

47. Pelayanan Pengambilan Pita Cukai Hasil Tembakau (CK-1) atau Minuman Mengandung Etil Alkohol (CK-1A) pada Kantor Pusat DJBC

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha BKC HT/MMEA telah mengajukan dokumen CK-1/CK-1A pada aplikasi ExSIS dan telah melakukan pembayaran untuk CK-1 Tunai atau mendapatkan persetujuan kredit untuk CK-1 Penundaan 2. Dalam hal pengambilan pita cukai dilakukan oleh kuasa, menyampaikan surat kuasa kepada Pejabat Bea dan Cukai setiap tahun sebelum pengajuan CK-1/CK-1A pertama pada tahun berjalan. 3. Pengusaha BKC HT/MMEA melakukan pengisian formulir pengambilan pita cukai yang kemudian akan digunakan sebagai dasar validasi data yang terdapat pada aplikasi ExSIS. 4. Sistem aplikasi yang digunakan dalam pelayanan pengambilan pita cukai HT/MMEA adalah aplikasi ExSIS.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha atau kuasanya mengajukan formulir pengambilan pita cukai kepada Pejabat Bea dan Cukai 2. Pejabat Bea dan Cukai menerima formulir pengambilan dan melakukan validasi data CK-1/CK-1A pada ExSis untuk memastikan kesesuaian atas jenis dan jumlah pita cukai yang tertera dalam formulir pengambilan pita cukai. 3. Pejabat Bea dan Cukai memberikan respons dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a. CK-1/CK-1A pada CEISA ExSIS tidak sesuai dengan formulir pengambilan pita cukai, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan formulir pengambilan pita cukai kepada Pengusaha BKC HT/MMEA untuk diperbaiki. b. CK-1/CK-1A pada CEISA ExSIS telah sesuai dengan formulir pengambilan pita cukai maka Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemotongan saldo pita cukai dan menyiapkan pita cukai 4. Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan pita cukai, tanda terima pita cukai dan surat jalan kepada Pengusaha BKC HT/MMEA. 5. Pengusaha BKC HT/MMEA menerima dan meneliti kesesuaian jenis dan jumlah pita cukai antara fisik pita cukai dengan yang

		tertera dalam CK-1/CK-1A dan tanda terima pita cukai, selanjutnya menandatangani dan menyerahkan tanda terima pita cukai lembar pertama dan surat jalan lembar pertama kepada Pejabat Bea dan Cukai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Jangka waktu penyelesaian produk pelayanan ini paling lama 1 (satu) hari kerja sejak Pejabat Bea dan Cukai menerima dengan lengkap dan benar formulir pengambilan pita cukai dari Pengusaha BKC HT/MMEA sampai dengan mengarsipkan tanda terima pita cukai dan surat jalan.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	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	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 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	1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja,

		<p>kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll;</p> <p>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya, dan;</p> <p>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pangkat/ Golongan minimal II.A</p> <p>2. Memiliki pengetahuan terkait perizinan pengusaha barang kena cukai</p> <p>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</p> <p>4. Menguasai aplikasi ExSIS dan sistem pendukung lainnya</p> <p>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan</p>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Maksimal terdiri dari:</p> <p>a. 4 s.d. 6 pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor</p> <p>b. 4 s.d. 6 pegawai pada Kantor Pusat DJBC</p>
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	<p>1. Nilai Kinerja Pegawai</p> <p>2. Survey Kepuasan Pelanggan</p> <p>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</p>