

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P - 31/BC/2007

TENTANG

PENYEDIAAN DAN PEMESANAN PITA CUKAI HASIL TEMBAKAU

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat usaha dan efisiensi penyediaan pita cukai, dipandang perlu menetapkan kembali Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Penyediaan dan Pemesanan Pita Cukai Hasil Tembakau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4755);
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 240/KMK.05/1996 tentang Pelunasan Cukai sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.05/2007 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 240/KMK.05/1996 tentang Pelunasan Cukai;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.04/2007 tentang Penyediaan Pita Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 133/PMK.04/2007;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.01/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.04/2007 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.04/2005 tentang Penetapan Harga Dasar dan Tarif Cukai Hasil Tembakau;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.04/2007 tentang Bentuk Fisik dan/atau Spesifikasi Desain Pita Cukai Hasil Tembakau dan Minuman Mengandung Etil Alkohol Asal Impor;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENYEDIAAN DAN PEMESANAN PITA CUKAI HASIL TEMBAKAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

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

1. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

2. Direktur adalah Direktur Cukai pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Kantor Pusat adalah Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik atau lokasi tempat usaha importir hasil tembakau.
5. Kantor Pelayanan adalah Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang mengawasi pabrik atau tempat usaha importir hasil tembakau.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Utama dan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
7. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai adalah Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
8. Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai adalah Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B.
9. Kepala Seksi Perbendaharaan adalah Kepala Seksi Perbendaharaan pada Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
10. Kepala Subseksi Perbendaharaan adalah Kepala Subseksi Perbendaharaan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B.
11. Pengusaha adalah pengusaha pabrik atau importir hasil tembakau atau kuasanya.
12. Permohonan Penyediaan Pita Cukai yang selanjutnya disebut P3C adalah dokumen yang digunakan Pengusaha untuk mengajukan permohonan penyediaan pita cukai sebelum pengajuan CK-1.
13. Permohonan Penyediaan Pita Cukai Tambahan yang selanjutnya disebut P3CT adalah dokumen yang digunakan Pengusaha untuk mengajukan permohonan penyediaan pita cukai dalam hal jumlah yang diajukan dengan P3C tidak mencukupi.
14. Permohonan Penyediaan Pita Cukai Tambahan Izin Direktur Jenderal yang selanjutnya disebut P3CT Izin Direktur Jenderal adalah dokumen yang digunakan Pengusaha untuk mengajukan permohonan tambahan penyediaan pita cukai kepada Direktur Jenderal u.p Direktur dalam hal jumlah yang diajukan dengan P3C dan P3CT tidak mencukupi.
15. Daftar Permohonan Penyediaan Pita Cukai yang selanjutnya disebut DP3C adalah dokumen yang digunakan Kantor Pelayanan untuk mengajukan permohonan penyediaan pita cukai ke Kantor Pusat yang merupakan rekapitulasi P3C yang pita cukainya disediakan di Kantor Pelayanan.
16. Daftar Permohonan Penyediaan Pita Cukai Tambahan yang selanjutnya disebut DP3CT adalah dokumen yang digunakan Kantor Pelayanan untuk mengajukan permohonan penyediaan pita cukai ke Kantor Pusat yang merupakan rekapitulasi P3CT yang pita cukainya disediakan di Kantor Pelayanan.
17. Daftar Permohonan Penyediaan Pita Cukai Tambahan Izin Direktur Jenderal yang selanjutnya disebut DP3CT Izin Direktur Jenderal adalah dokumen yang digunakan Kantor Pelayanan untuk mengajukan permohonan penyediaan pita cukai ke Kantor Pusat yang merupakan rekapitulasi P3CT Izin Direktur Jenderal yang pita cukainya disediakan di Kantor Pelayanan.
18. Produksi adalah jumlah produksi pabrik yang direalisasikan dengan dokumen CK-1.
19. Biaya Pengganti adalah biaya yang harus dibayar oleh Pengusaha atas penyediaan pita cukai yang telah diajukan dengan P3C, P3CT dan/atau P3CT Izin Direktur Jenderal tetapi tidak direalisasikan dengan CK-1.

BAB II

PENYEDIAAN PITA CUKAI

Pasal 2

- (1) Pita cukai hasil tembakau disediakan di Kantor Pusat dan di Kantor Pelayanan.
- (2) Pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan berdasarkan P3C, P3CT, P3CT Izin Direktur Jenderal, DP3C, DP3CT dan/atau DP3CT Izin Direktur Jenderal.
- (3) Tata cara penyediaan pita cukai hasil tembakau dilaksanakan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

Pasal 3

- (1) Pita cukai hasil tembakau untuk Pengusaha Pabrik :
 - a. dengan total produksi semua jenis hasil tembakau dalam 1 (satu) tahun takwim sebelumnya lebih dari 100.000.000 (seratus juta) batang dan/atau gram, disediakan di Kantor Pusat.
 - b. dengan total produksi semua jenis hasil tembakau dalam 1 (satu) tahun takwim sebelumnya sampai dengan 100.000.000 (seratus juta) batang dan/atau gram, disediakan di Kantor Pelayanan.
- (2) Pita cukai hasil tembakau untuk Importir hasil tembakau disediakan di Kantor Pusat.
- (3) Pita cukai hasil tembakau untuk Pengusaha Pabrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atas permintaan Pengusaha yang bersangkutan dapat diambil di Kantor Pusat.

Pasal 4

- (1) Untuk penyediaan pita cukai, Pengusaha wajib mengajukan P3C kepada Kepala Kantor.
- (2) P3C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) untuk kebutuhan 1 (satu) bulan berikutnya.
- (3) Batas waktu pengajuan P3C sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan pengecualian dalam hal:
 - a. Pengusaha mengalami kenaikan golongan; atau
 - b. Pengusaha yang Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)-nya diaktifkan kembali setelah pembekuannya dicabut; atau
 - c. Untuk kebutuhan pita cukai bulan Januari tahun berikutnya; atau
 - d. Pengusaha yang mengalami penurunan HJE.
- (4) Bentuk P3C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Kantor menyampaikan :
 - a. P3C ke Kantor Pusat, pada hari kerja berikutnya setelah P3C diterima, untuk pita cukai yang disediakan di Kantor Pusat.
 - b. DP3C ke Kantor Pusat pada hari kerja berikutnya setelah P3C diterima, untuk pita cukai yang disediakan di Kantor Pelayanan.
- (2) Bentuk DP3C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

Pasal 6

- (1) Dalam hal pita cukai yang telah disediakan berdasarkan P3C tidak mencukupi, Pengusaha dapat mengajukan P3CT setelah pengajuan

- P3C kepada Kepala Kantor dan diterima di Kantor Pusat paling lambat sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) pada bulan pengajuan CK-1.
- (2) Pengajuan P3CT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
 - (3) Jenis pita cukai dengan spesifikasi jenis hasil tembakau, seri, warna, tarif, dan Harga Jual Eceran (HJE) yang diajukan pada P3CT, sudah pernah diajukan pada P3C untuk periode sama.
 - (4) Untuk pita cukai yang disediakan di Kantor Pusat, Kepala Kantor menyampaikan P3CT ke Kantor Pusat pada hari kerja berikutnya setelah P3CT diterima.
 - (5) Untuk pita cukai yang disediakan di Kantor Pelayanan, Kepala Kantor menyampaikan DP3CT ke Kantor Pusat pada hari kerja berikutnya setelah P3CT diterima.
 - (6) Pengajuan P3CT dan DP3CT untuk kebutuhan bulan Desember diterima di Kantor Pusat paling lambat tanggal 5 Desember.
 - (7) Dalam hal adanya kebijakan baru di bidang cukai, untuk kebutuhan bulan sebelum pemberlakuan kebijakan cukai yang baru P3CT dan DP3CT diterima di Kantor Pusat paling lambat tanggal 5 (lima) bulan sebelum pemberlakuan kebijakan baru.
 - (8) Bentuk P3CT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan DP3CT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

Pasal 7

- (1) Jumlah pita cukai yang diajukan oleh Pengusaha Pabrik dalam P3C :
 - a. Paling banyak 100% (seratus persen) dari rata-rata bulanan jumlah pita cukai yang dipesan dengan CK-1 dalam kurun waktu 3 bulan terakhir sebelum pengajuan P3C, dengan memperhatikan batasan produksi golongan pengusaha pabrik;
 - b. Dalam hal rata-rata bulanan jumlah pita cukai yang dipesan dengan CK-1 dalam kurun waktu 3 bulan terakhir sebelum pengajuan P3C kurang dari 500 (lima ratus) lembar, jumlah pita cukai yang dapat diajukan dalam P3C paling banyak 1.000 (seribu) lembar dengan memperhatikan batasan produksi golongan pengusaha pabrik; atau
 - c. Dalam hal data rata-rata bulanan jumlah yang dipesan dengan CK-1 dalam kurun waktu 3 bulan terakhir sebelum pengajuan P3C untuk jenis pita cukai yang diajukan tidak tersedia, jumlah pita cukai yang diajukan sesuai kebutuhan bulanan dengan memperhatikan batasan produksi golongan pengusaha pabrik.
- (2) Jumlah pita cukai yang diajukan oleh Importir hasil tembakau dalam P3C :
 - a. Paling banyak 100% (seratus persen) dari rata-rata bulanan jumlah pita cukai yang dipesan dengan CK-1 dalam kurun waktu 3 bulan terakhir sebelum pengajuan P3C;
 - b. Dalam hal rata-rata bulanan jumlah pita cukai yang dipesan dengan CK-1 dalam kurun waktu 3 bulan terakhir sebelum pengajuan P3C kurang dari 500 (lima ratus) lembar, jumlah pita cukai yang dapat diajukan dalam P3C paling banyak 1.000 (seribu) lembar; atau
 - c. Dalam hal data rata-rata bulanan jumlah yang dipesan dengan CK-1 dalam kurun waktu 3 bulan terakhir sebelum pengajuan P3C untuk jenis pita cukai yang diajukan tidak tersedia, jumlah pita cukai yang diajukan sesuai kebutuhan bulanan.
- (3) Jumlah pita cukai yang diajukan dalam P3CT paling banyak 50% dari P3C yang telah diajukan untuk periode yang sama dengan memperhatikan batasan produksi golongan pengusaha pabrik.
- (4) Dalam hal importir hasil tembakau, pita cukai yang diajukan dalam P3CT paling banyak 50% dari P3C yang telah diajukan untuk periode yang sama.
- (5) Dalam hal jumlah pita cukai berdasarkan P3C dan P3CT belum mencukupi, pengusaha dapat mengajukan P3CT Izin Direktur Jenderal melalui Kantor Pelayanan.

- (6) Untuk pita cukai yang disediakan di Kantor Pusat, Kepala Kantor menyampaikan P3CT Izin Direktur Jenderal ke Kantor Pusat pada hari kerja berikutnya setelah P3CT Izin Direktur Jenderal diterima.
- (7) Untuk pita cukai yang disediakan di Kantor Pelayanan, Kepala Kantor menyampaikan DP3CT Izin Direktur Jenderal ke Kantor Pusat pada hari kerja berikutnya setelah P3CT Izin Direktur Jenderal diterima.
- (8) Jumlah pita cukai yang diajukan dengan P3C atau P3CT harus dalam kelipatan 10 (sepuluh) lembar.
- (9) Bentuk P3CT Izin Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan DP3CT Izin Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

BAB III

PEMESANAN PITA CUKAI

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan pita cukai, Pengusaha mengajukan pemesanan pita cukai dengan menggunakan dokumen pemesanan pita cukai (CK-1) kepada Kepala Kantor.
- (2) Tata cara pemesanan pita cukai hasil tembakau sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

BAB IV

PITA CUKAI YANG BELUM DIREALISASIKAN DENGAN CK-1

Pasal 9

- (1) Setelah berakhirnya tahun anggaran dan/atau berlakunya kebijakan baru di bidang cukai, terhadap pita cukai yang telah disediakan berdasarkan P3C, P3CT, P3CT Izin Direktur Jenderal, DP3C, DP3CT, dan/atau DP3CT Izin Direktur Jenderal yang belum direalisasikan dengan CK-1 yang masih berada di Kantor Pelayanan dan Kantor Pusat dilakukan pencacahan.
- (2) Pencacahan pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari oleh:
 - a. Kepala Kantor atas sisa persediaan pita cukai di Kantor Pelayanan; dan
 - b. Kasubdit Pita Cukai atas nama Direktur atas sisa persediaan pita cukai di Kantor Pusat.
- (3) Hasil pencacahan pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dituangkan dalam Berita Acara Pencacahan yang dibuat rangkap 2 (dua) dengan peruntukan:
 - a. Asli untuk Kepala Kantor Pelayanan; dan
 - b. Tembusan untuk Kepala Kantor Wilayah.
- (4) Hasil pencacahan pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Pencacahan dan disampaikan kepada Direktur.
- (5) Sisa pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan Berita Acara Pencacahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikembalikan oleh Kepala Kantor ke Kantor Pusat, paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah dilakukan pencacahan.
- (6) Kantor Pusat melakukan pemusnahan atas sisa pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Pemusnahan atas pita cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan oleh Kepala Kantor atau Kepala Kantor Wilayah setelah mendapatkan izin dari Direktur Jenderal dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V

