

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER - 44 /BC/2012

TENTANG

PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI  
YANG RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan pengawasan pengembalian cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai, diperlukan penyempurnaan ketentuan terkait dengan penerapan Sistem Aplikasi Cukai Sentralisasi (SAC-S);
  - 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4755);
  2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda;

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengusaha pabrik adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengusahakan pabrik.

2. Importir barang kena cukai yang selanjutnya disebut Importir adalah orang pribadi atau badan hukum yang memasukan barang kena cukai ke dalam daerah pabean.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
4. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
5. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

#### Pasal 2

- (1) Pengembalian cukai atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai yang belum dilekatkan pada barang kena cukai diberikan kepada pengusaha pabrik atau importir yang pelunasan cukainya dilaksanakan dengan cara pelekatan pita cukai.
- (2) Pita cukai yang dapat dikembalikan dengan mendapatkan pengembalian cukai adalah pita cukai yang dipesan dalam tahun anggaran yang sedang berjalan dan/atau dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum tahun anggaran yang sedang berjalan.

#### Pasal 3

Pita cukai yang rusak adalah pita cukai yang kurang sempurna fisik dan cetakannya dan belum dilekatkan pada barang kena cukai.

#### Pasal 4

Pita cukai yang tidak dipakai adalah pita cukai yang belum dilekatkan pada barang kena cukai karena:

- a. adanya perubahan harga jual eceran, tarif cukai, dan/atau desain pita cukai baik akibat kebijakan pemerintah maupun atas inisiatif/permintaan pengusaha pabrik atau importir;
- b. batas waktu pelekatannya sudah berakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
- 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;
- f. tidak sesuai dengan pesanan pengusaha pabrik atau Importir; dan
- g. NPPBKC pengusaha pabrik atau importir dicabut.

#### Pasal 5

Pita cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau Pasal 4 diberikan pengembalian cukai dengan ketentuan:

- a. pita cukai yang rusak, masih dalam bentuk lembaran disertai dengan label pengawasan Pencetak Pita Cukai;
- b. pita cukai yang tidak dipakai, masih dalam bentuk lembaran sesuai yang dikirim dari Pencetak Pita Cukai.

#### Pasal 6

Pengembalian cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan setelah pita cukai diserahkan kembali kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor.

#### Pasal 7

- (1) Untuk menyerahkan kembali pita cukai yang rusak atau tidak dipakai, Pengusaha Pabrik atau Importir harus mengajukan Pemberitahuan Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai (yang selanjutnya disingkat PBCK-4) kepada Kepala Kantor.
- (2) PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan:
  - a. Matriks Asal CK-1 yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini; atau
  - b. Matriks Asal CK-1A yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) PBCK-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara terpisah masing-masing untuk pita cukai rusak dan pita cukai tidak dipakai;

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan PBCK-4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Kepala Kantor menunjuk pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan pita.
- (2) Hasil pemeriksaan pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (yang selanjutnya disingkat BACK-1).
- (3) BACK-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. jumlah dan jenis pita cukai yang dikembalikan;
  - b. kondisi fisik pita cukai yang dikembalikan, apakah rusak atau tidak rusak, apakah dalam bentuk lembaran utuh atau kepingan; dan
  - c. jumlah pita cukai yang memenuhi persyaratan, dan tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan BACK-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor membuat surat kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai, berisi pendapat tentang pengembalian cukai yang memuat sekurang-kurangnya:
  - a. alasan pengembalian pita cukai misalnya pita cukai rusak atau pita cukai tidak dipakai karena batas waktu pelekatannya sudah berakhir, dan seterusnya;
  - b. jumlah 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 penyediaan pita cukai.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. Pemberitahuan Pita Cukai Yang Rusak Atau Tidak Dipakai (PBCK-4);
  - b. Matriks Asal CK-1 atau Matriks Asal CK-1A;
  - c. Berita Acara Pemeriksaan (BACK-1) hasil pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - d. BACK-1 hasil pencacahan dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan pita cukai; dan
  - e. Pita cukai yang dikembalikan.

#### Pasal 10

Direktur Cukai u.b. Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal, terhadap pengembalian pita cukai yang rusak atau tidak dipakai:

- a. menerbitkan Tanda Bukti Penerimaan Pengembalian Pita Cukai (CK-3), dalam hal diberikan pengembalian cukai; atau
- b. menyampaikan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya, dalam hal tidak diberikan pengembalian cukai.

