

PERATURAN DIREKTUR UTAMA
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT
NOMOR: PER- 5/DPKS/2022

TENTANG
TATA CARA PENGENAAN PUNGUTAN ATAS EKSPOR KELAPA SAWIT,
CRUDE PALM OIL DAN/ATAU PRODUK TURUNANNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR UTAMA BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA
SAWIT

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 103/PMK.05/2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit pada Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2022 telah diatur ketentuan mengenai tarif pungutan dana perkebunan atas ekspor kelapa sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau produk turunannya;
- b. bahwa ketentuan mengenai tata cara pembayaran pungutan dana perkebunan atas ekspor kelapa sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau produk turunannya oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit telah diatur dalam Peraturan Direktur Utama Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Nomor PER-04/DPKS/2015 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Utama Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Nomor PER-13/DPKS/2019;

- c. bahwa sesuai Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit, telah dilakukan penyesuaian ketentuan pelaksanaan verifikasi atau penelusuran teknis, sehingga ketentuan mengenai tata cara pembayaran pungutan atas ekspor kelapa sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau produk turunannya oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, serta untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 103/PMK.05/2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit pada Kementerian Keuangan dan sejalan dengan ketentuan dalam Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.04/2019 tentang Ketentuan Ekspor Kelapa Sawit, *Crude Palm Oil* (CPO), dan Produk Turunannya, perlu menetapkan Peraturan Direktur Utama Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit tentang Tata Cara Pengenaan Pungutan Atas Ekspor Kelapa Sawit, *Crude Palm Oil* dan/atau Produk Turunannya;

- Mengingat :
- 1. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Pengenaan Bea Keluar Terhadap Barang Ekspor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116);
 - 2. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1053) sebagaimana telah beberapa

da 23

kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penghimpunan Dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 134);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 886);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.05/2018 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Pada Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.05/2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.05/2018 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit pada Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 995);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.04/2019 tentang Ketentuan Ekspor Kelapa Sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan Produk Turunannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 243);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.04/2022 tentang Pemungutan Bea Keluar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 620);

Memutuskan:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT TENTANG TATA CARA PENGENAAN PUNGUTAN ATAS EKSPOR KELAPA SAWIT, *CRUDE PALM OIL* DAN/ATAU PRODUK TURUNANNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Direktur Utama ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit yang selanjutnya disingkat BPDPKS adalah unit organisasi non eselon di lingkungan Kementerian Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Perbendaharaan.
2. Menteri Keuangan yang selanjutnya disebut Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Keuangan Negara.
3. Pungutan adalah sejumlah uang yang dibayarkan sebagai biaya atas ekspor hasil komoditas Perkebunan Kelapa Sawit dan/atau turunan hasil komoditas Perkebunan Kelapa Sawit.
4. Harga referensi adalah harga rata-rata internasional dan/atau harga rata-rata bursa komoditi tertentu di dalam negeri untuk penetapan tarif Bea Keluar yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri/kepala lembaga

pemerintah non kementerian/kepala badan teknis terkait.

5. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
6. Pemberitahuan Pabean Ekspor adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean di bidang ekspor dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
7. Pemberitahuan Ekspor Barang yang selanjutnya disingkat PEB adalah pemberitahuan pabean yang digunakan untuk memberitahukan ekspor barang dalam bentuk tulisan di atas formulir atau data elektronik.
8. Data Elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun dan/atau dihimpun untuk kegunaan khusus yang diterima, direkam, dikirim, disimpan, diproses, diambil kembali, atau diproduksi secara elektronik dengan menggunakan komputer atau perangkat pengolah data elektronik, optikal atau cara lain yang sejenis.
9. Nota Pelayanan Ekspor yang selanjutnya disingkat NPE adalah nota yang diterbitkan oleh pejabat pemeriksa dokumen, Sistem Komputer Pelayanan atau pejabat pemeriksa barang atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut.
10. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh Sistem Komputer Pelayanan atas suatu jenis pembayaran atau penyetoran yang dilakukan oleh Wajib Bayar atau Wajib Setor.
11. *Billing* DJBC adalah dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh Sistem Komputer Pelayanan.

12. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti transaksi pembayaran/penyetoran ke kas negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara yang diterbitkan oleh sistem settlement.
13. Nomor Transaksi Penerimaan Levy yang selanjutnya disingkat NTPL adalah nomor tanda bukti transaksi pembayaran ke kas BPDPKS melalui Bank Pengumpul yang diterbitkan oleh Sistem Aplikasi *e Billing Levy*.
14. Sistem Aplikasi *e Billing Levy* yang selanjutnya disingkat SiBILLY adalah sistem komputer yang merupakan alat monitoring pembayaran dan pelaporan pungutan atas ekspor kelapa Sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau produk turunannya pada Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit.
15. Sistem Komputer Pelayanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh Kantor Pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan.
16. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
17. Bank Pengumpul yang selanjutnya disebut Bank adalah bank umum yang ditetapkan BPDPKS untuk menerima setoran Pungutan.
18. Rekening adalah rekening operasional penerimaan BPDPKS pada Bank Pengumpul.
19. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
20. Direktur Utama adalah pimpinan tertinggi pada BPDPKS.
21. Direktur Penghimpunan Dana adalah Direktur pada BPDPKS yang bertugas untuk merencanakan,

melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi penghimpunan Dana Perkebunan Kelapa Sawit sesuai dengan organisasi dan tata kerja organisasi.

22. Direktur Keuangan, Umum, Kepatuhan dan Manajemen Risiko adalah Direktur pada BPDPKS yang bertugas untuk melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis dan Rencana Bisnis Anggaran tahunan, rencana kerja dan anggaran satuan kerja, pengelolaan anggaran, akuntansi dan pelaporan, penyelesaian transaksi (setelmen), pengelolaan sumber daya manusia, urusan umum, pengelolaan risiko organisasi dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Peraturan Direktur Utama ini mengatur mengenai tata cara pengenaan Pungutan atas Ekspor Kelapa Sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau Produk Turunannya yang dilaksanakan oleh BPDPKS.

BAB II

PENGHITUNGAN PUNGUTAN

Pasal 3

- (1) Terhadap ekspor komoditas Perkebunan Kelapa Sawit dan/atau turunannya dikenakan Pungutan.
- (2) Pungutan atas ekspor komoditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar tarif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Menteri Keuangan menetapkan Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit.

- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Tarif Pungutan Dana Perkebunan atas Ekspor Kelapa Sawit, *Crude Palm Oil* (CPO), dan/atau Produk Turunannya yang selanjutnya disebut Tarif Pungutan.
- (5) Tarif Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan berdasarkan batasan lapisan nilai harga *Crude Palm Oil* (CPO).
- (6) Harga *Crude Palm Oil* (CPO) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengacu pada Harga Referensi yang ditetapkan oleh Menteri Perdagangan.
- (7) Dalam hal Harga Referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk periode berikutnya belum ditetapkan, berlaku Harga Referensi periode sebelumnya.

Pasal 4

- (1) Pungutan atas ekspor komoditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib dibayarkan:
 - a. pelaku usaha Perkebunan Kelapa Sawit yang melakukan ekspor komoditas perkebunan kelapa sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau produk turunannya;
 - b. pelaku usaha industri berbahan baku hasil Perkebunan Kelapa Sawit; dan
 - c. eksportir atas komoditas Perkebunan Kelapa Sawit dan/atau Produk Turunannya
- (2) Pembayaran Pungutan oleh pelaku usaha dan eksportir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dalam mata uang rupiah dengan nilai kurs yang berlaku pada saat pembayaran.
- (3) Nilai kurs sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada nilai kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan

mengenai kurs sebagai dasar pelunasan bea masuk, pajak pertambahan nilai barang dan jasa, pajak penjualan atas barang mewah, bea keluar dan pajak penghasilan.

Pasal 5

- (1) Penghitungan besaran pungutan ditetapkan secara spesifik berdasarkan jenis barang, jumlah barang dan nilai kurs.
- (2) Penentuan besaran pungutan berdasarkan tarif pungutan per jenis barang dalam satuan mata uang US Dollar dikalikan dengan jumlah barang dalam metrik ton dikalikan dengan nilai kurs US Dollar.
- (3) Tarif Pungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) yang digunakan untuk penghitungan Pungutan, merupakan Tarif Pungutan yang berlaku pada tanggal Pemberitahuan Pabean Ekspor diterima oleh SKP.
- (4) Jumlah dan Jenis Barang yang digunakan sebagai dasar penghitungan Pungutan yaitu berdasarkan:
 - a. hasil pemeriksaan fisik barang oleh Pejabat Bea dan Cukai, dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); atau
 - b. Pemberitahuan Pabean Ekspor, dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

BAB III

PEMBAYARAN PUNGUTAN

Pasal 6

- (1) Pungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dibayarkan dengan menggunakan Kode *Billing* yang diterbitkan oleh SKP.

- (2) Pembayaran pungutan dilakukan saat Kode *Billing* diterima oleh SiBilly dan oleh pelaku usaha dan eksportir.
- (3) Pungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) harus dibayar paling lambat pada saat Pemberitahuan Pabean Ekspor didaftarkan ke Kantor Pabean.

Pasal 7

- (1) Pembayaran pungutan oleh pelaku usaha dan eksportir dilakukan melalui Bank yang ditunjuk oleh BPDPKS.
- (2) Pembayaran Pungutan melalui Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan jenis layanan pada masing-masing Bank.
- (3) Pelaku usaha dan eksportir melakukan pembayaran pungutan berdasarkan Kode *Billing* yang diterbitkan oleh SKP.
- (4) Kode *Billing* yang diterbitkan oleh SKP diinput oleh pelaku usaha dan eksportir ke Sistem Bank.
- (5) Sistem Bank mengajukan permintaan data *billing* ke SiBilly.
- (6) SiBilly melakukan validasi kesesuaian data *billing*, dan memberikan nilai balik berupa informasi data *billing* ke Sistem Bank.
- (7) Sistem Bank melakukan pengecekan atas informasi dari SiBilly dan menyampaikan ke pelaku usaha dan eksportir.
- (8) Proses pembayaran dapat dilanjutkan apabila terdapat kesesuaian informasi antara data *billing* pada SiBilly dengan data *billing* yang diinput oleh pelaku usaha dan eksportir
- (9) Bank mengirimkan notifikasi pembayaran ke SiBilly apabila transaksi telah berhasil.

- (10) SiBilly memberikan nilai balik atas notifikasi pembayaran dari sistem Bank berupa NTPL.
- (11) Bank mencatat NTPL pada Bukti Pembayaran dan menyerahkan kepada pelaku usaha dan eksportir .

Pasal 8

- (1) SiBilly mengirimkan NTPL ke SKP sebagai pemenuhan persyaratan Ekspor.
- (2) SKP menerbitkan Nomor Pendaftaran PEB berdasarkan NTPL dan NTPN.

BAB IV

PERTUKARAN DATA

Pasal 9

- (1) Pertukaran data dilakukan dengan mengirim dan/atau menerima data dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan/atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit.
- (2) Pertukaran data dilakukan dalam bentuk data elektronik dan melalui jaringan komunikasi data.
- (3) Data yang dipertukarkan memuat data *billing* Pungutan, elemen data tertentu pada Pemberitahuan Ekspor Barang berikut perubahannya, dan data NTPL.
- (4) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan:
 - a. data *billing* Pungutan secara *real time*
 - b. elemen data pada Pemberitahuan Ekspor Barang berikut perubahannya paling lambat pada hari berikutnya.
- (5) BPDPKS menyampaikan data NTPL secara *real time* kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB V
REKONSILIASI DATA

Pasal 10

- (1) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan rekonsiliasi Data Pembayaran Pungutan Ekspor dengan Data Pemberitahuan Pabean Ekspor berdasarkan data yang diterima melalui pertukaran data.
- (2) Hasil rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai laporan kepatuhan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pungutan atas ekspor komoditas Perkebunan Kelapa Sawit dan/atau turunannya.
- (3) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam tahapan:
 - a. Rekonsiliasi Internal
 - b. Rekonsiliasi Eksternal

Pasal 11

- (1) Rekonsiliasi Internal dilakukan dengan mencocokkan data *billing* pungutan secara *real time* dari SKP dengan data Rekening Koran Bendahara Penerimaan.
- (2) Rekonsiliasi Internal dilakukan setiap bulan pada awal bulan berikutnya.
- (3) Hasil Rekonsiliasi Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (4) Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan paling lambat 5 (lima) hari kerja pada awal bulan berikutnya.
- (5) Penetapan Berita Acara Rekonsiliasi dilakukan oleh Direkur Penghimpunan Dana bersama Direktur Keuangan, Umum, Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

