

TATA CARA PEMBERIAN PEMBEBASAN CUKAI ETIL ALKOHOL UNTUK DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN BAKU ATAU BAHAN PENOLONG DALAM PEMBUATAN BARANG HASIL AKHIR

Pembebasan cukai etil alkohol untuk digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong dalam pembuatan Barang Hasil Akhir, dilakukan dengan tata cara:

I. Proses Permohonan

1. Produsen Barang Hasil Akhir melakukan kegiatan:
 - a. mengajukan surat pemesanan etil alkohol diatas meterai yang cukup beserta lampiran yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan/atau ayat (4) kepada Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir Etil Alkohol;
 - b. surat pemesanan sebagaimana dimaksud pada butir a, harus mencantumkan jumlah etil alkohol yang akan digunakan;
 - c. dalam hal Barang Hasil Akhir yang akan diproduksi berupa makanan, obat-obatan atau Barang Hasil Akhir lainnya yang berdasarkan spesifikasi teknisnya tidak boleh menggunakan etil alkohol yang dicampur, harus memberikan penjelasan yang cukup;
 - d. dalam hal mengajukan pemesanan tambahan Etil Alkohol, harus melampirkan rencana produksi Barang Hasil Akhir dan kebutuhan tambahan etil alkohol selama periode pada tahun takwim berjalan disertai kopi izin usaha industri dari instansi terkait jika terdapat perubahan kapasitas produksi terpasang.
2. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. mengajukan surat permohonan dilampiri dengan surat pemesanan Produsen Barang Hasil Akhir beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada butir 1 kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir dengan menggunakan format:
 - 1) PMCK-1 untuk Pengusaha Pabrik yang melakukan proses produksi terpadu;
 - 2) PMCK-2 untuk Pengusaha Pabrik bukan proses produksi terpadu, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Importir Etil Alkohol.
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, harus mencantumkan nama dan alamat perusahaan Barang Hasil Akhir serta jumlah etil alkohol yang dimintakan fasilitas pembebasan cukai.
3. Kepala Kantor Pelayanan melakukan kegiatan:
 - a. menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
 - b. penelitian:
 - dalam hal pengajuan permohonan pertama kali, melakukan pemeriksaan lokasi pabrik Produsen Barang Hasil Akhir;
 - dalam hal permohonan tidak lengkap atau tidak benar dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari mengembalikan permohonan tersebut kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan atau memperbaiki data permohonan.

- c. dalam hal permohonan telah lengkap dan benar, meneruskan berkas permohonan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dengan memberikan pertimbangan dan pendapat tentang kelayakan permohonan tersebut untuk diberikan pembebasan cukai.
4. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan:
 - a. menerima tembusan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dan menerima tembusan keputusan fasilitas pembebasan cukai dari Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai.
 - b. penelitian administratif. apabila dianggap perlu Kepala Kantor Wilayah dapat memberikan pendapatnya terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permohonan tersebut.
 - c. mengawasi pelaksanaan pengiriman dan/atau penerimaan etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai antara lain melalui kopi CK-10 atau CK-11 yang diterima dari Kepala Kantor Pelayanan.
 5. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
 - a. menerima berkas permohonan pembebasan cukai beserta kelengkapannya dari Kepala Kantor Pelayanan;
 - b. meneliti persyaratan administrasi berkas permohonan;
 - c. menetapkan jumlah etil alkohol yang diberikan pembebasan cukai;
 - d. mengeluarkan keputusan pembebasan cukai Etil Alkohol;
 - e. dalam hal keputusan pembebasan cukai etil alkohol untuk pertama kali, sekaligus memberikan Nomor Pokok Pembebasan (NPP) yang berfungsi sebagai nomor pengenal/identitas Produsen Barang Hasil Akhir yang mendapat fasilitas pembebasan cukai;
 - f. mendistribusikan keputusan pembebasan kepada:
 - pemasok Etil Alkohol;
 - Produsen Barang Hasil Akhir yang mendapat pembebasan cukai;
 - Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir dan/atau pemasok Etil Alkohol;
 - Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir dan/atau pemasok Etil Alkohol;
 - Direktur Audit.