#### Pasal 11

- (1) Pengembalian cukai atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai dilakukan:
  - a. Secara elektronik, dalam hal Kantor telah menerapkan SAC-S; atau
  - b. Secara manual, dalam hal Kantor belum menerapkan SAC-S.
- (2) Pengembalian pita cukai yang rusak atau tidak dipakai dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 12

- (1) CK-3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, terlebih dahulu digunakan untuk melunasi utang cukai.
- (2) Dalam hal tidak memiliki utang cukai, atas permintaan pengusaha pabrik atau Importir, CK-3 atas permintaannya dapat:

- a. diperhitungkan untuk pemesanan pita cukai berikutnya; atau
- b. dikembalikan kepada pengusaha pabrik atau importir dengan penerbitan Surat Perintah Membayar Kembali Cukai (SPMKC).

#### Pasal 13

- (1) Terhadap pengembalian pita cukai yang rusak atau tidak dipakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau Pasal 4, dikenakan Biaya Pengganti penyediaan pita cukai.
- (2) Biaya Pengganti penyediaan pita cukai atas pengembalian pita cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 huruf f sebesar Rp 0,00 (nol rupiah) untuk setiap keping pita cukai.
- (3) Biaya Pengganti penyediaan pita cukai atas pengembalian pita cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g sebesar:
  - a. Rp 25,00 (dua puluh lima rupiah) untuk setiap keping pita cukai hasil tembakau seri I;
  - b. Rp 40,00 (empat puluh rupiah) untuk setiap keping pita cukai hasil tembakau seri II;
  - c. Rp 25,00 (dua puluh lima rupiah) untuk setiap keping pita cukai hasil tembakau seri III; dan
  - d. Rp 300,00 (tiga ratus rupiah) untuk setiap keping pita cukai minuman yang mengandung etil alkohol.
- (4) Biaya Pengganti penyediaan pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayar sebelum CK-3 digunakan.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan pemusnahan atas pita cukai yang rusak atau tidak dipakai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

Terhadap pengembalian pita cukai yang rusak atau tidak dipakai yang PBCK-4-nya telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini diselesaikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-15/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai.

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-15/BC/2008 tentang Pengembalian Cukai atas Pita Cukai yang Rusak atau Tidak Dipakai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai 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

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 NOMOR PER - 44 /BC/2012  
 TENTANG  
 PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG  
 RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI

Lampiran PBCK-4  
 Nomor :  
 Tanggal :

MATRIKS ASAL CK-1  
 PT/PR.....di.....

NO	PITA CUKAI						ASAL CK-1			PERMOHONAN		KETERANGAN	
	SERI	HJE (Rp)	ISI ( btg/gr <sup>*)</sup> )	TARIF		JENIS HT	MEREK	NOMOR	TANGGAL	JUMLAH (keping)	JUMLAH (keping)		NILAI CUKAI (Rp)
				(%)	(Rp/btg/gr <sup>*)</sup> )								
JUMLAH										XXXXX	XXXXX	XXXXXXXX	

\*) Pilih salah satu sesuai jenis barang kena cukai.

Pengusaha Pabrik/Importir,  
 .....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 Sekretaris Direktorat Jenderal  
 ub  
 Plh. Kepala Bagian Umum  
 SEKRETARIAT  
  
 Shinta Dewi Arini  
 NIP 19700110 199603 2 001

DIREKTUR JENDERAL,  
 ttd.  
 AGUNG KUSWANDONO  
 NIP 19670329 199103 1 001

LAMPIRAN II  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 NOMOR: PER - 44 /BC/2012  
 TENTANG  
 PENGEMBALIAN CUKAI ATAS PITA CUKAI YANG  
 RUSAK ATAU TIDAK DIPAKAI

Lampiran PBCK-4  
 Nomor :  
 Tanggal :

MATRIKS ASAL CK-1A  
 PT/PR.....di.....

