

16. Pelayanan Permohonan Perpanjangan Izin Penetapan sebagai TPS pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai dan Kantor Wilayah/Kantor Wilayah Khusus (KPPBC-KANWIL/KANWILSUS)

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 Perpanjangan Izin TPS melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP) untuk Kantor Pabean yang menerapkan SKP atau secara <i>hardcopy</i> melalui loket pelayanan. 2. Surat permohonan perpanjangan sebagai TPS dari Pengusaha TPS; 3. Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Penetapan sebagai TPS; 4. Bukti kepemilikan atas tempat penimbunan atau penguasaan atas tempat penimbunan paling singkat 2 (dua) tahun. 5. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. 6. 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 perpanjangan izin TPS 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 disertai catatan kekurangan berkas.

	<ol style="list-style-type: none">b. Dalam hal lengkap dan sesuai, Kepala KPPBC atau Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian berkas, mencocokkan kesesuaian <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> dan dapat dilakukan pemeriksaan lokasi yang dilakukan tim pemeriksa lokasi. <ol style="list-style-type: none">4. Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan pemeriksaan lokasi,<ol style="list-style-type: none">a. Kepala KPPBC atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan Lokasi.b. Tim Pemeriksa Lokasi melakukan pemeriksaan lokasi, membuat berita acara pemeriksaan lokasi yang ditandatangani oleh tim dan pemohon.c. Menyampaikan hasil pemeriksaan lokasi kepada Kepala KPPBC atau Pejabat Bea dan Cukai.5. Kepala KPPBC atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian hasil pemeriksaan lokasi dan/atau berkas permohonan.6. Kepala KPPBC menerbitkan Naskah Dinas Usulan Perpanjangan Penetapan Sebagai TPS kepada Kepala Kantor Wilayah.7. Kepala Kantor Wilayah menerima Naskah Dinas Usulan Perpanjangan Penetapan Sebagai TPS dari Kepala KPPBC.8. Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian permohonan, melakukan penelitian berkas, mencocokkan kesesuaian <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>.9. Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan pemeriksaan lokasi<ol style="list-style-type: none">a. Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan Lokasi.b. Tim Pemeriksa Lokasi melakukan pemeriksaan lokasi, membuat berita acara pemeriksaan lokasi yang ditandatangani oleh tim dan pemohon.c. Menyampaikan hasil pemeriksaan lokasi kepada Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat Bea dan Cukai.10. Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian hasil pemeriksaan lokasi dan/atau berkas permohonan.11. Dalam hal sesuai, Kepala Kantor Wilayah menerbitkan Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Perpanjangan Penetapan sebagai TPS.
--	--

		<p>12. Dalam hal tidak sesuai, Kepala Kantor Wilayah menerbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan.</p> <p>13. Pemohon menerima Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Perpanjangan Penetapan sebagai TPS atau Surat Penolakan disertai dengan alasan penolakan melalui SKP atau secara <i>hardcopy</i>.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. KPPBC: Paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap sampai dengan Naskah Dinas Usulan Perpanjangan Penetapan Sebagai TPS kepada Kepala Kantor Wilayah ditandatangani oleh Kepala KPPBC.</p> <p>2. Kantor Wilayah: Paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak Kepala Kantor Wilayah menerima Naskah Dinas Usulan Perpanjangan Penetapan Sebagai TPS dari Kepala KPPBC sampai dengan Keputusan Menteri Keuangan mengenai Perpanjangan Penetapan Sebagai TPS atau Surat Penolakan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah.</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Perpanjangan Penetapan Sebagai TPS atau Surat Penolakan.
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 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	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 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 14 orang pejabat/pegawai pada KPPBC dan Kanwil
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Kinerja Pegawai

	Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="724 197 1193 230">2. Survey Kepuasan Pelanggan<li data-bbox="724 235 1230 268">3. Sistem Pengaduan Masyarakat
--	-----------	---