

**59. Pelayanan Pemberian Pembebasan Cukai Atas Etil Alkohol yang Digunakan Untuk Keperluan Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan**

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pembebasan Cukai dapat diberikan atas etil alkohol dengan kadar paling rendah 85% (delapan puluh lima persen) yang digunakan untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.</p> <p>Permohonan Pembebasan Pertama kali:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. surat dari instansi pemerintah yang berwenang memberikan rekomendasi terkait kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li><li>b. gambar denah lokasi, atau bangunan lembaga atau badan resmi; dan</li><li>c. surat pernyataan yang memuat maksud dan tujuan penggunaan etil alkohol dalam penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.</li></ol></li><li>2. Permohonan Pembebasan Cukai:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Permohonan Pembebasan Cukai Etil Alkohol Untuk Keperluan Penelitian Dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan (PMCK-3);</li><li>b. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan (masa berlaku selama 2 (dua) bulan sejak tanggal BA Pemeriksaan);</li><li>c. Surat pemesanan etil alkohol dari Kepala Lembaga atau Badan Resmi yang bergerak di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li><li>d. Surat dari instansi pemerintah yang berwenang memberikan rekomendasi terkait kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li><li>e. Rencana kebutuhan etil alkohol paling banyak dalam 12 (dua belas) bulan.</li></ol></li></ol> <p>Permohonan Penambahan Pembebasan:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Pembebasan Cukai Etil Alkohol Untuk Keperluan Penelitian Dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan (PMCK-3);</li> <li>2. Surat pemesanan etil alkohol dari Kepala Lembaga atau Badan Resmi yang bergerak di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li> <li>3. Surat dari instansi pemerintah yang berwenang memberikan rekomendasi terkait kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li> <li>4. Rencana kebutuhan etil alkohol paling banyak dalam periode pembebasan berjalan.</li> </ol> <p>Permohonan Pembebasan Periode Berikutnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Pembebasan Cukai Etil Alkohol Untuk Keperluan Penelitian Dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan (PMCK-3);</li> <li>2. Surat pemesanan etil alkohol dari Kepala Lembaga atau Badan Resmi yang bergerak di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li> <li>3. Surat dari instansi pemerintah yang berwenang memberikan rekomendasi terkait kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;</li> <li>4. Rencana kebutuhan etil alkohol paling banyak dalam 12 (dua belas) bulan.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>Permohonan Pembebasan Pertama Kali</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan Permohonan Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan kepada KPPBC/KPUBC.</li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai pada KPU BC/KPPBC: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima dan meneliti permohonan pemeriksaan lokasi dan bangunan.</li> <li>b. Melakukan pemeriksaan lokasi dan bangunan.</li> <li>c. Menerbitkan BA Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan.</li> </ol> </li> <li>3. Setelah BA Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan diterbitkan, Pemohon dapat mengajukan permohonan pembebasan cukai dengan dilampiri BA Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan beserta dokumen pendukung.</li> <li>4. Pejabat Bea dan Cukai pada KPU BC/KPPBC menerima dan meneliti permohonan pembebasan dan selanjutnya: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal permohonan tidak lengkap, mengembalikan permohonan dan meminta Pemohon untuk melengkapi permohonan pembebasan.</li> <li>b. Dalam hal permohonan lengkap, meneruskan permohonan dan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>memberikan rekomendasi kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pusat DJBC.</p> <p>5. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pusat DJBC menerima dan meneliti permohonan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal permohonan ditolak, menerbitkan Surat Penolakan.</li> <li>b. Dalam hal permohonan diterima, menerbitkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Nomor Pokok Pengguna Pembebasan (NPPP); dan</li> <li>ii. Keputusan Pembebasan Cukai Etil Alkohol.</li> </ol> </li> </ol> <p>Permohonan Pembebasan Periode Berikutnya atau Penambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan pembebasan cukai dengan dilampiri BA Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan beserta dokumen pendukung.</li> <li>2. Pejabat Bea dan KPU BC dan KPPBC menerima dan meneliti permohonan pembebasan dan selanjutnya: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal permohonan tidak lengkap, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan permohonan dan meminta Pemohon untuk melengkapi permohonan pembebasan.</li> <li>b. Dalam hal permohonan lengkap, Pejabat Bea dan Cukai meneruskan permohonan dan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pusat DJBC.</li> </ol> </li> <li>3. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pusat DJBC menerima dan meneliti permohonan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal permohonan ditolak, menerbitkan Surat Penolakan.</li> <li>b. Dalam hal permohonan diterima, menerbitkan Keputusan Pembebasan Cukai Etil Alkohol.</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Permohonan pembebasan pertama kali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KPUBC/KPPBC <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemeriksaan lokasi dan bangunan adalah paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.</li> <li>b. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi dan Bangunan diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah dilakukan pemeriksaan.</li> <li>c. Penyampaian rekomendasi permohonan pembebasan cukai adalah paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.</li> </ol> </li> <li>2. Kantor Pusat: <p>Penerbitan Keputusan Pembebasan atau Surat Penolakan adalah paling lama 14 (empat belas)</p> </li> </ol>

		<p>hari kerja untuk pemberian keputusan permohonan pemberian pembebasan cukai, yang dimulai sejak Direktur TFC menerima naskah dinas rekomendasi beserta berkas permohonan pembebasan cukai secara lengkap dan benar sampai dengan Direktur TFC menandatangani Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Pembebasan Cukai atau naskah dinas penyampaian penolakan permohonan pemberian pembebasan cukai.</p> <p>Permohonan pembebasan periode berikutnya atau penambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KPUBC/KPPBC Penyampaian rekomendasi permohonan pembebasan cukai adalah paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.</li> <li>2. Kantor Pusat: Penerbitan Keputusan Pembebasan atau Surat Penolakan adalah paling lama 14 (empat belas) hari kerja untuk pemberian keputusan permohonan pemberian pembebasan cukai, yang dimulai sejak Direktur TFC menerima naskah dinas rekomendasi beserta berkas permohonan pembebasan cukai secara lengkap dan benar sampai dengan Direktur TFC menandatangani Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Pembebasan Cukai atau naskah dinas penyampaian penolakan permohonan pemberian pembebasan cukai.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<p>Permohonan Pembebasan Pertama Kali</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Penolakan; atau</li> <li>2. Nomor Pokok Pengguna Pembebasan (NPPP) dan Keputusan Pembebasan Cukai Etil Alkohol.</li> </ol> <p>Permohonan Pembebasan Periode Berikutnya atau Penambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Penolakan; atau</li> <li>2. Keputusan Pembebasan Cukai Etil Alkohol.</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</li> </ol>

		<p>Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</p>
--	--	---

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 109/PMK.04/2010 tentang Tata Cara Pembebasan Cukai sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.04/2019.</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-46/BC/2012 Diubah Dengan PER-43/BC/2017 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Keputusan Pembebasan Cukai Etil Alkohol Dan Minuman Mengandung Etil Alkohol.</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 foto kopi dll.</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 Kepabeanaan 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 unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal terdiri dari :

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor.</li> <li>b. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada Kanwil DJBC.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ul>