

**111. Pemusnahan Barang Yang dikuasai Negara (BDN) Berdasarkan Permohonan Dari Pemilik Barang**

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemusnahan dapat dilakukan dalam hal:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Pemusnahan BDN yang dilengkapi dengan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apabila diajukan oleh Pemilik Barang                       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Pernyataan siap menanggung biaya;</li> <li>b) Surat Pernyataan siap menanggung akibat hukum/klaim dari pihak lain.</li> </ol> </li> <li>2) Apabila diajukan oleh Pengangkut:                       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Pernyataan siap menanggung biaya;</li> <li>b) Surat Pernyataan siap menanggung akibat hukum/klaim dari pihak lain.</li> <li>c) Surat pernyataan dari pemilik barang terkait dengan pelepasan atau menyerahkan kuasa barang kepada pihak pengangkut.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>b. Dokumen dari Instansi Terkait.</li> <li>c. BDN tidak dalam status atensi Blokir, NHI dan/atau Segel.</li> <li>d. BDN masuk dalam kriteria yang dapat dimusnahkan.</li> </ol> </li> <li>2. BCP terkait BDN.</li> <li>3. Keputusan penetapan Barang yang Dikuasai Negara.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengajukan Surat Permohonan Pemusnahan BDN dengan biaya pemusnahan ditanggung oleh pengguna layanan kepada Pejabat Bea dan Cukai.</li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kelengkapan dokumen.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila tidak lengkap dokumen permohonan dikembalikan kepada pengguna layanan.</li> <li>b. Apabila lengkap pengguna layanan menerima Undangan Pemanggilan Wawancara.</li> </ol> </li> <li>3. Pemohon melakukan wawancara dengan Pejabat Bea dan Cukai.</li> <li>4. Pejabat Bea dan Cukai meneliti dokumen permohonan:</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal status BDN blokir, atensi, atau NHI, pengguna layanan menerima Surat Penolakan Pemusnahan BDN.</li> <li>b. Dalam hal status BDN tidak dalam status blokir, atensi, atau NHI, Pejabat Bea dan Cukai melanjutkan ke prosedur 5.</li> </ul> <p>5. Pejabat Bea dan Cukai meneliti persyaratan teknis yang ditetapkan dari Instansi Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal diperlukan dokumen teknis dari Instansi Teknis: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Dalam hal belum terdapat dokumen teknis dari Instansi Teknis, Pemohon menerima Surat Pemeriksaan Bersama (<i>joint inspection</i>) dan dilakukan pemeriksaan bersama antara DJBC dan Instansi Teknis: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dalam hal hasil pemeriksaan bersama kedapatan barang dalam kondisi bagus atau tidak rusak, Pemohon menerima Surat Penolakan Pemusnahan BDN.</li> <li>b) Dalam hal hasil pemeriksaan bersama kedapatan barang dalam kondisi busuk dan/atau rusak, melanjutkan ke prosedur 6.</li> </ul> </li> <li>2) Dalam hal telah terdapat dokumen teknis dari Instansi Teknis, melanjutkan ke prosedur 6.</li> </ul> </li> <li>b. Dalam hal tidak diperlukan dokumen dari Pihak Instansi Teknis, melanjutkan ke prosedur 6.</li> </ul> <p>6. Pejabat Bea dan Cukai melakukan survei kelayakan lokasi pemusnahan dan metode pemusnahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal lokasi dan metode pemusnahan dinyatakan tidak layak, Pemohon menerima Surat Permohonan Penggantian Lokasi dan Metode Pemusnahan.</li> <li>b. Dalam hal lokasi dan metode pemusnahan dinyatakan layak, Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Pemusnahan BDN.</li> </ul> <p>7. Pejabat Bea dan Cukai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan pemusnahan BDN (dalam hal diperlukan dapat menghadirkan saksi-saksi); dan</li> <li>b. Menerbitkan Berita Acara (BA) Pemusnahan.</li> </ul>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Undangan Pemanggilan Wawancara terbit paling lama 10 (sepuluh) hari kerja yang dimulai sejak Pejabat Bea dan Cukai menerima permohonan secara lengkap sampai dengan Pejabat Bea dan Cukai menandatangani

		<p>Undangan Pemanggilan Wawancara kepada Pemohon.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Jangka waktu wawancara menyesuaikan pada undangan pemanggilan untuk dilakukan wawancara.</li> <li>3. Surat Pemeriksaan Bersama terbit paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak selesai wawancara sampai dengan Pejabat Bea dan Cukai menandatangani Surat Pemeriksaan Bersama.</li> <li>4. Surat Penolakan terbit paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak selesai pemeriksaan bersama sampai dengan Pejabat Bea dan Cukai menandatangani Surat Penolakan.</li> <li>5. Jangka waktu pemeriksaan bersama sesuai dengan ketersediaan waktu dari Instansi Teknis.</li> <li>6. Surat Permohonan Penggantian Lokasi dan Metode Pemusnahan atau Surat keputusan Penetapan Pemusnahan BDN terbit paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak Pejabat Bea dan Cukai melakukan survei kelayakan lokasi dan metode pemusnahan.</li> <li>7. Pelaksanaan Pemusnahan BDN, menyesuaikan dengan jangka waktu pada Surat Tugas Pemusnahan BDN.</li> <li>8. Berita Acara (BA) Pemusnahan paling lama 5 (lima hari) hari kerja yang dimulai sejak pemusnahan selesai dilaksanakan sampai diserahkan Berita Acara (BA) Pemusnahan kepada pengguna layanan.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Penetapan Pemusnahan BDN</li> <li>2. Berita Acara (BA) Pemusnahan</li> <li>3. Surat Penolakan Pemusnahakan Barang yang Dikuasai Negara (BDN)</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</li> </ol>

		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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 178/PMK.04/2019 tentang Penyelesaian Terhadap Barang yang Dinyatakan Tidak Dikuasai, Barang yang Dikuasai Negara dan Barang yang Menjadi Milik Negara.</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 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 pemusnahan barang yang dikuasai negara (BDN) berdasarkan permohonan dari pemilik barang.</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi CEISA.</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	Maksimal 7 (tujuh) orang pejabat/pegawai pada Direktorat Penindakan dan Penyidikan/ Kantor Wilayah / KPU BC / Kantor Pabean
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan aturan, SOP, dan Norma Waktu yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan Dan	Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan.

	keselamatan Pelayanan	
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>