NO	PITA CUKAI						ASAL CK-1A			PERMOHONAN		KETERANGAN
	SERI	ISI (mL)	TARIF (Rp/Ltr)	GOL	JENIS MMEA	MEREK	NOMOR	TANGGAL	JUMLAH (keping)	JUMLAH (keping)	NILAI CUKAI (Rp)	
	JUMLAH								XXXXX	XXXXX	XXXXXXXX	

Pengusaha Pabrik/Importir,

.....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 Sekretaris Direktorat Jenderal  
 ub  
 Plh. Kepala Bagian Umum  
 SEKRETARIAT  
 Shinta Dewi Arini  
 NIP 19700110 199603 2 001

DIREKTUR JENDERAL,  
 ttd.  
 AGUNG KUSWANDONO  
 NIP 19670329 199103 1 001

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

- A. Secara Elektronik (Dengan Penerapan SAC-S)
1. Pengusaha Pabrik atau Importir:
    - a. mengisi format PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A dengan lengkap, masing-masing rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
      - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
      - 2) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai;
      - 3) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir,PBCK-4 harus dibuat terpisah masing-masing untuk pita cukai rusak dan tidak dipakai;
    - b. mengajukan PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut pita cukai yang dikembalikan ke Kantor;
    - c. menerima tanda terima PBCK-4, dalam hal data PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A telah lengkap;
    - d. memeriksa dan mencocokkan data PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A dengan data yang tertera pada tanda terima PBCK-4;
    - e. menandatangani tanda terima PBCK-4, dalam hal data PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A sesuai dengan data yang tertera pada tanda terima PBCK-4 dan menyerahkan 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;
    - f. menerima 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:
      - 1) tanda terima PBCK-4 lembar kedua yang telah direkam pada SAC-S;
      - 2) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
      - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A.
    - g. menerima 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:
      - 1) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4; dan
      - 2) satu lembar tembusan pendapat Kepala Kantor.
    - h. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima CK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kantor;
    - i. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya dari Kantor;
    - j. membayar Biaya Pengganti penyediaan pita cukai sesuai ketentuan dengan menggunakan Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) sebagai Penerimaan Cukai Lainnya ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi, sebelum CK-3 digunakan;

- k. menyerahkan CK-3 lembar asli dan SSPCP pembayaran Biaya Pengganti lembar asli kepada Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan ; dan
  - l. dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
  - m. dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk:
    - 1) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya; atau
    - 2) menerbitkan SPMKC (Surat Perintah Membayar Kembali Cukai).
2. Pejabat Penerima Dokumen:
- a. 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;
  - b. meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A; dan
  - c. meneruskan *hard copy* PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), 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/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
3. 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* PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), berikut pita cukai yang dikembalikan dari Pejabat Penerima Dokumen;
  - b. merekam data PBCK-4 dan Matriks asal CK-1/CK-1A pada SAC-S;
  - c. menerima respon tanda terima PBCK-4, dalam hal PBCK-4 telah diisi dengan lengkap;
  - d. mencetak dan menandatangani tanda terima PBCK-4 dari SAC-S;
  - e. menyerahkan tanda terima PBCK-4 kepada Pengusaha Pabrik atau importir;
  - f. menerima tanda terima PBCK-4 yang telah ditandatangani Pengusaha Pabrik atau Importir dan merekamnya pada SAC-S;
  - g. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-4 lembar asli dan lembar tembusan sesuai dengan nomor dan tanggal terima yang diberikan SAC-S;
  - h. menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
    - 1) tanda terima PBCK-4 lembar kedua yang telah direkam pada SAC-S;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A.
  - i. melakukan pemeriksaan terhadap pita cukai yang dikembalikan dan membuat BACK-1 Hasil Pemeriksaan;
  - j. merekam data BACK-1 Hasil Pemeriksaan pada SAC-S;
  - k. menggabungkan PBCK-4 lembar asli, Matriks Asal CK-1/CK-1A lembar asli, BACK-1 Hasil Pemeriksaan, dan dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan, dilengkapi satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan menjadi Berkas PBCK-4;

