

**37. Permohonan Penetapan Penyesuaian Tarif Cukai Hasil Tembakau berdasarkan permohonan Pengusaha Pabrik atau Importir**

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan sesuai dengan format Lampiran VII PER-16/BC/2021 dalam rangkap 3 (tiga)</li> <li>b. Masing-masing permohonan penyesuaian tarif cukai hasil tembakau dilampiri dengan daftar Merek yang dimohonkan penyesuaian tarif cukainya sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII PER-16/BC/2021</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan kepada KPUBC atau KPPBC yang mengawasi pabrik hasil tembakau atau importir.</li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai pada KPUBC atau KPPBC menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal berkas permohonan tidak lengkap, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan dan meminta Pemohon untuk memperbaiki atau melengkapi berkas permohonan.</li> <li>b. Dalam hal berkas permohonan lengkap, Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian dan keabsahan berkas permohonan.</li> </ol> </li> <li>3. Pejabat Bea dan Cukai memberikan respon berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penolakan, berupa Surat Penolakan beserta alasan penolakan; atau</li> <li>b. Persetujuan, berupa Keputusan Kepala Kantor tentang Penetapan Penyesuaian Tarif Cukai Hasil Tembakau, dan menyerahkan kepada Pemohon.</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Penolakan; atau</li> <li>2. Keputusan Kepala Kantor tentang Penetapan Penyesuaian Tarif Cukai Hasil Tembakau</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <a href="http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html">http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</a> atau ke email <a href="mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a></li> <li>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</li> </ol>

		<p>Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</p>
--	--	---

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"> <li>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2007</li> <li>b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.010/2021 tentang Tarif Cukai Hasil Tembakau Berupa Sigaret, Cerutu, Rokok Daun Atau Klobot, Dan Tembakau Iris sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.010/2022</li> <li>c. Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-16/BC/2021 tentang Tata Cara Penetapan Tarif Cukai Hasil Tembakau</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya.</li> <li>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkat/ Golongan Minimal II/a</li> <li>2. Memiliki pengetahuan terkait fasilitas cukai</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi ExSIS dan sistem pendukung lainnya</li> <li>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal terdiri dari :

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor.</li> <li>b. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada Kanwil DJBC.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ul>