

57. Pelayanan Tidak Dipungut Cukai Lainnya

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Kondisi Barang Kena Cukai:</p> <ol style="list-style-type: none">1. barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya dalam kondisi musnah di Pabrik pengguna barang kena cukai yang mendapat fasilitas tidak dipungut cukai karena adanya Keadaan Darurat2. barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang di tempat penimbunan perusahaan pengguna barang kena cukai yang mendapat fasilitas pembebasan cukai karena adanya Keadaan Darurat <p>Pengajuan Permohonan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Musnah atau Rusak yang Belum Dilunasi Cukainya (PBCK-8); dan2. Dokumen pendukung lain yang dapat menjadi bukti meyakinkan terjadinya Keadaan Darurat. <p>Pemohon:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Fasilitas Tidak Dipungut Cukai atau Pengguna Fasilitas Pembebasan Cukai atau kuasanya

2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan PBCK-8 dan dokumen pendukung lain yang meyakinkan kondisi keadaan darurat. 2. Pejabat Bea dan Cukai: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima dan meneliti PBCK-8 dan dokumen pendukung lainnya. b. Melakukan penelitian pada pabrik kemudian menerbitkan Berita Acara Penelitian/Pemeriksaan. 3. Pejabat Bea dan Cukai dan Pemohon menandatangani Berita Acara Penelitian/Pemeriksaan. 4. Dalam hal Pemohon tidak bersedia menandatangani Berita Acara ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan penelitian 5. Pemohon menerima Berita Acara Penelitian
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak pemberitahuan diterima lengkap dan benar sampai dengan Berita Acara Penelitian/Pemeriksaan.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Berita Acara Penelitian/Pemeriksaan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id 2. Pengaduan, saran, dan 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 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Un Internal di Unit Kerja ybs atau m pengaduan masing-masing unit kerja

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2007.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 59/PMK.04/2017 tentang Tidak Dipungut Cukai 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-18/BC/2017 tentang Tata Cara Tidak Dipungut Cukai
2	Sarana, 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 fax, mesin foto kopi dll. 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya. 3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa 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 ExSIS dan sistem pendukung lainnya 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	<p>Maksimal terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada K PUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor. 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
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Nilai Kinerja Pegawai2. Survey Kepuasan Pelanggan3. Sistem Pengaduan Masyarakat