

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER-1/BC/2026

TENTANG

PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG RUSAK ATAU  
TIDAK DIPAKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai pengembalian cukai atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-29/BC/2019 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai;
  - b. bahwa dalam rangka lebih memberikan kepastian hukum, meningkatkan pelayanan, dan menyelaraskan ketentuan mengenai pengembalian cukai atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah 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);
  2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);
  3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2025 tentang Pengembalian Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1206);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
TENTANG PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG  
RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Orang adalah orang pribadi atau badan hukum.
2. 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.
3. Pengusaha Pabrik adalah Orang yang mengusahakan Pabrik.
4. Importir barang kena cukai yang selanjutnya disebut Importir adalah Orang yang memasukkan barang kena cukai ke dalam daerah pabean.
5. 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.
6. Minuman yang Mengandung Etil Alkohol yang selanjutnya disingkat MMEA adalah semua barang cair yang lazim disebut minuman yang mengandung etil alkohol yang dihasilkan dengan cara peragian, penyulingan, atau cara lainnya, antara lain bir, shandy, anggur, gin, whisky, dan yang sejenis.
7. Hasil Tembakau yang selanjutnya disingkat HT adalah olahan tembakau yang meliputi sigaret, cerutu, rokok daun, tembakau iris, rokok elektrik, dan hasil pengolahan tembakau lainnya.
8. Pita Cukai adalah dokumen sekuriti sebagai tanda pelunasan cukai dalam bentuk kertas yang memiliki sifat atau unsur sekuriti dengan spesifikasi dan desain tertentu.
9. Pemberitahuan Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai yang selanjutnya disebut PBCK-4 adalah dokumen cukai yang digunakan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir untuk memberitahukan Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai dalam rangka mendapatkan pengembalian cukai.
10. Dokumen Pemesanan Pita Cukai HT yang selanjutnya disebut CK-1 adalah dokumen cukai yang digunakan Pengusaha Pabrik atau Importir untuk pemesanan Pita Cukai HT.
11. Dokumen Pemesanan Pita Cukai MMEA yang selanjutnya disebut CK-1A adalah dokumen cukai yang digunakan Pengusaha Pabrik atau Importir untuk pemesanan Pita Cukai MMEA.
12. Tanda Bukti Penerimaan Pengembalian Pita Cukai yang selanjutnya disebut CK-3 adalah dokumen cukai yang digunakan Pengusaha Pabrik atau Importir sebagai dokumen dasar pengembalian cukai.

13. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disebut BACK-1 adalah dokumen cukai yang digunakan sebagai bukti hasil pemeriksaan atas Barang Kena Cukai atau Pita Cukai.
14. Biaya Pengganti Penyediaan Pita Cukai yang selanjutnya disebut Biaya Pengganti adalah biaya yang harus dibayar oleh Pengusaha Pabrik atau Importir atas pengembalian Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang telah direalisasikan dengan CK-1 atau CK-1A.
15. Direktur adalah Direktur yang yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang teknis dan fasilitas cukai pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
16. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor Bea dan Cukai adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
17. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu berdasarkan undang-undang mengenai cukai.
18. Sistem Komputer Pelayanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh Kantor Bea dan Cukai dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan/atau cukai.

## BAB II PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI

### Pasal 2

- (1) Pengembalian cukai dalam hal Pita Cukai dikembalikan karena rusak atau tidak dipakai diberikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir.
- (2) Pengembalian cukai sebagaimana dimaksud pada angka (1) diberikan apabila Pita Cukai dipesan pada tahun anggaran berjalan dan/atau pada 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pengembalian cukai atas Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal:
  - a. Pita Cukai telah diterima dan belum dilekatkan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - b. masih dalam bentuk lembaran utuh sesuai yang dikirim dari pencetak Pita Cukai.

### Pasal 3

Pita Cukai yang rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan Pita Cukai persediaan Pabrik atau Tempat Usaha Importir dalam hal:

- a. kurang sempurna fisik dan cetakannya; atau
  - b. tidak sesuai pesanan,
- dikembalikan disertai dengan label pengawasan atau etiket kemasan Pita Cukai yang dikirim dari pencetak pita cukai.

#### Pasal 4

Pita Cukai yang tidak dipakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan Pita Cukai persediaan Pabrik atau Tempat Usaha Importir yang tidak dipakai dalam hal:

- a. adanya perubahan harga jual eceran, tarif cukai, dan/atau desain Pita Cukai akibat dari kebijakan pemerintah maupun atas inisiatif atau permintaan Pengusaha Pabrik atau Importir;
- b. batas waktu pelekatan Pita Cukai telah berakhir sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pelekatan Pita Cukai;
- c. Pengusaha Pabrik tidak lagi memproduksi barang kena cukai untuk pemasaran dalam negeri;
- d. Pengusaha Pabrik tidak lagi memproduksi barang kena cukai sesuai pesanan Pita Cukainya;
- e. Importir tidak lagi mengimpor barang kena cukai sesuai pesanan Pita Cukainya; atau
- f. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai Pengusaha Pabrik atau Importir dicabut.

#### Pasal 5

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir menerima PBCK-4 yang disampaikan Pengusaha Pabrik atau Importir yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4.
- (2) PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan:
  - a. matriks asal CK-1 yang dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; atau
  - b. matriks asal CK-1A yang dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara terpisah untuk Pita Cukai rusak atau Pita Cukai tidak dipakai.

#### Pasal 6

- (1) Terhadap PBCK-4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pita Cukai.
- (2) Hasil pemeriksaan Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BACK-1.
- (3) BACK-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
  - a. jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b. kondisi fisik Pita Cukai yang dikembalikan; dan
  - c. jumlah dan jenis Pita Cukai yang memenuhi ketentuan dan tidak memenuhi ketentuan untuk mendapatkan pengembalian cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4.

