangan jangka waktu pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan sebelum melampui masa berlaku jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kepala Kantor memberikan persetujuan atau penolakan perpanjangan jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan perpanjangan jangka waktu pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima secara lengkap.
- (6) Persetujuan atau penolakan perpanjangan jangka waktu pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditembuskan kepada Kepala Kantor tempat dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) diajukan.
- (7) Dalam hal pengangkutan barang kena cukai melebihi jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau permohonan perpanjangan jangka waktu pengangkutan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berpengaruh terhadap penilaian risiko Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan.

Pasal 15

- (1) Atas barang kena cukai yang telah dimasukkan ke tempat tujuan, dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) harus dilakukan penyelesaian pada Sistem Aplikasi Di Bidang Cukai.
- (2) Dalam hal barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilunasi cukainya, penyelesaian dilakukan dengan perekaman hasil pengawasan pemasukan oleh pengusaha barang kena cukai atau petugas bea dan cukai.
- (3) Dalam hal barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah dilunasi cukainya, penyelesaian dilakukan dengan konfirmasi pemasukan oleh pengusaha barang kena cukai.
- (4) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak dipenuhi pada bulan ke empat sejak bulan pendaftaran CK-5 maka pengajuan dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) berikutnya tidak dilayani.
- (5) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak dilakukan konfirmasi pemasukan maka pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) atas pemasukan barang kena cukai dinyatakan sesuai.

Pasal 16

Dalam hal kedatangan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang berbeda antara dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) atau dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) dengan yang sebenarnya pada proses kegiatan pengeluaran, pemasukan dan/atau pengangkutan, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian lebih lanjut.

BAB IV

PEMBETULAN DATA DAN PEMBATALAN

Pasal 17

- (1) Kepala Kantor dapat melakukan pembetulan data atau pembatalan terhadap dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) berdasarkan permohonan pengusaha barang kena cukai.
- (2) Pembetulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap semua elemen data, kecuali:
 - a. nama dan kode Kantor;
 - b. nomor dan tanggal pendaftaran;
 - c. jenis barang kena cukai; dan/atau
 - d. nama, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) tempat asal/pemasok.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik atau secara tertulis kepada Kepala Kantor dengan melampirkan bukti-bukti pendukung beserta alasan.

- (4) Kepala Kantor memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pembetulan data atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Persetujuan pembetulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. terjadi karena kekhilafan yang nyata dan tanpa unsur kesengajaan;
 - b. adanya sebab lain atas pertimbangan kepala Kantor; dan/atau
 - c. belum dilakukan pengeluaran barang kena cukai untuk pembetulan elemen data atau kelompok elemen data pada:
 - 1) status cukai;
 - 2) jenis pemberitahuan;
 - 3) uraian barang; dan/atau
 - 4) tempat tujuan/pengguna.
- (6) Persetujuan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan dapat dibuktikan belum dilakukan pengeluaran barang kena cukai dari tempat asal ke tempat tujuan.

Pasal 18

- (1) Pembetulan data atau pembatalan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (5) huruf c dan ayat (6), Kepala Kantor meneruskan permohonan pembetulan data atau pembatalan kepada Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dengan melampirkan nota penelitian dan bukti-bukti pendukung.
- (2) Berdasarkan penerusan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai dapat melakukan penelitian lebih lanjut.
- (3) Direktur Teknis dan Fasilitas Cukai memberikan persetujuan atau penolakan atas penerusan permohonan pembetulan data atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerusan permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 19

- (1) Kepala Kantor dapat melakukan pembetulan data atau pembatalan terhadap dokumen pelindung pengangkutan etil alkohol/minuman mengandung etil alkohol yang sudah dilunasi cukainya di peredaran bebas (CK-6) berdasarkan permohonan pengusaha barang kena cukai.
- (2) Pembetulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap semua elemen data, kecuali:
 - a. nama dan kode Kantor;
 - b. nomor dan tanggal pendaftaran;
 - c. jenis barang kena cukai; dan/atau
 - d. data tempat asal/pemasok.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik atau secara tertulis

kepada Kepala Kantor dengan melampirkan bukti-bukti pendukung beserta alasan.

- (4) Kepala Kantor memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pembetulan data atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Persetujuan pembetulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. terjadi karena kekhilafan yang nyata dan tanpa unsur kesengajaan; dan/atau
 - b. adanya sebab lain atas pertimbangan Kepala Kantor.
- (6) Persetujuan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan dapat dibuktikan belum dilakukan pengangkutan barang kena cukai dari tempat asal ke tempat tujuan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, terhadap kegiatan penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai yang sedang dalam proses, diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2015 tentang Tata Cara Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-16/BC/2018, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal 14 Agustus 2023.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juli 2023

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
CUKAI



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI



LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-13/BC/2023 TENTANG TATA CARA
PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PENGELUARAN ATAU PEMINDAHAN BARANG KENA CUKAI
DARI PABRIK ATAU TEMPAT PENYIMPANAN
DALAM KEADAAN DARURAT**

1. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau kuasanya memberitahukan secara tertulis kepada kepala Kantor yang mengawasi tentang pemindahan dan pengeluaran barang kena cukai dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam keadaan darurat dengan lampiran surat keterangan atau laporan kejadian dari instansi terkait, paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah dimulainya pemindahan tersebut. Pemberitahuan tersebut sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. nama Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
 - b. alasan pemindahan;
 - c. hari dimulainya pengeluaran atau pemindahan barang kena cukai; dan
 - d. Pabrik atau Tempat Penyimpanan atau tempat lainnya yang menjadi tempat penampungan sementara barang kena cukai yang dipindahkan.
2. Setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud butir 1, Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan fisik dan pengawasan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik dan pengawasan, melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a. memeriksa lokasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dan mencocokkan dengan pemberitahuan yang ada;
 - b. mengawasi pengeluaran atau pemindahan barang kena cukai yang masih berlangsung;
 - c. memeriksa jumlah, jenis, dan kondisi barang kena cukai yang telah dipindahkan serta meneliti jumlah barang kena cukai yang hilang atau rusak;
 - d. melakukan penyegelan atas barang kena cukai atau tempat penampungan sementara dan tindakan pengamanan lainnya; dan
 - e. membuat Berita Acara Pemeriksaan serta Berita Acara Penyegelan dan mengirimkannya Kepala Kantor.
4. Setelah menerima Berita Acara Pemeriksaan maupun Berita Acara Penyegelan, Kepala Kantor melakukan kegiatan:
 - a. dalam hal terhadap barang kena cukai diadakan buku rekening barang kena cukai, menutup buku rekening tersebut dan mengurangi jumlah barang kena cukai yang hilang; dan
 - b. memberitahukan perihal pengurangan tersebut kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan.