II. Proses Pengeluaran Etil Alkohol

Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai, melakukan kegiatan :

- a. menerima salinan keputusan pembebasan cukai;
- b. melayani dan mengawasi pengeluaran Etil Alkohol;
 - apabila salinan keputusan pembebasan cukai belum diterima, pengeluaran etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai pada dasarnya tidak dapat dilayani, namun untuk menunjang kelancaran pelayanan, pengeluaran etil alkohol dapat dilayani dengan menggunakan salinan keputusan pembebasan cukai yang dikirim melalui faksimili oleh Direktorat Cukai.
 - melakukan pencatatan tentang pengeluaran etil alkohol dengan pembebasan cukai.
 - pengeluaran etil alkohol yang melebihi fasilitas pembebasan cukai hanya dapat dilayani setelah ada keputusan pembebasan cukai tambahan atau dengan membayar cukai;

- melakukan pengeluaran etil alkohol sesuai Peraturan perundang-undangan tentang tata cara pengeluaran etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai;
 - mengisi jangka waktu dan menandatangani CK-10, CK-11, atau CK-17.
- c. mengirim:
- berita CK-10 atau CK-11 tentang pengiriman etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir;
 - kopi lembar ke-1 CK-10 atau CK-11 kepada Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dan/atau Produsen Barang Hasil Akhir.
- d. Menerima lembar ke-1 CK-10 atau CK-11 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir.

III. Proses Pemasukan Etil Alkohol ke pabrik Barang Hasil Akhir

1. Produsen Barang Hasil Akhir melakukan kegiatan:
 - a. memberitahukan kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir tentang pemasukan etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai dengan menyerahkan lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-10 atau CK-11.
 - b. menerima dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir Etil Alkohol, lembar ke-4 CK-10 atau CK-11 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai.
2. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir melakukan kegiatan:
 - a. menerima lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-10 atau CK-11 dari Produsen Barang Hasil Akhir.
 - b. mencocokkan lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-10 atau CK-11 dengan berita CK-10 atau CK-11 yang diterima dari Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi perusahaan pemasok atau Kawasan Pabean.
 - c. mengisi keterangan dan menandatangani pada CK-10 atau CK-11 tentang kebenaran pemasukan etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai.
 - d. menyerahkan lembar ke-4 CK-10 atau CK-11 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani kepada Produsen Barang Hasil Akhir.
 - e. mengirim lembar ke-1 CK-10 atau CK-11 kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai.

IV. Proses Pelaporan

1. Produsen Barang Hasil Akhir pengguna etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai, harus mengirimkan laporan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi tentang penggunaan etil alkohol yang mendapat fasilitas pembebasan cukai dengan menggunakan format:
 - a. LACK-3 untuk Produsen Barang Hasil Akhir yang melakukan proses produksi terpadu;
 - b. LACK-4 untuk Produsen Barang Hasil Akhir lainnya.

2. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol harus mengirimkan laporan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi dengan menggunakan format LACK-9 yang meliputi:
 - a. penjualan/penyerahan Barang Kena Cukai dengan fasilitas pembebasan cukai;
 - b. penggunaan etil alkohol untuk proses produksi terpadu.
3. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-3 dan LACK-4 dari Produsen Barang Hasil Akhir paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - b. mencocokkan jumlah etil alkohol yang dimasukkan ke tempat Produsen Barang Hasil Akhir berdasarkan LACK-3 dan LACK-4 dengan Buku Pengawasan yang dikelola di Kantor Pelayanan yang bersangkutan;
 - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-3 dan LACK-4 dengan Buku Pengawasan;
 - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Produsen Barang Hasil Akhir dengan tembusan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
 - f. mengirimkan kopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
4. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-9 dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - b. mencocokkan jumlah etil alkohol yang dikeluarkan berdasarkan LACK-9 dan Buku Pengawasan yang dikelola di Kantor Pelayanan yang bersangkutan;
 - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-9 dengan Buku Pengawasan;
 - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol dengan tembusan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan;
 - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
 - f. mengirimkan kopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
5. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Produsen Barang Hasil Akhir dan/atau Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. menerima kopi LACK-3, LACK-4, dan LACK-9 dari Kepala Kantor Pelayanan setiap bulan;

- b. meneliti dan mencocokkan antara LACK-3 dan LACK-4 dengan LACK-9;
 - c. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Direktur Cukai apabila Kepala Kantor Pelayanan tidak melakukan tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ditemukan selisih antara LACK-3 dan LACK-4 dengan LACK-9;
 - d. menerima laporan selisih sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f dan angka 4 huruf f;
 - e. menegur Kepala Kantor Pelayanan apabila terjadi keterlambatan pengiriman LACK-3, LACK-4 dan LACK-9.
6. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
- a. menerima LACK-3, LACK-4 dan LACK-9 dari Kepala Kantor Pelayanan;
 - b. menyusun database berdasarkan laporan tersebut;
 - c. meneliti dan mencocokkan antara LACK-3 dan LACK-4 dengan LACK-9;
 - d. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah, apabila Kepala Kantor Pelayanan terlambat mengirimkan LACK-3, LACK-4 atau LACK-9;
 - e. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah apabila Kepala Kantor Pelayanan tidak melakukan tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ditemukan selisih antara LACK-3 dan LACK-4 dengan LACK-9.