- (4) Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir menerbitkan:
  - a. surat penolakan PBCK-4; atau
  - b. pendapat pengembalian Pita Cukai kepada Direktur, berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 7

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir menerbitkan surat penolakan PBCK-4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a kepada Pengusaha Pabrik atau Importir dalam hal pengembalian Pita Cukai tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4.
- (2) Surat penolakan PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
  - a. alasan penolakan;
  - b. jumlah dan jenis Pita Cukai yang diajukan;
  - c. jumlah dan jenis Pita Cukai yang ditolak;
  - d. jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian; dan
  - e. jumlah nilai cukai yang ditolak.
- (3) Berdasarkan surat penolakan PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir dapat melakukan pemusnahan atas Pita Cukai yang ditolak sehingga tidak dapat dipergunakan lagi dengan disaksikan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir.
- (4) Kegiatan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pemusnahan Pita Cukai dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir menerbitkan pendapat pengembalian Pita Cukai kepada Direktur dalam hal pengembalian Pita Cukai telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4.
- (2) Pendapat pengembalian Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
  - a. alasan pengembalian Pita Cukai;
  - b. jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
  - c. jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian;
  - d. jumlah nilai cukai yang dapat disetujui untuk mendapat pengembalian; dan
  - e. besarnya Biaya Pengganti.
- (3) Pendapat pengembalian Pita Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. PBCK-4;
  - b. matriks asal CK-1 atau matriks asal CK-1A;
  - c. BACK-1; dan
  - d. Pita Cukai yang dikembalikan.

- (4) Dalam hal Pita Cukai dikembalikan terkait dengan batas waktu pelekatan Pita Cukai, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditambahkan berita acara pencacahan Pita Cukai sesuai dengan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pelekatan Pita Cukai.

#### Pasal 9

Terhadap pendapat pengembalian Pita Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Direktur dapat menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk:

- a. melakukan pemeriksaan terhadap pendapat pengembalian Pita Cukai serta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4), serta kesesuaian fisik Pita Cukai yang dikembalikan; dan
- b. membuat berita acara pemeriksaan Pita Cukai setelah pendapat pengembalian Pita Cukai serta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) diterima lengkap dan benar.

#### Pasal 10

Berdasarkan berita acara pemeriksaan Pita Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, Direktur:

- a. menerbitkan dan menyampaikan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir dalam hal memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai; atau
- b. menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya kepada Pengusaha Pabrik atau Importir dalam hal tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal diterbitkan berita acara pemeriksaan Pita Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b.

#### Pasal 11

- (1) Berdasarkan CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, Pengusaha Pabrik atau Importir harus membayar Biaya Pengganti.
- (2) CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan bukti pembayaran Biaya Pengganti penyediaan Pita Cukai dipergunakan sebagai dokumen dasar pengembalian cukai oleh Pengusaha Pabrik atau Importir.

#### Pasal 12

- (1) Pengembalian cukai atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai diberikan berdasarkan dokumen dasar pengembalian cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), dengan ketentuan:
  - a. setoran cukai yang diminta pengembalian telah dibukukan di kas negara; dan
  - b. tidak melebihi jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak tanggal diterbitkannya dokumen dasar pengembalian.
- (2) Pengembalian cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah diperhitungkan dengan utang cukainya.
- (3) Dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak memiliki utang cukai, pengembalian cukai sebagaimana pada ayat

- (1) dapat digunakan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir untuk:
- a. pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
  - b. pengembalian secara tunai.
- (4) Dalam hal pengembalian cukai digunakan untuk pelunasan cukai berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Pengusaha Pabrik atau Importir menyampaikan tujuan penggunaannya kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi Pabrik atau Tempat Usaha Importir.
- (5) Penggunaan pengembalian cukai untuk pelunasan cukai berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan menteri keuangan mengenai pelunasan cukai.
- (6) Pengembalian cukai secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan menteri keuangan mengenai pengembalian penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai.

#### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan terhadap proses pengembalian cukai atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan secara elektronik melalui SKP.
- (2) Pelaksanaan terhadap proses pengembalian cukai atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau salinan digital, dalam hal:
- a. belum tersedianya sarana pada SKP; atau
  - b. SKP mengalami gangguan.

#### Pasal 14

Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan pemusnahan atas Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai yang telah diterbitkan CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan/atau Pita Cukai yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b sehingga Pita Cukai tidak dapat dipergunakan lagi.

#### Pasal 15

Pengembalian Pita Cukai yang rusak atau tidak dipakai dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB III  
PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor Per-29/BC/2019 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 April 2026

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA

LAMPIRAN  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 NOMOR PER-1/BC/2026  
 TENTANG  
 PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG RUSAK  
 ATAU TIDAK DIPAKAI

A. CONTOH FORMAT DOKUMEN MATRIKS ASAL CK-1

Lampiran PBCK-4

Nomor : ..... (1)

Tanggal : ..... (2)

MATRIKS ASAL CK-1

PT/PR..... (3) di..... (4)

NO	PITA CUKAI					ASAL CK-1			PERMOHONAN			KETERANGAN	
	SERI	HJE (Rp)	ISI	TARIF		JENIS HT	MEREK	NOMOR	TANGGAL	JUMLAH (keping)	JUMLAH (keping)		NILAI CUKAI (Rp)
				(%)	Rp								
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
JUMLAH										(19)	(20)	(21)	

