

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 145/PMK.04/2006
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 84/KMK.04/2003 TENTANG
TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA DALAM
RANGKA IMPOR, PENERIMAAN NEGARA ATAS BARANG KENA CUKAI BUATAN DALAM
NEGERI

TATALAKSANA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA ATAS
BARANG KENA CUKAI

- A. Pengusaha Pabrik/Tempat Penyimpanan atau Pengusaha Pabrik Hasil Tembakau.
Untuk Pembayaran dan Penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol.
1. Mengisi dan menandatangani formulir Pemberitahuan Pengeluaran (CK-14) dengan lengkap dan benar.
 2. Khusus untuk pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol, selain mengisi dan menandatangani formulir CK-14, Pengusaha juga mengisi dan menandatangani formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol. Bentuk dan isi formulir tersebut sebagaimana terlampir pada halaman terakhir Lampiran VI Keputusan Menteri Keuangan Nomor 84/KMK.04/2003.
 3. Menyerahkan CK-14 ke KPBC untuk dilakukan penelitian dan penomoran.
 4. Mengisi formulir SSCP dalam rangkap 4 (empat) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP) berdasarkan CK-14.
 5. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau Pos Persepsi, dengan menyerahkan:
 - a. CK-14 dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar;
 - b. Formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol yang telah diisi dengan lengkap dan benar, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan
 - c. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
 6. Menerima kembali CK-14, formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol dan SSCP dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
 7. Menyerahkan kembali CK-14, formulir Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 4.
 8. Menerima kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi berupa:
 - a. CK-14;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol, dalam hal penyetoran dan pembayaran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan
 - c. SSCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 untuk disampaikan ke KPBC dan SSCP lembar ke-3 atau BPN lembar ke-3 untuk Penyetor.
 9. Menyerahkan dokumen ke KPBC/Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai berupa:
 - a. CK-14;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol lembar ke-1 dan ke-2, dalam hal penyetoran dan pembayaran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan
 - c. SSCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1.

10. Menerima kembali dokumen dari KPBC/Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai berupa:
 - a. CK-14 yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai/Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai; dan
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol, dalam hal penyetoran dan pembayaran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol.

Untuk Pembayaran dan Penyetoran Cukai Hasil Tembakau Atas Pemesanan Pita Cukai Secara Tunai.

1. Mengisi dan menandatangani Dokumen Pemesanan Pita Cukai (CK-1) dengan lengkap dan benar.
2. Menyerahkan CK-1 ke KPBC untuk dilakukan penelitian dan penomoran.
3. Mengisi formulir SSCP dalam rangkap 4 (empat) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP) berdasarkan CK-1.
4. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau Pos Persepsi dengan menyerahkan:
 - a. CK-1 dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
5. Menerima kembali CK-1 dan SSCP dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
6. Menyerahkan kembali CK-1 dan SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
7. Menerima kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi berupa:
 - a. CK-1; dan
 - b. SSCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 untuk disampaikan ke KPBC, SSCP lembar ke-3 atau BPN lembar ke-3 untuk Penyetor/Wajib Pajak.
8. Menyerahkan dokumen ke KPBC/Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai berupa:
 - a. CK-1; dan
 - b. SSCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1.

Untuk Pembayaran dan Penyetoran Cukai Hasil Tembakau Atas Pemesanan Pita Cukai dengan Mendapatkan Penundaan Pembayaran Cukai.

1. Mengisi formulir SSCP dalam rangkap 4 (empat) dengan lengkap dan benar, untuk pembayaran semua Mata Anggaran Penerimaan (MAP) berdasarkan CK-1.
2. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau Pos Persepsi dengan menyerahkan:
 - a. Fotocopy CK-1 dan SSCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSCP.
3. Menerima kembali fotocopy CK-1 dan SSCP dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
4. Menyerahkan kembali SSCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 2.
5. Menerima SSCP atau BPN yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi:
 - a. Lembar ke-1 untuk disampaikan ke KPBC;
 - b. Lembar ke-3 untuk Penyetor/Wajib Pajak.
6. Menyerahkan SSCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 ke KPBC/Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai.

Untuk Pembayaran dan Penyetoran Denda Administrasi.

1. Menerima Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi Administrasi (SPPSA)/Surat Tagihan Cukai (STCK-1)/Surat Teguran (ST)/Surat Paksa (SP) dari KPBC.
2. Mengisi formulir SSCP dalam rangkap 4 (empat) dengan lengkap dan benar berdasarkan SPPSA/STCK-1/ST/SP yang diterbitkan oleh KPBC.

3. Melakukan pembayaran di Bank Persepsi atau Pos Persepsi dengan menyerahkan:
 - a. SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSPCP yang telah diisi dengan lengkap dan benar; dan
 - b. Uang pembayaran sejumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP.
 4. Menerima kembali SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSPCP dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi untuk dilengkapi dan diperbaiki, dalam hal pengisiannya belum lengkap dan benar.
 5. Menyerahkan kembali SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSPCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
 6. Menerima kembali dokumen yang telah dibubuhi tanda terima dari Bank Persepsi atau Pos Persepsi berupa SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSPCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 dan SSPCP lembar ke-3 atau BPN lembar ke-3.
 7. Menyerahkan SSPCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1 ke KPBC/Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai.
- B. Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
1. Menerima dokumen yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pengusaha berupa:
 - a. CK-14, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - c. CK-1, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara tunai;
 - d. Fotocopy CK-1, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara kredit; dan atau
 - e. SPPSA/STCK-1/ST/SP untuk pembayaran dan penyetoran Denda Administrasi; dan
 - f. SSPCP lembar ke-1 s/d ke-4.
 2. Meneliti kebenaran:
 - a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - b. Jenis penerimaan yang disetor;
 - c. Penghitungan jumlah Cukai;
 - d. Jumlah uang yang dibayar sesuai yang tercantum dalam CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP; dan
 - e. Mencocokkan SSPCP dengan CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP.
 3. Menerima uang pembayaran yang jumlahnya sama dengan jumlah nominal yang tercantum dalam SSPCP yang bersangkutan, apabila CK-14, CK-1 dan SSPCP telah diisi dengan lengkap dan benar.
 4. Mengembalikan CK-14, CK-1, SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSPCP kepada Pengusaha untuk dilengkapi dan diperbaiki, apabila SSPCP belum diisi dengan lengkap dan benar dan atau tidak sesuai dengan yang tercantum dalam CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP.
 5. Menerima kembali dokumen CK-14, CK-1 atau SPPSA/STCK-1/ST/SP dan SSPCP yang telah dilengkapi dan diperbaiki beserta uang pembayaran sebagaimana dimaksud dalam butir 3.
 6. Membubuhkan tanda terima dalam SSPCP berupa:
 - a. Tanggal dan waktu penerimaan pembayaran, yaitu tanggal dan waktu penerimaan uang atau tanggal dan waktu kliring jika pembayarannya dengan uang giral;
 - b. Nama dan Tanda Tangan petugas penerima pembayaran;
 - c. Nomor SSPCP dan Unit KPPN; dan
 - d. Cap Bank/Pos Persepsi yang bersangkutan;

7. Menyerahkan kembali dokumen kepada Pengusaha berupa:
 - a. CK-14, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - c. CK-1, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara tunai; dan atau
 - d. SPPSA/STCK-1/ST/SP dalam hal pembayaran dan penyetoran Denda Administrasi, dan
 - e. SSCP lembar ke-1 dan ke-3 atau BPN lembar ke-1 dan lembar ke-3.
 8. Mendistribusikan SSCP:
 - a. Lembar ke-1 untuk KPBC melalui Penyetor/Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-2 untuk KPPN;
 - c. Lembar ke-3 untuk Penyetor/Wajib Pajak; dan
 - d. Lembar ke-4 untuk Bank Persepsi atau Pos Persepsi.
 9. Menjawab permintaan konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran apabila ada permintaan dari KPBC.
- C. Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC).
1. Menerima dokumen dari Pengusaha berupa:
 - a. CK-14, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Etil Alkohol dan Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol;
 - b. Daftar Perincian Minuman Mengandung Etil Alkohol, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol; dan atau
 - c. CK-1, dalam hal pembayaran dan penyetoran Cukai Hasil Tembakau atas pemesanan pita Cukai secara tunai; dan
 - d. SSCP lembar ke-1 atau BPN lembar ke-1.
 2. Meneliti kebenaran pengisian dokumen dan penghitungan jumlah Penerimaan Negara atas Barang Kena Cukai dalam dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 1.
 3. Mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 1 kepada Pengusaha untuk diperbaiki apabila pengisian dan penghitungannya belum lengkap dan benar, atau dalam hal terdapat kekurangan pembayaran Penerimaan Negara atas Barang Kena Cukai, memberitahukan kepada Pengusaha untuk melunasinya.
 4. Menomori ck-14 dan ck-1 setelah memastikan kebenaran pengisiannya.
 5. Mencatat nomor dan tanggal SSCP dalam:
 - a. CK-14;
 - b. CK-1; atau
 - c. Buku Rekening Kredit.
 6. Menyerahkan kembali CK-14 yang telah diisi dan ditandatangani Bendahara Penerimaan Bea dan Cukai kepada Pengusaha.
 7. Meneliti kebenaran jumlah Denda Administrasi yang tercantum dalam SSCP dan SPPSA/STCK-1/ST/SP, dalam hal pembayaran dan penyetoran Denda Administrasi.
 8. Menatausahakan dan membukukan Penerimaan Negara atas Barang Kena Cukai.
 9. Meminta konfirmasi kepada dalam hal ada keraguan atas kebenaran dokumen pembayaran.
 10. Apabila diperlukan, KPBC dapat meminta konfirmasi mengenai suatu pembayaran atau penyetoran Penerimaan Negara atas BKC kepada Bank Persepsi atau Pos Persepsi tempat penyetoran.

MENTERI KEUANGAN

Ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI