

Nomor	: 014/SOP-BC/ KPP MC/2009	Tanggal	: 20 November 2009
Revisi	:	Tanggal	:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KPPBC TIPE MADYA CUKAI**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
PELAYANAN PEMESANAN PITA CUKAI
HASIL TEMBAKAU (CK-1) SECARA ELEKTRONIK**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.04/2008 tentang Pelunasan Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.04/2009.
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-16/BC/2008 tentang Penyediaan dan Pemesanan Pita Cukai Hasil Tembakau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-29/BC/2009.

DESKRIPSI :

1. Untuk mendapatkan pita cukai, pengusaha pabrik hasil tembakau mengajukan pemesanan pita cukai dengan menggunakan dokumen pemesanan pita cukai hasil tembakau (CK-1) kepada Kepala KPPBC.
2. Pemesanan pita cukai hasil tembakau diajukan secara elektronik oleh pengusaha pabrik hasil tembakau/importir hasil tembakau kepada KPPBC berdasarkan Permohonan Penyediaan Pita Cukai Hasil Tembakau (P3C Pengajuan Awal, P3C Pengajuan Tambahan, dan/atau P3C Pengajuan Tambahan Izin Direktur Jenderal).
3. Pita cukai tersebut disediakan oleh :
 - a. KPPBC untuk pengusaha pabrik HT yang total produksi semua jenis hasil tembakau dalam 1 (satu) tahun takwim sebelumnya sampai dengan 100.000.000 (seratus juta) batang dan/atau gram;
 - b. Kantor Pusat DJBC untuk :
 - Importir hasil tembakau;
 - Pengusaha pabrik hasil tembakau yang total produksi semua jenis hasil tembakau dalam 1 (satu) tahun takwim sebelumnya lebih dari 100.000.000 (seratus juta) batang dan/atau gram;
 - Pengusaha pabrik hasil tembakau sesuai butir 3a, berdasarkan permohonan yang bersangkutan.
4. Terhadap butir 3b, KPPBC menyerahkan kepada pengusaha CK-1 lembar 3 dan Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) dalam hal CK-1 kredit atau CK-1 lembar 3 dan salinan Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP) yang dilegalisasi dalam hal CK-1 tunai untuk arsip atau untuk pengurusan pengambilan pita cukai di KP DJBC.
5. Pemesanan pita cukai dilakukan dengan :
 - a. CK-1 tunai ;
 - b. CK-1 kredit, apabila perusahaan tersebut mendapatkan fasilitas penundaan pembayaran cukai hasil tembakau atas pemesanan pita cukai.
6. Pelayanan pemesanan pita cukai hasil tembakau (CK-1) dilakukan secara selektif berdasarkan profil pengusaha. Terhadap pengusaha yang berisiko tinggi akan dilakukan pemeriksaan lebih mendalam sebelum permohonan CK-1 dilayani.
7. Dalam hal pengusaha pabrik hasil tembakau telah mengajukan P3C Pengajuan Awal, P3C Pengajuan Tambahan, dan/atau P3C Pengajuan Tambahan Izin Direktur Jenderal tetapi tidak menyelesaikan seluruhnya dengan CK-1 karena pita cukainya sudah tidak dapat digunakan lagi, maka terhadap pengusaha pabrik hasil tembakau yang bersangkutan dikenakan biaya pengganti penyediaan pita cukai yang besarnya untuk tiap-tiap keping sebagai berikut:
 - a. Pita cukai seri I : Rp 25,00 (dua puluh lima rupiah);
 - b. Pita cukai seri II : Rp 40,00 (empat puluh rupiah); dan
 - c. Pita cukai seri III : Rp 25,00 (dua puluh lima rupiah).
8. SOP Pelayanan Pemesanan Pita Cukai Hasil Tembakau (CK-1) secara Elektronik ini dimulai saat

diterimanya CK-1 sampai dengan penyerahan pita cukai ke pengusaha pabrik hasil tembakau untuk pita cukai yang diambil di KPPBC atau sampai dengan diterimanya CK-1 lembar 3 dan BPJ dalam hal CK-1 kredit atau CK-1 lembar 3 dan salinan SSPCP yang dilegalisasi dalam hal CK-1 tunai untuk pengambilan pita cukai di Kantor Pusat DJBC.

9. Unit pelaksana SOP ini adalah Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai.

PERSYARATAN:

1. Ketika mengajukan permohonan, Pengusaha Pabrik/Importir HT :
 - a. harus mempunyai NPPBKC yang masih aktif atau diaktifkan kembali;
 - b. harus memiliki Surat Keputusan Penetapan Harga Jual Eceran;
 - c. harus memiliki saldo pita cukai yang cukup.
2. Pengusaha pabrik hasil tembakau harus mengajukan pemesanan pita cukai secara lengkap dan benar dengan dokumen CK-1.

BIAYA :

Dikenakan biaya pelayanan (PNBP) sebesar Rp 30.000,00.

NORMA WAKTU LAYANAN :

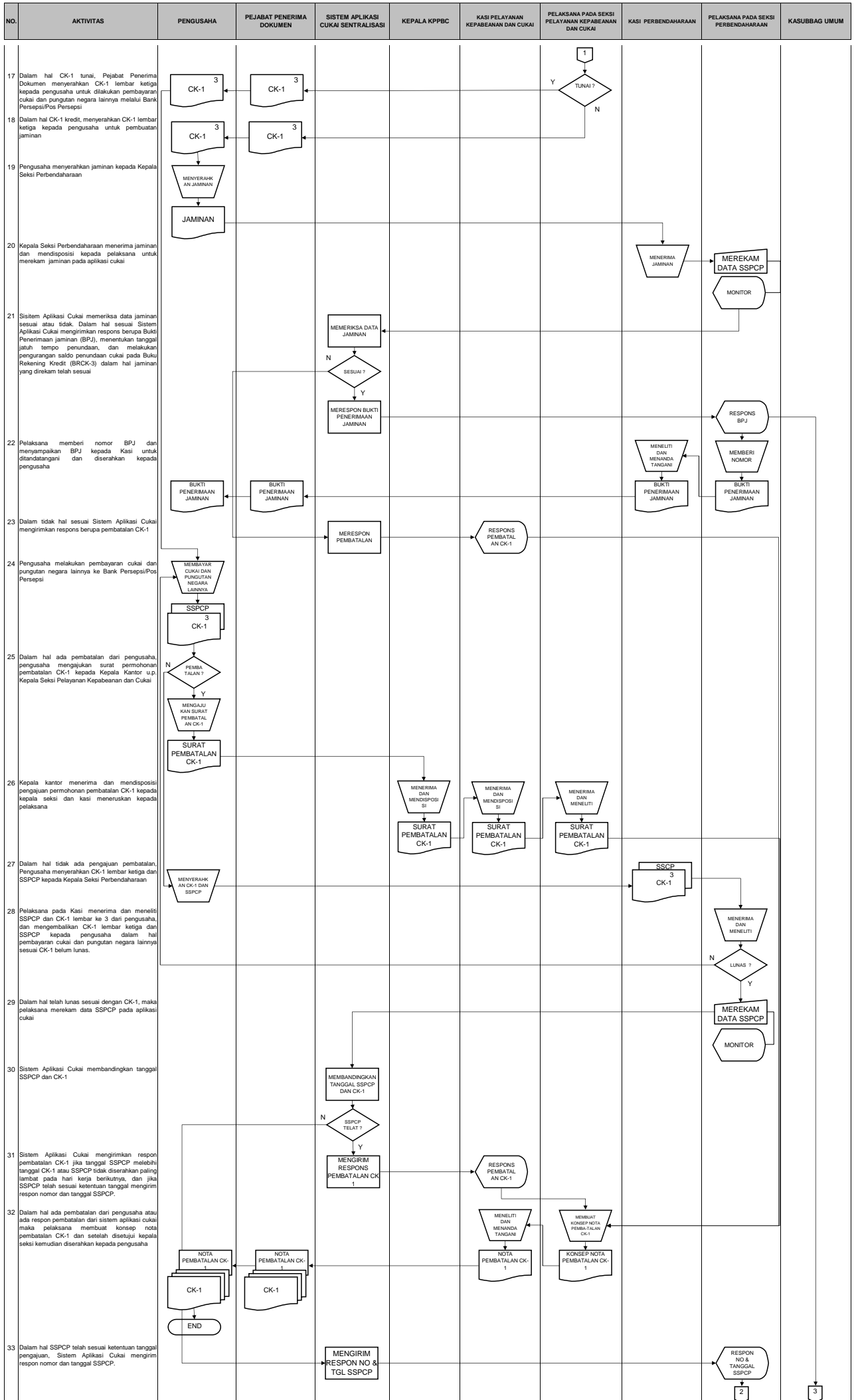
1. Norma waktu layanan CK-1 yang tidak ditolak dan/atau tidak dibatalkan dihitung sejak permohonan diterima dengan lengkap sampai dengan :
 - a. Pita cukai diterima oleh pengusaha pabrik HT/kuasanya; atau
 - b. CK-1 lembar 3 dan BPJ dalam hal CK-1 kredit atau CK-1 lembar 3 dan salinan SSPCP yang dilegalisasi dalam hal CK-1 tunai diterima oleh pengusaha pabrik/Importir HT atau kuasanya, untuk pengurusan pengambilan PC di KP DJBC.
2. Dalam hal butir 1(a), norma waktu pelayanan paling lama 1 (satu) hari dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Penerimaan dokumen CK-1 sampai dengan pengesahan CK-1 paling lama 15 (lima belas) menit;
 - b. Pembayaran CK-1 oleh pemohon di Bank Persepsi/Pos dalam hal CK-1 tunai;
 - c. Penerimaan dokumen pembayaran (SSPCP) atau persetujuan kredit sampai dengan penyerahan pita cukai kepada pemohon paling lama 30 (tiga puluh) menit.
3. Dalam hal butir 1(b), norma waktu pelayanan paling lama 1 (satu) hari dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Penerimaan dokumen CK-1 sampai dengan pengesahan CK-1 paling lama 15 (lima belas) menit;
 - b. Pembayaran CK-1 oleh pemohon di Bank Persepsi/Pos dalam hal CK-1 tunai;
 - c. Penerimaan dokumen pembayaran (SSPCP) atau persetujuan kredit sampai dengan penyerahan CK-1 lembar 3 dan BPJ dalam hal CK-1 kredit atau CK-1 lembar 3 dan salinan SSPCP yang dilegalisasi dalam hal CK-1 tunai kepada pemohon paling lama 30 (tiga puluh) menit.

Mengetahui :

Sekretaris Direktorat Jenderal,

- ttd,-

Kamil Sjoelib
NIP 060044480



NO.	AKTIVITAS	PENGUSAHA	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN	SISTEM APLIKASI CUKAI SENTRALISASI	KEPALA KPPBC	KASI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI	PELAKSANA PADA SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI	KASI PERBENDAHARAAN	PELAKSANA PADA SEKSI PERBENDAHARAAN	KASUBBAG UMUM
34	Pelaksana pada Seksi Perbendaharaan mencatat nomor dan tanggal SSSCP dan menyerahkan CK-1 ke Kasi Perbendaharaan untuk menandatangani CK-1 pada carik I.							MENANDATANGANI CARIK 1	MENCATAT NOMOR DAN TANGGAL	3
35	Pelaksana pada Seksi Perbendaharaan mencatat tanggal jatuh tempo penundaan pada hard copy CK-1 serta menyerahkan CK-1 ke Kasi Perbendaharaan untuk menandatangani CK-1 pada carik I.							MENCATAT POS ETANGGAL JATUH TEMPO		
36	Kasi mendistribusikan CK-1, dalam hal penyediaan pita cukai di Kantor Pusat menyerahkan CK-1 lembar ketiga kepada pengusaha, CK-1 lembar pertama, kedua, dan lembar keempat kepada Kasubag umum / Kepala Urusan Rumah Tangga dan Dukungan Teknis untuk didistribusikan	3 CK-1						MENDISTRIBUSIKAN CK-1		1.2.4 CK-1
37	Kasi menyetujui pengeluaran pita cukai dan gudang pita cukai untuk diserahkan kepada Pengusaha dengan membuat tanda terima pita cukai dan menyerahkan pita cukai dengan jenis & jumlah pita cukai sesuai CK-1 kepada pengusaha. Sistem Aplikasi Cukai mengurangi saldo persediaan pita cukai di KPPBC	PITA CUKAI TANDA TERIMA 2 CK-1						PC KP ? Y SOP TEMTANG CK-1 SECARA ELEKTRONIK DI KANTOR BUSAT MENELITI DAN MENYETUJUI	MENCETAK TANDA TERIMA	
38	Pengusaha setelah menerima pita cukai mencocokkan jenis dan jumlah pita cukai yang diterima dengan data yang tertera dalam CK-1 lalu menandatangani CK-1 halaman kedua pada carik II dan tanda terima pita cukai sebagai bukti telah menerima pita cukai dengan lengkap dan benar, kemudian menyerahkan kepada pelaksana pada Seksi Perbendaharaan	MENCOCOKKAN KANDUKAN MENANDATANGANI TANDA TERIMA 2 CK-1		MENGURANGI SALDO PITA CUKAI						
									END	

Mengalahkan:
Sekretaris Direktorat Jenderal

-tt-

Kamil Sjoelb
NIP 060044480