

95. Pelayanan Permohonan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan sebagai Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. NIB, NPWP, dan Keterangan Status Wajib Pajak (KSWP) dengan status valid;2. Dokumen persyaratan terkait perubahan data Registrasi Kepabeanan.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon login ke Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai pada laman (<i>website</i>) di http://www.beacukai.go.id.2. Pemohon menginput NIB dan NPWP untuk mengakses ke sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan.3. 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.4. Pemohon memilih jenis Akses Kepabeanan yang akan dilakukan perubahan data Registrasi Kepabeanan.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Pemohon mengisi data isian dan melampirkan dokumen persyaratan terkait perubahan data Registrasi Kepabeanan serta mengirimkan data isian dan dokumen persyaratan. 6. Pengguna Jasa Kepabeanan menerima Tanda Terima Pemberitahuan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-4) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan. 7. Pemohon menerima Surat Pemberitahuan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-5) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan, dalam hal perubahan data Registrasi Kepabeanan disetujui. 8. Pemohon menerima Surat Penolakan perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-6) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanan, dalam hal perubahan data Registrasi Kepabeanan tidak disetujui. 9. Pemohon memperbaiki dan mengajukan kembali permohonan perubahan data Registrasi Kepabeanan sesuai hasil rekomendasi perbaikan, dalam hal perubahan data Registrasi Kepabeanan tidak disetujui.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) jam kerja terhitung sejak Tanda Terima Pemberitahuan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-4) sampai dengan diterbitkan Surat Persetujuan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-5) atau Surat Penolakan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-6)
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-5) atau Surat Penolakan Perubahan Data Registrasi Kepabeanan (RK-6)
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.
---	----------------------------	---