- l. membuat konsep surat pendapat Kepala Kantor kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai;
- m. menyerahkan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada Kepala Kantor untuk ditandatangani;
- n. menerima konsep surat yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor;
- o. menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
  - 1) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4; dan
  - 2) satu lembar tembusan pendapat Kepala Kantor.
- p. mengirimkan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai dengan Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) yang berisi :
  - 1) pita cukai yang dikembalikan;
  - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
  - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
  - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
- q. mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
  - 1) satu lembar tanda terima PBCK-4;
  - 2) satu lembar asli PBCK-4;
  - 3) satu lembar asli Matriks Asal CK-1/CK-1A;
  - 4) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - 6) satu lembar tembusan Pendapat Kepala Kantor.
- r. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - 1) menerima CK-3 dengan Surat Pengantar Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya yang berisi:
    - a) lembar asli dan satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
    - b) satu lembar tembusan, untuk Kepala Kantor.
  - 2) meneliti kebenaran pengisian dan perhitungan dalam CK-3. Dalam hal ditemukan kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-3, memberitahukan kepada Kepala Kantor;
  - 3) menyerahkan CK-3 lembar asli dan satu lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 4) menggabungkan satu lembar tembusan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan;
 atau,
- s. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - 1) menerima surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, yang terdiri dari:
    - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor; dan
    - b) satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - 2) menyerahkan lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
  - 3) menggabungkan satu lembar asli surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan.

4. SAC-S di Kantor:
  - a. meneliti data PBCK-4 dan data Matriks Asal CK-1/CK-1A yang direkam;
  - b. dalam hal PBCK-4 telah diisi dengan lengkap, mengirimkan respon tanda terima PBCK-4; dan
  - c. meneliti data BACK-1 yang telah direkam;
  - d. meneliti data surat pendapat Kepala Kantor yang telah direkam.
  
5. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
  - a. menerima CK-3 lembar asli dan SSPCP pembayaran Biaya Pengganti lembar asli dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - b. 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
  - c. dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak mempunyai utang cukai, atas permintaannya, CK-3 digunakan untuk:
    - 1) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya; atau
    - 2) menerbitkan SPMKC (Surat Perintah Membayar Kembali Cukai).
  
6. Kepala Kantor :
  - a. menerima konsep surat pendapat Kepala Kantor 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;
  - b. meneliti konsep surat pendapat Kepala Kantor dan menandatangani surat tersebut;
  - c. menyerahkan konsep surat pendapat Kepala Kantor yang telah ditandatangani 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;
  
7. Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai:
  - a. menerima Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) yang berisi :
    - 1) pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
    - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - 6) Satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
  - b. meneruskan pita cukai dan *hardcopy* dokumen sebagaimana dimaksud huruf a kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - c. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 2) meneliti dan menandatangani CK-3; dan
    - 3) menyerahkan CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;atau,
  - d. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk

diberikan pengembalian cukai:

- 1) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
- 2) meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3; dan
- 3) menyerahkan konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya.

8. Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya :
  - a. Menerima Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) dari Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai, yang berisi :
    - 1) pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
    - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
  - b. Meneruskan pita cukai dan *hardcopy* dokumen sebagaimana dimaksud huruf a kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - c. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 2) meneliti dan meneruskan kepada Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 3) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Kepala Subdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya; dan
  - d. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 2) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 3) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya.
9. Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya :
  - a. menerima Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) dari Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya, yang berisi :
    - 1) pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;

- 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
  - 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
- b. memberikan catatan tanggal penerimaan pada Surat Pengantar Kepala Kantor, dalam hal dokumen diterima lengkap dan hasil pemeriksaan kemasan pita cukai kedapatan sesuai;
  - c. melakukan pemeriksaan fisik pita cukai yang dikembalikan dan membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai, yang memuat sekurang-kurangnya:
    - 1) jumlah dan jenis pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) jumlah pita cukai yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai;
    - 3) jumlah pita cukai yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai; dan
    - 4) keterangan tentang jumlah Biaya Pengganti pita cukai yang harus dibayar.
  - d. meneliti dan membandingkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai dengan berkas pengembalian pita cukai dan data pengembalian pita cukai yang telah terekam dalam SAC-S;
  - e. merekam data hasil pemeriksaan pada SAC-S;
  - f. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima respon CK-3 dari SAC-S dan mencetak CK-3;
    - 2) menyerahkan CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 3) menerima CK-3 yang telah ditandatangani Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 4) memperbanyak CK-3 menjadi rangkap 4 (empat) yang terdiri dari:
      - a) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
      - b) lembar tembusan, untuk Direktur Cukai;
      - c) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor; dan
      - d) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
    - 5) mengirim ke Kantor, Surat Pengantar Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya yang berisi CK-3:
      - a) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
      - b) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor; dan
      - c) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - g. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima respon dari SAC-S berupa pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
    - 2) membuat konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya;
    - 3) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 4) menerima konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani oleh Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
    - 5) memperbanyak surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 menjadi rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari:
      - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
      - b) lembar tembusan, untuk Direktur Cukai; dan
      - c) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;

- 6) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke Kantor yang terdiri dari:
    - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor; dan
    - b) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - h. mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
    - 1) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1 /CK-1A;
    - 3) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 4) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - 5) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor;
    - 6) satu lembar Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai ; dan
    - 7) satu lembar tembusan CK-3 atau Surat Penolakan Penerbitan CK-3;
  - i. menyimpan pita cukai yang dikembalikan untuk dilakukan pemusnahan sesuai ketentuan yang berlaku.
10. SAC-S di Kantor Pusat :
- a. meneliti dan membandingkan data Hasil Pemeriksaan Pita Cukai di Kantor Pusat dengan data PBCK-4, Matriks Asal CK-1/CK-1A, dan BACK-1;
  - b. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, mengirim respon CK-3; dan
  - c. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, mengirim respon tidak diterbitkan CK-3.

**B. Secara Manual (Tanpa Penerapan SAC-S)**

1. Pengusaha Pabrik atau Importir:
- a. mengisi format PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A dengan lengkap, masing-masing rangkap 4 (empat) dengan peruntukan:
    - 1) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
    - 2) lembar tembusan, untuk Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai;
    - 3) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah;
    - 4) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir,
 PBCK-4 harus dibuat terpisah masing-masing untuk pita cukai rusak dan tidak dipakai;
  - b. mengajukan PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut pita cukai yang dikembalikan ke Kantor;
  - c. menerima 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:
    - 1) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
    - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A.
  - d. menerima 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:
    - 1) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4; dan
    - 2) satu lembar tembusan pendapat Kepala Kantor.
  - e. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima CK-3 lembar asli dan lembar tembusan dari Kantor;
  - f. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai, menerima tembusan surat pemberitahuan

- tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya dari Kantor;
- g. membayar Biaya Pengganti penyediaan pita cukai sesuai ketentuan dengan menggunakan SSPCP sebagai Penerimaan Cukai Lainnya ke Bank Persepsi atau Pos Persepsi, sebelum CK-3 digunakan;
  - h. menyerahkan CK-3 lembar asli dan SSPCP pembayaran Biaya Pengganti lembar asli kepada Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
  - i. dalam hal mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk mengurangi utang cukai yang tercatat pada Buku Rekening Kredit (BRCK-3) dari pos utang tertua; atau
  - j. dalam hal tidak mempunyai utang cukai, menggunakan CK-3 untuk:
    - 1) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya; atau
    - 2) menerbitkan SPMKC (Surat Perintah Membayar Kembali Cukai).
2. Pejabat Penerima Dokumen:
- a. 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;
  - b. meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A; dan
  - c. meneruskan *hard copy* PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 3 (tiga), 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/Seksi Kepabeanan dan Cukai/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
3. 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-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A masing-masing rangkap 4 (empat), berikut pita cukai yang dikembalikan dari Pejabat Penerima Dokumen;
  - b. meneliti kelengkapan pengisian PBCK-4 dan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
  - c. dalam hal hasil penelitian kedapatan sesuai, mencatat data PBCK-4 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
  - d. memberikan catatan penerimaan pada PBCK-4 lembar asli dan 3 lembar tembusan sesuai dengan nomor dan tanggal terima dari Buku Pengawasan PBCK-4;
  - e. menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir, yang terdiri dari:
    - 1) satu lembar tembusan PBCK-4 yang telah diberikan catatan penerimaan; dan
    - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A.
  - f. melakukan pemeriksaan terhadap pita cukai yang dikembalikan dan membuat BACK-1 Hasil Pemeriksaan;
  - g. menggabungkan PBCK-4 lembar asli, Matriks Asal CK-1/CK-1A lembar asli, BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4 lembar asli, dan dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan, dilengkapi satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan menjadi Berkas PBCK-4;
  - h. membuat konsep surat pendapat Kepala Kantor kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai;