Pasal 12

- (1) Rekonsiliasi Eksternal dilakukan dengan mencocokkan data hasil Rekonsiliasi Internal dengan elemen data pada Pemberitahuan Ekspor Barang beserta perubahannya yang dikirimkan oleh SKP paling lambat pada hari berikutnya.
- (2) Rekonsiliasi Eksternal dilakukan setiap bulan pada awal bulan berikutnya.
- (3) Hasil Rekonsiliasi Eksternal dituangkan dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi.
- (4) Laporan Hasil Rekonsiliasi disampaikan ke Direktur Informasi Kepabeanan dan Cukai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja pada awal bulan berikutnya.

Pasal 13

BPDPKS dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan pembahasan atas hasil rekonsiliasi Data Pembayaran Pungutan Ekspor dengan Data Pemberitahuan Pabean Ekspor setiap bulan dan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 14

- (1) Terhadap hasil rekonsiliasi data Pembayaran Pungutan Ekspor dilakukan validasi dengan data Pemberitahuan Pabean Ekspor.
- (2) Validasi merupakan pengujian kebenaran data pembayaran Pungutan yang dilakukan berdasarkan penghitungan pungutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2).

BAB VI
SURAT PENETAPAN PERHITUNGAN PUNGUTAN DAN
SURAT PENETAPAN KEMBALI PERHITUNGAN
PUNGUTAN

Pasal 15

- (1) Dalam hal hasil validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menunjukkan perbedaan data yang mengakibatkan kekurangan bayar Pungutan, Direktorat Penghimpunan Dana menyampaikan konfirmasi kebenaran data ke Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai.
- (2) Konfirmasi kebenaran data yang disampaikan ke Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai meliputi kebenaran data pada Pemberitahuan Ekspor Barang berikut perubahannya.
- (3) Direktorat Penghimpunan Dana menerima jawaban konfirmasi kebenaran data dari Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai.
- (4) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan pencocokan atas jawaban konfirmasi kebenaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan kekurangan bayar Pungutan, Direktur Penghimpunan Dana menerbitkan Surat Penetapan Perhitungan Pungutan.
- (6) Penerbitan Surat Penetapan Perhitungan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak jawaban konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima dari Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai.

- (7) Surat Penetapan Perhitungan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dokumen dasar penagihan kepada pelaku usaha dan eksportir.
- (8) Pelaku usaha dan eksportir wajib melakukan pemenuhan kewajiban pembayaran Pungutan yang timbul akibat kekurangan bayar Pungutan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak surat penagihan diterima.

Pasal 16

- (1) Dalam hal kekurangan bayar Pungutan disebabkan adanya Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar oleh Pejabat Bea dan Cukai, Direktorat Penghimpunan Dana melakukan rekonsiliasi data.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencocokkan data hasil penetapan kembali perhitungan Bea Keluar dengan data hasil Rekonsiliasi Eksternal.
- (3) Dalam hal hasil rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat perbedaan, Direktorat Penghimpunan Dana menyampaikan konfirmasi kebenaran data kepada Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai.
- (4) Konfirmasi kebenaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi perbedaan data hasil rekonsiliasi data.
- (5) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan pencocokan atas jawaban konfirmasi kebenaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (4)
- (6) Berdasarkan hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan validasi berdasarkan penghitungan Pungutan.
- (7) Dalam hal dilakukan penghitungan Pungutan nilai kurs yang digunakan adalah:

- a. Nilai Kurs yang berlaku pada saat pembayaran Pungutan untuk penyampaian Pemberitahuan Pabean Ekspor; atau
 - b. Nilai Kurs yang berlaku pada tanggal Pemberitahuan Pabean Ekspor memperoleh nomor pendaftaran, dalam hal tidak dilakukan pembayaran Pungutan pada saat penyampaian Pemberitahuan Pabean Ekspor.
- (8) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktur Utama menerbitkan:
- a. Surat Penetapan Perhitungan Pungutan, dalam hal terhadap kekurangan bayar belum pernah dilakukan penagihan.
 - b. Surat Penetapan Kembali Perhitungan Pungutan dalam hal terhadap kekurangan bayar pernah dilakukan penagihan.
- (9) Penerbitan Surat Penetapan Perhitungan Pungutan dan Surat Penetapan Kembali Perhitungan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak jawaban konfirmasi diterima.
- (10) Surat Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dokumen dasar penagihan kepada pelaku usaha dan eksportir.
- (11) Pelaku usaha dan eksportir wajib melakukan pemenuhan kewajiban Pungutan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak surat penagihan diterima.

Pasal 17

- (1) Pelaku usaha dan eksportir dapat mengajukan keberatan melalui surat keberatan atas hasil validasi berdasarkan penghitungan Pungutan sebagaimana format Lampiran I Peraturan Direktur Utama ini.

- (2) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak surat penagihan dikirimkan.
- (3) Surat Keberatan diajukan kepada Direktur Penghimpunan Dana dengan melampirkan dokumen:
 - a. *Billing* DJBC yang diterbitkan oleh SKP;
 - b. Bukti Pembayaran Pungutan dari Bank yang mencantumkan NTPL;
 - c. Dokumen PEB, PEB Perbaikan, Nota Pembetulan PEB, Nota Pelayanan Ekspor, Hasil Uji Laboratorium, dan dokumen pelengkap pabean.
- (4) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan pencocokan berdasarkan lampiran dokumen yang diajukan oleh pemohon.
- (5) Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menunjukkan kekurangan bayar Pungutan, maka keberatan diterima.
- (6) Dalam hal keberatan diterima, Direktur Penghimpunan Dana menerbitkan Surat Penetapan Kembali Perhitungan Pungutan.
- (7) Penerbitan Surat Penetapan Kembali Perhitungan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak Surat Keberatan diterima.
- (8) Surat Penetapan Kembali Perhitungan Pungutan disampaikan ke pelaku usaha dan eksportir .
- (9) Dalam hal keberatan ditolak, Direktur Penghimpunan Dana menerbitkan surat pemberitahuan penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan.
- (10) Pelaku usaha dan eksportir harus melakukan pemenuhan kewajiban pembayaran Pungutan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak surat pemberitahuan penolakan diterima.

BAB VII
PENERBITAN KODE *BILLING* DALAM RANGKA
PELUNASAN PUNGUTAN

Pasal 18

- (1) Berdasarkan Surat Penetapan Perhitungan Pungutan, Direktur Penghimpunan Dana menyampaikan permohonan penerbitan Kode *Billing* dalam rangka pelunasan kekurangan bayar Pungutan kepada Kepala Kantor Pabean setempat.
- (2) Kepala Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan Kode *Billing* pada saat pelaku usaha dan eksportir menyampaikan Surat Penetapan Perhitungan Pungutan ke Kantor Pabean.
- (3) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan menggunakan Nomor Pengajuan Pemberitahuan Ekspor Barang yang terdiri dari 26 digit.
- (4) Berdasarkan Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pelaku usaha dan eksportir melakukan pembayaran melalui Bank.
- (5) Bukti pembayaran disampaikan ke BPD PKS melalui email *div.pbipt@bpd.or.id*.

BAB VIII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 19

- (1) Dalam hal sampai batas waktu 2 (dua) bulan sejak surat penagihan diterima pelaku usaha dan eksportir belum memenuhi kewajiban pembayaran Pungutan yang harus dibayarkan, Direktur Utama menerbitkan surat rekomendasi pengenaan sanksi.

de 27

- (2) Surat rekomendasi pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penundaan kegiatan ekspor dan disampaikan oleh Direktur Utama kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Dalam hal pelaku usaha dan eksportir telah memenuhi kewajiban Pungutan yang timbul akibat kekurangan bayar, Direktur Utama menyampaikan surat rekomendasi pencabutan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur Jenderal.
- (4) Dalam hal pelaku usaha dan eksportir tidak melakukan kewajiban atas pembayaran Pungutan maka ditempuh penyelesaian sesuai ketentuan perundangan mengenai Penyelesaian Piutang Negara.