BIAYA PENGGANTI PENYEDIAAN PITA CUKAI

Pasal 10

- (1) Pengusaha yang telah mengajukan P3C, P3CT, dan/atau P3CT Izin Direktur Jenderal yang tidak menyelesaikan seluruhnya dengan CK-1 karena pita cukainya sudah tidak dapat digunakan lagi, dikenakan biaya pengganti penyediaan pita cukai.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) dalam hal terjadi:
 - a. kenaikan golongan pengusaha pabrik;
 - b. kenaikan HJE karena Harga Transaksi Pasar melebihi HJE;
 - c. yang bersangkutan tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya karena dibekukan sementara namun dicabut pembekuannya setelah terbukti tidak bersalah; atau
 - d. karena kesalahan pengadministrasian oleh Pejabat Bea dan Cukai.
- (3) Biaya pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya untuk tiap-tiap keping sebagai berikut:
 - a. Pita cukai seri I : Rp 18,00 (delapan belas rupiah);
 - b. Pita cukai seri II : Rp 35,00 (tiga puluh lima rupiah); dan
 - c. Pita cukai seri III : Rp 18,00 (delapan belas rupiah).
- (4) Terhadap sisa pita cukai yang tidak diselesaikan dengan CK-1 sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf a, Kepala Kantor menerbitkan Surat Pemberitahuan Pengenaan Biaya Pengganti (SPPBP) kepada Pengusaha.
- (5) Terhadap sisa pita cukai yang tidak diselesaikan dengan CK-1 sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf b, Direktur memberitahukan kepada Kepala Kantor untuk menerbitkan Surat Pemberitahuan Pengenaan Biaya Pengganti (SPPBP) kepada Pengusaha.
- (6) Pembayaran biaya pengganti dibuktikan dengan menggunakan Surat Setoran Cukai atas Barang Kena Cukai dan PPN Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri (SSCP) sebagai Penerimaan Cukai Lainnya dengan Mata Anggaran Penerimaan (MAP) 411519.
- (7) Biaya pengganti harus dilunasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPPBP.
- (8) Dalam hal biaya pengganti tidak dilunasi dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pemesanan CK-1 berikutnya tidak dilayani.
- (9) Format SPPBP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Pengajuan CK-1 untuk kebutuhan pita cukai pada bulan Desember:

- a. diterima di Kantor Pelayanan paling lambat tanggal 28 Desember, dalam hal pita cukai disediakan di Kantor Pelayanan; dan
- b. diterima di Subdit Pita Cukai paling lambat tanggal 28 Desember, dalam hal pita cukai disediakan di Kantor Pusat.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal yang menggunakan ketentuan P-17/BC/2007 untuk pita cukai kebutuhan bulan Desember 2007 diajukan paling lambat tanggal 26 Nopember 2007

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-17/BC/2007 tentang Penyediaan dan Pemesanan Pita Cukai Hasil Tembakau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Nopember 2007

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

– ttd –

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
Dan Tata Laksana

Nofrial
NIP 060040274

TATA CARA PENYEDIAAN PITA CUKAI HASIL TEMBAKAU

A. PITA CUKAI DISEDIAKAN DI KANTOR PUSAT

1. Pengusaha melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi format P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dengan lengkap dan benar; dan
 - b. mengajukan kepada Kepala Kantor u.p. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai.

P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dibuat rangkap 3, terdiri dari:

 - lembar pertama untuk Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai;
 - lembar kedua untuk Direktur u.p. Kasubdit Pita Cukai; dan
 - lembar ketiga untuk pengusaha yang bersangkutan.
2. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dari pengusaha;
 - b. meneliti apakah pengusaha yang bersangkutan termasuk dalam daftar pengusaha yang dapat atau tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya;
 - c. dalam hal pengusaha tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya, P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dikembalikan pada yang bersangkutan dengan menggunakan format Nota Penolakan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini;
 - d. meneliti kebenaran pengisian P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal meliputi seri, warna, tarif, peruntukan, HJE, dan kode personalisasi jika ada, dan periode pengajuan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal;
 - e. meneliti apakah P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk periode yang sama pernah diajukan dalam hal pengusaha mengajukan P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal;
 - f. mengembalikan dokumen tersebut kepada pengusaha yang bersangkutan untuk diperbaiki dalam hal pengisian P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - g. menandatangani, memberi nomor dan membukukan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dalam buku bambu P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dalam hal P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal lengkap dan benar dan membuat surat rekomendasi Kepala Kantor dalam hal P3CT Izin Direktur Jenderal;
 - h. mengarsipkan lembar pertama P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk diperhitungkan dengan CK-1nya, mengirimkan lembar kedua untuk Direktur u.p. Kasubdit Pita Cukai, dan lembar ketiga untuk pengusaha yang bersangkutan.
3. Kasubdit Pita Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dari Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai; dan
 - b. meneruskan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tersebut kepada Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian.
4. Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dari Kasubdit Pita Cukai;
 - b. membukukan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dalam buku bambu;
 - c. membuat usulan pesanan pita cukai hasil tembakau kepada Kepala Seksi Penyediaan dan Penukaran;
 - d. mengarsipkan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tersebut;
 - e. menerima pita cukai dari Kepala Seksi Penyediaan dan Penukaran; dan
 - f. menyimpan pita cukai yang diterima.

5. Kepala Seksi Penyediaan dan Penukaran melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima usulan pesanan pita cukai dari Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian;
 - b. meneliti usulan pesanan pita cukai;
 - c. membuat daftar pesanan pita cukai kepada penyedia pita cukai;
 - d. menerima pita cukai dari penyedia pita cukai;
 - e. menyerahkan pita cukai kepada Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian; dan
 - f. mengarsipkan usulan pesanan pita cukai tersebut.