- i. menyerahkan konsep surat sebagaimana dimaksud pada huruf h kepada Kepala Kantor untuk ditandatangani;
- j. menerima konsep surat yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor;
- k. menyerahkan dokumen kepada Pengusaha Pabrik atau Importir dalam satu berkas :
  - 1) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4; dan
  - 2) satu lembar tembusan pendapat Kepala Kantor.
- l. mengirimkan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur Cukai dengan Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) yang berisi :
  - 1) pita cukai yang dikembalikan;
  - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
  - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
  - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
- m. mengirimkan kepada Kepala Kantor Wilayah dalam satu berkas :
  - 1) satu lembar tembusan PBCK-4;
  - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
  - 3) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - 4) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - 5) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
- n. mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
  - 1) satu lembar asli PBCK-4;
  - 2) satu lembar asli Matriks Asal CK-1/CK-1A;
  - 3) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
  - 4) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
  - 5) satu lembar tembusan Pendapat Kepala Kantor.
- o. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - 1) menerima CK-3 dengan Surat Pengantar Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya yang berisi:
    - a) lembar asli dan satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir; dan
    - b) satu lembar tembusan, untuk Kepala Kantor.
  - 2) meneliti kebenaran pengisian dan perhitungan dalam CK-3. Dalam hal ditemukan kesalahan pengisian dan/atau perhitungan CK-3, memberitahukan kepada Kepala Kantor;
  - 3) mencatat CK-3 lembar tembusan dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
  - 4) menyerahkan CK-3 lembar asli dan satu lembar tembusan kepada Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 5) menggabungkan satu lembar tembusan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan;
 atau,
- p. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - 1) menerima surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3, yang terdiri dari:
    - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor; dan
    - b) satu lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - 2) menyerahkan lembar tembusan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Pengusaha Pabrik atau Importir; dan

- 3) menggabungkan satu lembar asli surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam arsip berkas PBCK-4 yang bersangkutan.
4. Pejabat pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian/Seksi Perbendaharaan/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan:
  - a. menerima CK-3 lembar asli dan SSPCP pembayaran Biaya Pengganti lembar asli dari Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - b. 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
  - c. dalam hal Pengusaha Pabrik atau Importir tidak mempunyai utang cukai, atas permintaannya, CK-3 digunakan untuk:
    - 1) mengurangi jumlah cukai yang harus dibayar pada pemesanan pita cukai (CK-1) berikutnya; atau
    - 2) menerbitkan SPMKC (Surat Perintah Membayar Kembali Cukai).
5. Kepala Kantor :
  - a. menerima konsep surat pendapat Kepala Kantor 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;
  - b. meneliti konsep surat pendapat Kepala Kantor dan menandatangani surat tersebut;
  - c. menyerahkan konsep surat pendapat Kepala Kantor yang telah ditandatangani 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 u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai:
  - a. menerima Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) yang berisi :
    - 1) pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
    - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
    - 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
  - b. meneruskan pita cukai dan dokumen sebagaimana dimaksud huruf a kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - c. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima konsep CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 2) meneliti dan menandatangani konsep CK-3; dan
    - 3) menyerahkan konsep CK-3 yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya; atau,
  - d. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;

- 2) meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3; dan
  - 3) menyerahkan konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya.
7. Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya :
- a. Menerima Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) dari Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai, yang berisi :
    - 1) pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
    - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
  - b. Meneruskan pita cukai dan dokumen sebagaimana dimaksud huruf a kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - c. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 2) meneliti dan meneruskan kepada Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 3) menerima dan meneruskan CK-3 yang telah ditandatangani Kepala Subdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya; dan
  - d. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
    - 1) menerima konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
    - 2) meneliti dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya; dan
    - 3) menerima dan meneruskan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 yang telah ditandatangani Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai kepada Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya.
8. Pejabat pada Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya :
- a. menerima Surat Pengantar Kepala Kantor rangkap 2 (dua) dari Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya, yang berisi :
    - 1) pita cukai yang dikembalikan;
    - 2) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 3) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
    - 4) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 5) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan

- 6) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
- b. memberikan catatan tanggal penerimaan pada Surat Pengantar Kepala Kantor, dalam hal dokumen diterima lengkap dan hasil pemeriksaan kemasan pita cukai kedapatan sesuai;
- c. meneliti kebenaran dan kelengkapan pengisian berkas pengembalian pita cukai;
- d. mencatat data PBCK-4 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
- e. melakukan pemeriksaan fisik pita cukai yang dikembalikan dan membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai, yang memuat sekurang-kurangnya:
  - 1) jumlah dan jenis pita cukai yang dikembalikan;
  - 2) jumlah pita cukai yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai;
  - 3) jumlah pita cukai yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengembalian cukai; dan
  - 4) keterangan tentang jumlah Biaya Pengganti pita cukai yang harus dibayar.
- f. meneliti dan membandingkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai dengan berkas pengembalian pita cukai;
- g. dalam hal pita cukai yang dikembalikan memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - 1) membuat konsep CK-3;
  - 2) menyerahkan konsep CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - 3) menerima konsep CK-3 yang telah ditandatangani Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - 4) memberi nomor dan tanggal CK-3 dan mencatat ke dalam Buku Daftar Dokumen Cukai (BDCK-2) khusus CK-3;
  - 5) mencatat nomor dan tanggal CK-3 pada Buku Pengawasan PBCK-4;
  - 6) memperbanyak CK-3 menjadi rangkap 5 (lima) yang terdiri dari:
    - a) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
    - b) lembar tembusan, untuk Direktur Cukai;
    - c) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor;
    - d) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah; dan
    - e) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - 7) mengirimkan ke Kantor, Surat Pengantar Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya yang berisi CK-3:
    - a) lembar asli, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
    - b) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor; dan
    - c) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir.
  - 8) mengirimkan lembar tembusan CK-3 ke Kantor Wilayah.
- h. dalam hal pita cukai yang dikembalikan tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian cukai:
  - 1) membuat konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 beserta alasannya;
  - 2) menyerahkan konsep surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 kepada Kepala Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
  - 3) menerima konsep surat pemberitahuan yang telah ditandatangani oleh Direktur Cukai u.b Kasubdit Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
  - 4) memperbanyak surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 menjadi rangkap 4 (empat) yang terdiri dari:
    - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
    - b) lembar tembusan, untuk Direktur Cukai;

- c) lembar tembusan, untuk Kepala Kantor Wilayah; dan
  - d) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 5) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke Kantor yang terdiri dari:
    - a) lembar asli, untuk Kepala Kantor;
    - b) lembar tembusan, untuk Pengusaha Pabrik atau Importir;
  - 6) mengirimkan surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke Kantor Wilayah.
  - i. mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
    - 1) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1 /CK-1A;
    - 3) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 4) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - 5) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor;
    - 6) satu lembar Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pita Cukai ; dan
    - 7) satu lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3;
  - j. menyimpan pita cukai yang dikembalikan untuk dilakukan pemusnahan sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Kepala Kantor Wilayah :
- a. Menerima dokumen dari Kantor dalam satu berkas yang terdiri dari:
    - 1) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1/CK-1A;
    - 3) satu lembar asli BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 4) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian cukai terkait dengan batas waktu pelekatan; dan
    - 5) satu lembar asli Pendapat Kepala Kantor.
  - b. mencatat data PBCK-4 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
  - c. meneliti berkas pengembalian PBCK-4, dalam hal terdapat kesalahan memberitahukan kepada Kepala Kantor;
  - d. menerima lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 dari Direktur Cukai a.n. Direktur Jenderal;
  - e. mencatat data CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3 ke dalam Buku Pengawasan PBCK-4;
  - f. meneliti tembusan CK-3, dalam hal terdapat kesalahan memberitahukan kepada Direktur Cukai dengan tembusan kepada Kepala Kantor;
  - g. mengarsipkan dalam satu berkas, dokumen-dokumen yang terdiri dari:
    - 1) satu lembar tembusan PBCK-4;
    - 2) satu lembar tembusan Matriks Asal CK-1 /CK-1A;
    - 3) satu lembar tembusan BACK-1 Hasil Pemeriksaan berdasarkan PBCK-4;
    - 4) satu lembar kopi BACK-1 Hasil Pencacahan, dalam hal pengembalian pita cukai terkait dengan batas waktu pelekatan;
    - 5) satu lembar tembusan Pendapat Kepala Kantor; dan
    - 6) satu lembar tembusan CK-3 atau surat pemberitahuan tidak diterbitkan CK-3.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO  
NIP 196703291991031001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal

ub.  
Plh. Kepala Bagian Umum  
SEKRETARIAT  
Shinta Dewi Arini  
NIP 19700110 199603 2 001