BAB IX

SURAT PENETAPAN PENGEMBALIAN PUNGUTAN DAN SURAT PENETAPAN KEMBALI PENGEMBALIAN PUNGUTAN

Pasal 20

- (1) Dalam hal hasil validasi atau Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar oleh Pejabat Bea dan Cukai menunjukkan adanya kelebihan pembayaran Pungutan, pelaku usaha dan eksportir dapat mengajukan permohonan pengembalian Pungutan sebagaimana format Lampiran II Peraturan Direktur Utama ini.
- (2) Surat Permohonan Pengembalian Pungutan diajukan kepada Direktur Penghimpunan Dana, dengan melampirkan:

- a. Permohonan Pengembalian bermeterai, yang memuat besaran kelebihan bayar, penyebab kelebihan bayar, dan nomor rekening tujuan;
 - b. Surat Pernyataan bermeterai dari Direktur Utama pelaku usaha dan eksportir atau Direktur yang mendapat kuasa tentang kebenaran rekening penerima pengembalian kelebihan bayar;
 - c. Surat Pernyataan dari Direktur Utama pelaku usaha dan eksportir atau Direktur yang mendapat kuasa yang berisi pernyataan belum menerima restitusi;
 - d. *Billing* DJBC yang diterbitkan oleh SKP;
 - e. Bukti Pembayaran Pungutan dari Bank yang mencantumkan NTPL;
 - f. Dokumen PEB, PEB Perbaikan, Nota Pembedulan PEB, Nota Pelayanan Ekspor, Hasil Uji Laboratorium (dalam hal diperlukan), dan dokumen pelengkap pabean.
- (3) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan pencocokan data hasil validasi atau Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar oleh Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dengan dokumen permohonan yang dilampirkan.
- (4) Dalam hal hasil pencocokan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat perbedaan data, Direktorat Penghimpunan Dana menyampaikan konfirmasi kebenaran data kepada Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai dan pihak Bank.
- (5) Konfirmasi kebenaran data yang disampaikan kepada Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai meliputi data pada Pemberitahuan Ekspor Barang berikut perubahannya.
- (6) Konfirmasi kebenaran data yang disampaikan kepada Bank meliputi kebenaran data pembayaran Pungutan.

- (7) Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai dan Bank menyampaikan jawaban konfirmasi kebenaran data kepada Direktorat Penghimpunan Dana.
- (8) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan pencocokan dokumen permohonan dengan jawaban konfirmasi kebenaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Berdasarkan hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Direktur Penghimpunan Dana menerbitkan:
 - a. Surat Penetapan Pengembalian Pungutan dalam hal terhadap kelebihan bayar belum pernah diajukan pengembalian;
 - b. Surat Penetapan Kembali Pengembalian Pungutan dalam hal terhadap kelebihan bayar pernah diajukan pengembalian.
- (10) Penerbitan Surat Penetapan Pengembalian Pungutan atau Surat Penetapan Kembali Pengembalian Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan dalam batas waktu:
 - a. 10 (sepuluh) hari kerja sejak jawaban konfirmasi kebenaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diterima; atau
 - b. 27 (duapuluh tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima, dalam hal hasil pencocokan data hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terdapat perbedaan data.
- (11) Direktur Penghimpunan Dana menyampaikan Surat Penetapan Pengembalian Pungutan atau Surat Penetapan Kembali Pengembalian Pungutan kepada Direktur Keuangan, Umum, Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
- (12) Direktur Penghimpunan Dana menyampaikan salinan Surat Penetapan Pengembalian Pungutan atau Surat

Penetapan Kembali Pengembalian Pungutan kepada pelaku usaha dan eksportir.

- (13) Direktur Keuangan, Umum, Kepatuhan dan Manajemen Risiko melakukan pembayaran terhadap kelebihan bayar Pungutan kepada pelaku usaha dan eksportir.
- (14) Direktur Keuangan, Umum, Kepatuhan dan Manajemen Risiko menyampaikan bukti pembayaran kelebihan bayar Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) kepada Direktur Penghimpunan Dana.
- (15) Dalam hal permohonan pengembalian ditolak, Direktur Penghimpunan Dana menerbitkan surat pemberitahuan penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan.

Pasal 21

Dalam hal terdapat kelebihan bayar Pungutan karena kesalahan Bank, Bank dapat mengajukan surat permohonan pengembalian kelebihan bayar Pungutan kepada Direktur Penghimpunan Dana dengan melampirkan:

- a. Salinan dokumen asli/*copy* asli dokumen Bank yang menunjukkan kesalahan penginputan, kelebihan jumlah setoran, kesalahan rekening tujuan, dan/atau kesalahan transfer/pemindahbukuan;
- b. Surat permohonan pengembalian kelebihan bayar Pungutan yang memuat besaran kelebihan bayar, nomor rekening tujuan dan penyebab kelebihan bayar.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Direktorat Penghimpunan Dana melakukan monitoring dan evaluasi pembayaran pungutan atas ekspor kelapa

sawit, *Crude Palm Oil* (CPO) dan/atau produk turunannya.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan atau dalam hal diperlukan.

BAB XI KETENTUAN LAINNYA

Pasal 23

Dalam hal terjadi kesalahan pengiriman *billing* bayar yang disebabkan kesalahan Sistem berlaku ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dalam hal kesalahan pengiriman *billing* bayar Pungutan ke Kas Negara sebagai penerimaan Bea Keluar, maka proses pengembalian ke rekening BPDPKS dilakukan melalui mekanisme pengembalian Penerimaan Negara berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal kesalahan pengiriman Bea Keluar ke rekening BPDPKS, maka Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menerbitkan Kode *Billing* Bea Keluar kepada BPDPKS.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pelaksanaan mengenai pengenaan Pungutan yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Utama ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Peraturan Direktur Utama ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Direktur Utama ini, Peraturan Direktur Utama Nomor PER-13/DPKS/2019 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 7 Desember 2022

DIREKTUR UTAMA
BADAN PENGELOLA DANA
PERKEBUNAN KELAPA SAWIT,



EDDY ABDURRACHMAN

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR UTAMA
 BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN
 KELAPA SAWIT NOMOR PER-5/DPKS/2022
 TENTANG TATA CARA PENGENAAN
 PUNGUTAN ATAS EKSPOR KELAPA SAWIT,
 CRUDE PALM OIL DAN/ATAU PRODUK
 TURUNANNYA

KOP SURAT PEMOHON

Nomor :(1).....(2).....
 Lampiran. :(3).....
 Hal : Permohonan Peninjauan Kembali Perhitungan Kekurangan Bayar
 Pungutan Atas Ekspor...(4)...

Yth. Direktur Penghimpunan Dana
 Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit
 di-
 Jakarta

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(5).....

Jabatan :(6)

Nama Perusahaan :(7)

NPWP :

Alamat Perusahaan :(8)

Dengan ini mengajukan permohonan peninjauan kembali perhitungan
 kekurangan bayar Pungutan atas Ekspor(9) dengan alasan
(10)

Dengan rincian sebagai berikut : (11)

Nomor Pengajuan	Tanggal Respon Pemberitahuan	Nomor PEB	Tanggal PEB	ID Billing	Nilai Pungutan yang dibayarkan	Kekurangan Bayar
.....
.....
.....

Sebagai persyaratan pengajuan permohonan dengan ini dilampirkan :

- Billing DJBC yang diterbitkan oleh SKP;
- Bukti Pembayaran Pungutan dari Bank yang mencantumkan NTPL;
- Dokumen PEB, PEB Perbaikan, Nota Pembetulan PEB, Nota Pelayanan Ekspor, Hasil Uji Laboratorium (dalam hal diperlukan), dan dokumen pelengkap pabean.

Hormat kami

Meterai & Stempel

(Nama lengkap Pemohon)

de 07

PETUJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI PERHITUNGAN
KEKURANGAN BAYAR PUNGUTAN

- Angka 1 : Diisi Nomor Surat Pemohon.
- Angka 2 : Diisi Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun Surat Pemohon.
- Angka 3 : Diisi Jumlah Lampiran.
- Angka 4 : Diisi Jenis Barang yang diajukan Pengembalian Pungutan misalnya "CPO" atau "RBD PALM OLEIN".
- Angka 5 : Diisi Nama Lengkap Pemohon yang mengajukan.
- Angka 6 : Diisi Jabatan Pemohon (Direksi yang tercantum Dalam Akte terakhir).
- Angka 7 : Diisi Nama Perusahaan.
- Angka 8 : Diisi Alamat Perusahaan.
- Angka 9 : Diisi Jenis Barang yang diajukan Pengembalian Pungutan.
- Angka 10 : Diisi Alasan Pengajuan Permohonan.
- Angka 11 : Diisi Sesuai Tabel.
- Angka 12 : Diisi Sejumlah nilai Pengembalian Jenis Pungutan Barang yang diajukan Pengembalian Pungutan misalnya "CPO" atau "RBD PALM OLEIN".
- Angka 13 : Diisi Nomor Rekening Pihak yang berhak.
- Angka 14 : Diisi Nama Pemilik Rekening (Pelaku Usaha dan Eksportir yang bersangkutan).
- Angka 15 : Diisi Nama Bank tempat Rekening.

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR UTAMA BADAN
PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA
SAWIT NOMOR PER-5/DPKS/2022
TENTANG TATA CARA PENGENAAN
PUNGUTAN ATAS EKSPOR KELAPA SAWIT,
CRUDE PALM OIL DAN/ATAU PRODUK
TURUNANNYA

KOP SURAT PEMOHON

Nomor :(1).....(2).....
Lampiran :(3).....
Hal : Permohonan Pengembalian Pungutan Atas Ekspor...(4)...

Yth. Direktur Penghimpunan Dana
Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit
di-
Jakarta

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(5).....

Jabatan :(6)

Nama Perusahaan :(7)

Alamat Perusahaan :(8)

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian Pungutan atas Ekspor
.....(9) dengan alasan(10)

Dengan rincian sebagai berikut : (11)

Nomor Pengajuan	Tanggal Respon Pemberitahuan	Nomor PEB	Tanggal PEB	ID Billing	Nilai Pungutan yang dibayarkan	Kelebihan Bayar
.....
.....
.....

Terhadap Dana Pungutan yang dikembalikan atas ekspor(12)
....., agar dikirimkan ke rekening :

Nomor Rekening :(13)

Nama Pemilik :(14)

Nama Bank :(15)

Sebagai persyaratan pengajuan permohonan dengan ini dilampirkan :

- a. Permohonan pengembalian bermeterai, yang memuat besaran kelebihan bayar, penyebab kelebihan bayar, dan nomor rekening tujuan;

- b. Surat Pernyataan bermeterai dari Direktur Utama pelaku usaha dan eksportir atau Direktur yang mendapat kuasa tentang kebenaran rekening penerima pengembalian kelebihan bayar Pungutan dari BPDPKS;
- c. *Billing* DJBC yang diterbitkan oleh SKP;
- d. Bukti Pembayaran Pungutan dari Bank yang mencantumkan NTPL;
- e. Dokumen PEB, PEB Perbaikan, Nota Pembetulan PEB, Nota Pelayanan Ekspor, Hasil Uji Laboratorium, dan dokumen pelengkap pabean.

Hormat kami

Meterai

(Nama lengkap Pemohon)

de-28

PETUJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN

- Angka 1 : Diisi Nomor Surat Pemohon.
- Angka 2 : Diisi Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun Surat Pemohon.
- Angka 3 : Diisi Jumlah Lampiran.
- Angka 4 : Diisi Jenis Barang yang diajukan Pengembalian Pungutan misalnya "CPO atau " RBD PALM OLEIN.
- Angka 5 : Diisi Nama Lengkap Pemohon yang mengajukan.
- Angka 6 : Diisi Jabatan Pemohon (Direksi yang tercantum Dalam Akte terakhir).
- Angka 7 : Diisi Nama Perusahaan.
- Angka 8 : Diisi Alamat Perusahaan.
- Angka 9 : Diisi Jenis Barang yang diajukan Pengembalian Pungutan.
- Angka 10 : Diisi Alasan Pengajuan Permohonan.
- Angka 11 : Diisi Sesuai Tabel.
- Angka 12 : Diisi Sejumlah nilai Pengembalian Jenis Pungutan Barang yang diajukan Pengembalian Pungutan misalnya "CPO atau " RBD PALM OLEIN.
- Angka 13 : Diisi Nomor Rekening Pihak yang berhak.
- Angka 14 : Diisi Nama Pemilik Rekening (Pelaku Usaha dan Eksportir yang bersangkutan).
- Angka 15 : Diisi Nama Bank tempat Rekening.