B. PITA CUKAI DISEDIAKAN DI KANTOR PELAYANAN

1. Pengusaha melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengisi format P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dengan lengkap dan benar; dan
 - b. mengajukan kepada Kepala Kantor u.p. Kepala Seksi Kepabeanaan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanaan dan Cukai.

P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dibuat rangkap 3, terdiri dari:

 - lembar pertama untuk Kepala Seksi Kepabeanaan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanaan dan Cukai;
 - lembar kedua untuk Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan; dan
 - lembar ketiga untuk pengusaha yang bersangkutan.
2. Kepala Seksi Kepabeanaan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanaan dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dari pengusaha;
 - b. meneliti apakah pengusaha yang bersangkutan termasuk dalam daftar pengusaha yang dapat atau tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya;
 - c. dalam hal pengusaha tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya, P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dikembalikan pada yang bersangkutan dengan menggunakan format Nota Penolakan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini;
 - d. meneliti kebenaran seri, warna, tarif, peruntukan, HJE, dan kode personalisasi jika ada;
 - e. meneliti perhitungan jumlah pita cukai yang diajukan dalam P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tersebut dengan memperhatikan batasan produksi pabrik untuk golongan pengusaha tersebut;
 - f. meneliti periode P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal yang diajukan;
 - g. mengembalikan dokumen tersebut kepada pengusaha yang bersangkutan untuk diperbaiki dalam hal pengisian P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - h. menandatangani, memberi nomor dan membukukan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dalam buku bambu P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dalam hal P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal lengkap dan benar dan membuat surat rekomendasi Kepala Kantor dalam hal P3CT Izin Direktur Jenderal;
 - i. mengarsipkan lembar pertama P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk diperhitungkan dengan CK-1-nya, menyerahkan lembar kedua kepada Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan dan lembar ketiga kepada pengusaha yang bersangkutan.
3. Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. merekapitulasi P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal lembar kedua yang diterima ke dalam DP3C atau DP3CT/ DP3CT Izin Direktur Jenderal;
 - b. mengirimkan DP3C atau DP3CT/DP3CT Izin Direktur Jenderal yang telah ditandatangani Kepala Kantor kepada Direktur u.p. Kasubdit Pita Cukai; dan
 - c. mengarsipkan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal lembar kedua.

4. Kasubdit Pita Cukai menerima dan meneruskan DP3C atau DP3CT/DP3CT Izin Direktur Jenderal kepada Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian.
5. Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian setelah menerima DP3C atau DP3CT/DP3CT Izin Direktur Jenderal melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. membukukan DP3C atau DP3CT/DP3CT Izin Direktur Jenderal dalam buku bambu dan menatausahakannya;
 - b. membuat usulan pesanan pita cukai hasil tembakau kepada Kepala Seksi Penyediaan dan Penukaran;
 - c. menerima pita cukai dari Kepala Seksi Penyediaan dan Penukaran Pita Cukai dan menyimpannya di gudang pita cukai;
 - d. mempersiapkan pita cukai yang akan dikirimkan sesuai seri, warna, tarif, HJE dan kode personalisasi yang ada dalam DP3C atau DP3CT/DP3CT Izin Direktur Jenderal kemudian membuat Daftar Pengiriman Pita Cukai (DPPC) dan Daftar Sisa Pita Cukai yang Belum Dikirim atas nama Kasubdit Pita Cukai; dan
 - e. mengirimkan atau menyerahkan pita cukai dilampiri dengan DPPC dan Daftar Sisa Pita Cukai Yang Belum Dikirim kepada Kepala Kantor tujuan.
6. Kepala Seksi Penyediaan dan Penukaran melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima usulan pesanan pita cukai dari Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian;
 - b. meneliti usulan pesanan pita cukai;
 - c. membuat daftar pesanan pita cukai kepada penyedia pita cukai;
 - d. menerima pita cukai dari penyedia pita cukai;
 - e. menyerahkan pita cukai kepada Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian; dan
 - f. mengarsipkan usulan pesanan pita cukai tersebut.
7. Kepala Kantor u.p. Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima dan meneliti kebenaran seri, warna, tarif, HJE, dan kode personalisasi pita cukai yang diterima dengan DPPC;
 - b. membuat Berita Acara Pemeriksaan dan mengirimkannya kepada Kasubdit Pita Cukai u.p. Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian dalam hal jumlah pita cukai yang diterima kedatangan tidak sesuai dengan DPPC;
 - c. menyimpan pita cukai yang diterima;
 - d. meneliti dan mencocokkan Daftar Sisa Pita Cukai Yang Belum Dikirim dengan data yang ada di Kantor Pelayanan; dan
 - e. mengkonfirmasi kepada Kasubdit Pita Cukai jika Daftar Sisa Pita Cukai Yang Belum Dikirim dengan data yang ada di Kantor Pelayanan kedatangan tidak sesuai.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

– ttd –

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
Dan Tata Laksana

Nofrial
NIP 060040274

Nomor :/KP. /200..⁽¹⁾
 Tanggal :⁽²⁾

PERMOHONAN PENYEDIAAN PITA CUKAI (P3C)
 DI KANTOR PUSAT/KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN *)⁽³⁾ DITJEN BEA DAN CUKAI
 A.N.⁽⁴⁾ Di.....⁽⁵⁾
 NPPBKC :⁽⁶⁾
 PERIODE PERSEDIAAN BULAN⁽⁷⁾

NO. ⁽⁸⁾	JENIS HASIL TEBKAU ⁽⁹⁾	KODE PERSONALISASI ⁽¹⁰⁾	PITA CUKAI							JUMLAH PESANAN (LEMBAR) ⁽¹⁷⁾
			SERI ⁽¹¹⁾	WARNA ⁽¹²⁾	TARIF ⁽¹³⁾		HJE ⁽¹⁴⁾	ISI/ BUNGKUS ⁽¹⁵⁾	PERUNTUKAN (UK/UT) ^{**} ⁽¹⁶⁾	
					%	Rp./btg				

Atas pita cukai yang telah kami pesan tersebut, apabila tidak diselesaikan dengan CK -1 kami bersedia dikenakan biaya pengganti penyediaan pita cukai per keping sebesar:
 a. Pita cukai seri I : Rp. 18,00 (delapan belas rupiah)
 b. Pita cukai seri II : Rp. 35,00 (tiga puluh lima rupiah)
 c. Pita cukai seri III : Rp. 18,00 (delapan belas rupiah)

