

45. Pelayanan Pemesanan Pita Cukai Hasil Tembakau (CK-1) atau Minuman Mengandung Etil Alkohol (CK-1A) pada KPUBC/KPPBC yang diajukan dalam bentuk data elektronik secara tunai

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pengusaha Pabrik atau Importir dapat mengajukan pemesanan Pita Cukai dalam hal: a. NPPBKC tidak dalam keadaan dibekukan;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Keputusan penetapan tarif cukai atas merek yang diajukan pada CK-1 atau CK-1A masih berlaku; c. Tidak sedang memiliki utang cukai yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan cukai, dan/ atau sanksi administrasi berupa denda yang belum dibayar sampai dengan tanggal jatuh tempo; d. Telah melunasi Biaya Pengganti dalam waktu yang ditetapkan; dan e. tidak adanya dugaan melakukan pelanggaran pidana di bidang cukai berdasarkan rekomendasi dari unit kerja pengawasan di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai <p>2. Dalam hal Pita Cukai yang telah diajukan melalui P3C telah tersedia di Kantor Pusat Bea dan Cukai atau di KPUBC/KPPBC, Pengusaha Pabrik atau Importir dapat mengajukan pemesanan Pita Cukai kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai dengan menggunakan dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. CK-1 untuk pemesanan pita cukai HT b. CK-1A untuk pemesanan pita cukai MMEA <p>3. Pembayaran cukai atas dokumen CK-1 atau CK- 1A dilakukan melalui bank persepsi atau pos persepsi.</p> <p>4. Pembayaran cukai atas dokumen CK-1 atau CK-1A dilakukan secara tunai kecuali bagi Pengusaha Pabrik atau Importir barang kena cukai yang mendapat kemudahan penundaan pembayaran cukai.</p> <p>5. Pembayaran CK-1 atau CK-1A tunai, pembayarannya harus dilakukan pada tanggal yang sama dengan tanggal dokumen CK-1 atau CK-1A</p> <p>6. Pita cukai hasil tembakau untuk pengusaha pabrik atau importir hasil tembakau disediakan di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. KPUBC/KPPBC untuk : <ul style="list-style-type: none"> - Pengusaha pabrik, dalam jumlah pemesanan pita cukai untuk semua jenis hasil tembakau berdasarkan CK-1 bulan November tahun sebelumnya sampai dengan bulan Oktober tahun berjalan untuk penyediaan pita cukai tahun berikutnya, sampai dengan 250.000 (dua ratus lima puluh ribu) lembar; - Pengusaha pabrik atau Importir hasil tembakau berdasarkan permohonan yang bersangkutan. b. Kantor Pusat DJBC untuk : <ul style="list-style-type: none"> - Importir hasil tembakau;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Pengusaha pabrik, dalam hal jumlah pemesanan pita cukai untuk semua jenis hasil tembakau berdasarkan CK-1 bulan November tahun sebelumnya sampai dengan bulan Oktober tahun berjalan, untuk penyediaan pita cukai tahun berikutnya lebih dari 250.000 (dua ratus lima puluh ribu) lembar; - Pengusaha pabrik hasil tembakau berdasarkan permohonan yang bersangkutan. <p>7. Pita cukai MMEA disediakan di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KPUBC/KPPBC untuk : <ul style="list-style-type: none"> - Pengusaha pabrik MMEA - Importir MMEA berdasarkan permohonan yang bersangkutan. 2. Kantor Pusat DJBC untuk : <ul style="list-style-type: none"> - Importir MMEA; - Pengusaha pabrik MMEA berdasarkan permohonan yang bersangkutan. <p>8. Dalam hal pengambilan pita cukai dilakukan oleh kuasa, menyampaikan surat kuasa kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai pada setiap tahun sebelum pengajuan CK-1/CK-1A pertama pada tahun berjalan</p>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>Perekaman CK-1/CK-1A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha/Importir mengisi format CK-1/CK-1A pada portal pengguna jasa dengan lengkap dan benar 2. dalam hal terdapat kondisi yang menyebabkan penolakan CK-1/CK-1A oleh aplikasi ExSis, menerima respon dari aplikasi ExSis berupa penolakan CK-1/CK-1A; 3. dalam hal sudah dilengkapi/kembali, menyampaikan/mengirimkan kembali data CK-1/CK-1A 4. Dalam hal pengusaha/importir mengajukan kompensasi, pengusaha dapat mengajukan saldo CK-2 dan/atau CK-3 untuk pengurangan pembayaran cukai dan PR-4 untuk pengurangan Pajak Rokok. Pejabat Bea dan Cukai meneliti pengajuan kompensasi sebelum dilakukan perekaman CK-1. 5. menerima respon dari aplikasi ExSis berupa nomor dan tanggal CK-1/CK-1A. <p>Pembayaran cukai atas CK-1/CK-1A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha/importir membuat kode billing atas CK-1/CK-1A yang telah diajukan pada portal pengguna jasa 2. Pejabat Bea dan Cukai dapat membuat kode billing untuk diberikan kepada pengusaha/importir dalam hal kode billing tidak dapat dibuat pada portal pengguna jasa