5. Sepanjang barang kena cukai masih berada di tempat penampungan sementara, maka segala pemasukan dan pengeluarannya hanya dapat dilakukan di bawah pengawasan Pejabat Bea dan Cukai.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-13/BC/2023 TENTANG TATA CARA
 PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN
 PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**CONTOH FORMAT DOKUMEN PELINDUNG PENGANGKUTAN
 ETIL ALKOHOL/MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL
 YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA DI PEREDARAN BEBAS (CK-6)**

DOKUMEN PELINDUNG PENGANGKUTAN ETIL ALKOHOL / MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA						CK-6
Kantor	:	(1)	Jenis Barang Kena Cukai	1. EA		
Kode Kantor	:	(2)		2. MMEA		
Nomor Pendaftaran	:	(3)	(5)			
Tanggal	:	(4)				
A. Data Pengangkutan						
TEMPAT ASAL/PEMASOK:			TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA :			
1. Status	: [6]	1. Penyalur	2. Pengusaha TPE	8. Status	: [14]	1. Penyalur 2. Pegusaha TPE 3. Perorangan
2. NPWP	:	(7)		9. Identitas	: NPPBKC / NPWP.....	(15)
3. NPPBKC	:	(8)			:	(16)
4. Nama, Alamat	:	(9)		10. Nama, Alamat	:	(17)
5. Nama, Kode Kantor	:	(10)	(11)	20. Nama, Kode Kantor	:	(18)
						(19)
6. Nomor Invoice/Surat Jalan *	:	(12)		12. Alat Angkut	:	(20)
7. Tanggal Invoice/Surat Jalan *	:	(13)		13. No. Polisi/Voy/Flight	:	(21)
B. Uraian Barang						
14. No. Urut	15. Rincian jumlah, Jenis merk & Nomor Koli	16. Uraian Jenis Barang secara lengkap	17. Jumlah & Satuan Barang	18. Harga Jual Eceran (Rp)	19. Keterangan	
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	
Pengangkutan ke tujuan harus diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada hari ke(28).....setelah tanggal Dokumen ini dibuat.			C. Pemberitahu Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini <div style="text-align: right;"> Tempat, Tanggal Pengusaha (.....(29).....) </div>			

**TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PELINDUNG PENGANGKUTAN
ETIL ALKOHOL/MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL
YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA DI PEREDARAN BEBAS (CK-6)**

Pengisian kolom-kolom Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6) sebagai berikut:

1. Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama kantor tempat didaftarkannya Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6).

Contoh:

Barang Kena Cukai dan CK-6 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.

Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

2. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode kantor tempat didaftarkannya Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6).

Contoh:

Barang Kena Cukai dan CK-6 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.

Contoh: 070600

3. Nomor Pendaftaran:

Penyampaian Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6) dengan menggunakan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai, nomor dan tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.

4. Tanggal:

Tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.

5. Jenis Barang Kena Cukai:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis Barang Kena Cukai yang terdiri atas:

Etil Alkohol (Kode 1); dan

MMEA (Kode 2).

Contoh:

Jenis Barang Kena Cukai: Etil Alkohol

A. Data Pengangkutan

TEMPAT ASAL/PEMASOK

6. Status:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan status tempat asal/pemasok; untuk Penyalur diisi nomor 1 atau untuk pengusaha Tempat Penjualan Eceran (TPE) diisi nomor 2.

Contoh:

Status: Penyalur

7. NPWP:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok.

Contoh:

NPWP: 01.323.792.0-011.000

8. NPPBKC:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) Tempat Asal/Pemasok.

Contoh:

NPPBKC: 0706.1.1.1001/013237920-070600-1234567891011

9. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat perusahaan Tempat Asal/Pemasok.

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.

10. Nama Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nama Kantor Tempat Asal/Pemasok didaftarkan.

Contoh:

Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

11. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Kode Kantor Tempat Asal/Pemasok didaftarkan.

Contoh:

Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang dan kode kantor 070600

070600

Kode Kantor:

12. Nomor Invoice/Surat Jalan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Invoice/Surat Jalan yang mengiringi Barang Kena Cukai tersebut.

Contoh:

Nomor Invoiceny adalah 000001

Nomor Invoice/Surat Jalan: 000001

13. Tanggal Invoice/Surat Jalan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Tanggal Invoice/Surat Jalan yang mengiringi Barang Kena Cukai tersebut.

Contoh:

Tanggal Invoiceny adalah 17 Juli 2023

Tanggal Invoice/Surat Jalan: 17-07-2023

TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA

14. Status:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan status tempat tujuan/pengguna; untuk Penyalur diisi nomor 1, untuk pengusaha Tempat Penjualan Eceran (TPE) diisi nomor 2, atau untuk perorangan diisi nomor 3.

Contoh:

Status: **1** Penyalur

15. Identitas: NPPBKC/NPWP

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas tempat tujuan/pengguna.

Jenis dokumen identitas dapat berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) atau NPWP sesuai ketentuan.

Contoh:

Identitas: NPPBKC

16. Nomor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor NPPBKC atau NPWP.

Contoh:

Nomor: 0706.1.1.1001

17. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat tempat tujuan/pengguna.

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.

18. Nama Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama tempat tujuan/pengguna.

Contoh:

Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

Nama: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

19. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode kantor tempat tujuan/pengguna.

Contoh:

Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang dan kode kantor 070600

070600

Kode Kantor:

20. Alat Angkut:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis alat angkut.

Contoh:

Alat Angkut: Truk

21. No. Polisi/Voy/Flight:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan No. Polisi/Voy/Flight.

Contoh:

No. Polisi/Voy/Flight: N 1234 XYZ

B. Uraian Barang

22. No Urut:

Diisi nomor urut uraian barang.