DIREKTUR JENDERAL

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

SALINAN sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tatalaksana

-ttt-

Nofrial
NIP 060040274

**TATA CARA PEMBERIAN PEMBEBASAN CUKAI ETIL ALKOHOL
YANG DIGUNAKAN UNTUK KEPERLUAN PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN**

Pembebasan cukai atas etil alkohol yang digunakan untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, dilakukan dengan tata cara:

I. Proses Permohonan

1. Kepala badan/lembaga resmi pemerintah melakukan kegiatan:
 - a. mengajukan surat pemesanan etil alkohol diatas meterai yang cukup beserta lampiran yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) kepada Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir Etil Alkohol;
 - b. surat pemesanan sebagaimana dimaksud pada butir a, harus mencantumkan jumlah etil alkohol yang akan digunakan dan merinci jumlah yang wajib dicampur dan/atau yang tidak wajib dicampur (Etil Alkohol murni);
 - c. dalam hal mengajukan pemesanan tambahan Etil Alkohol, harus melampirkan kebutuhan tambahan etil alkohol selama periode pada tahun takwim berjalan.
2. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. mengajukan surat permohonan dilampiri dengan surat pemesanan Kepala badan/lembaga resmi pemerintah beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada butir 1 kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah dengan menggunakan format PMCK-3;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, harus mencantumkan nama dan alamat badan/lembaga resmi pemerintah serta jumlah etil alkohol yang dimintakan fasilitas pembebasan cukai.
3. Kepala Kantor Pelayanan melakukan kegiatan:
 - a. menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
 - b. penelitian:
 - dalam hal pengajuan permohonan pertama kali, melakukan pemeriksaan lokasi badan/lembaga resmi pemerintah;
 - dalam hal permohonan tidak lengkap atau tidak benar dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari mengembalikan permohonan tersebut kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan atau memperbaiki data permohonan.
 - c. dalam hal permohonan telah lengkap dan benar, meneruskan berkas permohonan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dengan memberikan pertimbangan dan pendapat tentang kelayakan permohonan tersebut untuk diberikan pembebasan cukai.
4. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan:
 - a. menerima tembusan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dan menerima tembusan keputusan fasilitas pembebasan cukai dari Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai.
 - b. penelitian administratif. apabila dianggap perlu Kepala Kantor Wilayah dapat memberikan pendapatnya terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permohonan tersebut.

- c. mengawasi pelaksanaan pengiriman dan/atau penerimaan etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai antara lain melalui kopi CK-19 yang diterima dari Kepala Kantor Pelayanan.
5. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
- a. menerima berkas permohonan pembebasan cukai beserta kelengkapannya dari Kepala Kantor Pelayanan;
 - b. meneliti persyaratan administrasi berkas permohonan;
 - c. menetapkan jumlah etil alkohol yang diberikan pembebasan cukai;
 - d. mengeluarkan keputusan pembebasan cukai Etil Alkohol;
 - e. dalam hal keputusan pembebasan cukai etil alkohol untuk pertama kali, sekaligus memberikan Nomor Pokok Pembebasan (NPP) yang berfungsi sebagai nomor pengenalan/identitas Kepala badan/lembaga resmi pemerintah yang mendapat fasilitas pembebasan cukai;
 - f. mendistribusikan keputusan pembebasan kepada:
 - pemasok Etil Alkohol;
 - Kepala badan/lembaga resmi pemerintah yang mendapat pembebasan cukai;
 - Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah dan/atau pemasok Etil Alkohol;
 - Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah dan/atau pemasok Etil Alkohol;
 - Direktur Audit.

II. Proses Pengeluaran Etil Alkohol

Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai, melakukan kegiatan:

- a. menerima salinan keputusan pembebasan;
- b. melayani dan mengawasi pengeluaran Etil Alkohol;
 - apabila salinan keputusan pembebasan cukai belum diterima, pengeluaran etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai pada dasarnya tidak dapat dilayani, namun untuk menunjang kelancaran pelayanan, pengeluaran etil alkohol dapat dilayani dengan menggunakan salinan keputusan pembebasan cukai yang dikirim melalui faksimili oleh Direktorat Cukai.
 - melakukan pencatatan tentang pengeluaran etil alkohol dengan pembebasan cukai.
 - pengeluaran etil alkohol yang melebihi fasilitas pembebasan cukai hanya dapat dilayani setelah ada keputusan pembebasan cukai tambahan atau dengan membayar cukai;
 - melakukan pengeluaran etil alkohol sesuai Peraturan perundang-undangan tentang tata cara pengeluaran etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai;
 - mengisi jangka waktu dan menandatangani CK-19.
- c. mengirim:
 - berita CK-19 tentang pengiriman etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah;
 - kopi lembar ke-1 CK-19 kepada Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dan/atau Kepala badan/lembaga resmi pemerintah.
- d. menerima lembar ke-1 CK-19 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah.

III. Proses Pemasukan etil alkohol ke Badan/Lembaga Resmi Pemerintah

1. Kepala badan/lembaga resmi pemerintah melakukan kegiatan:
 - a. memberitahukan kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah tentang pemasukan etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai dengan menyerahkan lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-19.
 - b. menerima dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir Etil Alkohol, lembar ke-4 CK-19 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai.
2. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah melakukan kegiatan:
 - a. menerima lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-19 dari Kepala badan/lembaga resmi pemerintah.
 - b. mencocokkan lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-19 dengan berita CK-19 yang diterima dari Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi perusahaan pemasok atau Kawasan Pabean.
 - c. mengisi keterangan dan menandatangani pada CK-19 tentang kebenaran pemasukan etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai.
 - d. menyerahkan lembar ke-4 CK-10 atau CK-11 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani kepada Kepala badan/lembaga resmi pemerintah.
 - e. mengirim lembar ke-1 CK-19 kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai.

IV. Proses Pelaporan

1. Kepala badan/lembaga resmi pemerintah pengguna etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai, harus mengirimkan laporan , paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi tentang penggunaan etil alkohol yang mendapat fasilitas pembebasan cukai dengan menggunakan format LACK-5.
2. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol harus mengirimkan laporan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi tentang penjualan dan/atau penyerahan etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai menggunakan format LACK-9.
3. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-5 dari Kepala badan/lembaga resmi pemerintah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - b. mencocokkan jumlah etil alkohol yang dimasukkan ke tempat Kepala badan/lembaga resmi pemerintah berdasarkan LACK-5 dengan Buku Pengawasan yang dikelola di Kantor Pelayanan yang bersangkutan;
 - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-5 dengan Buku Pengawasan;
 - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Kepala badan/lembaga resmi pemerintah dengan tembusan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan;
 - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

- f. mengirimkan kopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
4. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-9 dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - b. mencocokkan jumlah etil alkohol yang dikeluarkan berdasarkan LACK-9 dan Buku Pengawasan yang dikelola di Kantor Pelayanan yang bersangkutan;
 - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-5 dengan Buku Pengawasan;
 - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol dengan tembusan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan;
 - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
 - f. mengirimkan kopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada dengan huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
5. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Kepala badan/lembaga resmi pemerintah dan/atau Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. menerima kopi LACK-5 dan LACK-9 dari Kepala Kantor Pelayanan setiap bulan;
 - b. meneliti dan mencocokkan antara LACK-5 dengan LACK-9;
 - c. menerima laporan selisih sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f dan angka 4 huruf f;
 - d. menegur Kepala Kantor Pelayanan apabila terjadi keterlambatan pengiriman LACK-5 dan LACK-9.
6. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-5 dan LACK-9 dari Kepala Kantor Pelayanan;
 - b. menyusun database berdasarkan laporan tersebut;
 - c. meneliti dan mencocokkan antara LACK-5 dengan LACK-9;
 - d. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah, apabila Kepala Kantor Pelayanan terlambat mengirimkan LACK-5 atau LACK-9;
 - e. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah apabila Kepala Kantor Pelayanan tidak melakukan tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ditemukan selisih antara LACK-5 dengan LACK-9.

SALINAN sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tatalaksana

-ttt-

Nofrial
NIP 060040274

DIREKTUR JENDERAL

-ttt-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

TATA CARA PEMBERIAN PEMBEBASAN CUKAI ETIL ALKOHOL YANG DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN SOSIAL

Pembebasan cukai atas etil alkohol yang digunakan untuk tujuan sosial, dilakukan dengan tata cara:

I. Proses Permohonan

1. Kepala/pimpinan rumah sakit melakukan kegiatan:
 - a. mengajukan surat pemesanan etil alkohol diatas meterai yang cukup beserta lampiran yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) kepada Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir Etil Alkohol;
 - b. surat pemesanan sebagaimana dimaksud pada butir a, harus mencantumkan jumlah etil alkohol yang akan digunakan dan merinci jumlah yang wajib dicampur dan/atau yang tidak wajib dicampur (Etil Alkohol murni);
 - c. dalam hal mengajukan pemesanan tambahan Etil Alkohol, harus melampirkan kebutuhan tambahan etil alkohol selama periode pada tahun takwim berjalan.
2. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. mengajukan surat permohonan dilampiri dengan surat pemesanan Kepala/pimpinan rumah sakit beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada butir 1 kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala/pimpinan rumah sakit dengan menggunakan format PMCK-3;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, harus mencantumkan nama dan alamat rumah sakit serta jumlah etil alkohol yang dimintakan fasilitas pembebasan cukai.
3. Kepala Kantor Pelayanan melakukan kegiatan:
 - a. menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
 - b. penelitian:
 - dalam hal pengajuan permohonan pertama kali, melakukan pemeriksaan lokasi rumah sakit;
 - dalam hal permohonan tidak lengkap atau tidak benar dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari mengembalikan permohonan tersebut kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan atau memperbaiki data permohonan.
 - c. dalam hal permohonan telah lengkap dan benar, meneruskan berkas permohonan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dengan memberikan pertimbangan dan pendapat tentang kelayakan permohonan tersebut untuk diberikan pembebasan.
4. Kepala Kantor Wilayah melakukan kegiatan:
 - a. menerima tembusan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dan menerima tembusan keputusan fasilitas pembebasan cukai dari Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai.
 - b. penelitian administratif, apabila dianggap perlu Kepala Kantor Wilayah dapat memberikan pendapatnya terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permohonan tersebut.

- c. mengawasi pelaksanaan pengiriman dan/atau penerimaan etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai antara lain melalui kopi CK-19 yang diterima dari Kepala Kantor Pelayanan.
5. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
- a. menerima berkas permohonan pembebasan cukai beserta kelengkapannya dari Kepala Kantor Pelayanan;
 - b. meneliti persyaratan administrasi berkas permohonan;
 - c. menetapkan jumlah etil alkohol yang diberikan pembebasan cukai;
 - d. mengeluarkan keputusan pembebasan cukai Etil Alkohol;
 - e. dalam hal keputusan pembebasan cukai etil alkohol untuk pertama kali, sekaligus memberikan Nomor Pokok Pembebasan (NPP) yang berfungsi sebagai nomor pengenalan/identitas Kepala/pimpinan rumah sakit yang mendapat fasilitas pembebasan cukai;
 - f. mendistribusikan keputusan pembebasan kepada:
 - pemasok Etil Alkohol;
 - Kepala/pimpinan rumah sakit yang mendapat pembebasan cukai;
 - Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Kepala/pimpinan rumah sakit dan/atau pemasok Etil Alkohol;
 - Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi Kepala/pimpinan rumah sakit dan/atau pemasok Etil Alkohol;
 - Direktur Audit.

II. Proses Pengeluaran Etil Alkohol

Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai, melakukan kegiatan:

- a. menerima salinan keputusan pembebasan;
- b. melayani dan mengawasi pengeluaran Etil Alkohol;
 - apabila salinan keputusan pembebasan cukai belum diterima, pengeluaran etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai pada dasarnya tidak dapat dilayani, namun untuk menunjang kelancaran pelayanan, pengeluaran etil alkohol dapat dilayani dengan menggunakan salinan keputusan pembebasan cukai yang dikirim melalui faksimili oleh Direktorat Cukai.
 - melakukan pencatatan tentang pengeluaran etil alkohol dengan pembebasan cukai.
 - pengeluaran etil alkohol yang melebihi fasilitas pembebasan cukai hanya dapat dilayani setelah ada keputusan pembebasan tambahan atau dengan membayar cukai;
 - melakukan pengeluaran etil alkohol sesuai Peraturan perundang-undangan tentang tata cara pengeluaran etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai;
 - mengisi jangka waktu dan menandatangani CK-19.
- c. mengirim:
 - berita CK-19 tentang pengiriman etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi rumah sakit;
 - kopi lembar ke-1 CK-19 kepada Kantor Wilayah yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Kawasan Pabean Pemasok etil alkohol dan/atau rumah sakit.
- d. menerima lembar ke-1 CK-19 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Pelayanan yang mengawasi rumah sakit.

III. Proses Pemasukan etil alkohol ke Rumah Sakit

1. Kepala/pimpinan rumah sakit melakukan kegiatan:
 - a. memberitahukan kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi rumah sakit tentang pemasukan etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai dengan menyerahkan lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-19.
 - b. menerima dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir Etil Alkohol, lembar ke-4 CK-19 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai.
2. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi rumah sakit melakukan kegiatan:
 - a. menerima lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-19 dari Kepala/pimpinan rumah sakit.
 - b. mencocokkan lembar ke-1, lembar ke-4, dan lembar ke-5 CK-19 dengan berita CK-19 yang diterima dari Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi perusahaan pemasok atau Kawasan Pabean.
 - c. mengisi keterangan dan menandatangani pada CK-19 tentang kebenaran pemasukan etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai.
 - d. menyerahkan lembar ke-4 CK-19 yang telah diisi keterangan dan ditandatangani kepada Kepala/pimpinan rumah sakit.
 - e. mengirim lembar ke-1 CK-19 kepada Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pabrik, Tempat Penyimpanan, Tempat Penyimpanan khusus pencampuran atau Kawasan Pabean pemasok etil alkohol dengan fasilitas pembebasan cukai.

IV. Proses Pelaporan

1. Kepala/pimpinan rumah sakit pengguna etil alkohol yang mendapat pembebasan cukai, harus mengirimkan laporan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi tentang penggunaan etil alkohol yang mendapat fasilitas pembebasan cukai dengan menggunakan format LACK-5.
2. Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol harus mengirimkan laporan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melalui Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi dengan menggunakan format LACK-9.
3. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi rumah sakit melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-5 dari Kepala/pimpinan rumah sakit paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - b. mencocokkan jumlah etil alkohol yang dimasukkan ke rumah sakit berdasarkan LACK-5 dengan Buku Pengawasan yang dikelola di Kantor Pelayanan yang bersangkutan;
 - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-5 dengan Buku Pengawasan;
 - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Kepala/pimpinan rumah sakit dengan tembusan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan;
 - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
 - f. mengirimkan kopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

4. Kepala Kantor Pelayanan yang mengawasi Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-9 dari Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;
 - b. mencocokkan jumlah etil alkohol yang dikeluarkan berdasarkan LACK-9 dan Buku Pengawasan yang dikelola di Kantor Pelayanan yang bersangkutan;
 - c. melakukan penelitian dan tindakan lebih lanjut apabila terdapat selisih antara LACK-5 dengan Buku Pengawasan;
 - d. mengirimkan teguran tertulis kepada Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol dengan tembusan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai dan Kepala Kantor Wilayah apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan;
 - e. meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengirimkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
 - f. mengirimkan kopi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tembusan laporan selisih sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
5. Kepala Kantor Wilayah yang mengawasi rumah sakit dan/atau Pengusaha Pabrik, Pengusaha Tempat Penyimpanan, Pengusaha Tempat Penyimpanan khusus pencampuran, atau Importir etil alkohol melakukan kegiatan:
 - a. menerima kopi LACK-5 dan LACK-9 dari Kepala Kantor Pelayanan setiap bulan;
 - b. meneliti dan mencocokkan antara LACK-5 dengan LACK-9;
 - c. menerima laporan selisih sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f dan angka 4 huruf f;
 - d. menegur Kepala Kantor Pelayanan apabila terjadi keterlambatan pengiriman laporan LACK-5 dan LACK-9.
6. Direktur Jenderal c.q. Direktur Cukai melakukan kegiatan:
 - a. menerima LACK-5 dan LACK-9 dari Kepala Kantor Pelayanan;
 - b. menyusun database berdasarkan laporan tersebut;
 - c. meneliti dan mencocokkan antara LACK-5 dengan LACK-9;
 - d. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah, apabila Kepala Kantor Pelayanan terlambat mengirimkan LACK-5 atau LACK-9;
 - e. membuat teguran tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah apabila Kepala Kantor Pelayanan tidak melakukan tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ditemukan selisih antara LACK-5 dengan LACK-9.

SALINAN sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tatalaksana

-ttd-

Nofrial
NIP 060040274

DIREKTUR JENDERAL

-ttd-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332