

**61. Pelayanan Pemberian Pembebasan Cukai atas Minuman Mengandung Etil Alkohol Untuk Konsumsi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut**

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pembebasan Cukai dapat diberikan atas minuman yang mengandung etil alkohol yang berasal dari Pabrik atau yang diimpor untuk dikonsumsi oleh penumpang atau awak sarana pengangkut yang berangkat langsung ke luar Daerah Pabean melalui darat, laut, atau udara.</p> <p>Permohonan Pembebasan Cukai:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan Pembebasan Cukai Atas Barang Kena Cukai Berupa Minuman Mengandung Etil Alkohol Dan Hasil Tembakau Buatan Dalam Negeri/Luar Negeri (PMCK-5);</li><li>2. surat pemesanan minuman mengandung etil alkohol dari pengusaha pengangkutan atau jasa boga yang ditunjuk oleh pengusaha pengangkutan;</li><li>3. fotokopi izin usaha yang telah ditandatangani dari instansi yang berwenang;</li><li>4. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak pengusaha pengangkutan atau jasa boga yang ditunjuk oleh pengusaha pengangkutan;</li><li>5. fotokopi akte awal pendirian usaha dan perubahan beserta pengesahannya apabila pengusaha pengangkutan atau jasa boga merupakan badan hukum; dan</li><li>6. rencana kebutuhan minuman mengandung etil alkohol yang dimintakan pembebasan, meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. rincian kebutuhan setiap bulan jenis dan jumlah minuman mengandung etil alkohol yang dimintakan pembebasan;</li><li>b. rincian pelabuhan pemasukan dan/atau pengeluaran minuman mengandung etil</li></ol></li></ol>

		alkohol yang akan diangkut oleh sarana pengangkut.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan pembebasan cukai kepada KPU BC/KPPBC beserta dokumen pendukung.</li> <li>2. 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 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: <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> </li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian rekomendasi permohonan pembebasan cukai adalah paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.</li> <li>2. 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</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 Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</li> </ol>
---	---	---

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 Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi ExSIS dan sistem pendukung lainnya</li> </ol>

		5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.
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	<p>Maksimal terdiri dari :</p> <ol 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> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ol>