Mengetahui
 Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai .⁽²⁰⁾.....
 u.b.
 Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai /
 Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai

.....⁽¹⁸⁾⁽¹⁹⁾
 Pengusaha⁽²¹⁾

METERAI
 TEMPEL

.....⁽²²⁾
 NIP.....⁽²³⁾

.....⁽²⁴⁾

*) coret yang tidak perlu

**Hanya diisi jika pita cukai tersebut adalah pita cukai :
 KK = KHUSUS KARYAWAN; UT = UNTUK TAMU

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 Dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

- ttd -

Nomor :/WBC...../KP...../200..
 Tanggal :

DAFTAR PERMOHONAN PENYEDIAAN PITA CUKAI (DP3C)
 DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN DI TINGKATAN BEA DAN CUKAI
 TIPE ..
 PERIODE PERSEDIAAN BULAN (7).....

NO.	NAMA PABRIK NPPBKC	JENIS HASIL TEBKAU	PITA CUKAI						JUMLAH PERMINTAAN (LEMBAR)	
			SERI	WARNA	TARIF		HJE	PERSONALISASI		PERUNTUKAN (UK/UT)
					%	Rp./btg				

(Kota), (Tanggal)
 Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai
 u.b.
 Kepala Seksi Perbendaharaan /
 Kepala Subseksi Perbendaharaan

NIP

*)Hanya diisi jika pita cukai tersebut adalah pita cukai :
 UK = UNTUK KARYAWAN; UT = UNTUK TAMU

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 Dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

– ttd –

Nofrial
 NIP 060040274

ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

TANGGAL : 8 NOPEMBER 2007

Nomor :/KP. /200..⁽¹⁾
 Tanggal :⁽²⁾

PERMOHONAN PENYEDIAAN PITA CUKAI TAMBAHAN/IZIN DIREKTUR JENDERAL (P3CT/P3CT IZIN DIREKTUR JENDERAL) *)
 DI KANTOR PUSAT/ KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN ^{*)}(3) DITJEN BEA DAN CUKAI

A.N.⁽⁴⁾ DI.....⁽⁵⁾
 NPPBKC :⁽⁶⁾
 PERIODE PERSEDIAAN BULAN⁽⁷⁾

NO. ⁽⁸⁾	JENIS HASIL TEBKAU ⁽⁹⁾	KODE PERSONALISASI ⁽¹⁰⁾	PITA CUKAI						JUMLAH PESANAN P3C YANG DIAJUKAN PADA PERIODE YANG SAMA ⁽¹⁷⁾	JUMLAH PESANAN (LEMBAR) ⁽¹⁸⁾	
			SERI ⁽¹¹⁾	WARNA ⁽¹²⁾	TARIF ⁽¹³⁾		HJE ⁽¹⁴⁾	ISI/ BUNGKUS ⁽¹⁵⁾			PERUNTUKAN (UK/UT) ^{**) (16)}
					%	Rp./ btg					
1.											
2.											
3.											

Atas pita cukai yang telah kami pesan tersebut, apabila tidak diselesaikan dengan CK -1 kami bersedia dikenakan biaya pengganti penyediaan pita cukai per keping sebesar:

- a. Pita cukai seri I : Rp. 18,00 (delapan belas rupiah)
- b. Pita cukai seri II : Rp. 35,00 (tiga puluh lima rupiah)
- c. Pita cukai seri III : Rp. 18,00 (delapan belas rupiah)

Catatan: P3C Nomor:..... Tanggal.....

P3CT Nomor:..... Tanggal.....

Mengetahui

Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai⁽²¹⁾

ub.

Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai /
 Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai

.....⁽²³⁾

NIP..⁽²⁴⁾

*) coret yang tidak perlu

**)Hanya diisi jika pita cukai tersebut adalah pita cukai :

UK = UNTUK KARYAWAN; UT = UNTUK TAMU;

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 Dan Tata Laksana

.....⁽¹⁹⁾⁽²⁰⁾
 Pengusaha.....⁽²²⁾

METERAI
 TEMPEL

.....⁽²⁵⁾

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

- ttd -

Nofrial
 NIP 060040274

ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

Nomor :/WBC...../KP...../200
 Tanggal :

DAFTAR PERMOHONAN PENYEDIAAN PITA CUKAI TAMBAHAN/ IZIN DIREKTUR JENDERAL (DP3CT/ DP3CT IZIN DIREKTUR JENDERAL) *)
 DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN DITJEN BEA DAN CUKAI
 TIPE
 PERIODE PERSEDIAAN BULAN (7)

NO.	NAMA PABRIK NPPBKC	JENIS HASIL TEBKAU	PITA CUKAI							JUMLAH PERMOHONAN DP3C YANG DIAJUKAN PADA PERIODE YANG SAMA	JUMLAH PERMINTAAN (LEMBAR)
			SERI	WARNA	TARIF		HJE	PERSONALISASI	PERUNTUKAN (UK/UT) **)		
					%	Rp./ btg					

Catatan: DP3C Nomor Tanggal.....
 DP3CT Nomor Tanggal.....

(Kota), (Tanggal)
 Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai
 u.b.
 Kepala Seksi Perbendaharaan /
 Kepala Subseksi Perbendaharaan

NIP

*) Coret yang tidak perlu

**)Hanya diisi jika pita cukai tersebut adalah pita cukai :
 UK = UNTUK KARYAWAN; UT = UNTUK TAMU

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 Dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

– ttd –

Nofrial
 NIP 060040274

ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

TATA CARA PEMESANAN PITA CUKAI HASIL TEMBAKAU

A. PITA CUKAI DISEDIAKAN DI KANTOR PUSAT

1. Pengusaha mengajukan CK-1 kepada Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai dengan cara mengisi dan menandatangani CK-1 paling sedikit rangkap 5 dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Lembar pertama untuk Direktorat Cukai;
 - b. Lembar kedua untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan;
 - c. Lembar ketiga untuk Pengusaha;
 - d. Lembar keempat untuk Kantor Wilayah DJBC; dan
 - e. Lembar kelima untuk Kantor Pelayanan Pajak.
2. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Meneliti apakah pengusaha yang bersangkutan termasuk dalam daftar pengusaha yang dapat atau tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya;
 - b. dalam hal pengusaha tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya, dokumen CK-1 dikembalikan pada yang bersangkutan dengan menggunakan format Nota Penolakan sebagaimana ditetapkan dalam lampiran VIII Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini;
 - c. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian dokumen CK-1 meliputi:
 - 1) nama pengusaha atau kuasanya yang berhak menandatangani CK-1;
 - 2) nama dan alamat perusahaan;
 - 3) NPPBKC;
 - 4) merek, HJE, dan tarif cukai dari jenis hasil tembakau yang dipesankan pita cukainya;
 - 5) isi per kemasan hasil tembakau;
 - 6) jumlah lembar dan seri pita cukai yang dipesan; dan
 - 7) kebenaran perhitungan dan jumlah cukai, PPN, dan PNPB.
 - d. meneliti apakah saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk pita cukai dimaksud cukup untuk memenuhi CK-1 yang diajukan;
 - e. dalam hal pengisian CK-1 telah lengkap dan benar serta saldo P3C/P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal mencukupi, mencatat data CK-1 pada Buku Daftar Dokumen Pemesanan Pita Cukai (BDCK-3) dan memberi nomor CK-1 dari buku BDCK-3;
 - f. dalam hal pengisian CK-1 tidak lengkap atau tidak benar atau saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tidak mencukupi, CK-1 dikembalikan kepada Pengusaha untuk dilengkapi/diperbaiki atau mengajukan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal terlebih dahulu;
 - g. untuk pemesanan pita cukai secara kredit, CK-1 diteruskan kepada Kepala Seksi Perbendaharaan / Kepala Subseksi Perbendaharaan;
 - h. untuk pemesanan pita cukai secara tunai CK-1 lembar ketiga dikembalikan kepada Pengusaha agar dilakukan pembayaran dengan cara sebagai berikut:
 - 1) pembayaran dapat dilakukan di Bank Persepsi yang sewilayah/sekota dengan Kantor Pelayanan;
 - 2) dalam hal tidak terdapat Bank Persepsi yang sewilayah/sekota dengan Kantor Pelayanan maka pembayaran dapat dilakukan melalui PT Pos Indonesia yang sewilayah / sekota dengan Kantor Pelayanan; dan
 - 3) apabila telah dilunasi, CK-1 lembar ketiga dan SSCP diserahkan kepada Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai / Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai.
 - i. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai menandatangani halaman pertama CK-1 dan meneruskannya kepada Kepala Seksi Perbendaharaan / Kepala Subseksi Perbendaharaan.
3. Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima CK-1 dari Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai;
 - b. untuk CK-1 kredit, meneliti batasan kredit, mencatat jumlah dan tanggal jatuh tempo utang cukai, dan melakukan pengurangan saldo penundaan cukai pada Buku Rekening Kredit (BCK-7) dan pada carik I;

- c. untuk CK-1 tunai, meneliti kebenaran pembayaran cukai dan pungutan lainnya pada SSCP atau SSPCP dan mencatat nomor dan tanggal SSCP atau SSPCP pada carik I;
 - d. menandatangani CK-1 pada carik I;
 - e. CK-1 lembar pertama diserahkan kepada Pengusaha untuk diteruskan ke Direktur u.p. Kasubdit Pita Cukai di Kantor Pusat;
 - f. CK-1 lembar ketiga diserahkan kepada Pengusaha untuk arsip yang bersangkutan; dan
 - g. CK-1 lembar kedua, lembar keempat dan lembar kelima diteruskan kepada Kepala Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen untuk didistribusikan.
4. Pengusaha menyerahkan CK-1 lembar pertama kepada Direktur Cukai u.p. Kasubdit Pita Cukai guna pengambilan pita cukai.
 5. Kasubdit Pita Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima CK-1 dari pengusaha; dan
 - b. meneruskan CK-1 kepada Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian.
 6. Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menerima CK-1 dari Kasubdit Pita Cukai;
 - b. memeriksa ulang kebenaran pengisian CK-1, meliputi seri, merek, HJE, tarif cukai, dan jumlah pita cukai;
 - c. meneliti apakah saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk pita cukai dimaksud cukup untuk memenuhi CK-1 yang diajukan;
 - d. apabila pengisian CK-1 kedapatan benar serta saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal mencukupi, Kepala Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian Pita Cukai mencatat pada buku bambu (Buku Daftar CK-1) dan memberi nomor penerimaan dokumen CK-1;
 - e. dalam hal ditemukan ketidakbenaran dalam pengisian CK-1 atau saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tidak mencukupi, maka CK-1 tersebut tidak dilayani dan dikembalikan kepada Kepala Kantor;
 - f. menyetujui pengeluaran pita cukai untuk diserahkan kepada Pengusaha dengan membuat tanda terima pita cukai;
 - g. menyerahkan pita cukai sesuai CK-1 kepada Pengusaha;
 - h. mengirimkan carik III CK-1 kepada Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan Kantor Pelayanan asal CK-1; dan
 - i. mengarsipkan CK-1 lembar ke 1 tanpa carik III beserta tanda terima pita cukai.
 7. Pengusaha pada saat menerima pita cukai melakukan kegiatan:
 - a. mencocokkan seri, warna, tarif, HJE dan personalisasi (jika ada) serta jumlah pita cukai yang diterima dengan yang tertera dalam CK-1; dan
 - b. menandatangani CK-1 halaman kedua pada carik II dan tanda terima pita cukai sebagai bukti telah menerima pita cukai dengan lengkap dan benar.
 8. Setelah berakhirnya tahun anggaran atau setelah berlakunya kebijakan, Kepala Kantor segera menerbitkan dan mengirimkan Surat Pemberitahuan Pengenaan Biaya Pengganti (SPPBP) pita cukai setelah mendapat pemberitahuan dari Direktur.