Contoh: 1, 2, 3 ... dst

23. Rincian, jumlah, jenis, Merek & No. Kolli:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan rincian jumlah, jenis, merek dan nomor kolli yang digunakan untuk mengemas barang.

Contoh:

Jumlah dan jenis kemasan

100 Doos @ 12 botol, 1-100

24. Uraian Jenis Barang Secara Lengkap:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.

Contoh:

Vodka Iceland 350 ml, kadar 40%

25. Jumlah dan Jenis Satuan Barang:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang.

Contoh: 84 Liter

26. Harga Jual Eceran (Rp):

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Harga Jual Eceran (HJE) dalam rupiah.

Contoh: 136.000

27. Keterangan:

Diisi pada kolom yang disediakan jika ada keterangan/informasi lainnya.

28. Pengangkutan ke tujuan harus diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada hari ke setelah tanggal dokumen ini dibuat.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan perkiraan alat angkut tiba di tempat tujuan.

Contoh: 3 (tiga)

C. Pemberitahu

29. Diisi pada kolom yang disediakan dengan: tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap Pemberitahu/Pengusaha.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

LAMPIRAN III
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-13/BC/2023 TENTANG TATA CARA
 PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN
 PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

CONTOH FORMAT
DOKUMEN PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)

PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (PMBKC)								CK-5
Kantor :	(1)	Kode :	(2)	Hal Dari	(3)			
Nomor Pengajuan :	(4)	Tanggal :	(5)					
Nomor Pendaftaran :	(6)	Tanggal :	(7)					
A. Jenis Barang Kena Cukai : <input type="checkbox"/> (8)	1. Etil Alkohol	2. MMEA	3. Hasil Tembakau	4. Lainnya				
B. Cara Pelunasan : <input type="checkbox"/> (9)	1. Pembayaran	2. Pelekatan Pita Cukai	3. Pembubuhan Tanda Lunas Lainnya					
C. Status Cukai : <input type="checkbox"/> (10)	1. Belum Dilunasi	2. Sudah Dilunasi						
D. Jenis Pemberitahuan : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (11)	1. Dibayar	2. Tidak dipungut	3. Dibebaskan	4. Lainnya...				
	1.1 Tunai	2.1 Diekspor	3.1 Bahan Baku/Penolong BHA Non BKC	4.1 Dimusnahkan				
	1.2 Tunda	2.2 Ke/Dari Pabrik/Tempat Penyimpanan	3.2 Iptek/Sosial/Tenaga Ahli/Perwakilan Asing	4.2 Diolah Kembali				
	1.3 Berkala	2.3 Bahan Baku/Penolong BHA BKC	3.3 Ke TPB					
			3.4 Telah/Untuk dirusak sehingga tidak baik untuk diminum					
		3.5 Untuk Konsumsi Penumpang/Awak Sarana Pengangkut ke Luar Daerah Pabean						
E. Data Pemberitahuan								
TEMPAT ASAL/PEMASOK :				TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA :				
1. NPWP :				(12)				
2. NPPBKC :				(13)				
3. Nama, Alamat :				(14)				
4. Nama, Kode Kantor :				(15)				
				(16)				
5. Nomor Invoice / Surat Jalan :				(17)				
6. Tanggal Invoice/Surat Jalan :				(18)				
7. Nomor Skep Fasilitas :				(19)				
8. Tanggal Skep Fasilitas :				(20)				
9. Cara Pengangkutan : <input type="checkbox"/> (21)				1. Darat 2. Laut 3. Udara				
10. Jumlah, Jenis Kemasan :				(22)				
				15. Nama, Kode Negara Tujuan :				
				(28)				
				16. Tempat Penimbunan Terakhir				
				a. Identitas (NPWP) :				
				(30)				
				b. Nama, Alamat :				
				(31)				
				17. Nama, Kode Kantor :				
				(32)				
				18. Pelabuhan Muat :				
				(34)				
				19. Nama, Kode Kantor :				
				(35)				
				20. Pelabuhan Singgah Terakhir :				
				(37)				
				21. Nama, Kode Kantor :				
				(38)				
				(39)				
F. Uraian Barang								
22. No. Urut	23. Rincian jumlah, Jenis merk & Nomor Kolli	24. Uraian Jenis Barang secara lengkap	25. Jumlah dan Jenis satuan barang	26. HJE/HJP* (Rp)	27. Tarif Cukai	28. Jumlah Cukai (Rp)	29. Jumlah Devisa (USD)	30. Keterangan
(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)
G. Pemberitahu:								
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.								
Nama, Alamat :								
(49)								
Identitas :								
(50)								
Tempat, Tanggal Pengusaha								
(.....(51).....)								
H.								
Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai								
Pengangkutan ke tempat tujuan/pelabuhan muat*) harus diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada hari ke(52).....setelah tanggal selesai keluarnya Barang Kena Cukai.								
Tempat, Tanggal Pejabat Bea dan Cukai								
(.....(53).....)								

<p>I. CATATAN HASIL PENGAWASAN PENGELUARAN: Sesuai / Tidak Sesuai *) (54)</p> <p>Catatan Pengawasan: (55)</p> <p style="text-align: right;">Tanggal Pengeluaran: (56) Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai*)</p> <p style="text-align: right;">(.....(57).....)</p>
<p>J. CATATAN HASIL PENGAWASAN PEMASUKAN DI TEMPAT TUJUAN: Sesuai / Tidak Sesuai *) (58)</p> <p>Catatan Pengawasan: (59)</p> <p style="text-align: right;">Tanggal Pemasukan: (60) Pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai*)</p> <p style="text-align: right;">(.....(61).....)</p>
<p>K. CATATAN HASIL PENGAWASAN PEMASUKAN PENIMBUNAN: <i>(diisi apabila tujuan untuk diekspor)</i> Sesuai / Tidak Sesuai *) (62)</p> <p>Catatan Pengawasan: (63)</p> <p style="text-align: right;">Tanggal Pemasukan: (64) Pejabat Bea dan Cukai</p> <p style="text-align: right;">(.....(65).....)</p> <p>Tanggal Pengeluaran: (66)</p>
<p>L. CATATAN HASIL PENGAWASAN SEBELUM PEMUATAN: <i>(diisi apabila tujuan untuk diekspor)</i> Sesuai / Tidak Sesuai *) (67)</p> <p>Catatan Pengawasan: (68)</p> <p>Dokumen Ekspor Nomor : (69) Tanggal : (70)</p> <p style="text-align: right;">Tanggal Pemuatan: (71) Pejabat Bea dan Cukai</p> <p style="text-align: right;">(.....(72).....)</p>

LEMBAR LANJUTAN								CK-5
PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (PMBKC)								Hal.....dari..... (3)
Kantor	:	(1)	Kode	(2)				
Nomor Pengajuan	:	(4)	Tanggal	:	(5)			
Nomor Pendaftaran	:	(6)	Tanggal	:	(7)			
22. No. Urut	23. Rincian jumlah, Jenis merk & Nomor Koli	24. Uraian Jenis Barang secara lengkap	25. Jumlah dan Jenis satuan barang	26. HJE/HJP* (Rp)	27. Tarif Cukai	28. Jumlah Cukai (Rp)	29. Jumlah Devisa (USD)	30. Keterangan
(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)
Tempat, Tanggal Pengusaha (.....(51).....)								

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)

Pengisian kolom-kolom dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) adalah sebagai berikut:

1. Kantor:
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan kode kantor tempat didaftarkannya Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5).
Contoh:
Barang kena cukai dan CK-5 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.
Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang
2. Kode:
Contoh: **070600**
3. Hal ... dari ...: (Diisi dalam hal manual)
4. Nomor Pengajuan:
Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 24 digit. Dalam hal penyampaian dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dengan menggunakan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai atau tulisan di atas formulir, maka Nomor Pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa:
 - a. tanggal pembuatan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai dengan format "DDMMYYYY";
 - b. nomor urut pembuatan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai;Contoh:
 - tanggal dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai, misalkan 17 Juli 2023
 - nomor urut pembuatan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai, misalkan 100Nomor pengajuan: 17072023-000100
5. Tanggal:
Diisi tanggal dengan format "DDMMYYYY"
6. Nomor Pendaftaran:
Dalam hal penyampaian dokumen pemberitahuan mutasi barang kena cukai (CK-5) dengan menggunakan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai, nomor dan tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.
7. Tanggal Pendaftaran:
Tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.
8. Jenis Barang Kena Cukai:
Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis Barang Kena Cukai yang terdiri atas:
 - a. Etil Alkohol (Kode 1);
 - b. MMEA (Kode 2);
 - c. Hasil Tembakau (Kode 3); dan
 - d. Lainnya..... (Kode 4).Contoh:
Jenis Barang Kena Cukai: **1** Etil Alkohol
9. Cara Pelunasan:
Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan cara pelunasan yang terdiri atas:
 - a. Pembayaran (Kode 1);
 - b. Pelekatan Pita Cukai (Kode 2); dan
 - c. Pembubuhan Tanda Lunas Cukai Lainnya (Kode 3);

Contoh:

Cara Pelunasan: bayaran

10. Status Cukai:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan status cukai yang terdiri atas:

- a. Belum Dilunasi (Kode 1): dalam hal cukai belum dilunasi; dan
- b. Sudah Dilunasi (Kode 2): dalam hal cukai sudah dilunasi

Contoh:

Status Cukai: Sudah Dilunasi

11. Jenis Pemberitahuan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis pemberitahuan yang terdiri atas:

1. Dibayar (Kode 1);
 - 1.1 Tunai: dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai.
 - 1.2 Tunda: dalam hal mendapat kemudahan berupa penundaan pembayaran cukai.
 - 1.3 Berkala: dalam hal mendapat kemudahan berupa pembayaran cukai secara berkala.
2. Tidak Dipungut (Kode 2);
 - 2.1 Diekspor: dalam hal BKC diekspor
 - 2.2 Ke/Dari Pabrik/Tempat Penyimpanan: dalam hal BKC bukan sebagai Bahan Baku/Bahan Penolong atas Barang Hasil Akhir yang merupakan BKC
 - 2.3 Bahan Baku/Penolong BHA BKC: dalam hal BKC sebagai Bahan Baku/Bahan Penolong atas Barang Hasil Akhir yang merupakan BKC
3. Dibebeaskan (Kode 3);
 - 3.1 Bahan Baku/Penolong BHA non BKC: dalam hal BKC sebagai Bahan Baku/Bahan Penolong atas Barang Hasil Akhir non BKC
 - 3.2 Iptek/Sosial/Tenaga Ahli/Perwakilan Asing: dalam hal BKC digunakan untuk kepentingan Iptek/Sosial/Tenaga Ahli/Perwakilan Asing.
 - 3.3 Ke TPB: dalam hal BKC dimasukkan ke dalam TPB.
 - 3.4 Telah/Untuk dirusak sehingga tidak baik untuk diminum: dalam hal BKC telah dirusak sehingga tidak baik untuk diminum.
 - 3.5 Untuk konsumsi penumpang/Awak Sarana Pengangkut ke luar Daerah Pabean: dalam hal BKC digunakan untuk tujuan konsumsi penumpang/Awak Sarana Pengangkut ke luar Daerah Pabean
4. Lainnya ... (Kode 4)
 - 4.1 Dimusnahkan: dalam hal BKC dimusnahkan
 - 4.2 Diolah Kembali: dalam hal BKC diolah kembali.

Contoh:

Jenis Pemberitahuan: Dibayar Tunai

Data Pemberitahuan

TEMPAT ASAL/PEMASOK

12. NPWP:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok.

Contoh:

NPWP: 01.323.792.0-011.000

13. NPPBKC:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai Tempat Asal/Pemasok.

Contoh:

NPPBKC: 0706.1.1.1001/013237920-070600-1234567891011

14. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat perusahaan Tempat Asal/Pemasok.

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.

Khusus untuk pengangkutan barang kena cukai impor dari kawasan pabean atau Tempat Penimbunan Berikat diisi Nama dan Alamat Tempat Penimbunan Sementara atau Tempat Penimbunan Berikat.

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Logistik, PT.

Jalan Pabean No. 17, Tanjung Priok, Jakarta Utara.

15. Nama Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nama Kantor Tempat Asal/Pemasok didaftarkan.

Contoh:

Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

Khusus untuk pengangkutan barang kena cukai impor dari kawasan pabean atau Tempat Penimbunan Berikat diisi Nama Kantor yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara atau Tempat Penimbunan Berikat.

Contoh:

Didaftarkan pada KPU BC Tipe A Tanjung Priok

Nama Kantor: KPU BC Tipe A Tanjung Priok

16. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Kode Kantor Tempat Asal/Pemasok didaftarkan.

Contoh:

Kode kantor: 070600

Khusus untuk pengangkutan barang kena cukai impor dari kawasan pabean atau Tempat Penimbunan Berikat diisi Kode Kantor yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara atau Tempat Penimbunan Berikat.

Contoh:

Kode kantor: 040100

17. Nomor Invoice/Surat Jalan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Invoice/Surat Jalan yang mengiringi barang kena cukai tersebut.

Contoh:

Nomor Invoiceny adalah 000001

Nomor Invoice/Surat Jalan: 000001

18. Tanggal Invoice/Surat Jalan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Tanggal Invoice/Surat Jalan yang mengiringi barang kena cukai tersebut.

Contoh:

Tanggal Invoiceny adalah 17 Juli 2023

Tanggal Invoice/Surat Jalan: 17-07-2023

19. Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas, dalam hal barang kena cukai menggunakan fasilitas cukai.

Contoh:

Nomor Surat Keputusan Pembebasan Cukai adalah KEP-01/BC.04/2023

Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas: KEP-01/BC.04/2023

20. Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas, dalam hal barang kena cukai menggunakan fasilitas cukai.

Contoh:

Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas adalah 02 Januari 2023

Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas: 02-01-2023

21. Cara Pengangkutan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan cara pengangkutan yang terdiri atas:

a. pengangkutan menggunakan angkutan darat (kode 1);

b. pengangkutan menggunakan angkutan laut (kode 2); dan

c. pengangkutan menggunakan udara (kode 3).

Contoh:

Cara Pengangkutan: Laut

22. Jumlah, jenis kemasan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah, jenis kemasan yang digunakan untuk mengemas barang.

Contoh:

Jumlah dan jenis kemasan 100 *Doos*

TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA

23. Identitas: NPPBKC/NPPP/NPWP/Paspor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis identitas tempat tujuan/pengguna.

Jenis dokumen identitas dapat berupa NPPBKC/NPPP/NPWP/Paspor sesuai kebutuhan.

Contoh:

Identitas: NPWP

24. Nomor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor NPPBKC/NPPP/NPWP/Paspor.

Contoh:

Nomor: 01.061.747.0-092.000

25. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.

26. Nama Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nama Kantor yang mengawasi Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh:

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

27. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Kode Kantor yang mengawasi Tempat Tujuan/Pengguna.

Contoh:

Kode kantor:

070600

28. Nama Negara Tujuan:

Diisi nama negara tujuan pada kotak yang tersedia:

Contoh: JEPANG

29. Kode Negara Tujuan:

Diisi kode Negara tujuan pada kotak yang tersedia:

Contoh:

JP

Tempat Penimbunan Terakhir (Diisi khusus untuk ekspor BKC yang melalui Tempat Penimbunan Terakhir)

30. Identitas:

Diisi identitas berupa NPWP tempat penimbunan terakhir.

31. Nama, Alamat:

Diisi nama dan alamat tempat penimbunan terakhir.

32. Nama Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama Kantor yang mengawasi tempat penimbunan terakhir.

Contoh:

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Pabean C Tarakan

33. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Kode Kantor yang mengawasi tempat penimbunan terakhir.

Contoh:

Kode Kantor:

100800

34. Pelabuhan Muat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat dimuatnya barang ke sarana pengangkut dan kode lokasi pelabuhan muat.

Contoh:

Pelabuhan Muat: Tanjung Perak

35. Nama Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama Kantor yang mengawasi pelabuhan muat.

Contoh:

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

36. Kode Kantor:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Kode Kantor yang mengawasi pelabuhan muat.

Contoh:

Kode Kantor:

070100

37. Pelabuhan Singgah terakhir:

Kolom ini tidak perlu diisi dan cukup diberi tanda "---".

Contoh:

Pelabuhan Singgah: ---

38. Nama Kantor:

Kolom ini tidak perlu diisi dan cukup diberi tanda "---".

Contoh:

Nama Kantor: ---

39. Kode Kantor:

Kolom ini tidak perlu diisi dan cukup diberi tanda "---".

Contoh:

Kode Kantor:

Uraian Barang

40. No Urut:

Diisi nomor urut uraian barang.

Contoh: 1, 2, 3 ... dst

41. Rincian, jumlah, jenis, Merek & No. Kolli:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan rincian jumlah, jenis, merek dan nomor kolli yang digunakan untuk mengemas barang.

Contoh:

Jumlah dan jenis kemasan

100 Doos @ 12 botol, 1-100

42. Uraian Jenis Barang secara Lengkap:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.

Contoh:

Anker Bir 620 ml, kadar 4%

43. Jumlah dan Jenis Satuan Barang:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang.

Contoh:

20.646 Liter

44. HJE/HJP*) (Rp):

Diisi pada kolom yang disediakan dengan HJE/HJP dalam rupiah (bila ada).

Contoh:

119.091

45. Tarif Cukai:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tarif cukai.

Contoh:

15.000

46. Jumlah Cukai (Rp):

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah cukai dalam rupiah.

Contoh:

227.106.000

47. Jumlah Devisa (USD):

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah devisa dalam Dollar Amerika (khusus ekspor).

48. Keterangan:

Diisi pada kolom yang disediakan jika ada keterangan/informasi lainnya.

Pemberitahu

49. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat pemberitahu.

50. Identitas:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas pemberitahu.

51. Tanda Tangan Pengusaha:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan: tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap Pemberitahu/Pengusaha.

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai

52. Diisi oleh Petugas Bea dan Cukai mengenai perkiraan alat angkut tiba di tempat tujuan pada hari ke ... setelah tanggal selesai keluarnya BKC.

53. Tempat, Tanggal, Pejabat Bea dan Cukai:

Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap Pejabat Bea dan Cukai.

CATATAN HASIL PENGAWASAN PENGELUARAN

54. Sesuai/Tidak Sesuai *):

Dipilih sesuai/tidak sesuai (coret yang tidak dipilih).

55. Catatan Pengawasan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan catatan pengawasan BKC yang akan dikeluarkan.

56. Tanggal Pengeluaran:
Diisi tanggal saat BKC dikeluarkan.
57. Diisi tanda tangan, dan nama lengkap pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai.

CATATAN HASIL PENGAWASAN DI TEMPAT TUJUAN

58. Sesuai/Tidak Sesuai *):
Dipilih sesuai/tidak sesuai (coret yang tidak dipilih).
59. Catatan Pengawasan:
Diisi pada kolom yang disediakan dengan catatan pengawasan BKC yang dimasukkan.
60. Tanggal Pemasukan:
Diisi tanggal saat BKC dimasukkan.
61. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, nama lengkap pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai.

CATATAN HASIL PENGAWASAN PEMASUKAN PENIMBUNAN:

62. Sesuai/Tidak Sesuai *):
Dipilih sesuai/tidak sesuai (coret yang tidak dipilih).
63. Catatan Pengawasan:
Diisi pada kolom yang disediakan dengan catatan pengawasan BKC yang akan dimasukkan untuk ditimbun (khusus untuk tujuan ekspor).
64. Tanggal Pemasukan:
Diisi tanggal saat BKC dimasukkan ke Tempat Penimbunan Terakhir.
65. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, nama lengkap Pejabat Bea dan Cukai.
66. Tanggal Pengeluaran:
Diisi tanggal saat BKC dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Terakhir.

CATATAN HASIL PENGAWASAN SEBELUM PEMUATAN

67. Sesuai/Tidak Sesuai *):
Dipilih sesuai/tidak sesuai (coret yang tidak dipilih).
68. Catatan Pengawasan:
Diisi pada kolom yang disediakan dengan catatan pengawasan sebelum pemuatan (khusus untuk tujuan ekspor).
69. Nomor:
Diisi nomor dokumen ekspor.
70. Tanggal:
Diisi tanggal dokumen ekspor.
71. Tanggal Pemuatan:
Diisi tanggal saat BKC dilakukan pemuatan.
72. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, nama lengkap Pejabat Bea dan Cukai.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI



LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-13/BC/2023 TENTANG TATA CARA
PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN
BARANG KENA CUKAI SERTA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN
DOKUMEN PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-5)
YANG PENYAMPAIANNYA DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK**

**1. Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang berlaku sebagai
Dokumen Pemberitahuan Pengeluaran, Pelindung Pengangkutan, dan
Pemberitahuan Pemasukan**

A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal)

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status “Pengeluaran (Mandiri)” atau “Pengeluaran (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. menyiapkan barang kena cukai yang akan dikeluarkan sesuai yang diberitahukan pada CK-5;
7. dalam hal status CK-5 “Pengeluaran (Mandiri)”:
 - a. memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang akan dikeluarkan; dan
 - b. merekam catatan CK-5 kolom I melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
8. mencetak CK-5 untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan; dan
9. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dan bertanggungjawab atas barang kena cukai yang dikeluarkan dan diangkut sampai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan).

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal);
2. memberikan dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal);
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Asal” CK-5;
4. memberikan status “Pengeluaran (Mandiri)” atau “Pengeluaran (Petugas)”;
5. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Tujuan”;
6. memberikan status “Pemasukan (Mandiri)” atau “Pemasukan (Petugas)”;
7. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran pada Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) dengan pemasukan pada Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan);
8. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil rekonsiliasi sesuai;

9. memberikan status “Penelitian Lebih Lanjut” dalam hal hasil rekonsiliasi tidak sesuai dan mengirim pemberitahuan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
10. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil penelitian lebih lanjut telah direkam.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal)

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya;
3. memberikan keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai dilakukan secara mandiri atau dilakukan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dalam hal belum ditentukan risiko pengawasan pengeluarannya;
4. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” atau “Penelitian Lebih Lanjut” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. melakukan penelitian lebih lanjut dalam hal status CK-5 “Penelitian Lebih Lanjut”; dan
6. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

D. Pejabat yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) dalam Hal Pengawasan Pengeluaran Dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai

1. menerima CK-5 dengan status “Pengeluaran (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. mencetak CK-5 dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk keperluan pengawasan pengeluaran;
3. melakukan pengawasan pengeluaran barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang akan dikeluarkan; dan
4. merekam catatan kolom I pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

E. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan)

1. menerima CK-5 dengan status “Penelitian dan Persetujuan Tujuan” yang masuk ke wilayah pengawasan melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai; dan
2. memberikan keputusan pengawasan pemasukan akan dilakukan secara mandiri atau dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dalam hal belum ditentukan risiko pengawasan pemasukannya.

F. Pejabat yang Melakukan Pengawasan Pemasukan di Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan) dalam Hal Pengawasan Pemasukan Dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan);
2. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan) dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
4. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
5. merekam catatan kolom J pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

G. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan)

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan;
2. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Mandiri)” atau “Pemasukan (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai; dan
3. dalam hal status CK-5 “Pemasukan (Mandiri)”:
 - a. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
 - b. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
 - c. merekam catatan kolom J pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

2. Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang berlaku sebagai Dokumen Pemberitahuan Pengeluaran dan Pelindung Pengangkutan

A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal)

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status “Pengeluaran (Mandiri)” atau “Pengeluaran (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. menyiapkan barang kena cukai yang akan dikeluarkan sesuai yang diberitahukan pada CK-5;
7. dalam hal status CK-5 “Pengeluaran (Mandiri)”:
 - a. memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang akan dikeluarkan; dan
 - b. merekam catatan CK-5 kolom I melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
8. mencetak CK-5 untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan; dan

9. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dan bertanggungjawab atas barang kena cukai yang dikeluarkan dan diangkut sampai ke tempat tujuan.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal);
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal);
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Asal” CK-5;
4. memberikan status “Pengeluaran (Mandiri)” atau “Pengeluaran (Petugas)”;
5. memberikan status:
 - a. “Penimbunan” atau “Pemuatan” dalam hal barang kena cukai tujuan ekspor;
 - b. “Pemasukan (Mandiri)” dalam hal barang kena cukai tujuan TPB atau Pengguna Fasilitas Pembebasan;
 - c. “Konfirmasi Pemasukan” dalam hal barang kena cukai tujuan Penyalur atau TPE; atau
 - d. “Selesai” dalam hal barang kena cukai tujuan peredaran bebas;
6. memberikan status “Pengeluaran Penimbunan” dalam hal barang kena cukai tujuan ekspor melalui Tempat Penimbunan Terakhir;
7. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran pada Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) dengan pemasukan pada:
 - a. pelabuhan muat dalam hal barang kena cukai tujuan ekspor; atau
 - b. tempat tujuan (TPB, Pengguna Fasilitas Pembebasan, Penyalur, atau TPE).
8. memberikan status “Selesai” dalam hal:
 - a. hasil rekonsiliasi sesuai; atau
 - b. telah dilakukan konfirmasi pemasukan oleh Penyalur atau TPE, atau ditetapkan secara otomatis oleh sistem;
9. memberikan status “Penelitian Lebih Lanjut” dalam hal hasil rekonsiliasi tidak sesuai dan mengirim pemberitahuan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
10. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil penelitian lebih lanjut telah direkam.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal)

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya;
3. memberikan keputusan bahwa pengeluaran barang kena cukai dilakukan secara mandiri atau dilakukan pengawasan oleh Pejabat

Bea dan Cukai pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dalam hal belum ditentukan risiko pengawasan pengeluarannya;

4. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” atau “Penelitian Lebih Lanjut” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. melakukan penelitian lebih lanjut dalam hal status CK-5 “Penelitian Lebih Lanjut”; dan
6. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

D. Pejabat yang Melakukan Pengawasan Pengeluaran di Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal) dalam Hal Pengawasan Pengeluaran Dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai

1. menerima CK-5 dengan status “Pengeluaran (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. mencetak CK-5 dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk keperluan pengawasan pengeluaran;
3. melakukan pengawasan pengeluaran barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang akan dikeluarkan; dan
4. merekam catatan kolom I pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

E. Pejabat yang Melakukan Pengawasan Penimbunan pada Kantor yang Mengawasi Tempat Penimbunan Terakhir

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan;
2. menerima CK-5 dengan status “Penimbunan” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai ke Tempat Penimbunan Terakhir dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
4. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan;
5. merekam catatan kolom K pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. menerima CK-5 dengan status “Pengeluaran Penimbunan” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
7. melakukan pengawasan pengeluaran barang kena cukai dari Tempat Penimbunan Terakhir dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dikeluarkan dengan dokumen ekspor; dan
8. melakukan input dokumen ekspor pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

F. Pejabat yang Melakukan Pengawasan Pemuatan pada Kantor yang Mengawasi Pelabuhan Muat Ekspor

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan;
2. menerima CK-5 dengan status “Pemuatan” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemuatan barang kena cukai untuk diekspor dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimuat; dan

4. merekam catatan kolom L pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

G. Pengusaha Tempat Tujuan (TPB atau Pengguna Fasilitas Pembebasan)

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan;
2. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Mandiri)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
4. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
5. merekam catatan kolom J pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

H. Pengusaha Tempat Tujuan (Penyalur atau TPE)

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan;
2. menerima CK-5 dengan status “Konfirmasi Pemasukan” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
4. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
5. melakukan konfirmasi pemasukan barang kena cukai pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

3. Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang berlaku sebagai Dokumen Pelindung Pengangkutan dan Pemberitahuan Pemasukan

A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Mandiri)” atau “Pemasukan (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. mencetak CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Kawasan Pabean, TPB, Pengguna Fasilitas Pembebasan, Penyalur, atau TPE; dan
7. dalam hal status CK-5 “Pemasukan (Mandiri)”:
 - a. melakukan pengawasan pemasukan dan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan; dan
 - b. merekam catatan CK-5 kolom J melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Tujuan” CK-5;
4. memberikan status “Pemasukan (Mandiri)” atau “Pemasukan (Petugas)”;
5. memberikan status “Selesai” dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan sesuai;
6. memberikan status “Penelitian Lebih Lanjut” dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan tidak sesuai; dan
7. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil penelitian lebih lanjut telah direkam.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya;
3. memberikan keputusan bahwa pemasukan barang kena cukai dilakukan secara mandiri atau dilakukan pengawasan oleh Pejabat Bea dan Cukai pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dalam hal belum ditentukan risiko pengawasan pemasukannya;
4. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” atau “Penelitian Lebih Lanjut” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. melakukan penelitian lebih lanjut dalam hal status CK-5 “Penelitian Lebih Lanjut”; dan
6. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

D. Pejabat yang Melakukan Pengawasan Pemasukan di Pabrik atau Tempat Penyimpanan dalam Hal Pengawasan Pemasukan Dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
2. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Petugas)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai ke Pabrik atau Tempat Penyimpanan dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
4. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
5. merekam catatan kolom J pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

4. Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5) yang berlaku sebagai Dokumen Pelindung Pengangkutan

4.1. Pengangkutan Barang Kena Cukai yang Belum Dilunasi dari Kawasan Pabean atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat

Dokumen Pabean dinyatakan sebagai dokumen cukai

4.2. Pengangkutan Barang Kena Cukai yang Belum Dilunasi dari Tempat Penimbunan Berikat ke Pengguna Fasilitas Pembebasan

A. Tempat Penimbunan Berikat

1. Mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Tempat Penimbunan Berikat melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status “Pengeluaran (Mandiri)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. menyiapkan barang kena cukai yang akan dikeluarkan sesuai yang diberitahukan pada CK-5;
7. memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang akan dikeluarkan;
8. mencetak CK-5 untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan; dan
9. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dan bertanggungjawab atas barang kena cukai yang dikeluarkan dan diangkut sampai ke Tempat Tujuan.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Tempat Penimbunan Berikat (Tempat Asal);
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Tempat Penimbunan Berikat (Tempat Asal);
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Asal” CK-5;
4. memberikan status “Pengeluaran (Mandiri)”;
5. memberikan status “Pemasukan (Mandiri)”;
6. melakukan rekonsiliasi dengan membandingkan pengeluaran pada Tempat Asal dengan pemasukan pada Tempat Tujuan;
7. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil rekonsiliasi sesuai;
8. memberikan status “Penelitian Lebih Lanjut” dalam hal hasil rekonsiliasi tidak sesuai dan mengirim pemberitahuan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Tempat Asal untuk melakukan penelitian lebih lanjut; dan
9. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil penelitian lebih lanjut telah direkam.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Tempat Asal

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya;
3. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” atau “Penelitian Lebih Lanjut” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. melakukan penelitian lebih lanjut dalam hal status CK-5 “Penelitian Lebih Lanjut”; dan
5. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

D. Pengguna Fasilitas Pembebasan

1. menerima CK-5 yang digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan;
2. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Mandiri)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai dengan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan;
4. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
5. merekam catatan kolom J pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

4.3. Pengangkutan Barang Kena Cukai yang Belum Dilunasi dari Kawasan Pabean ke Pengguna Fasilitas Pembebasan

A. Pengguna Fasilitas Pembebasan selaku Importir BKC

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pengguna Fasilitas Pembebasan melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status “Pemasukan (Mandiri)” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. mencetak CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Kawasan Pabean;
7. melakukan pengawasan pemasukan dan memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimasukkan; dan
8. merekam catatan CK-5 kolom K melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengguna Fasilitas Pembebasan;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Asal” CK-5;
4. memberikan status “Pemasukan (Mandiri)”;
5. memberikan status “Selesai” dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pengguna Fasilitas Pembebasan sesuai;
6. memberikan status “Penelitian Lebih Lanjut” dalam hal pemasukan barang kena cukai yang dimasukkan ke Pengguna Fasilitas Pembebasan tidak sesuai; dan
7. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil penelitian lebih lanjut telah direkam.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pengguna Fasilitas Pembebasan

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya;
3. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” atau “Penelitian Lebih Lanjut” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. melakukan penelitian lebih lanjut dalam hal status CK-5 “Penelitian Lebih Lanjut”;
5. melakukan tindakan pengamanan terhadap barang kena cukai dalam hal jumlah dan/atau jenis barang kena cukai yang dimasukkan tidak sesuai pemberitahuan; dan
6. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

4.4. Pengangkutan Barang Kena Cukai yang Sudah Dilunasi dari Kawasan Pabean atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Usaha Importir Barang Kena Cukai

A. Importir Barang Kena Cukai

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Importir Barang Kena Cukai melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status “Konfirmasi Pemasukan” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. mencetak CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari

Kawasan Pabean atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Usaha Importir Barang Kena Cukai;

7. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai; dan
8. melakukan konfirmasi pemasukan barang kena cukai melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Importir Barang Kena Cukai;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Asal” CK-5;
4. memberikan status “Konfirmasi Pemasukan”;
5. memberikan status “Selesai” dalam hal:
 - a. telah dilakukan konfirmasi pemasukan oleh Importir dengan hasil sesuai; atau
 - b. ditetapkan secara otomatis oleh sistem jika Importir tidak melakukan konfirmasi pemasukan.
7. memberikan status “Penelitian Lebih Lanjut” dalam hal hasil konfirmasi pemasukan tidak sesuai; dan
8. memberikan status “Selesai” dalam hal hasil penelitian lebih lanjut telah direkam.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Importir Barang Kena Cukai

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya;
3. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” atau “Penelitian Lebih Lanjut” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. melakukan penelitian lebih lanjut dalam hal status CK-5 “Penelitian Lebih Lanjut”; dan
5. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

4.5. Pengangkutan Barang Kena Cukai yang Sudah Dilunasi untuk Dimusnahkan dalam Rangka Pengembalian Cukai dari Peredaran Bebas ke Tempat Lain di Luar Pabrik

A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;

5. menerima CK-5 dengan status “Konfirmasi Pemasukan” pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. mencetak CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Peredaran Bebas;
7. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai; dan
8. melakukan konfirmasi pemasukan barang kena cukai melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
3. memberikan status “Penelitian dan Persetujuan Asal” CK-5;
4. memberikan status “Konfirmasi Pemasukan”; dan
5. memberikan status “Selesai” dalam hal telah dilakukan konfirmasi pemasukan oleh Importir atau ditetapkan secara otomatis oleh sistem.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis Kantor yang Mengawasi Pemusnahan di Tempat Lain di Luar Pabrik

1. menerima CK-5 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
2. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi pengangkutan seperti status dan jenis barang kena cukai, jarak pengangkutan, moda transportasi, dan lain sebagainya; dan
3. menerima pemberitahuan status CK-5 “Selesai” dari Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI



LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-13/BC/2023 TENTANG TATA CARA
PENIMBUNAN, PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN
PENGANGKUTAN BARANG KENA CUKAI

**TATA CARA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN
DOKUMEN PELINDUNG PENGANGKUTAN ETIL ALKOHOL/MINUMAN
MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG SUDAH DILUNASI CUKAINYA
DI PEREDARAN BEBAS (CK-6) DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK**

A. Pengusaha (Penyalur/Pengusaha Tempat Penjualan Eceran)

1. mengisi data CK-6 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengirim data CK-6 kepada Kantor yang mengawasi Pengusaha melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
3. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-6 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. mencetak CK-6 untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan; dan
5. melakukan pengangkutan MMEA atau EA yang sudah dilunasi cukainya dan bertanggungjawab atas barang kena cukai yang diangkut sampai ke tempat tujuan.

B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai

1. melakukan validasi data CK-6 yang dikirim oleh Pengusaha;
2. memberikan dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-6 kepada Pengusaha.

C. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang Mengawasi Tempat Asal

memonitor CK-6 yang keluar dari wilayah pengawasannya pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

D. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang Mengawasi Tempat Tujuan

memonitor CK-6 yang masuk ke wilayah pengawasannya pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI