

40. Pemberitahuan Barang Kena Cukai Yang Selesai Dibuat Berupa Rokok Elektrik dan Hasil Pengolahan Tembakau Lainnya (CK-4C1) dalam bentuk data elektronik

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

| No. | Komponen | Uraian |
|--|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | 1. Pemberitahuan dilakukan: a. secara berkala; |
| | | b. berdasarkan Pembukuan dan Pencatatan |
| | | yang diselenggarakan oleh Pengusaha |
| | | Pabrik. |
| 2 | Sistem, Mekanisme Dan Prosedur | 2. Disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai melalui ExSIS. Pemberitahuan menggunakan dokumen cukai 3. berupa Pemberitahuan Hasil Tembakau Yang Selesai Dibuat (CK-4C1), sesuai format pada lampiran A PER-18/BC/2021. Disampaikan paling lambat pada tanggal 10 untuk periode pembuatan bulan sebelumnya. Dalam hal tanggal jatuh tempo merupakan 4. hari libur atau hari yang diliburkan, maka pemberitahuan disampaikan pada hari kerja berikutnya. |
| | | 1. Pengusaha Pabrik menyampaikan |
| | | Pemberitahuan Hasil Tembakau Yang Selesai |
| | | Dibuat (CK-4C1) dalam bentuk data elektronik melalui ExSIS. |
| | | 2. ExSIS melakukan validasi terhadap CK-4C1 dan memberikan respons: |
| a. penolakan, dalam hal data tidak valid; atau b. penerimaan CK-4C1 dan penerbitan tanda terima, dalam hal data CK-4C1 valid. | | |
| 3. Pengusaha Pabrik menerima tanda terima. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Jangka waktu penyelesaian produk layanan adalah pada kesempatan pertama sistem menerbitkan tanda terima sejak pemberitahuan diterima secara lengkap oleh sistem |
| 4 | Biaya/tarif | Tidak dipungut biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | 1. respon penolakan; atau 2. tanda terima CK-4C1 |
| 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 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 | a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2007 b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.04/2016 tentang Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.04/2019 c. Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-18/BC/2021 tentang Penyampaian Pemberitahuan Barang Kena Cukai Berupa Rokok Elektrik dan Hasil Pengolahan Tembakau Lainnya yang Selesai Dibuat |
| 2 | Sarana, | 1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 pemberitahuan BKC yang selesai dibuat 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan 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 |