

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

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

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

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI

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

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

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

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

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

1. Kantor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama kantor tempat didaftarkannya Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6).  
Contoh:  
Barang Kena Cukai dan CK-6 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.  
Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang
2. Kode Kantor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode kantor tempat didaftarkannya Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6).  
Contoh:  
Barang Kena Cukai dan CK-6 akan didaftarkan di KPPBC Tipe Madya Cukai Malang.  
Contoh: 070600
3. Nomor Pendaftaran:  
Penyampaian Dokumen Pelindung Pengangkutan Etil Alkohol/Minuman Mengandung Etil Alkohol yang Sudah Dilunasi Cukainya di Peredaran Bebas (CK-6) dengan menggunakan Sistem Aplikasi di Bidang Cukai, nomor dan tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.
4. Tanggal:  
Tanggal pendaftaran diberikan secara otomatis oleh sistem.
5. Jenis Barang Kena Cukai:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis Barang Kena Cukai yang terdiri atas:  
Etil Alkohol (Kode 1); dan  
MMEA (Kode 2).  
Contoh:  
Jenis Barang Kena Cukai:  Etil Alkohol

**A. Data Pengangkutan  
TEMPAT ASAL/PEMASOK**

6. Status:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan status tempat asal/pemasok; untuk Penyalur diisi nomor 1 atau untuk pengusaha Tempat Penjualan Eceran (TPE) diisi nomor 2.  
Contoh:  
Status:  Penyalur
7. NPWP:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Tempat Asal/Pemasok.  
Contoh:  
NPWP: 01.323.792.0-011.000
8. NPPBKC:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) Tempat Asal/Pemasok.  
Contoh:  
NPPBKC: 0706.1.1.1001/013237920-070600-1234567891011
9. Nama, Alamat:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat perusahaan Tempat Asal/Pemasok.  
Contoh:  
Nama, Alamat:  
Sumber Makmur, PT.  
Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.
10. Nama Kantor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nama Kantor Tempat Asal/Pemasok didaftarkan.  
Contoh:  
Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang  
Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

11. Kode Kantor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Kode Kantor Tempat Asal/Pemasok didaftarkan.  
Contoh:  
Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang dan kode kantor 070600  
Kode Kantor:
12. Nomor Invoice/Surat Jalan:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Invoice/Surat Jalan yang mengiringi Barang Kena Cukai tersebut.  
Contoh:  
Nomor Invoicenyanya adalah 000001  
Nomor Invoice/Surat Jalan: 000001
13. Tanggal Invoice/Surat Jalan:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Tanggal Invoice/Surat Jalan yang mengiringi Barang Kena Cukai tersebut.  
Contoh:  
Tanggal Invoicenyanya adalah 17 Juli 2023  
Tanggal Invoice/Surat Jalan: 17-07-2023

#### **TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA**

14. Status:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan status tempat tujuan/pengguna; untuk Penyalur diisi nomor 1, untuk pengusaha Tempat Penjualan Eceran (TPE) diisi nomor 2, atau untuk perorangan diisi nomor 3.  
Contoh:  
Status:  Penyalur
15. Identitas: NPPBKC/NPWP  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas tempat tujuan/pengguna.  
Jenis dokumen identitas dapat berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) atau NPWP sesuai ketentuan.  
Contoh:  
Identitas: NPPBKC
16. Nomor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor NPPBKC atau NPWP.  
Contoh:  
Nomor: 0706.1.1.1001
17. Nama, Alamat:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat tempat tujuan/pengguna.  
Contoh:  
Nama, Alamat:  
Sumber Makmur, PT.  
Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.
18. Nama Kantor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama tempat tujuan/pengguna.  
Contoh:  
Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang  
Nama: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang
19. Kode Kantor:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode kantor tempat tujuan/pengguna.  
Contoh:  
Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang dan kode kantor 070600  
Kode Kantor:
20. Alat Angkut:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis alat angkut.  
Contoh:  
Alat Angkut: Truk
21. No. Polisi/Voy/Flight:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan No. Polisi/Voy/Flight.

Contoh:  
No. Polisi/Voy/Flight: N 1234 XYZ

**B. Uraian Barang**

22. No Urut:

Diisi nomor urut uraian barang.  
Contoh: 1, 2, 3 ... dst

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

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

Contoh:  
Jumlah dan jenis kemasan  
100 Doos @ 12 botol, 1-100

24. Uraian Jenis Barang Secara Lengkap:

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

Contoh:  
Vodka Iceland 350 ml, kadar 40%

25. Jumlah dan Jenis Satuan Barang:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang. Contoh: 84 Liter

26. Harga Jual Eceran (Rp):

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Harga Jual Eceran (HJE) dalam rupiah.  
Contoh: 136.000

27. Keterangan:

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

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

Diisi pada kolom yang disediakan dengan perkiraan alat angkut tiba di tempat tujuan.  
Contoh: 3 (tiga)

**C. Pemberitahu**

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

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI

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

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

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

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

LEMBAR LANJUTAN

PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (PMBKC)

CK-5

Kantor : ..... (1)

Kode

Hal.....dari..... (3)

Nomor Pengajuan : ..... (4)

Tanggal : ..... (5)

Nomor Pendaftaran : ..... (6)

Tanggal : ..... (7)

22. No. Urut	23. Rincian jumlah, Jenis merk & Nomor Koli	24. Uraian Jenis Barang secara lengkap	25. Jumlah dan Jenis satuan barang	26. HJE/HJP* (Rp)	27. Tarif Cukai	28. Jumlah Cukai (Rp)	29. Jumlah Devisa (USD)	30. Keterangan
(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)

Tempat, Tanggal  
Pengusaha

( .....(51)..... )

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

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

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

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

Contoh:

Jenis Pemberitahuan:   Dibayar Tunai

## Data Pemberitahuan

### **TEMPAT ASAL/PEMASOK**

12. NPWP:

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

Contoh:

NPWP: 01.323.792.0-011.000

13. NPPBKC:

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

Contoh:

NPPBKC: 0706.1.1.1001/013237920-070600-1234567891011

14. Nama, Alamat:

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

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.

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

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Logistik, PT.

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

15. Nama Kantor:

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

Contoh:

Didaftarkan pada KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

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

Contoh:

Didaftarkan pada KPU BC Tipe A Tanjung Priok

Nama Kantor: KPU BC Tipe A Tanjung Priok

16. Kode Kantor:

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

Contoh:

Kode kantor: 070600

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

Contoh:  
Kode kantor: 040100

17. Nomor Invoice/Surat Jalan:

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

Contoh:  
Nomor Invoiceny adalah 000001  
Nomor Invoice/Surat Jalan: 000001

18. Tanggal Invoice/Surat Jalan:

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

Contoh:  
Tanggal Invoiceny adalah 17 Juli 2023  
Tanggal Invoice/Surat Jalan: 17-07-2023

19. Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas:

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

Contoh:  
Nomor Surat Keputusan Pembebasan Cukai adalah KEP-01/BC.04/2023 Nomor Keputusan Pemberian Fasilitas: KEP-01/BC.04/2023

20. Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas:

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

Contoh:  
Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas adalah 02 Januari 2023  
Tanggal Keputusan Pemberian Fasilitas: 02-01-2023

21. Cara Pengangkutan:

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

- a. pengangkutan menggunakan angkutan darat (kode 1);
- b. pengangkutan menggunakan angkutan laut (kode 2); dan
- c. pengangkutan menggunakan udara (kode 3).

Contoh:  
Cara Pengangkutan: Laut

22. Jumlah, jenis kemasan:

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

Contoh:  
Jumlah dan jenis kemasan 100 *Doos*

**TEMPAT TUJUAN/PENGGUNA**

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

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

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

Contoh:  
Identitas: NPWP

24. Nomor:

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

Contoh:  
Nomor: 01.061.747.0-092.000

25. Nama, Alamat:

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

Contoh:  
Nama, Alamat:  
Sumber Makmur, PT.  
Jalan Samudera 1 No. 15, Singosari, Malang.

26. Nama Kantor:

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

Contoh:

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Cukai Malang

27. Kode Kantor:

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

Contoh :

Kode kantor:

28. Nama Negara Tujuan:

Diisi nama negara tujuan pada kotak yang tersedia:

Contoh: JEPANG

29. Kode Negara Tujuan:

Diisi kode Negara tujuan pada kotak yang tersedia:

Contoh:

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

30. Identitas:

Diisi identitas berupa NPWP tempat penimbunan terakhir.

31. Nama, Alamat:

Diisi nama dan alamat tempat penimbunan terakhir.

32. Nama Kantor:

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

Contoh:

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Pabean C Tarakan

33. Kode Kantor:

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

Contoh:

Kode kantor:

34. Pelabuhan Muat:

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

Contoh:

Pelabuhan Muat: Tanjung Perak

35. Nama Kantor:

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

Contoh:

Nama Kantor: KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

36. Kode Kantor:

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

Contoh:

Kode kantor:

37. Pelabuhan Singgah terakhir:

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

Contoh:

Pelabuhan Singgah: ---

38. Nama Kantor:

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

Contoh:

Nama Kantor: ---

39. Kode Kantor:

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

Contoh:

Kode kantor:

### **Uraian Barang**

40. No Urut:  
Diisi nomor urut uraian barang.  
Contoh: 1, 2, 3 ... dst
41. Rincian, jumlah, jenis, Merek & No. Kolli:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan rincian jumlah, jenis, merek dan nomor kolli yang digunakan untuk mengemas barang.  
Contoh:  
Jumlah dan jenis kemasan  
100 Doos @ 12 botol, 1-100
42. Uraian Jenis Barang secara Lengkap:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.  
Contoh:  
Anker Bir 620 ml, kadar 4%
43. Jumlah dan Jenis Satuan Barang:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang.  
Contoh:  
20.646 Liter
44. HJE/HJP\*) (Rp):  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan HJE/HJP dalam rupiah (bila ada).  
Contoh:  
119.091
45. Tarif Cukai:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan tarif cukai.  
Contoh:  
15.000
46. Jumlah Cukai (Rp):  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah cukai dalam rupiah.  
Contoh:  
227.106.000
47. Jumlah Devisa (USD):  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah devisa dalam Dollar Amerika (khusus ekspor).
48. Keterangan:  
Diisi pada kolom yang disediakan jika ada keterangan/informasi lainnya.

### **Pemberitahu**

49. Nama, Alamat:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat pemberitahu.
50. Identitas:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas pemberitahu.
51. Tanda Tangan Pengusaha:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan: tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap Pemberitahu/Pengusaha.

### **Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai**

52. Diisi oleh Petugas Bea dan Cukai mengenai perkiraan alat angkut tiba di tempat tujuan pada hari ke ... setelah tanggal selesai keluarnya BKC.
53. Tempat, Tanggal, Pejabat Bea dan Cukai:  
Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, dan nama lengkap Pejabat Bea dan Cukai.

### **CATATAN HASIL PENGAWASAN PENGELUARAN**

54. Sesuai/Tidak Sesuai \*):  
Dipilih sesuai/tidak sesuai (coret yang tidak dipilih).

55. Catatan Pengawasan:  
Diisi pada kolom yang disediakan dengan catatan pengawasan BKC yang akan dikeluarkan.
56. Tanggal Pengeluaran:  
Diisi tanggal saat BKC dikeluarkan.
57. Diisi tanda tangan, dan nama lengkap pengusaha/Pejabat Bea dan Cukai.

**CATATAN HASIL PENGAWASAN DI TEMPAT TUJUAN**

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

**CATATAN HASIL PENGAWASAN PEMASUKAN PENIMBUNAN:**

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

**CATATAN HASIL PENGAWASAN SEBELUM PEMUATAN**

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

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI

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

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

**A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal)**

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

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**G. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Tujuan)**

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

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

**A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal)**

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

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal);
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan (Tempat Asal);
3. memberikan status "Penelitian dan Persetujuan Asal" CK-5;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- kesesuaian jumlah dan jenis barang kena cukai yang dimuat; dan
4. merekam catatan kolom L pada CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

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

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

**H. Pengusaha Tempat Tujuan (Penyalur atau TPE)**

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

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

**A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan**

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

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

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

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

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

6. merekam hasil penelitian lebih lanjut pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

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

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

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

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

Dokumen Pabean dinyatakan sebagai dokumen cukai

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

**A. Tempat Penimbunan Berikat**

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

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

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

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

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

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

**D. Pengguna Fasilitas Pembebasan**

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

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

**A. Pengguna Fasilitas Pembebasan selaku Importir BKC**

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

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

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

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

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

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

**A. Importir Barang Kena Cukai**

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;

2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Importir Barang Kena Cukai melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status "Konfirmasi Pemasukan" pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. mencetak CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Kawasan Pabean atau Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Usaha Importir Barang Kena Cukai;
7. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai; dan
8. melakukan konfirmasi pemasukan barang kena cukai melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

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

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

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

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

**A. Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan**

1. mengisi data dokumen CK-5 melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai secara lengkap dan benar;
2. mengajukan usulan penetapan jangka waktu pengangkutan dengan mengisi kolom jangka waktu pengangkutan pada CK-5;
3. mengirim data CK-5 kepada Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
4. menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
5. menerima CK-5 dengan status "Konfirmasi Pemasukan" pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai;
6. mencetak CK-5 pada Sistem Aplikasi di Bidang Cukai untuk digunakan sebagai dokumen pelindung pengangkutan dari Peredaran Bebas;
7. melakukan pengawasan pemasukan barang kena cukai; dan
8. melakukan konfirmasi pemasukan barang kena cukai melalui Sistem Aplikasi di Bidang Cukai.

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

1. melakukan validasi data CK-5 yang dikirim oleh Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 dan mengirim respon nomor dan tanggal pendaftaran CK-5 kepada Pengusaha Pabrik atau Tempat Penyimpanan;
3. memberikan status "Penelitian dan Persetujuan Asal" CK-5;

4. memberikan status "Konfirmasi Pemasukan"; dan
5. memberikan status "Selesai" dalam hal telah dilakukan konfirmasi pemasukan oleh Importir atau ditetapkan secara otomatis oleh sistem.

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

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

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI

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

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

**A. Pengusaha (Penyalur/Pengusaha Tempat Penjualan Eceran)**

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

**B. Sistem Aplikasi di Bidang Cukai**

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

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

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

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

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

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI