

Nomor	: 039/SOP-BC/KPP MC/2011	Tanggal	: 28 Juni 2011
Revisi	: -	Tanggal	: -



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

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
PELAYANAN PEMASUKAN BARANG KENA CUKAI (BKC) YANG BELUM
DILUNASI CUKAINYA YANG AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN BAKU ATAU
BAHAN PENOLONG YANG HASIL AKHIRNYA BERUPA BKC DARI PABRIK ATAU
TEMPAT PENYIMPANAN KE PABRIK LAINNYA**

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 237/PMK.04/2009 tentang Tidak Dipungut Cukai
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 235/PMK.04/2009 tentang Penimbunan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Pengangkutan Barang Kena Cukai

DESKRIPSI:

1. SOP ini merupakan SOP Pelayanan Pemasukan Barang Kena Cukai (BKC) yang belum dilunasi cukainya yang akan digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong yang hasil akhirnya berupa BKC dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan ke Pabrik lainnya dan dilindungi dengan dokumen cukai.
2. Dokumen cukai yang dimaksud pada poin 1 berupa dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (PMBKC). PMBKC dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan peruntukan :
 - a. Lembar ke-1 untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC.
 - b. Lembar ke-2 untuk Bendaharawan KPPBC asal.
 - c. Lembar ke-3 untuk arsip Pengusaha Pabrik / Tempat Penyimpanan.
 - d. Lembar ke-4 untuk Pengusaha Pabrik lainnya.
 - e. Lembar ke-5 untuk Bendaharawan KPPBC tujuan.
3. Cukai tidak dipungut atas barang kena cukai yang berasal dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan apabila dimasukkan ke dalam Pabrik lainnya untuk digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan barang hasil akhir yang merupakan barang kena cukai.
4. SOP ini dimulai sejak PMBKC diterima dari Pengusaha sampai dengan dikirimkannya kembali dokumen PMBKC lembar ke-1 dan Berita Acara Pembukaan Segel ke KPPBC asal.
5. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai KPPBC Tipe Madya Cukai.

PERSYARATAN:

Pemasukan dan/atau pengeluaran barang kena cukai ke atau dari Pabrik atau Tempat Penyimpanan wajib diberitahukan kepada Kepala Kantor yang mengawasi Pabrik atau Tempat Penyimpanan dan dilindungi dengan Dokumen Cukai berupa dokumen Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (CK-5).

BIAYA:

Tidak dipungut biaya.

NORMA WAKTU LAYANAN:

SOP ini dimulai sejak PMBKC diterima dari Pengusaha sampai dengan dikirimkannya kembali dokumen PMBKC lembar ke-1 dan Berita Acara Pembukaan Segel ke KPPBC asal paling lama 2 (dua) hari

Mengetahui,
Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal

Ttd.

Hanafi Usman
NIP.19521229 197510 1001

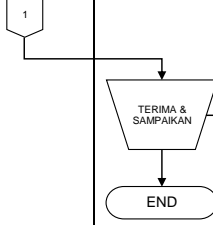



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KPPBC TIPE MADYA CUKAI

NOMOR	: 039/SOP-BC/KPP MC/2011
TANGGAL	: 28 JUNI 2011
REVISI	:
TANGGAL	:

STANDAR PROSEDUR OPERASI
PELAYANAN PEMASUKAN BARANG KENA CUKAI (BKC) YANG BELUM DILUNASI CUKAINYA
YANG AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN BAKU ATAU BAHAN PENOLONG YANG HASIL
AKHIRNYA BERUPA BKC DARI PABRIK ATAU TEMPAT PENYIMPANAN KE PABRIK LAINNYA

NO.	AKTIVITAS	PENGUSAHA	KEPALA KANTOR	KEPALA SEKSI KEPABEANAN DAN CUKAI	KASUBSI HANGGAR PABEAN DAN CUKAI	PELAKSANA PEMERIKSA SEKSI KEPABEANAN DAN CUKAI	KEPALA SEKSI PERBENDAHARAAN	PELAKSANA PEMERIKSA SEKSI PERBENDAHARAAN	KPPBC ASAL
1	Pengusaha menyampaikan surat permohonan beserta PMBKC kepada Kepala Kantor melalui <i>Frontdesk</i>	START MENGAJUKAN							
2	Kepala Kantor menerima surat permohonan dan PMBKC dari pengusaha dan mendisposisi kepada Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai		TERIMA & DISPOSISI						
2	Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerima dan mendisposisi kepada Kasubsi Hanggar			TERIMA & DISPOSISI					
3	Kasubsi Hanggar menugaskan Pelaksana Pemeriksa untuk melakukan pengawasan pemasukan BKC				TERIMA & TUGASKAN				
4	Pelaksana Pemeriksa (PP) pada Seksi Kepabeanan dan Cukai membuat konsep Surat Tugas dan mengajukan kepada Kasubsi Hanggar Kepabean dan Cukai					BUAT KONSEP ST KONSEP ST			
5	Kasubsi Hanggar menerima dan memaraf konsep ST				TERIMA & PARAF				
6	Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, a.n. Kepala KPPBC menandatangani ST		TERIMA & TANDA TANGAN	SURAT TUGAS					
7	Pelaksana Pemeriksa pada Seksi Kepabeanan dan Cukai melakukan pengawasan pemasukan, memberi catatan pemasukan dalam PMBKC, membuka segel dan membuat BA pembukaan segel. Kemudian menyampaikan PMBKC ke-1 dan 5, BA pembukaan segel kepada Kasubsi Hanggar Pabeaan dan Cukai					AWASI & BUKA SEGEL BA BUKA SEGEL PMBKC			
8	Kasubsi Hanggar menerima dan menyampaikan PMBKC dan BA Pembukaan Segel kepada Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai				TERIMA & SAMPAIKAN				
9	Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerima PMBKC lembar ke-1 dan 5 dan BA pembukaan segel dan meneruskan kepada Kepala Seksi Perbendaharaan			TERIMA & TERUSKAN					
10	Kepala Seksi Perbendaharaan menerima PMBKC lembar ke-1 dan 5 dan BA Pembukaan Segel kemudian menugaskan Pelaksana Pemeriksa untuk menyampaikan ke KPPBC Asal						TERIMA & TUGASKAN	1	

NO.	AKTIVITAS	PENGUSAHA	KEPALA KANTOR	KEPALA SEKSI KEPABEANAN DAN CUKAI	KASUBSI HANGGAR PABEAN DAN CUKAI	PELAKSANA PEMERIKSA SEKSI KEPABEANAN DAN CUKAI	KEPALA SEKSI PERBENDAHARAAN	PELAKSANA PEMERIKSA SEKSI PERBENDAHARAAN	KPPBC ASAL
11	Pelaksana menyampaikan PMBKC ke-1 dan BA pembukaan segel ke KPPBC asal								

Mengetahui
Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal

ttd.

Hanafi Usman
NIP.19521229 197510 1001