Pengusaha Pabrik/Importir,

.....(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor dokumen.
- Nomor (2) : Diisi tanggal dokumen.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama perusahaan.
- Nomor (4) : Diisi nama kota/kabupaten tempat kedudukan Pabrik atau Perusahaan Importir.
- Nomor (5) : Diisi nomor urutan.
- Nomor (6) : Diisi seri Pita Cukai, yaitu seri I, II, III tanpa perekat, atau III dengan perekat. Misalnya seri I ditulis "I", seri II ditulis "II", seri III tanpa perekat ditulis "III-TP", seri III dengan perekat ditulis "III-DP".
- Nomor (7) : Diisi harga jual eceran, misalnya: 5.500.
- Nomor (8) : Diisi isi per bungkus dari merek hasil tembakau yang menggunakan Pita Cukai tersebut (dalam batang/gram/mililiter), misalnya: 10 batang ditulis "10 btg", 25 gram ditulis "25 gr", 60 mililiter ditulis "60 ml".
- Nomor (9) : Diisi tarif cukai, misalnya: bagi barang kena cukai yang ditetapkan dikenai tarif cukai advalorum (%), diisi tarif cukai advalorum misalnya: 57%.
- Nomor (10) : Diisi tarif cukai, misalnya: bagi barang kena cukai yang ditetapkan dikenai tarif cukai spesifik, diisi tarif cukai per batang atau per gram, misalnya: 200 untuk Rp 200,00/batang.
- Nomor (11) : Diisi jenis hasil tembakau, misalnya: SKM untuk Sigaret Kretek Mesin.
- Nomor (12) : Diisi merek hasil tembakau.
- Nomor (13) : Diisi nomor CK-1.
- Nomor (14) : Diisi tanggal CK-1.
- Nomor (15) : Diisi jumlah keping Pita Cukai yang dipesan dengan CK-1.
- Nomor (16) : Diisi jumlah keping Pita Cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (17) : Diisi nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (18) : Diisi keterangan setentanganya.
- Nomor (19) : Diisi total keping Pita Cukai yang dipesan dengan CK-1.
- Nomor (20) : Diisi total keping Pita Cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (21) : Diisi total nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (22) : Diisi tanda tangan, nama Pengusaha Pabrik atau Importir atau kuasa.

B. CONTOH FORMAT DOKUMEN MATRIKS ASAL CK-1A

Lampiran PBCK-4

Nomor : ..... (1)

Tanggal : ..... (2)

MATRIKS ASAL CK-1A

PT..... (3) di..... (4)

NO	PITA CUKAI				ASAL CK-1A			PERMOHONAN		KETERANGAN
	ISI	TARIF (Rp)	GOL	MEREK	NOMOR	TANGGAL	JUMLAH (keping)	JUMLAH (keping)	NILAI CUKAI (Rp)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	JUMLAH						(16)	(17)	(18)	

Pengusaha Pabrik/Importir,

.....(19).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor dokumen.
- Nomor (2) : Diisi tanggal dokumen.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama perusahaan.
- Nomor (4) : Diisi nama kota/kabupaten tempat kedudukan Pabrik atau Perusahaan Importir.
- Nomor (5) : Diisi nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi volume isi kemasan MMEA (satuan mililiter).
- Nomor (7) : Diisi tarif cukai spesifik, misalnya: 80.000, untuk Rp 80.000/liter.
- Nomor (8) : Diisi golongan tarif cukai, misalnya: A, B, atau C.
- Nomor (9) : Diisi merek MMEA.
- Nomor (10) : Diisi nomor CK-1A.
- Nomor (11) : Diisi tanggal CK-1A.
- Nomor (12) : Diisi jumlah keping Pita Cukai yang dipesan dengan CK-1A.
- Nomor (13) : Diisi jumlah keping Pita Cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (14) : Diisi nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (15) : Diisi keterangan setentanganya.
- Nomor (16) : Diisi total keping Pita Cukai yang dipesan dengan CK-1A.
- Nomor (17) : Diisi total keping Pita Cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (18) : Diisi total nilai cukai yang diajukan untuk mendapatkan pengembalian cukai.
- Nomor (19) : Diisi tanda tangan, nama Pengusaha Pabrik atau Importir atau kuasa.

C. CONTOH FORMAT DOKUMEN BERITA ACARA PEMUSNAHAN PITA CUKAI

**BERITA ACARA PEMUSNAHAN PITA CUKAI**  
**NOMOR : BA –.....(1).....**

Basarkan Surat Perintah/Surat Tugas Kepala Kantor .....(2).....  
No. ....(3)..... tanggal .....(4)..... bertempat di  
.....(5)....., kami:

1. Nama : .....(6).....  
Pangkat/Gol. : .....(7).....  
Jabatan : .....(8).....
2. Nama : .....(6).....  
Pangkat/Gol. : .....(7).....  
Jabatan : .....(8).....
3. dst.

Pada hari .....(9)..... tanggal .....(10)..... bulan .....(11).....  
tahun .....(12)..... telah melaksanakan pemusnahan Pita Cukai milik:

Nama Perusahaan : .....(13).....  
Alamat Perusahaan : .....(14).....  
NPPBKC : .....(15).....

Dengan perincian sebagai berikut:

No.	Tahun Pita Cukai	HJE (Rp)	Jenis/ Gol	Seri	Isi/ Volume	Tarif Cukai		Jumlah Pita Cukai (keping)	Jumlah Cukai (Rp)
						%	Rp		
..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..	..(21)..	..(22)..	..(23)..	..(24)..	..(25)..
<b>Jumlah</b>								..(26)..	..(27)..

Pemusnahan Pita Cukai tersebut dilakukan dengan cara  
.....(28).....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan dan  
ditanda tangani bersama.

Dibuat di .....(29).....  
Pada tanggal .....(30).....

Mengetahui Pengusaha,

Pejabat Bea dan Cukai,

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

1. ....(32).....

2. ....(32).....

3. dst.

