

93. Pelayanan Permohonan Registrasi Kepabeanan sebagai Pengangkut

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon harus memiliki NIB, NPWP, dan Keterangan Status Wajib Pajak (KSWP) dengan status valid;2. Pemohon harus memiliki surat izin terkait kegiatan usaha pengangkutan atau jasa pengangkutan laut atau udara berupa:<ol style="list-style-type: none">a. Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL), Surat Izin Usaha Angkutan Udara (SIUAU), atau Surat Izin Usaha Pelayaran Rakyat (SIUPER), bagi Operator Sarana Pengangkut;b. Surat Izin Usaha Perusahaan Keagenan Kapal (SIUPKK), bagi Shipping Agent;c. Sertifikat Operasi Jasa Terkait Bandar Udara Bidang Pelayanan Teknis Penanganan Pesawat Udara di Darat dan/atau Bidang Penanganan Kargo dan Pos dari Kementerian Perhubungan, dan Izin Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dari Otoritas Bandar Udara, bagi Ground Handling;d. Surat Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi dan:<ol style="list-style-type: none">1) Perjanjian kerja sama, penunjukan keagenan dan/atau keterangan keagenan dari Agent/Forwarder di Luar Negeri;2) Bukti joint slot dengan Perusahaan Pelayaran/Penerbangan; dan/atau Surat keterangan dari Perusahaan Pelayaran/Penerbangan, bagi Pengangkut Kontraktual (NVOCC);e. Surat Izin Penyelenggaraan Pos dari Kementerian Komunikasi dan Informatika dan persetujuan kegiatan kepabeanan dari Kepala Kantor Pabean, bagi Penyelenggara Pos; atauf. Surat izin lainnya terkait kegiatan usaha pengangkutan atau jasa pengangkutan laut atau udara, bagi Pengangkut lainnya.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon login ke sistem OSS melalui laman (<i>website</i>) OSS di http://www.oss.go.id dan

		<p>mengisi data Pengguna Jasa yang telah disediakan pada sistem OSS.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Pemohon menerima NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.3. Pemohon melakukan pendaftaran pengguna (user) pada laman (website) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di http://www.beacukai.go.id.4. Pemohon menerima pemberitahuan <i>username</i> dan <i>password</i> melalui surat elektronik (e-mail) yang didaftarkan pada saat pendaftaran user.5. Pemohon login ke Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai pada laman (<i>website</i>) di http://www.beacukai.go.id dengan menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang telah diterima.6. Pemohon menginput NIB dan NPWP untuk mengakses ke sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan.7. Pemohon menerima hasil pengecekan NIB dan NPWP, dalam hal:<ol style="list-style-type: none">a. NIB berstatus aktif dan KSWP berstatus valid, maka pemohon dapat melanjutkan proses Registrasi Kepabeanan.b. NIB berstatus selain aktif atau KSWP berstatus tidak valid, maka pemohon tidak dapat melanjutkan proses Registrasi Kepabeanan, dan harus menghubungi instansi terkait.8. Pemohon memilih jenis Akses Kepabeanan sebagai Pengangkut pada pilihan jenis Registrasi Kepabeanan dalam rangka pemenuhan komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanan.9. Pemohon melakukan pemenuhan komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanan dengan mengisi data isian dan melampirkan dokumen persyaratan sesuai dengan pilihan jenis Registrasi Kepabeanan serta mengirimkan data isian dan dokumen persyaratan.10. Pemohon menerima Tanda Terima Pemenuhan Komitmen Registrasi Kepabeanan (RK-1) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan.11. Pemohon menerima Surat Persetujuan Registrasi Kepabeanan (RK-2) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan, dalam hal pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanan disetujui.12. Pemohon menerima Surat Penolakan Registrasi Kepabeanan (RK-3) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan, dalam hal pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanan tidak disetujui.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		13. Pemohon memperbaiki dan mengajukan kembali pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanan sesuai hasil rekomendasi perbaikan, dalam hal pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanan tidak disetujui.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) jam kerja terhitung sejak Tanda Terima Pemenuhan Komitmen Registrasi Kepabeanan (RK-1) sampai dengan diterbitkan Surat Persetujuan Registrasi Kepabeanan (RK-2) atau Surat Penolakan Registrasi Kepabeanan (RK-3)
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Registrasi Kepabeanan (RK-2) atau Surat Penolakan Registrasi Kepabeanan (RK-3)
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.