B. PITA CUKAI DISEDIAKAN DI KANTOR PELAYANAN

1. Pengusaha mengajukan CK-1 kepada Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai dengan cara mengisi dan menandatangani CK-1 paling sedikit rangkap 5 dengan perincian sebagai berikut:
 - Lembar pertama untuk Direktorat Cukai;
 - Lembar kedua untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan;
 - Lembar ketiga untuk Pengusaha;
 - Lembar keempat untuk Kantor Wilayah DJBC; dan
 - Lembar kelima untuk Kantor Pelayanan Pajak.
2. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. meneliti apakah pengusaha yang bersangkutan termasuk dalam daftar pengusaha yang dapat atau tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya;

- b. Dalam hal pengusaha yang bersangkutan termasuk dalam daftar pengusaha yang tidak dapat dilayani pemesanan pita cukainya, dokumen CK-1 dikembalikan kepada pengusaha yang bersangkutan dengan format Nota Penolakan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini;
 - c. meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian dokumen CK-1 meliputi:
 - 1) nama pengusaha atau kuasanya yang berhak menandatangani CK-1;
 - 2) nama dan alamat perusahaan;
 - 3) NPPBKC;
 - 4) merek, HJE dan tarif cukai dari jenis hasil tembakau yang dipesankan pita cukainya;
 - 5) isi per kemasan hasil tembakau;
 - 6) jumlah lembar dan seri pita cukai yang dipesan; dan
 - 7) kebenaran perhitungan dan jumlah cukai, PPN serta PNPB.
 - d. meneliti apakah saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk pita cukai dimaksud cukup untuk memenuhi CK-1 yang diajukan;
 - e. dalam hal pengisian CK-1 telah lengkap dan benar serta saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal mencukupi, mencatat data CK-1 pada Buku Daftar Dokumen Pemesanan Pita Cukai (BDCK-3) dan memberi nomor CK-1 dari buku BDCK-3;
 - f. dalam hal pengisian CK-1 tidak lengkap atau tidak benar atau saldo P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tidak mencukupi, CK-1 dikembalikan kepada Pengusaha untuk dilengkapi/diperbaiki atau mengajukan P3C atau P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal terlebih dahulu;
 - g. untuk pemesanan pita cukai secara tunai CK-1 lembar ketiga dikembalikan kepada Pengusaha agar dilakukan pembayaran dengan cara sebagai berikut:
 - 1) pembayaran dapat dilakukan di Bank Persepsi yang sewilayah / sekota dengan Kantor Pelayanan; dan
 - 2) dalam hal tidak terdapat Bank Persepsi yang sewilayah / sekota dengan Kantor Pelayanan maka pembayaran dapat dilakukan melalui PT Pos Indonesia yang sewilayah/sekota dengan Kantor Pelayanan;
 - h. apabila telah dilunasi, CK-1 lembar ketiga dan SSCP/SSPCP diserahkan kepada Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai / Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai; dan
 - i. menandatangani halaman pertama CK-1 dan meneruskannya kepada Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan.
3. Kepala Seksi Perbendaharaan/Kepala Subseksi Perbendaharaan melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menerima CK-1 dari Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai;
 - b. untuk CK-1 kredit, meneliti batasan kredit, mencatat jumlah dan tanggal jatuh tempo utang cukai, melakukan pengurangan saldo penundaan cukai pada Buku Rekening Kredit (BCK-7) dan pada carik I;
 - c. untuk CK-1 tunai, meneliti kebenaran pembayaran cukai dan pungutan lainnya pada SSCP atau SSPCP dan mencatat nomor dan tanggal SSCP atau SSPCP pada carik I;
 - d. Menandatangani CK-1 pada carik I;
 - e. CK-1 lembar ketiga diserahkan kepada Pengusaha, CK-1 lembar pertama, keempat dan kelima diteruskan kepada Kepala Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen untuk didistribusikan;
 - f. menyetujui pengeluaran pita cukai dari gudang pita cukai untuk diserahkan kepada Pengusaha dengan membuat tanda terima pita cukai; dan
 - g. menyerahkan pita cukai dengan seri, warna, tarif, HJE, personalisasi, dan jumlah pita cukai yang sesuai dengan yang dimintakan dengan CK-1 bersangkutan kepada Pengusaha.
4. Pengusaha pada saat menerima pita cukai melakukan kegiatan:
- a. mencocokkan seri, warna, tarif dan HJE, personalisasi serta jumlah pita cukai yang diterima dengan yang tertera dalam CK-1; dan
 - b. menandatangani CK-1 lembar kedua pada carik II dan tanda terima pita cukai sebagai bukti telah menerima pita cukai dengan lengkap dan benar.

5. Setelah berakhirnya tahun anggaran atau setelah berlakunya kebijakan, Kepala Kantor segera melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. membuat Berita Acara Pencacahan Pita Cukai Sisa Persediaan di Kantor Pelayanan; dan
 - b. menerbitkan dan mengirimkan Surat Pemberitahuan Pengenaan Biaya Pengganti (SPPBP) pita cukai jika ada.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

– ttd –

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Nofrial
NIP 060040274

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
 KANTOR WILAYAH
 KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN TIPE

SPPBP

(Tempat), (Tanggal)....

Yth. Kepada
 Nama /Perusahaan :.....
 NPPBKC :.....
 Alamat :.....

**SURAT PEMBERITAHUAN PENGENAAN BIAYA PENGGANTI
 NOMOR :.....**

Sehubungan dengan Permohonan Penyediaan Pita Cukai (P3C/P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal) untuk Tahun
 yang Saudara ajukan dengan nomor :

1.tanggal.....
2.tanggal.....
3.tanggal.....
4. dst

dengan perincian sebagai berikut :

NO URU T	SER I	WARNA	TARIF		HJE	JUMLAH PERMOHONAN ^{*)}	JUMLAH PEMESANAN CK-1 ^{*)}	JUMLAH SISA PERSEDIAAN ^{*)}	KETERANGAN
			%	Rp./btg					
1.									
2.									
Dst									
Jumlah									

*) dalam lembar Untuk sisa persediaan pita cukai tersebut dikenakan biaya pengganti berdasarkan

 Sebesar :

Jumlah Seri I	=		lembar	x	120 x Rp	=	Rp.....
Jumlah Seri II	=		lembar	x	56 x Rp	=	Rp.....
Jumlah Seri III	=		lembar	x	150 x Rp	=	Rp.....
Jumlah						=	Rp.....

Terbilang

Setelah diterimanya pemberitahuan ini agar Saudara segera melunasi dengan SSCP.

**A.N. DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 KEPALA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN**

.....
 NIP.

Tanggal	:	
Diterima Di	:	
Yang Menerima	:	
(.....)		

Tembusan disampaikan kepada :

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
2. Direktur Penerimaan dan Peraturan
3. Kepala Kantor Wilayah DJBC.....

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 CUKAI
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 Dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN

– ttd –



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH...
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN.....**

Jl.....
.....
.....

Telepon :
Faksimili

Nota Penolakan
Nomor:

Berdasarkan hasil penelitian kami terhadap dokumen CK-1 / P3C / P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal¹⁾:

Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
NPPBKC :

dokumen tersebut tidak dapat kami layani dengan alasan sebagai berikut:

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

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

.....(kota),...(tanggal)....

Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai/

Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai

.....

NIP

Tanggal	:	
Diterima Di	:	
Yang Menerima	:	
		(.....)

¹⁾ Coret yang tidak perlu

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
Dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

– ttd –

Nofrial
NIP 060040274

ANWAR SUPRIJADI
NIP.120050332

PETUNJUK PENGISIAN P3C

DIISI PENGUSAHA YANG BERSANGKUTAN:

NOMOR	KETERANGAN
4	Nama pabrik hasil tembakau sesuai yang tersebut dalam NPPBKC
5	Kota lokasi pabrik hasil tembakau tersebut berada sesuai NPPBKC
6	NPPBKC pengusaha pabrik bersangkutan
7	Untuk periode bulan P3C tersebut dibuat contoh : Januari 2008.
8	Cukup jelas
9	Jenis hasil tembakau yang dimohonkan pita cukainya
10	Kode personalisasi hanya diisi untuk jenis pita yang menggunakan kode personalisasi yaitu : untuk jenis hasil tembakau golongan pengusaha pabrik III. Untuk yang pita cukai selain tersebut diatas kode personalisasinya dikosongkan.
11	Seri pita cukai, yaitu seri I, II, atau III
12	Warna pita cukai sesuai peruntukan, contoh Hijau Kombinasi Coklat
13	Tarif cukai: - Kolom % diisi tarif advalorum, misalnya 22, untuk 22%; - Kolom Rp./btg diisi tarif spesifik, misalnya 35, untuk Rp35/btg
14	Harga Jual Eceran (dalam Rupiah), contohnya 5.500
15	Isi perbungkus dari merk hasil tembakau yang menggunakan pita cukai tersebut (dalam batang/gram) contohnya 10
16	Jika pita cukai tersebut untuk pihak ketiga (tamu) diisi UT dan untuk karyawan diisi UK. Untuk peruntukan biasa kolom ini tidak perlu diisi
17	Jumlah pita cukai yang dipesan
18	Nama kota lokasi pabrik
19	Tanggal P3C dibuat
21	Diisi sama dengan nomor 4
24	Nama pengusaha atau kuasanya. P3C diisi dan ditandatangani pengusaha pabrik bersangkutan atau kuasanya. Kemudian dibubuhi stempel resmi dari perusahaan bersangkutan.

DIISI PETUGAS KPBC YANG BERSANGKUTAN:

NOMOR	KETERANGAN
1	Diisi nomor P3C dari buku bambu P3C yang ada di KPPBC.
2	Tanggal P3C tersebut disetujui KPPBC dan diberi nomor dari buku bambu P3C.
3	Coret yang tidak perlu, sesuai dimana pabrik tersebut dilayani pita cukainya.
20	KPBC dimana P3C tersebut diajukan
22	Kasi Kepabeanan dan Cukai untuk KPU Bea dan Cukai dan KPPBC atau Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai untuk KPPBC Tipe B
23	NIP. (cukup jelas)

PETUNJUK PENGISIAN P3CT/P3CT IZIN DIREKTUR JENDERAL

DIISI PENGUSAHA YANG BERSANGKUTAN:

NOMOR	KETERANGAN
4	Nama pabrik hasil tembakau sesuai yang tersebut dalam NPPBKC
5	Kota lokasi pabrik hasil tembakau tersebut berada sesuai NPPBKC
6	NPPBKC pengusaha pabrik bersangkutan
7	Untuk periode bulan P3C tersebut dibuat contoh : Januari 2008.
8	Cukup jelas
9	Jenis hasil tembakau yang dimohonkan pita cukainya
10	Kode personalisasi hanya diisi untuk jenis pita yang menggunakan kode personalisasi yaitu : untuk jenis hasil tembakau golongan pengusaha pabrik III. Untuk yang pita cukai selain tersebut diatas kode personalisasinya dikosongkan.
11	Seri pita cukai, yaitu seri I, II, atau III
12	Warna pita cukai sesuai peruntukan, contoh Hijau Kombinasi Coklat
13	Tarif cukai: - Kolom % diisi tarif advalorum, misalnya 22, untuk 22%; - Kolom Rp./btg diisi tarif spesifik, misalnya 35, untuk Rp.35/btg
14	Harga Jual Eceran (dalam Rupiah), contohnya 5.500
15	Isi perbungkus dari merk hasil tembakau yang menggunakan pita cukai tersebut (dalam batang/gram) contohnya 10
16	Jika pita cukai tersebut untuk pihak ketiga (tamu) diisi UT dan untuk karyawan diisi UK. Untuk peruntukan biasa kolom ini tidak perlu diisi
17	Jumlah P3CT yang telah diajukan. Misalnya P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal untuk kebutuhan bulan Pebruari 2008 (yang bisa diajukan sampai dengan tanggal 20 Pebruari 2008) maka butir 17 diisi dengan jumlah permohonan P3C untuk periode bulan Pebruari 2008.
18	Jumlah pita cukai yang dipesan
19	Nama kota lokasi pabrik
20	Tanggal P3C dibuat
22	Diisi sama dengan nomor 4
25	Nama pengusaha atau kuasanya. P3C diisi dan ditandatangani pengusaha pabrik bersangkutan atau kuasanya. Kemudian dibubuhi stempel resmi dari perusahaan bersangkutan.

DIISI PETUGAS KPBC YANG BERSANGKUTAN:

NOMOR	KETERANGAN
1	Diisi nomor P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal dari buku bambu P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal yang ada di KPPBC.
2	Tanggal P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal tersebut disetujui KPPBC dan diberi nomor dari buku bambu P3CT/P3CT Izin Direktur Jenderal.
3	Coret yang tidak perlu, sesuai dimana pabrik tersebut dilayani pita cukainya.
21	KPBC dimana P3C tersebut diajukan
23	Kasi Kepabeanan dan Cukai untuk KPU Bea dan Cukai dan KPPBC atau Kepala Subseksi Kepabeanan dan Cukai untuk KPPBC Tipe B
24	NIP. (cukup jelas)