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor berita acara pemusnahan Pita Cukai.  
Nomor (2) : Diisi nama Kantor Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan Pita Cukai.  
Nomor (3) : Diisi nomor surat tugas/surat perintah Kepala Kantor Bea dan Cukai.  
Nomor (4) : Diisi tanggal surat tugas/surat perintah Kepala Kantor Bea dan Cukai.  
Nomor (5) : Diisi lokasi pemusnahan Pita Cukai.  
Nomor (6) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan.  
Nomor (7) : Diisi pangkat/golongan Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan.  
Nomor (8) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan.  
Nomor (9) : Diisi hari dilakukan pemusnahan Pita Cukai dalam huruf, misalnya: Senin.  
Nomor (10) : Diisi tanggal dilakukan pemusnahan Pita Cukai dalam huruf.  
Nomor (11) : Diisi bulan dilakukan pemusnahan Pita Cukai dalam huruf.  
Nomor (12) : Diisi tahun dilakukan pemusnahan Pita Cukai dalam huruf.  
Nomor (13) : Diisi nama perusahaan yang memiliki kuasa atas Pita Cukai yang akan dimusnahkan.  
Nomor (14) : Diisi alamat perusahaan yang bersangkutan.  
Nomor (15) : Diisi NPPBKC perusahaan bersangkutan.  
Nomor (16) : Diisi nomor urut.  
Nomor (17) : Diisi tahun Pita Cukai yang dimusnahkan Pita Cukainya.  
Nomor (18) : Diisi harga jual eceran untuk hasil tembakau, misalnya: Rp 20.000,- (untuk HT), atau “-“ untuk Pita Cukai MMEA.  
Nomor (19) : Diisi jenis hasil tembakau atau golongan MMEA, misalnya: SKT (untuk HT), B (untuk MMEA).  
Nomor (20) : Diisi seri Pita Cukai yang dimusnahkan.  
Nomor (21) : Diisi jumlah isi kemasan hasil tembakau atau volume MMEA, misalnya: 16 btg (untuk HT), 650 ml (untuk MMEA).  
Nomor (22) : Diisi tarif cukai *advalorum* barang kena cukai yang dimusnahkan Pita Cukainya dalam persentase, misalnya: 57%.  
Nomor (23) : Diisi tarif cukai spesifik barang kena cukai yang dimusnahkan Pita Cukainya, misalnya: 200 untuk Rp. 200,00/batang.  
Nomor (24) : Diisi jumlah keping Pita Cukai yang dimusnahkan.  
Nomor (25) : Diisi jumlah nilai cukai yang dimusnahkan Pita Cukainya.  
Nomor (26) : Diisi jumlah total keping Pita Cukai yang dimusnahkan.  
Nomor (27) : Diisi jumlah total nilai cukai atas Pita Cukai yang dimusnahkan.  
Nomor (28) : Diisi cara pemusnahan Pita Cukai, misalnya: membakar Pita Cukai.  
Nomor (29) : Diisi tempat pembuatan berita acara pemusnahan Pita Cukai.  
Nomor (30) : Diisi tanggal pembuatan berita acara pemusnahan Pita Cukai.

- Nomor (31) : Diisi nama lengkap Pengusaha Pabrik dan/atau Importir dan/atau kuasa atas Pita Cukai yang bersangkutan.
- Nomor (32) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemusnahan Pita Cukai.

D. TATA CARA PENGEMBALIAN PITA CUKAI YANG RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI UNTUK MENDAPATKAN PENGEMBALIAN CUKAI

1. UNTUK KANTOR BEA DAN CUKAI YANG MENERAPKAN SISTEM KOMPUTER PELAYANAN DI BIDANG CUKAI

a. Pengusaha Pabrik atau Importir:

- 1) mengisi format PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dengan lengkap dan benar, masing-masing rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
  - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - b) lembar tembusan, untuk Direktur; dan
  - c) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.(PBCK-4 harus dibuat terpisah masing-masing untuk Pita Cukai rusak dan tidak dipakai);
- 2) merekam dan mengirimkan data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A pada SKP;
- 3) menerima respon berupa penolakan PBCK-4 dari SKP dalam hal:
  - a) NPPBKC Pengusaha Pabrik atau Importir dalam keadaan dibekukan;
  - b) data PBCK-4 tidak diisi dengan lengkap dan/atau benar; atau
  - c) data matriks asal CK-1/CK-1A tidak diisi dengan lengkap dan/atau benar;
- 4) mengirim kembali data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A setelah *hard copy* dilengkapi dan/atau diperbaiki oleh Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 5) menerima respon tanda terima PBCK-4 dari SKP, dalam hal data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A telah lengkap dan benar;
- 6) mengajukan PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut Pita Cukai yang dikembalikan ke Kantor Bea dan Cukai;
- 7) mengajukan kembali PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A yang sudah dilengkapi dan/atau diperbaiki ke Kantor Bea dan Cukai;
- 8) menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis:
  - a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
  - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
- 9) menerima, menandatangani, dan menyampaikan kembali BACK-1 yang sudah ditandatangani Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
- 10) menerima tembusan BACK-1 dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
- 11) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedatangan tidak memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4:
  - a) menerima surat penolakan PBCK-4;
  - b) menyaksikan pemusnahan Pita Cukai;
  - c) menerima, menandatangani, dan menyampaikan kembali berita acara pemusnahan Pita Cukai yang sudah ditandatangani Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis; dan
  - d) menerima tembusan berita acara pemusnahan Pita Cukai;

