

## 1. Pelayanan Pemuatan Barang Impor atau Pembongkaran Barang Ekspor di Luar Kawasan Pabean untuk Diangkut Lanjut

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Permohonan pemuatan barang impor/pembongkaran barang ekspor di luar kawasan pabean untuk diangkut lanjut, yang memuat paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identitas Pengangkut;</li><li>2. Jumlah dan nomor kemasan;</li><li>3. Lokasi pembongkaran (untuk pembongkaran);</li><li>4. Lokasi Pemuatan (untuk pemuatan); dan/atau</li><li>5. Nomor dan tanggal BC 1.1 Inward Manifest.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengangkut menyampaikan permohonan Pemuatan Barang Impor atau Pembongkaran Barang Ekspor di Luar Kawasan Pabean Diangkut Lanjut kepada kantor pabean melalui loket penerimaan dokumen, SKP atau email atau pesan elektronik sejenis.</li><li>2. Pejabat Bea dan Cukai menerima permohonan dan dokumen pelengkap dari Pengangkut, lalu melakukan penelitian dokumen.</li><li>3. Berdasarkan hasil penelitian:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Dalam hal dokumen tidak lengkap, mengembalikan kepada pengangkut dengan catatan kekurangan dokumen persyaratan.</li><li>b. Dalam hal lengkap, memberikan tanda terima kepada pengangkut.</li></ol></li><li>4. Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian atas:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kelengkapan data;</li><li>b. Lokasi pemuatan/pembongkaran; dan</li><li>c. Profil pengangkut</li></ol></li><li>5. Dalam hal diperlukan penelitian lapangan, Kepala Kantor/pejabat yang ditunjuk menugaskan Tim untuk melakukan penelitian lapangan.</li><li>6. Petugas Bea dan Cukai yang melakukan penelitian lapangan membuat Berita Acara</li></ol>

		<p>Pemeriksaan yang ditandatangani bersama Pengangkut atau Kuasanya.</p> <p>7. Berdasarkan penelitian administrasi/ hasil pemeriksaan lapangan:</p> <p>a. apabila memenuhi persyaratan diterbitkan Surat Persetujuan kepada pengangkut, dan</p> <p>b. apabila tidak memenuhi persyaratan diterbitkan Surat Penolakan disertai alasan penolakan kepada Pengangkut.</p> <p>8. Pengangkut menerima Surat Persetujuan/Surat Penolakan dari Kantor Pabean</p> <p>9. Apabila mendapat Surat persetujuan Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemasangan tanda pengaman, pengawalan dan/atau pengawasan pemuatan barang impor/Pembongkaran barang ekspor;</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu penyelesaian:</p> <p>a. Paling lama 2 (dua) hari kerja yang dimulai sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap sampai dengan Kepala Bidang PPC pada Unit Kerja Setingkat Eselon II atau Kepala Kantor pada Unit Kerja Setingkat Eselon III menandatangani Surat Persetujuan/Surat Penolakan (dalam hal tidak memerlukan penelitian lapangan); atau</p> <p>b. Paling lama 2 (dua) hari kerja yang dimulai sejak penelitian lapangan selesai dilakukan sampai dengan Kepala Bidang PPC pada Unit Kerja Setingkat Eselon II atau Kepala Kantor pada Unit Kerja Setingkat Eselon III menandatangani Surat Persetujuan/Surat Penolakan (dalam hal diperlukan penelitian lapangan).</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<p>a. Surat Persetujuan pemuatan barang impor/pembongkaran barang impor ekspor di luar Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut; atau</p> <p>b. Surat Penolakan.</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>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 <a href="mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a></p> <p>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</p>

		3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.04/2019 tentang Angkut Terus Atau Angkut Lanjut Barang Impor atau Barang Ekspor.</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.04/2020 tentang Pembongkaran dan Penimbunan Barang Impor.</li> <li>4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-13/BC/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Angkut Terus atau Angkut Lanjut Barang Impor atau Barang Ekspor.</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 EXCIS 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 Pelayanan Pemuatan Barang Impor atau pembongkaran barang ekspor di luar kawasan Pabean untuk diangkut lanjut</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi CEISA atau aplikasi mandiri 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	1. Maksimal 6 orang pejabat/pegawai pada KPPBC/KPU BC 2. (tim penilai lapangan 2 orang)
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	1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survey Kepuasan Pelanggan 3. Sistem Pengaduan Masyarakat