

m. Surat Persetujuan Pengolahan Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Pelunasan Cukainya Dengan Cara Pelekatan Pita Cukai Yang Dimasukkan Ke Dalam Pabrik Yang Berasal Dari Peredaran Bebas

- 1) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subjek Cukai yang berhak adalah Pengusaha Pabrik. 2. Barang Kena Cukai dilekati Pita Cukai sesuai peruntukan dan milik Pengusaha Pabrik yang mengajukan permohonan. 3. Barang Kena Cukai dilekati Pita Cukai yang dilakukan pemesanan pita cukainya (CK-1/CK-1A) pada tahun anggaran berjalan dan/atau satu tahun anggaran sebelumnya. 4. Pengolahan kembali atau pemusnahan BKC yang dimasukkan ke dalam pabrik yang berasal dari peredaran bebas hanya dapat dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam satu tahun anggaran, kecuali setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah DJBC. 5. Pengusaha Pabrik harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dan Pengawasan sebelum memasukan barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dengan menggunakan dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5). 6. Pengajuan CK-5 paling lambat tanggal 1 (satu) bulan ke empat sejak batas waktu pelekatan sesuai ketentuan yang berlaku. 7. Pemasukan kembali barang kena cukai dari peredaran bebas ke dalam pabrik untuk diolah kembali atau dimusnahkan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal CK-5. 8. Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 6 dan 7 tidak dipenuhi, atas pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai yang bersangkutan tidak diberikan pengembalian cukai. 9. Apabila tanggal pemasukan jatuh pada hari libur atau yang diliburkan, maka pemasukan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur atau yang diliburkan. 10. Pita cukai yang dirusak dalam rangka pengolahan kembali di pabrik atau pemusnahan barang kena cukai, yang mendapatkan

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p data-bbox="398 111 965 166">pengembalian cukai, dikenakan biaya pengganti penyediaan pita cukai.</p> <ol data-bbox="357 179 965 1680" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="357 179 965 421">1. Pengusaha Pabrik mengajukan pemberitahuan kepada KPPBC yang mengawasi dengan menggunakan dokumen CK-5 (Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai) terhadap Barang Kena Cukai yang dibuat di Indonesia yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dan berada di peredaran bebas sebelum dilakukan penarikan ke dalam pabrik. <li data-bbox="357 430 965 609">2. Pengusaha Pabrik melakukan pemasukkan kembali BKC dari peredaran bebas paling lama 30 hari sejak tanggal CK-5 dan memberitahukan kedatangan BKC ke dalam pabrik kepada Pejabat Bea dan Cukai pada KPPBC. <li data-bbox="357 618 965 869">3. Pejabat Bea dan Cukai pada KPPBC melakukan pemeriksaan atas Barang Kena Cukai yang akan diolah kembali atau dimusnahkan dengan disaksikan oleh Pengusaha Pabrik dan menuangkannya dalam BACK-1 (Berita Acara Pemeriksaan) dan melakukan penyegelan terhadap BKC yang akan diolah kembali atau dimusnahkan. <li data-bbox="357 878 965 1120">4. Sebelum pengolahan kembali atau pemusnahan atas Barang Kena Cukai yang telah dilakukan pemeriksaan, Pengusaha Pabrik mengajukan pemberitahuan kepada KPPBC yang mengawasi dengan menggunakan dokumen PBCK-3 (Pemberitahuan Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai dan Perusakan Pita Cukai) dengan melampirkan BACK-1 dan CK-5. <li data-bbox="357 1128 965 1496">5. Berdasarkan dokumen PBCK-3 dalam hal nilai cukai melebihi Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) Pejabat Bea dan Cukai pada KPPBC menerbitkan Surat Rekomendasi Persetujuan Pemusnahan atau Pengolahan Kembali untuk disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah DJBC dengan dilampiri: <ol data-bbox="398 1344 965 1496" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="398 1344 965 1406">a. Surat Pemberitahuan Rencana Pengolahan Kembali (PBCK-3); <li data-bbox="398 1415 965 1478">b. Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (PMBKC)/CK-5; dan <li data-bbox="398 1487 965 1496">c. Berita Acara Pemeriksaan (BACK-1). <li data-bbox="357 1505 965 1680">6. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah melakukan pemeriksaan administrasi terhadap kesesuaian permohonan Pemusnahan atau Pengolahan Kembali BKC Yang Pelunasan Cukainya Dengan Cara Pelekatan Pita Cukai Yang Berasal Dari Peredaran Bebas dengan data

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>lampiran kelengkapan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Dalam hal berdasarkan pemeriksaan administrasi terhadap kesesuaian permohonan Pemusnahan terdapat ketidaksesuaian, Kepala Kantor Wilayah menerbitkan surat penolakan berkas permohonan. 8. Dalam hal berdasarkan pemeriksaan administrasi terhadap kesesuaian permohonan Pemusnahan telah sesuai, Kepala Kantor Wilayah menerbitkan Nota Dinas dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Pemusnahan atau Pengolahan Kembali BKC serta Keputusan Pembentukan Tim Pengawas Pelaksanaan Pemusnahan atau Pengolahan Kembali BKC. 9. Tim Pengawas yang bertugas mengawasi pelaksanaan pengolahan kembali atau pemusnahan terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Wilayah dan paling sedikit 3 (tiga) orang Pejabat Bea dan Cukai dari KPPBC. 10. Berdasarkan Pembentukan Tim Pengawas oleh Kantor Wilayah DJBC, Tim Pengawas melakukan pengawasan terhadap kegiatan pemusnahan atau pengolahan kembali Barang Kena Cukai dan menuangkannya dalam BACK-3 (Berita Acara Pemusnahan atau Pengolahan Kembali Barang Kena Cukai). 11. Apabila Pemohon memerlukan informasi atau keterangan lebih lanjut terkait permohonan perusahaan, Pemohon dapat menghubungi kontak layanan Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta dengan nomor telepon (024)-76442525 dan alamat surel kppts.cukai@gmail.com.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penerbitan Surat Persetujuan dari Kantor Wilayah adalah 14 (empat belas) hari kerja sejak Surat Rekomendasi KPPBC diterima lengkap dan benar
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas Persetujuan Pelaksanaan Pemusnahan 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan Pemusnahan 3. Keputusan Pembentukan Tim Pengawas 4. Surat Penolakan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Kepatuhan Internal Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta melalui saluran:

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<ol style="list-style-type: none"> a. Telepon pada nomor (024) 7644 2525 Ext. 207 b. Laman resmi pada tautan https://kanwiljatengdiy.beacukai.go.id c. Alamat surel pada kibc.jatengdiy@customs.go.id atau kibc.jatengdiy@gmail.com d. <i>WhatsApp</i> dan SMS pada nomor 0821 3622 2543 e. Surat kepada Kepala Bidang Kepatuhan Internal, Lantai 2 Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta, Jl. Ahmad Yani Nomor 139, Semarang – 50241 f. Kotak Pengaduan Lantai 1 Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta g. Pengaduan secara langsung kepada Bidang Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta, Jl. Ahmad Yani Nomor 139, Semarang – 50241 (Lantai 2) <ol style="list-style-type: none"> 2. Direktorat Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui saluran: <ol style="list-style-type: none"> a. Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html b. Alamat surel pada pengaduan.beacukai@customs.go.id c. Telepon pada nomor (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) d. Faksimile pada nomor (021) 4890966 e. Surat kepada Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230 3. Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan melalui <i>Whistleblowing System</i> Kementerian Keuangan pada laman http://wise.kemenkeu.go.id

2) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.04/2008 tentang Pengembalian Cukai dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda; dan 2. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-34/BC/2013 tentang Pengolahan

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		Kembali atau Pemusnahan Barang Kena Cukai Yang Dibuat Di Indonesia Dalam Rangka Pengembalian Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-28/BC/2019.
2.	Sarana dan 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 <i>fax</i>, mesin fotokopi, dll.; 2. Sarana prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya; dan 3. Sarana prasarana bagi Pemohon 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 fasilitas cukai; 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai; 4. Menguasai aplikasi CEISA, ExSIS, dan sistem pendukung lainnya; dan 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 8 (delapan) pegawai pada Kantor Wilayah DJBC.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan aturan, SOP, dan Norma Waktu yang ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan. 2. Keamanan data dan informasi pengguna layanan dan pelayanan dijamin kerahasiaannya mengacu kepada peraturan terkait. 3. Penyelenggaraan layanan menerapkan asas keselamatan baik bagi petugas layanan, Pemohon, ataupun pihak terkait.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survei Kepuasan Pengguna Jasa dan/atau Survei Kepuasan Masyarakat 3. Sistem Pengaduan Masyarakat