- 12) menerima tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4;
  - 13) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima CK-3 dari SKP;
  - 14) membayar Biaya Pengganti sesuai ketentuan dengan menggunakan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai Penerimaan Cukai Lainnya ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi, sebelum CK-3 digunakan;
  - 15) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 16) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menyampaikan tujuan penggunaan CK-3 ke Kantor Bea dan Cukai melalui SKP untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) pengembalian secara tunai;
  - 17) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya.
- b. Pejabat Penerima Dokumen:
- 1) menerima PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut Pita Cukai yang dikembalikan dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 2) meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - 3) dalam hal penelitian kedapatan tidak lengkap, PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dikembalikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - 4) dalam hal pengisian lengkap, meneruskan *hard copy* PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A, berikut Pita Cukai yang dikembalikan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis.
- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis:
- 1) menerima *hard copy* PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A, berikut Pita Cukai yang dikembalikan dari pejabat penerima dokumen;
  - 2) memberikan catatan penerimaan pada PBCK-4 lembar asli dan lembar tembusan;
  - 3) menyampaikan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
    - a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
    - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - 4) menyiapkan konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemeriksaan Pita Cukai;
  - 5) menerima konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemeriksaan Pita Cukai;
  - 6) melakukan pemeriksaan terhadap PBCK-4, matriks asal CK-1/CK-1A, dan kesesuaian fisik Pita Cukai yang dikembalikan untuk memastikan bahwa ketentuan pengembalian cukai atas Pita

Cukai yang dikembalikan karena rusak atau tidak dipakai telah dipenuhi, meliputi:

- a) Pengusaha Pabrik atau Importir sebagai pihak yang berhak untuk memperoleh pengembalian cukai;
  - b) Pita Cukai dipesan pada tahun anggaran berjalan dan/atau pada 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya; dan
  - c) Pita Cukai dalam bentuk lembaran utuh;
- 7) melakukan penyegelan terhadap Pita Cukai yang telah diperiksa;
  - 8) membuat dan menandatangani BACK-1 atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 6;
  - 9) menyampaikan BACK-1 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir untuk ditandatangani;
  - 10) menerima BACK-1 yang sudah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 11) menyampaikan tembusan BACK-1 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 12) merekam data BACK-1 pada SKP;
  - 13) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan tidak memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4:
    - a) menyiapkan konsep surat penolakan PBCK-4 minimal memuat:
      - 1) alasan penolakan;
      - 2) jumlah dan jenis Pita Cukai yang diajukan;
      - 3) jumlah dan jenis Pita Cukai yang ditolak;
      - 4) jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian; dan
      - 5) jumlah nilai cukai yang ditolak;
    - b) menerima surat penolakan PBCK-4 yang telah ditandatangani Kepala Kantor Bea dan Cukai;
    - c) merekam data surat penolakan PBCK-4 pada SKP;
    - d) menyampaikan surat penolakan PBCK-4 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
    - e) dalam hal Pita Cukai memenuhi ketentuan pemusnahan, menyiapkan konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan Pita Cukai;
    - f) menerima surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan Pita Cukai;
    - g) melaksanakan pemusnahan Pita Cukai dimaksud dengan disaksikan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir yang bersangkutan;
    - h) membuat dan menandatangani berita acara pemusnahan Pita Cukai;
    - i) menyampaikan berita acara pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir untuk ditandatangani;
    - j) menerima berita acara pemusnahan Pita Cukai yang sudah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir;
    - k) menyampaikan tembusan berita acara pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
    - l) mengarsipkan PBCK-4, BACK-1, surat penolakan PBCK-4, dan berita acara pemusnahan Pita Cukai;
  - 14) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4:
    - a) membuat konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai kepada Direktur minimal memuat:
      - 1) alasan pengembalian Pita Cukai misalnya Pita Cukai rusak karena kurang sempurna fisik dan cetakannya atau Pita

- Cukai tidak dipakai karena batas waktu pelekatannya sudah berakhir, dan seterusnya;
- 2) jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
  - 3) jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian;
  - 4) jumlah nilai cukai yang dapat disetujui untuk mendapat pengembalian; dan
  - 5) besarnya Biaya Pengganti;
- b) menerima surat pendapat yang telah ditandatangani Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - c) merekam data surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai pada SKP;
  - d) menyampaikan tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - e) mengarsipkan PBCK-4, BACK-1, dan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 15) mengirimkan kepada Direktur dengan surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai yang berisi:
- a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 16) mengarsipkan dalam satu berkas:
- a) 1 (satu) lembar asli PBCK-4;
  - b) 1 (satu) lembar asli matriks asal CK-1/CK-1A;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan BACK-1;
  - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - e) 1 (satu) lembar tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 17) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima CK-3 dari SKP;
  - b) meneliti kebenaran pengisian dan perhitungan dalam CK-3, dalam hal ditemukan kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-3, memberitahukan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
  - c) menggabungkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan;
- 18) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Direktur;
  - b) menyampaikan lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - c) menggabungkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan.
- d. SKP di Kantor Bea dan Cukai:
- 1) meneliti data PBCK-4 dan data matriks asal CK-1/CK-1A yang direkam;
  - 2) melakukan validasi data PBCK-4 yang direkam oleh Pejabat Bea dan Cukai;
  - 3) mengirim respon penolakan dalam hal:

- a) NPPBKC Pengusaha Pabrik atau Importir dalam keadaan dibekukan;
  - b) data PBCK-4 tidak diisi dengan lengkap dan/atau benar; atau
  - c) data matriks asal CK-1/CK-1A tidak diisi dengan lengkap dan/atau benar;
  - 4) mengirimkan respon tanda terima PBCK-4 dalam hal data PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A telah lengkap dan benar;
  - 5) menerima data BACK-1 yang telah direkam;
  - 6) menerima data surat penolakan PBCK-4 yang telah direkam;
  - 7) menerima data surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai yang telah direkam;
  - 8) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima data CK-3 dari SKP di Kantor Pusat Bea dan Cukai; dan
  - 9) menerima data tujuan penggunaan CK-3 dari Pengusaha Pabrik atau Importir.
- e. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir mempunyai utang cukai, CK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
  - 2) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak mempunyai utang cukai, atas permintaannya, CK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) pengembalian secara tunai.
- f. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
- 1) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian Pita Cukai:
    - a) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat penolakan PBCK-4;
    - b) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat tugas atau surat perintah untuk melaksanakan pemusnahan Pita Cukai; dan
    - c) menyampaikan konsep surat penolakan PBCK-4 yang telah ditandatangani kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis; atau
  - 2) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian Pita Cukai:
    - a) menerima konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
    - b) meneliti konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dan menandatangani surat tersebut; dan
    - c) menyampaikan konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai yang telah ditandatangani kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis.