		<ol style="list-style-type: none">4. melakukan pembayaran sesuai kode billing yang telah diterbitkan dan menerima Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)5. Pembayaran dilakukan paling lambat pada tanggal yang sama dengan tanggal CK-1/CK-1A dan maksimal pukul 22.00 WIB <p>Pengambilan pita cukai</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengusaha menyampaikan CK-1/CK-1A yang telah diajukan pada aplikasi ExSIS dan memperlihatkan identitas atau tanda pengenal serta menunjukkan surat kuasa apabila yang melakukan pengambilan pita cukai adalah kuasanya2. Pejabat Bea dan Cukai menerima CK-1/CK-1A tunai dari pengusaha pabrik atau importir/kuasa yang diperoleh dari ExSIS dan memastikan bahwa ExSIS telah menerima respon berupa pelunasan CK-1/CK-1A atau CK-1/CK-1A telah terdapat pada task to do aplikasi ExSIS.3. Dalam hal Aplikasi ExSIS belum menerima respon berupa pelunasan CK-1/CK-1A atau CK-1/CK-1A tidak terdapat pada task to do ExSIS, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan printout CK-1/CK-1A kepada pengusaha pabrik atau importir/kuasa.4. Dalam hal Aplikasi ExSIS telah menerima respon berupa pelunasan CK-1/CK-1A atau CK-1/CK-1A telah terdapat pada task to do ExSIS, pejabat Bea dan Cukai merekam pemotongan saldo pita cukai pada ExSIS.5. Pejabat Bea dan Cukai menyiapkan pita cukai sesuai dengan yang diajukan pada CK-1/CK-1A.6. Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian antara jenis dan jumlah pita cukai pada fisik pita cukai dengan yang tertera pada CK-1/CK-1A.7. Pejabat Bea dan Cukai menandatangani tanda terima pita cukai kepada pengusaha pabrik atau importir/kuasa.8. Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan pita cukai dan tanda terima pita cukai kepada pengusaha pabrik atau importir/kuasa.9. Pengusaha pabrik atau importir/kuasa menerima pita cukai dan tanda terima pita cukai dari Pejabat Bea dan Cukai dan meneliti kesesuaian antara jenis dan jumlah pita cukai pada fisik pita cukai dengan yang tertera pada CK-1 dan tanda terima pita cukai.10. Pengusaha pabrik atau importir/kuasa menandatangani tanda terima pita cukai dan
--	--	--

		menyerahkan tanda terima lembar pertama kepada pejabat Bea dan Cukai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian produk pelayanan ini adalah untuk proses perekaman dan pembayaran maksimal 1 (satu) hari kerja sampai dengan kode billing dibuat dan maksimal 120 menit untuk proses pengambilan pita cukai
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CK-1 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran 2. Kode Billing 3. Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) 4. Pita Cukai dan tanda terimanya
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"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007. b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.04/2018 tentang Pelunasan Cukai; c. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-24/BC/2018 tentang Perubahan atas Tata Cara Pelunasan Cukai sebagaimana telah diubah Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-5/BC/2022
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, dan;

		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 perizinan pengusaha barang kena 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	<p>Maksimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 4 s.d. 6 pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor b. 4 s.d. 6 pegawai pada Kantor Pusat DJBC
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