

99. Pelayanan Permohonan Pencabutan Akses Kepabeanan

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan pencabutan Akses Kepabeanan;2. Dokumen-dokumen pendukung.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon login ke Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai pada laman (website) di http://www.beacukai.go.id dengan menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang telah diterima.2. Pemohon mengajukan permohonan pencabutan Akses Kepabeanan dengan mengisi data isian dan melampirkan dokumen pendukung, dan mengirimkan melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan.3. Pemohon menerima Surat Pemberitahuan Pencabutan Akses Kepabeanan (RK-7) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan, dalam hal permohonan persetujuan disetujui.4. Pemohon menerima Surat Penolakan Pencabutan Akses Kepabeanan (RK-8) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan, dalam hal permohonan pencabutan tidak disetujui.5. Dalam hal Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mengalami gangguan operasional, permohonan pencabutan Akses Kepabeanan dapat disampaikan melalui e-mail Registrasi Kepabeanan atau secara manual.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan pencabutan akses kepabeanan diterima melalui aplikasi Registrasi Kepabeanan sampai dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan Pencabutan Akses Kepabeanan (RK-7) atau Surat Penolakan Pencabutan Akses Kepabeanan (RK-8).2. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan konfirmasi data yang diperlukan.3. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan penelitian lapangan sesuai dengan prosedur penelitian lapangan.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

5	Produk Pelayanan	Surat Pemberitahuan Pencabutan Akses Kepabeanan (RK-7) atau Surat Penolakan Pencabutan Akses Kepabeanan (RK-8)
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 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. 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"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006; 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.04/2019 tentang Penyederhanaan Registrasi Kepabeanan; 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-35/BC/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Registrasi Kepabeanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, seperti Perangkat komputer yang terhubung dengan jaringan intranet dan internet; 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pangkat/ Golongan Minimal II.B; 2. Memiliki pengetahuan tentang Registrasi Kepabeanan; 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai; 4. Menguasai penggunaan Sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan; 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	Maksimal 4 (empat) orang pejabat/pegawai Bea Cukai
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan aturan, 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"> 1. Nilai Kinerja Pegawai; 2. Survey Kepuasan Pelanggan; 3. Sistem Pengaduan Masyarakat.