g. Direktur:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai yang berisi:
  - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli surat Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- 2) meneruskan Pita Cukai dan *hard copy* dokumen sebagaimana dimaksud butir 1 kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep CK-3 dari Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan menandatangani konsep CK-3; dan
  - c) menyerahkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
- 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3; dan
  - c) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai.

h. Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Direktur, yang berisi:
  - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 2) meneruskan Pita Cukai dan *hard copy* dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan meneruskan kepada Direktur; dan
  - c) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai.
- 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat

- pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
- b) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Direktur; dan
  - c) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai.
- i. Kepala Seksi Pengembalian Cukai:
- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai, yang berisi:
    - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
    - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
    - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
    - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
    - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
    - f) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - 2) meneruskan Pita Cukai dan *hard copy* dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
  - 3) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - a) menerima konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
    - b) meneliti dan meneruskan kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai; dan
    - c) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
  - 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
    - b) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai; dan
    - c) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai.
- j. Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai:
- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai, yang berisi:
    - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
    - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
    - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
    - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
    - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
    - f) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - 2) memberikan catatan tanggal penerimaan pada surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai, dalam hal dokumen diterima

- lengkap dan hasil pemeriksaan kemasan Pita Cukai kedapatan sesuai;
- 3) melakukan pemeriksaan terhadap surat pendapat pengembalian Pita Cukai serta lampirannya dan kesesuaian fisik Pita Cukai yang dikembalikan, dan membuat berita acara pemeriksaan Pita Cukai, minimal memuat:
    - a) jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
    - b) jumlah Pita Cukai yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai;
    - c) jumlah Pita Cukai yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai; dan
    - d) keterangan tentang jumlah Biaya Pengganti yang harus dibayar.
  - 4) merekam data hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 ke dalam SKP;
  - 5) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - a) menerima respon CK-3 dari SKP dan mencetak CK-3;
    - b) menyampaikan konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
    - c) menerima konsep CK-3 yang telah ditandatangani Direktur dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai; dan
    - d) menyampaikan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Pengusaha Pabrik atau Importir melalui SKP;
  - 6) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - a) menerima respon dari SKP berupa pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
    - b) membuat konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya;
    - c) menyampaikan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
    - d) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai; dan
    - e) menyampaikan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai dan Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - 7) mengarsipkan dalam 1 (satu) berkas:
    - a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
    - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1 /CK-1A;
    - c) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
    - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian Pita Cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - e) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
    - f) 1 (satu) lembar berita acara pemeriksaan Pita Cukai; dan
    - g) 1 (satu) lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
  - 8) menyimpan Pita Cukai yang dikembalikan untuk dilakukan pemusnahan sesuai ketentuan yang berlaku.

- k. SKP di Kantor Pusat Bea dan Cukai:
- 1) meneliti dan membandingkan data Hasil Pemeriksaan Pita Cukai di Kantor Pusat dengan data PBCK-4, matriks asal CK-1/CK-1A, dan BACK-1;
  - 2) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, mengirim respon CK-3; dan
  - 3) mengirimkan data CK-3 kepada Kantor Bea dan Cukai, dan Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, mengirim respon tidak diterbitkan CK-3.

## 2. UNTUK KANTOR BEA DAN CUKAI YANG BELUM MENERAPKAN SISTEM KOMPUTER PELAYANAN DI BIDANG CUKAI

### a. Pengusaha Pabrik atau Importir

- 1) mengisi format PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dengan lengkap dan benar, masing-masing rangkap 4 (empat) dengan peruntukan:
  - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - b) lembar tembusan, untuk Direktur;
  - c) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
  - d) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir. (PBCK-4 harus dibuat terpisah masing-masing untuk Pita Cukai rusak dan tidak dipakai);
- 2) mengajukan PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat) berikut Pita Cukai yang dikembalikan ke Kantor Bea dan Cukai;
- 3) dalam hal hasil penelitian kedapatan tidak lengkap, mengajukan kembali PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A yang sudah dilengkapi dan/atau diperbaiki ke Kantor Bea dan Cukai;
- 4) menerima dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis:
  - a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
  - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
- 5) menerima, menandatangani, dan menyampaikan kembali BACK-1 yang sudah ditandatangani Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
- 6) menerima tembusan BACK-1 dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
- 7) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan tidak memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4:
  - a) menerima surat penolakan PBCK-4;
  - b) menyaksikan pemusnahan Pita Cukai;
  - c) menerima, menandatangani, dan menyampaikan kembali berita acara pemusnahan Pita Cukai yang sudah ditandatangani Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis; dan
  - d) menerima tembusan berita acara pemusnahan Pita Cukai;

