

28. Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai atau Instrumen Pembayaran Lainnya

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Barang ekspor yang dibawa oleh Penumpang berupa uang tunai atau instrumen pembayaran lain yang nilainya paling sedikit Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing dengan nilai setara wajib diberitahukan dengan :<ol style="list-style-type: none">a. Pemberitahuan Pabean berupa BC 3.2; danb. Formulir Pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.2. Barang ekspor yang dibawa oleh Penumpang berupa uang tunai dalam mata uang rupiah yang nilainya paling sedikit Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) wajib dilengkapi dengan surat izin dari Bank Indonesia (BI).3. Barang ekspor yang dibawa oleh Penumpang (Korporasi dan/atau Orang yang melakukan pembawaan atas nama Korporasi) berupa uang tunai berupa mata uang kertas asing (UKA) paling sedikit setara Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) wajib dilengkapi dengan persetujuan pembawaan UKA dari BI4. Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai Atau Instrumen Pembayaran Lainnya dapat disampaikan dalam bentuk:<ol style="list-style-type: none">a. data elektronik; ataub. tulisan di atas formulir.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Penumpang mendatangi pos DJBC di terminal keberangkatan untuk :<ol style="list-style-type: none">a. melaporkan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain

		<p>b. menyampaikan dan data diri berupa paspor atau KTP serta dokumen pelengkap sesuai persyaratan</p> <p>2. Atas pelaporan penumpang, maka</p> <p>a. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penginputan data ke dalam sistem aplikasi</p> <p>b. Dalam hal secara sistem aplikasi belum tersedia atau terdapat gangguan maka Pejabat Bea dan Cukai melakukan penginputan data ke Formulir BC 3.2 secara manual</p> <p>3. Pejabat Bea dan Cukai kemudian melakukan pemeriksaan dan penelitian:</p> <p>a. kelengkapan dan kesesuaian data dan persyaratan yang disampaikan; dan</p> <p>b. nilai dan jumlah Mata Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang dibawa oleh Penumpang.</p> <p>4. Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan dan penelitian,</p> <p>a. Apabila ditemukan sesuai, Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan /atau Instrumen Pembayaran lain</p> <p>b. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, yaitu jumlah uang tunai dan/atau pembayaran lain yang dibawa lebih besar dari jumlah yang diberitahukan, Pejabat Bea dan Cukai mengenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pemberitahuan dan pengawasan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.</p> <p>5. Dalam hal dikenakan sanksi, Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan /atau Instrumen Pembayaran lain setelah sanksi administrasi telah diselesaikan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 1 (satu) jam sejak barang siap diperiksa sampai dengan Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan atas Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lainnya
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Pejabat Bea dan Cukai atas Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lainnya berupa Cetak Form BC 3.2 yang sudah ditandatangani
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html

		<p>atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id</p> <p>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</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"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157/PMK.04/2017 tentang Tata Cara Pemberitahuan dan Pengawasan, Indikator yang Mencurigakan, Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain, Serta Pengenaan Sanksi Administratif dan Penyetoran Ke Kas Negara . 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.04/2017 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut. 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.04/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157/PMK.04/2017 tentang Tata Cara Pemberitahuan dan Pengawasan, Indikator yang Mencurigakan, Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain, Serta Pengenaan Sanksi Administratif dan Penyetoran Ke Kas Negara. 5. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-09/BC/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Ekspor dan Impor Barang yang Dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut. 6. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER- 21/ BC/2018 tentang Pemberitahuan Pabean Ekspor sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-7/ BC/2020.

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 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 teknis terkait pembawaan uang tunai atau instrumen pembayaran lainnya 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA ataupun aplikasi mandiri 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 3 orang pejabat/pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan aturan, 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