

31. Pengeluaran Barang Ekspor dari Kawasan Pabean Karena Kerusakan Pada Sebagian atau Seluruh Peti Kemas atau Kemasan Barang

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Eksportir atau pihak konsolidasi mengajukan surat permohonan pengeluaran barang Ekspor dengan dilampiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB) dan Hasil Cetak PEB, dan Copy dokumen pelengkap pabean dalam hal dilakukan pembetulan PEB; b. PEB yang telah diberi cap dibatalkan dan Copy dokumen pelengkap pabean dalam hal dilakukan pembatalan PEB; c. Pemberitahuan Pembetulan Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PP-PKBE) dan hasil cetak PKBE, dalam hal dilakukan pembetulan PKBE; atau d. Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PKBE) yang telah diberi cap dibatalkan dan Copy dokumen pelengkap pabean dalam hal dilakukan pembatalan PKBE. <p>Dalam hal permohonan diajukan eksportir merangkap pengusaha TPB, permohonan diajukan setelah mendapat bukti pengesahan dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB.</p>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon (Eksportir atau pihak konsolidasi) mengajukan Surat Permohonan pengeluaran barang Ekspor dilampiri dengan dokumen pelengkap secara lengkap dan benar. 2. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian permohonan dan dokumen pelengkap yang dilampirkan 3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan tidak lengkap, berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon 4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan lengkap, maka: <ol style="list-style-type: none"> a. untuk pengeluaran barang ekspor dikarenakan pembetulan PEB/PKBE, Pejabat Bea dan Cukai: <ol style="list-style-type: none"> i. melakukan pemeriksaan fisik ii. mencantumkan hasil pemeriksaan pada PP-PEB/ PP-PKBE iii. melakukan penyegelan peti kemas atau kemasan barang b. Pejabat Bea dan Cukai kemudian melakukan penelitian hasil pemeriksaan fisik. Jika tidak sesuai maka akan dilakukan penelitian lebih lanjut. Jika sesuai maka menerbitkan SPPBE dan menyerahkan kepada pemohon c. untuk pengeluaran barang ekspor dikarenakan pembatalan PEB/PKBE, Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan SPPBE dan menyerahkan kepada

		<p>Pemohon.</p> <p>d. Pejabat bea dan cukai melakukan input data SPPBE ke dalam sistem informasi (TPS online)</p> <p>e. Dalam hal tidak tersedia sistem informasi, maka untuk pengeluaran barang dari TPS, pemohon menyerahkan SPPBE kepada pengusaha TPS untuk mendapat persetujuan pengeluaran barang dari pengusaha TPS</p> <p>5 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang melakukan pengecekan dan pencocokan data SPPBE:</p> <p>a. nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan</p> <p>b. keutuhan segel, nomor dan jenis segel</p> <p>c. persetujuan pengeluaran barang dari pengusaha TPS</p> <p>6 Dalam hal hasil pencocokkan oleh pejabat bea dan cukai menunjukkan :</p> <p>a. tidak sesuai, dilakukan penelitian lebih lanjut; atau</p> <p>b. sesuai, barang ekspor diizinkan untuk dikeluarkan</p>
--	--	--

3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap dan benar.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE)
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	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2022 tentang Ketentuan Kepabeanan Di Bidang Ekspor. 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-7/BC/2019.
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 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 teknis pengeluaran barang ekspor 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA ataupun aplikasi mandiri 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	Maksimal 5 orang pejabat/pegawai
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.

