

20. Pelayanan Penetapan TPS Pusat Distribusi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)

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 mengajukan Surat Permohonan Permohonan Ditunjuk Sebagai TPS Pusat Distribusi melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP) untuk Kantor Pabean yang menerapkan SKP atau secara hardcopy melalui loket pelayanan.2. Surat permohonan ditunjuk sebagai TPS Pusat Distribusi yang memuat:<ol style="list-style-type: none">a. Identitas Penanggung Jawab;b. Lokasi TPS yang akan ditunjuk sebagai TPS Pusat Distribusi; danc. Ukuran, luas dan/atau daya tampung (volume) serta batas-batas TPS yang akan ditunjuk sebagai TPS Pusat Distribusi.3. Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai TPS;4. Bukti penerapan aplikasi TPS Online, dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan aplikasi TPS Online, dalam hal Kantor Pabean belum menerapkan TPS Online dilampiri dengan bukti penerapan sistem IT Inventory untuk pemasukan, pengeluaran dan penimbunan barang di TPS Pusat Distribusi yang dapat terhubung dengan Kantor Pabean;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Diagram alir (flowchart) yang memuat rencana sistem pergerakan barang di dalam TPS Pusat Distribusi; 6. Denah (layout) TPS Pusat Distribusi termasuk detail pembagian ruangan di dalam TPS Pusat Distribusi; 7. Surat Tugas Pemeriksaan Lokasi (apabila diperlukan). 8. Dalam hal SKP mengalami gangguan permohonan disampaikan dengan menggunakan tulisan diatas formulir, MPDE atau melalui Surat Elektronik
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan melalui SKP atau secara <i>hardcopy</i> melalui loket pelayanan. 2. SKP meneruskan kepada Kepala KPPBC/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk atau petugas loket melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas. <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal tidak lengkap, mengembalikan permohonan kepada pemohon. b. dalam hal lengkap, memberikan tanda terima permohonan kemudian meneruskan kepada Kepala KPPBC/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. 3. Kepala KPPBC atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian permohonan. <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam hal tidak lengkap atau tidak sesuai, Kepala KPPBC mengembalikan permohonan kepada pemohon dengan catatan kekurangan berkas. b. Dalam hal lengkap dan sesuai, dilakukan penelitian dokumen dan dapat dilakukan pemeriksaan lokasi yang dilakukan Tim Pemeriksa Lokasi. 4. Dalam hal dilakukan pemeriksaan lokasi, Tim Pemeriksa Lokasi melakukan pemeriksaan lokasi, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. jenis tempat penimbunan; b. ukuran dan kapasitas tempat penimbunan; c. batas-batas tempat penimbunan serta pintu masuk/keluar; d. kondisi tempat penimbunan; e. ketersediaan CCTV di pintu masuk, pintu keluar, dan di tempat penimbunan khususnya pada lokasi pengerjaan sederhana; dan f. kesesuaian gambar denah lokasi dan <i>layout</i> dengan kondisi fisik tempat penimbunan.

		<p>5. Tim Pemeriksa Lokasi menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan Lokasi, kemudian Tim Pemeriksa Lokasi dan Pengusaha TPS menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Lokasi.</p> <p>6. Kepala KPPBC atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian hasil pemeriksaan lokasi dan/atau berkas permohonan.</p> <p>7. Dalam hal layak sebagai TPS Pusat Distribusi, Kepala KPPBC menerbitkan Surat Penunjukan sebagai TPS Pusat Distribusi.</p> <p>8. Dalam hal tidak layak sebagai TPS Pusat Distribusi, Kepala KPPBC menerbitkan surat pemberitahuan disertai dengan alasan penolakan.</p> <p>9. Pemohon menerima Surat Penunjukan sebagai TPS Pusat Distribusi atau Surat Pemberitahuan melalui SKP atau secara <i>hardcopy</i>.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan lapangan Paling lama 2 (dua) hari ker dimulai sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Penunjukan sebagai TPS Pusat Distribusi atau Surat Pemberitahuan.</p> <p>2. dalam hal dilakukan pemeriksaan lapangan:</p> <p>a. Paling lama 1 (satu) hari kerja yang dimulai sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.</p> <p>b. Paling lama 1 (satu) hari kerja yang dimulai sejak setelah selesai dilakukan pemeriksaan lapangan sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Penunjukan sebagai TPS Pusat Distribusi atau Surat Pemberitahuan.</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<p>1. Surat Penunjukan sebagai TPS Pusat Distribusi atau</p> <p>2. Surat Pemberitahuan (dengan alasan 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 http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html atau ke pengaduan.beacukai@customs.go.id</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</p>

		<p>Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</p>
--	--	---

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 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara; dan 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-10/BC/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara.
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 dan EXCIS 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 terkait Pelayanan Kawasan Pabean dan TPS. 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA atau 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 6 orang pejabat/pegawai pada Kantor Bea dan Cukai
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	<ol style="list-style-type: none">1. Nilai Kinerja Pegawai2. Survey Kepuasan Pelanggan3. Sistem Pengaduan Masyarakat