

48. Permohonan pemusnahan Barang Kena Cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai yang berasal dari peredaran bebas yang dilakukan di luar pabrik

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Subjek Cukai yang berhak adalah Pengusaha Pabrik
		2. Barang Kena Cukai dilekati Pita Cukai sesuai peruntukan dan milik Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan.
		3. Barang Kena Cukai dilekati Pita Cukai yang
		dilakukan pemesanan pita cukainya (CK-
		1/CK-1A) pada tahun anggaran berjalan
		dan/atau satu tahun anggaran sebelumnya. Pemusnahan BKC yang ditarik ke tempat
		4. pemusnahan yang berasal dari peredaran bebas hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran, kecuali setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah DJBC.
		5. Pemusnahan BKC di luar pabrik hanya
diberikan untuk BKC dengan nilai cukai s.d Rp.100.000.000,00 (Ps. 13 PER-34/BC/2013)		
6. Pengusaha Pabrik harus memberitahukan		
secara tertulis kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi tempat pemusnahan sebelum memasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke tempat pemusnahan dengan menggunakan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5).		
7. Pengajuan CK-5 paling lambat tanggal 1 (satu) bulan ke empat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku.		
8. Pemasukan kembali barang kena cukai dari		

		<p>peredaran bebas ke tempat pemusnahan untuk dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal CK-5.</p> <p>9. Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 7 dan 8 tidak dipenuhi, atas pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai.</p> <p>10. Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan.</p>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha Pabrik mengajukan surat permohonan persetujuan pemusnahan di luar pabrik kepada KPU BC/KPPBC yang mengawasi pabrik. 2. Pejabat Bea dan Cukai meneliti surat permohonan persetujuan pemusnahan di luar pabrik 3. Dalam hal memenuhi persyaratan, Kepala KPU BC/KPPBC menandatangani surat persetujuan pemusnahan di luar pabrik 4. Pengusaha Pabrik menerima surat persetujuan pemusnahan di luar pabrik 5. Pengusaha Pabrik mengajukan pemberitahuan kepada KPU BC/KPPBC yang mengawasi tempat pemusnahan dengan menggunakan dokumen CK-5 (Pemberitahuan Mutasi Barang
		Kena Cukai) terhadap Barang Kena Cukai yang dibuat di Indonesia yang dimusnahkan dan berada di peredaran bebas sebelum dilakukan penarikan ke tempat pemusnahan.
		6. Pengusaha Pabrik melakukan pemasukan
		kembali BKC dari peredaran bebas paling lama
		30 hari sejak tanggal CK-5 dan
		memberitahukan kedatangan BKC ke tempat pemusnahan kepada Pejabat Bea dan Cukai pada KPU BC/KPPBC yang mengawasi tempat pemusnahan.
		7. Sebelum pemusnahan atas Barang Kena
		Cukai yang telah dilakukan pemeriksaan, Pengusaha Pabrik mengajukan pemberitahuan
		kepada KPU BC/KPPBC yang mengawasi
		tempat pemusnahan dengan menggunakan
		dokumen PBCK-3 (Pemberitahuan

		<p>Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai dan Perusakan Pita Cukai) dengan melampirkan BACK-1 dan CK-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Berdasarkan dokumen PBCK-3, Pejabat Bea dan Cukai pada KPPBC yang mengawasi tempat pemusnahan menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan atau Pengolahan Kembali dan Pembentukan Tim Pengawas. 9. Berdasarkan Pembentukan Tim Pengawas oleh Pejabat Bea dan Cukai pada KPU BC/KPPBC yang mengawasi tempat pemusnahan, Tim Pengawas melakukan pengawasan terhadap kegiatan pemusnahan Barang Kena Cukai dan menuangkannya dalam BACK-3 (Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai). 10. Berdasarkan BACK-3, Pejabat Bea dan Cukai pada KPU BC/KPPBC yang mengawasi pabrik: <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam hal tidak memenuhi persyaratan, menerbitkan Surat Pemberitahuan Tidak Diterbitkan CK-2. b. Dalam hal memenuhi persyaratan, menerbitkan CK-2 (Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai). 11. Pengusaha Pabrik menerima BACK-3 dan Surat Pemberitahuan Tidak Diterbitkan CK-2 atau CK-2.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Norma Waktu Pelayanan terbagi menjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu penerbitan surat persetujuan pemusnahan di luar pabrik adalah 5 hari kerja sejak Pengusaha Pabrik menyampaikan permohonan secara lengkap. 2. Jangka waktu penerbitan BACK-1 atas Pemeriksaan Barang Kena Cukai yang dimasukkan ke tempat pemusnahan yang berasal dari peredaran bebas adalah 5 (lima) hari kerja sejak Pengusaha memberitahukan

		<p>seluruh BKC yang diajukan dimusnahkan telah masuk ke tempat pemusnahan.</p> <p>3. Jangka waktu penerbitan Surat Persetujuan KPU BC/KPPBC adalah 3 (tiga) hari kerja sejak PBCK-3 dan BACK-1 diterima lengkap dan benar.</p> <p>4. Jangka Waktu penerbitan CK-2 adalah 2 (dua) hari kerja sejak BACK-3 diterbitkan.</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<p>KPPBC Asal (yang mengawasi pabrik)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Persetujuan Pemusnahan di Luar Pabrik, 2. a. CK-2 (Tanda Bukti Perusakan Pita Cukai); atau b. Surat Pemberitahuan Tidak Diterbitkan CK-2. <p>KPPBC Tujuan (yang mengawasi tempat pemusnahan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BACK-1, dan 2. BACK-3
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda; 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-28/BC/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-34/BC/2013 tentang

		Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dibuat Di Indonesia Dalam Rangka Pengembalian Cukai
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll. 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya. 3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pangkat/ Golongan Minimal II/a 2. Memiliki pengetahuan terkait fasilitas cukai 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi ExSIS dan sistem pendukung lainnya 5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal terdiri dari : 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survey Kepuasan Pelanggan 3. Sistem Pengaduan Masyarakat