

### 53. Pelayanan Perubahan Pagu Penundaan Pembayaran Cukai

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan permohonan hanya berlaku dalam hal terjadi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. perubahan tarif cukai; atau</li><li>b. perubahan nilai cukai atas pemesanan Pita Cukai.</li></ol></li><li>2. Permohonan perubahan Pagu Penundaan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam PMK 74 tahun 2022, diajukan bersama dengan dokumen pelengkap.</li><li>3. Dokumen pelengkap:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Perhitungan Pagu Penundaan menggunakan format perhitungan Pagu Penundaan pada PMK 74 Tahun 2022, berdasarkan perubahan yang terjadi</li><li>b. Dalam hal Pengusaha Pabrik mendapatkan fasilitas Penundaan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari:<ol style="list-style-type: none"><li>i. rekapitulasi ekspor barang kena cukai yang jumlahnya lebih besar dari jumlah BKC yang dijual di dalam negeri selama 1 (satu) tahun sebelum tahun anggaran berjalan.</li></ol></li><li>c. Dalam hal Pengusaha Pabrik mendapatkan fasilitas Penundaan dengan menggunakan jaminan perusahaan:<ol style="list-style-type: none"><li>i. Laporan Keuangan perusahaan periode 2 (dua) tahun buku terakhir (audited dan Wajar Tanpa Pengecualian).</li></ol></li></ol></li></ol>

2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusaha Pabrik atau Importir mengajukan permohonan perubahan Pagu Penundaan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai.</li> <li>2. Petugas Bea dan Cukai menerima dan meneliti permohonan perubahan Pagu Penundaan. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal permohonan lengkap dan sesuai, menerbitkan Keputusan Pemberian Penundaan;</li> <li>b. Dalam hal permohonan tidak lengkap atau tidak sesuai, menerbitkan surat penolakan disertai alasan.</li> </ol> </li> <li>3. Pengusaha Pabrik menerima keputusan pemberian Penundaan atau surat penolakan disertai alasan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Pemberian Penundaan, atau</li> <li>2. Surat Penolakan</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 Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</li> </ol>

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>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2007.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.04/2022 tentang Penundaan Pembayaran Cukai untuk Pengusaha Pabrik atau Importir Barang Kena Cukai yang Melaksanakan Pelunasan dengan cara Pelekatan Pita Cukai.</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-3/BC/2022 tentang Petunjuk Teknis Penundaan Pembayaran Cukai untuk Pengusaha Pabrik atau Importir Barang Kena Cukai yang Melaksanakan Pelunasan dengan Cara Pelekatan Pita Cukai</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</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 Kepabeanan 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 Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Maksimal terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor.</li> </ol>

		b. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada Kanwil 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"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ol>