- 8) menerima tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4;
  - 9) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima CK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kantor Bea dan Cukai;
  - 10) membayar Biaya Pengganti sesuai ketentuan dengan menggunakan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai Penerimaan Cukai Lainnya ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi, sebelum CK-3 digunakan;
  - 11) menyerahkan CK-3 lembar asli dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) pembayaran Biaya Pengganti lembar asli kepada Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan;
  - 12) dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua;
  - 13) dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) pengembalian secara tunai;
  - 14) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima 1 (satu) lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya.
- b. Pejabat Penerima Dokumen:
- 1) menerima PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut Pita Cukai yang dikembalikan dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 2) meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - 3) dalam hal hasil penelitian kedapatan tidak lengkap, PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A dikembalikan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - 4) dalam hal hasil penelitian kedapatan lengkap, meneruskan hard *copy* PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut Pita Cukai yang dikembalikan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
- c. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis:
- 1) menerima PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut Pita Cukai yang dikembalikan dari Pejabat Penerima Dokumen;
  - 2) meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - 3) dalam hal hasil penelitian kedapatan sesuai, mencatat data PBCK-4 ke dalam buku pengawasan PBCK-4;
  - 4) memberikan catatan penerimaan pada PBCK-4 lembar asli dan 3 (tiga) lembar tembusan sesuai dengan nomor dan tanggal terima dari buku pengawasan PBCK-4;

- 5) menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
  - a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
  - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
- 6) menyiapkan konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemeriksaan Pita Cukai;
- 7) menerima konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemeriksaan Pita Cukai;
- 8) melakukan pemeriksaan terhadap PBCK-4, matriks asal CK-1/CK-1A, dan kesesuaian fisik Pita Cukai yang dikembalikan untuk memastikan bahwa ketentuan pengembalian cukai atas Pita Cukai yang dikembalikan karena rusak atau tidak dipakai telah dipenuhi, meliputi:
  - a) Pengusaha Pabrik atau Importir sebagai pihak yang berhak untuk memperoleh pengembalian cukai;
  - b) Pita Cukai dipesan pada tahun anggaran berjalan dan/atau pada 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya; dan
  - c) Pita Cukai dalam bentuk lembaran utuh;
- 9) melakukan penyegelan terhadap Pita Cukai yang telah diperiksa;
- 10) membuat dan menandatangani BACK-1 atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 8;
- 11) menyerahkan BACK-1 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir untuk ditandatangani;
- 12) menerima BACK-1 yang sudah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 13) menyerahkan tembusan BACK-1 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
- 14) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan tidak memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4:
  - a) menyiapkan konsep surat penolakan PBCK-4 minimal memuat:
    - 1) alasan penolakan;
    - 2) jumlah dan jenis Pita Cukai yang diajukan;
    - 3) jumlah dan jenis Pita Cukai yang ditolak;
    - 4) jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian; dan
    - 5) jumlah nilai cukai yang ditolak;
  - b) menerima surat penolakan PBCK-4 yang telah ditandatangani Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - c) menyerahkan surat penolakan PBCK-4 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - d) dalam hal Pita Cukai memenuhi ketentuan pemusnahan, menyiapkan konsep surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan Pita Cukai;
  - e) menerima surat perintah atau surat tugas untuk melaksanakan pemusnahan Pita Cukai;
  - f) melaksanakan pemusnahan Pita Cukai dimaksud dengan disaksikan oleh Pengusaha Pabrik atau Importir yang bersangkutan;
  - g) membuat dan menandatangani berita acara pemusnahan Pita Cukai;
  - h) menyerahkan berita acara pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir untuk ditandatangani;
  - i) menerima berita acara pemusnahan Pita Cukai yang sudah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir;

- j) menyerahkan tembusan berita acara pemusnahan Pita Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - k) mengarsipkan PBCK-4, BACK-1, surat penolakan PBCK-4, dan berita acara pemusnahan Pita Cukai;
- 15) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 didapatkan memenuhi persyaratan pengajuan PBCK-4:
- a) membuat konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai kepada Direktur minimal memuat:
    - 1) alasan pengembalian Pita Cukai misalnya Pita Cukai rusak karena kurang sempurna fisik dan cetakannya atau Pita Cukai tidak dipakai karena batas waktu pelekatannya sudah berakhir, dan seterusnya;
    - 2) jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
    - 3) jumlah nilai cukai yang diminta pengembalian;
    - 4) jumlah nilai cukai yang dapat disetujui untuk mendapat pengembalian; dan
    - 5) besarnya Biaya Pengganti;
  - b) menerima surat pendapat yang telah ditandatangani Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - c) menyerahkan tembusan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - d) mengarsipkan PBCK-4, BACK-1, dan surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 16) mengirimkan kepada Direktur dengan surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai yang berisi:
- a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 17) mengirimkan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam 1 (satu) berkas yang terdiri dari:
- a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - c) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - e) 1 (satu) lembar asli pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 18) mengarsipkan dalam 1 (satu) berkas:
- a) 1 (satu) lembar asli PBCK-4;
  - b) 1 (satu) lembar asli matriks asal CK-1/CK-1A;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan BACK-1;
  - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - e) 1 (satu) lembar tembusan pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 19) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima CK-3 dengan surat pengantar Direktur yang berisi:
    - 1) lembar asli dan 1 (satu) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
    - 2) 1 (satu) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;

- b) meneliti kebenaran pengisian dan perhitungan dalam CK-3. Dalam hal ditemukan kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-3, memberitahukan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - c) mencatat CK-3 lembar tembusan dalam buku pengawasan PBCK-4;
  - d) menyerahkan CK-3 lembar asli dan 1 (satu) lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - e) menggabungkan 1 (satu) lembar tembusan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan;
- 20) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
- a) menerima surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
    - 2) 1 (satu) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - b) menyerahkan lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - c) menggabungkan 1 (satu) lembar asli surat atau nota dinas pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan.
- d. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan:
- 1) menerima CK-3 lembar asli dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) pembayaran Biaya Pengganti lembar asli dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 2) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir mempunyai utang cukai, CK-3 digunakan untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; dan
  - 3) dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak mempunyai utang cukai, atas permintaannya, CK-3 digunakan untuk:
    - a) pelunasan cukai berikutnya; dan/atau
    - b) pengembalian secara tunai.
- e. Kepala Kantor Bea dan Cukai:
- 1) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan tidak memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian Pita Cukai:
    - a) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat penolakan PBCK-4;
    - b) menerima, meneliti dan menandatangani konsep surat tugas atau surat perintah untuk melaksanakan pemusnahan Pita Cukai; dan
    - c) menyerahkan konsep surat penolakan PBCK-4 yang telah ditandatangani kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis.
  - 2) dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana tertuang dalam BACK-1 kedapatan memenuhi persyaratan pemberitahuan pengembalian Pita Cukai:
    - a) menerima konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan

Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;

- b) meneliti konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai dan menandatangani surat tersebut; dan
- c) menyerahkan konsep surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai yang telah ditandatangani kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis.

f. Direktur:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai yang berisi:
  - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli surat Pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 2) meneruskan Pita Cukai dan *hard copy* dokumen sebagaimana dimaksud butir 1 kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan menandatangani konsep CK-3; dan
  - c) menyerahkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
- 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3; dan
  - c) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai.

g. Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Direktur, yang berisi:
  - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;

- 2) meneruskan Pita Cukai dan hard *copy* dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan meneruskan kepada Direktur; dan
  - c) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai.
- 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Direktur; dan
  - c) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai.

h. Kepala Seksi Pengembalian Cukai:

- 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai, yang berisi:
  - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - f) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
- 2) meneruskan Pita Cukai dan hard *copy* dokumen sebagaimana dimaksud angka 1 kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
- 3) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan meneruskan kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai; dan
  - c) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
- 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - a) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai;
  - b) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai; dan

- c) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai.
- i. Pejabat pada Seksi Pengembalian Cukai:
  - 1) menerima surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai, yang berisi:
    - a) Pita Cukai yang dikembalikan;
    - b) 1 (satu) lembar tembusan PBACK-4;
    - c) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
    - d) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
    - e) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
    - f) 1 (satu) lembar asli surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - 2) memberikan catatan tanggal penerimaan pada surat pengantar Kepala Kantor Bea dan Cukai, dalam hal dokumen diterima lengkap dan hasil pemeriksaan kemasan Pita Cukai kedapatan sesuai;
  - 3) melakukan pemeriksaan terhadap surat pendapat pengembalian Pita Cukai serta lampirannya, kesesuaian fisik Pita Cukai yang dikembalikan, dan membuat berita acara pemeriksaan Pita Cukai, minimal memuat:
    - a) jumlah dan jenis Pita Cukai yang dikembalikan;
    - b) jumlah Pita Cukai yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai;
    - c) jumlah Pita Cukai yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai; dan
    - d) keterangan tentang jumlah Biaya Pengganti yang harus dibayar;
  - 4) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - a) membuat konsep CK-3;
    - b) menyerahkan konsep CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
    - c) menerima konsep CK-3 yang telah ditandatangani Direktur dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
    - d) memberi nomor dan tanggal CK-3;
    - e) memperbanyak CK-3 menjadi rangkap 5 (lima) yang terdiri dari:
      - 1) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
      - 2) lembar tembusan, untuk Direktur;
      - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
      - 4) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah; dan
      - 5) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
    - f) mengirimkan kepada Kantor Bea dan Cukai, surat pengantar Direktur yang berisi CK-3 dalam rangkap 3 (tiga):
      - 1) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
      - 2) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
      - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
    - g) mengirimkan lembar tembusan CK-3 ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
    - h) mengarsipkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya;
  - 5) dalam hal Pita Cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:

- a) membuat konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya;
  - b) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, berita acara pemeriksaan Pita Cukai, dan berkas surat pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai serta lampirannya kepada Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
  - c) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur dari Kepala Seksi Pengembalian Cukai;
  - d) memperbanyak surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 menjadi rangkap 4 (empat) yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai;
    - 2) lembar tembusan, untuk Direktur;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah; dan
    - 4) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - e) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai yang terdiri dari:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
    - 2) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - f) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Kantor Wilayah;
- 6) mengarsipkan dalam 1 (satu) berkas:
- a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - c) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
  - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian Pita Cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
  - e) 1 (satu) lembar asli pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - f) 1 (satu) lembar berita acara pemeriksaan Pita Cukai; dan
  - g) 1 (satu) lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
- 7) menyimpan Pita Cukai yang dikembalikan untuk dilakukan pemusnahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai:
- 1) menerima dokumen dari Kantor Bea dan Cukai dalam 1 (satu) berkas yang terdiri dari:
    - a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
    - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
    - c) 1 (satu) lembar asli BACK-1;
    - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
    - e) 1 (satu) lembar asli pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - 2) mencatat data PBCK-4 ke dalam buku pengawasan PBCK-4;
  - 3) meneliti berkas pengembalian PBCK-4, dalam hal terdapat kesalahan memberitahukan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;
  - 4) menerima lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Direktur;
  - 5) mencatat data CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam buku pengawasan PBCK-4;
  - 6) meneliti tembusan CK-3, dalam hal terdapat kesalahan memberitahukan kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai;

- 7) mengarsipkan dalam 1 (satu) berkas:
- a) 1 (satu) lembar tembusan PBCK-4;
  - b) 1 (satu) lembar tembusan matriks asal CK-1/CK-1A;
  - c) 1 (satu) lembar tembusan BACK-1;
  - d) 1 (satu) lembar *copy* berita acara pencacahan, dalam hal pengembalian Pita Cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
  - e) 1 (satu) lembar tembusan pendapat Kepala Kantor Bea dan Cukai; dan
  - f) 1 (satu) lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3.
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA

