

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER - 43 /BC/2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-53/BC/2011 TENTANG TATA CARA TIDAK DIPUNGUT CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyampaian secara elektronik pemberitahuan rencana produksi barang kena cukai yang menggunakan Barang Kena Cukai sebagai bahan baku/penolong dengan fasilitas tidak dipungut cukai (PBCK-1), perlu dilakukan penyempurnaan ketentuan mengenai tidak dipungut cukai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-53/BC/2011 tentang Tata Cara Tidak Dipungut Cukai;
- 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 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 237/PMK.04/2009 tentang Tidak Dipungut Cukai;
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-53/BC/2011 tentang Tata Cara Tidak Dipungut Cukai;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-53/BC/2011 TENTANG TATA CARA TIDAK DIPUNGUT CUKAI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-53/BC/2011 tentang Tata Cara Tidak Dipungut Cukai, diubah sebagai berikut:

1. Di antara Pasal 7 ayat (5) dan ayat (6) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (5a) sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Cukai tidak dipungut atas Barang Kena Cukai yang berasal dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan, atau yang berasal dari Impor apabila dimasukkan ke dalam Pabrik lainnya untuk digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai.
- (2) Pengusaha Pabrik yang akan menghasilkan barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai dengan menggunakan bahan baku atau bahan penolong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menyampaikan rencana produksinya kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor dan Kepala Kantor Wilayah yang mengawasinya, dengan menggunakan formulir PBCK-1.
- (3) Penggunaan PBCK-1 berlaku juga atas Pengusaha Pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang berada di kawasan berikat.
- (4) Pemberitahuan rencana produksi barang kena cukai yang menggunakan Barang Kena Cukai sebagai bahan baku/penolong dengan fasilitas tidak dipungut cukai (PBCK-1) harus dilampiri dengan:
  - a. surat yang memuat:
    1. rekapitulasi pemasukan dan penggunaan Barang Kena Cukai sebagai bahan baku/penolong dengan fasilitas tidak dipungut cukai dalam tahun takwim sebelumnya;
    2. jenis dan jumlah yang akan diproduksi setiap bulan dalam satu tahun takwim; dan
    3. jumlah etil alkohol yang dibutuhkan untuk setiap jenis minuman mengandung etil alkohol yang diproduksi dalam kadar etil alkohol yang sama, dan/ atau jumlah Barang Kena Cukai yang dibutuhkan untuk setiap jenis hasil tembakau yang diproduksi; dan
  - b. Surat Pernyataan Konversi menggunakan sesuai dengan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Dalam hal diperlukan, Kepala Kantor dapat melakukan pengujian ulang atas pernyataan konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (5a) Penyampaian pemberitahuan beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.
- (6) Pemberitahuan beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diteruskan oleh Kepala Kantor kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai, disertai surat rekomendasi sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal ini, dalam waktu paling lama 5

(lima) hari kerja.

2. Di antara Pasal 8 ayat (5) dan ayat (6) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (5a), sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

- (1) Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pemberitahuan diterima secara lengkap, memberikan keputusan untuk menerima seluruhnya, menolak sebagian atau menolak seluruhnya atas jumlah Barang Kena Cukai yang akan digunakan dalam rencana produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
  - (2) Dasar pertimbangan dalam pemberian keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
    - a. Penggunaan fasilitas tidak dipungut cukai periode sebelum pemberitahuan; atau
    - b. Tingkat kepatuhan pengusaha terhadap ketentuan perundangan di bidang cukai; atau
    - c. Status NPPBKC : dibekukan atau dicabut.
  - (3) Dalam hal disetujui, Direktur Cukai atas nama Direktur Jenderal menerbitkan keputusan pemberian fasilitas tidak dipungut cukai sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal ini.
  - (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pengusaha Pabrik yang akan menghasilkan barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai dengan menggunakan bahan baku atau bahan penolong dan salinan keputusan disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi, Kepala Kantor yang mengawasi, dan Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir Barang Kena Cukai.
  - (5) Dalam hal ditolak, Direktur Cukai atas nama Direktur Jenderal menyampaikan surat penolakan sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal ini, dengan memuat alasan penolakan.
  - (5a) Pemberian keputusan fasilitas tidak dipungut cukai dilakukan:
    - a. secara elektronik, dalam hal Kantor telah menerapkan SAC-S; atau
    - b. secara manual, dalam hal Kantor belum menerapkan SAC-S.
  - (6) Pemberian keputusan fasilitas tidak dipungut cukai dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII Peraturan Direktur Jenderal ini.
3. Di antara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 8A yang berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8A

Dalam hal SAC-S tidak dapat digunakan dalam kurun waktu 4 (empat) jam, untuk kelancaran pelayanan, Kepala Kantor dapat melaksanakan pelayanan secara manual.

4. Di antara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 9A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

Penyampaian Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5), LACK-1, dan LACK-2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.

5. Dalam Pasal 10 ditambahkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (9) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Dalam hal jumlah Barang Kena Cukai dengan fasilitas Tidak Dipungut Cukai pada periode tahun berjalan tidak mencukupi, Pengusaha Pabrik dapat mengajukan pemberitahuan penambahan rencana produksi Barang Kena Cukai yang menggunakan Barang Kena Cukai sebagai bahan baku/penolong dengan fasilitas tidak dipungut cukai.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan:
  - a. surat yang memuat:
    1. rekapitulasi pemasukan dan penggunaan Barang Kena Cukai sebagai bahan baku/penolong dengan fasilitas tidak dipungut cukai dalam tahun takwim berjalan;
    2. jenis dan jumlah yang akan diproduksi setiap bulan dalam sisa periode dalam tahun takwim berjalan; dan
    3. jumlah etil alkohol yang dibutuhkan untuk setiap jenis minuman mengandung etil alkohol yang diproduksi dalam kadar etil alkohol yang sama, atau jumlah Barang Kena Cukai yang dibutuhkan untuk setiap jenis hasil tembakau yang diproduksi; dan
  - b. Surat Pernyataan Konversi menggunakan sesuai dengan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diteruskan oleh Kepala Kantor kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai, disertai surat rekomendasi sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IX Peraturan Direktur Jenderal ini, dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (4) Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pemberitahuan diterima secara lengkap, memberikan keputusan untuk menerima seluruhnya, menolak sebagian atau menolak seluruhnya.
- (5) Dasar pertimbangan dalam pemberian keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. Penggunaan fasilitas tidak dipungut cukai periode sebelum pemberitahuan; atau
  - b. Tingkat kepatuhan pengusaha terhadap ketentuan perundangan di bidang cukai; atau
  - c. Status NPPBKC : dibekukan atau dicabut.

- (6) Dalam hal disetujui, Direktur Cukai atas nama Direktur Jenderal menerbitkan keputusan penambahan pemberian fasilitas tidak dipungut cukai sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran X Peraturan Direktur Jenderal ini.
  - (7) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Pengusaha Pabrik yang akan menghasilkan barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai dengan menggunakan bahan baku atau bahan penolong dan salinan keputusan pemberian fasilitas tidak dipungut cukai disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi, Kepala Kantor yang mengawasi, dan Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir Barang Kena Cukai.
  - (8) Dalam hal ditolak, Direktur Cukai atas nama Direktur Jenderal menyampaikan surat penolakan sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal ini, dengan memuat alasan penolakan.
  - (9) Penyampaian pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (5A), dan pemberian keputusan fasilitas tidak dipungut cukai dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (5a) dan ayat (6).
6. Lampiran VII diubah, sehingga menjadi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

## Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Agustus 2012  
DIREKTUR JENDERAL,

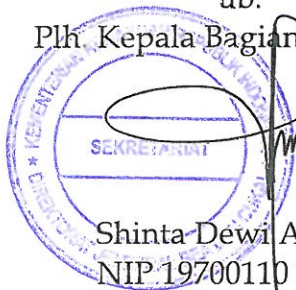
ttd.

AGUNG KUSWANDONO  
NIP 196703291991031001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal

ub.

Plh. Kepala Bagian Umum



Shinta Dewi Arini  
NIP.19700110 199603 2 001

## **TATA CARA PEMBERIAN KEPUTUSAN TIDAK DIPUNGUT CUKAI**

---

### **A. SECARA ELEKTRONIK (DENGAN PENERAPAN SAC-S)**

#### **Proses Permohonan**

1. Pengusaha Pabrik barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai melakukan kegiatan:
  - a. Menyampaikan PBCK-1 ke Kantor yang mengawasi pengguna tidak dipungut cukai;
  - b. menerima respon berupa penolakan PBCK-1;
  - c. mengirim kembali PBCK-1 setelah dilengkapi/ diperbaiki;
  - d. menerima tanda terima PBCK-1; dan
  - e. menerima salinan surat keputusan tidak dipungut cukai.
2. Pejabat Penerima Dokumen:
  - a. menerima PBCK-1 dan lampirannya dari Pengusaha Pabrik;
  - b. merekam data PBCK-1 ke SAC-S; dan
  - c. menyerahkan PBCK-1 dan lampirannya kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
3. SAC-S di Kantor:
  - a. mengirim respon berupa penolakan data PBCK-1, dalam hal:
    - data PBCK-1 tidak diisi dengan lengkap dan benar;
    - Pengusaha mencantumkan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) yang tidak benar dan/atau masa berlaku NPPBKC sudah habis atau NPPBKC dicabut/dibekukan; dan
  - b. mengirim respon tanda terima.
4. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
  - a. menerima PBCK-1 dan lampirannya yang telah direkam oleh Pejabat Penerima Dokumen;
  - b. meneliti dan membuat nota penolakan;
  - c. mencetak tanda terima PBCK-1 dan menyerahkannya kepada Pengusaha Pabrik/Tempat Penyimpanan;
  - d. membuat konsep surat rekomendasi dan menyerahkan kepada Kepala Kantor untuk ditanda tangani; dan
  - e. mengirimkan surat rekomendasi dan PBCK-1 beserta lampirannya kepada Direktur Cukai.

5. Kepala Kantor:
  - a. menerima konsep surat rekomendasi dan PBCK-1 beserta lampirannya dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan; dan
  - b. menandatangani surat rekomendasi dan mengirimkan kembali kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
6. Direktur Cukai:
  - a. menerima dan mendisposisi surat rekomendasi dan PBCK-1 beserta lampirannya kepada Kasubdit Aneka Cukai;
  - b. memberikan catatan pada nota pendapat dan menandatangani surat keputusan tidak dipungut cukai; dan
  - c. menandatangani surat penolakan pemberian tidak dipungut cukai.
7. Kasubdit Aneka Cukai:
  - a. menerima dan mendisposisi surat rekomendasi dan PBCK-1 beserta lampirannya kepada Kepala Seksi Aneka Cukai II;
  - b. memberikan catatan pada nota pendapat dan memberi paraf pada konsep surat keputusan tidak dipungut cukai; dan
  - c. memberi paraf konsep surat penolakan pemberian tidak dipungut cukai cukai.
8. Kepala Seksi Aneka Cukai II:
  - a. menerima dan mendisposisi surat rekomendasi dan PBCK-1 beserta lampirannya kepada pelaksana;
  - b. memberikan catatan pada nota pendapat dan memberi paraf pada konsep surat keputusan tidak dipungut cukai; dan
  - c. memberi paraf pada konsep surat penolakan pemberian tidak dipungut cukai.
9. Pejabat pada Seksi Aneka Cukai II:
  - a. menerima surat rekomendasi dan PBCK-1 beserta lampirannya dan meneliti dan membuat nota pendapat kepada Kepala Seksi Aneka Cukai II;
  - b. merekam surat keputusan tidak dipungut cukai yang telah ditandatangani oleh Direktur Cukai ke dalam SAC-S; dan
  - c. mendistribusikan surat keputusan tidak dipungut cukai sesuai peruntukannya.

### **Proses Pelaporan**

1. Pengusaha Pabrik barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai:
  - a. menyampaikan *hard copy* LACK-1 ke Kantor yang mengawasi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
  - b. menerima respon berupa penolakan LACK-1; dan
  - c. mengirim kembali *hard copy* LACK-1 setelah dilengkapi/diperbaiki.
2. Pemasok Barang Kena Cukai (Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir Barang Kena Cukai):
  - a. menyampaikan *hard copy* LACK-2 ke Kantor yang mengawasi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
  - b. menerima respon berupa penolakan LACK-2; dan
  - c. mengirim kembali *hard copy* LACK-2 setelah dilengkapi/diperbaiki.
3. Pejabat Penerima Dokumen:
  - a. menerima *hard copy* LACK-1/LACK-2 dari pengusaha;
  - b. merekam data LACK-1/LACK-2 ke SAC-S; dan
  - c. menyerahkan *hard copy* LACK-1/LACK-2 kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
4. SAC-S di Kantor:
  - a. melakukan validasi data LACK-1/LACK-2 yang direkam oleh penerima dokumen;
  - b. mengirim respon tanda terima.
  - c. mengirim respon nota penolakan untuk dilakukan perbaikan data LACK-1/LACK-2, dalam hal tidak diisi dengan lengkap dan benar; dan
5. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
  - a. menerima *hard copy* LACK-1/LACK-2 yang telah direkam oleh penerima dokumen;
  - b. membandingkan *hard copy* dengan data yang telah direkam pada SAC-S;
  - c. meneliti dan membuat nota penolakan; dan
  - d. mencetak respon tanda terima.

## **B. SECARA MANUAL (TANPA PENERAPAN SAC-S)**

### **Proses Permohonan**

1. Pengusaha Pabrik barang hasil akhir yang merupakan Barang Kena Cukai melakukan kegiatan:

mengajukan surat pemberitahuan beserta lampiran yang dipersyaratkan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor yang mengawasi pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai menggunakan dokumen cukai berupa PBCK-1 yang ditandatangani oleh pemegang NPPBKC atau kuasanya.

2. Kepala Kantor melakukan kegiatan:
  - a. menerima berkas pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
  - b. dalam hal permohonan telah diterima secara lengkap, meneruskan berkas permohonan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dengan memberikan pertimbangan dan pendapat tentang kelayakan permohonan tersebut untuk diberikan fasilitas tidak dipungut cukai sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-53 /BC /2011
3. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan:
  - a. menerima tembusan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan menerima tembusan keputusan fasilitas tidak dipungut cukai dari Direktur Jenderal u.b. Direktur Cukai.
  - b. penelitian administratif apabila dianggap perlu Kepala Kantor Wilayah dapat memberikan pendapatnya terhadap hal-hal yang berkaitan dengan pemberitahuan tersebut.
4. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
  - a. menerima berkas pemberitahuan PBCK-1 beserta kelengkapannya dari Kepala Kantor;
  - b. meneliti persyaratan administrasi berkas permohonan;
  - c. menetapkan jumlah Barang Kena Cukai yang diberikan;
  - d. mengeluarkan keputusan tidak dipungut cukai;
  - e. mendistribusikan keputusan tidak dipungut cukai kepada:
    - pemasok Barang Kena Cukai;
    - Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan barang kena cukai;
    - Kepala Kantor yang mengawasi Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan barang kena cukai dan/atau pemasok Barang Kena Cukai;
    - Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai dan/atau pemasok Barang Kena Cukai;

#### **Proses Pelaporan**

1. Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai: harus mengirimkan laporan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor yang mengawasi tentang penggunaan Barang Kena Cukai yang mendapat fasilitas tidak dipungut cukai dengan menggunakan format LACK-1.

2. Pemasok Barang Kena Cukai (Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir Barang Kena Cukai):  
harus mengirimkan laporan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor yang mengawasi dengan menggunakan format LACK-2 yang meliputi penjualan/penyerahan Barang Kena Cukai dengan fasilitas tidak dipungut cukai.
3. Kepala Kantor yang mengawasi Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai melakukan kegiatan:
  - a. menerima LACK-1 dari Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
  - b. mencocokkan jumlah Barang Kena Cukai yang dimasukkan ke tempat Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai berdasarkan LACK-1 dengan buku pengawasan yang dikelola di Kantor yang bersangkutan;
  - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-1 dengan buku pengawasan;
  - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Pengusaha Barang Hasil Akhir yang merupakan Barang Kena Cukai dengan tembusan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
  - f. mengirimkan fotokopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
4. Kepala Kantor yang mengawasi pemasok Barang Kena Cukai (Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, atau Importir Barang Kena Cukai) melakukan kegiatan:
  - a. menerima LACK-2 dari pemasok Barang Kena Cukai paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
  - b. mencocokkan jumlah Barang Kena Cukai yang dikeluarkan berdasarkan LACK-2 dan buku pengawasan yang dikelola di Kantor yang bersangkutan;
  - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-2 dengan Buku pengawasan;
  - d. mengirimkan teguran tertulis kepada pemasok Barang Kena Cukai dengan tembusan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan;
  - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai paling lambat tanggal 10

- (sepuluh) setiap bulan.
- f. mengirimkan fotokopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
5. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Pengusaha Barang Hasil Akhir dan/atau pemasok Barang Kena Cukai melakukan kegiatan:
    - a. menerima fotokopi LACK-1, dan LACK-2 dari Kepala Kantor setiap bulan;
    - b. meneliti dan mencocokkan antara LACK-1 dengan LACK-2;
    - c. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor dengan tembusan kepada Direktur Cukai apabila Kepala Kantor tidak melakukan tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ditemukan selisih antara LACK-1 dengan LACK-2;
    - d. menerima laporan selisih sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f dan angka 4 huruf f;
    - e. menegur Kepala Kantor apabila terjadi keterlambatan pengiriman LACK-1 dan LACK-2.
  6. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
    - a. menerima LACK-1 dan LACK-2 dari Kepala Kantor;
    - b. menyusun database berdasarkan laporan tersebut;
    - c. meneliti dan mencocokkan antara LACK-1 dengan LACK-2;
    - d. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah, apabila Kepala Kantor terlambat mengirimkan LACK-1 atau LACK-2;
    - e. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah apabila Kepala Kantor tidak melakukan tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ditemukan selisih antara LACK-1 dengan LACK-2.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO  
NIP 196703291991031001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
ub.

Plh. Kepala Bagian Umum



Shinta Dewi Arini  
NIP.19700110 199603 2 001