

**92. Pelayanan Permohonan Registrasi Kepabeanaan sebagai Perusahaan
Pengurusan Jasa Kepabeanaan (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. Pemohon harus memiliki NIB, NPWP, dan Keterangan Status Wajib Pajak (KSWP) dengan status valid;2. Pemohon harus memiliki pegawai yang berkualifikasi Ahli Kepabeanaan yang dibuktikan dengan dokumen:<ol style="list-style-type: none">a. sertifikat Ahli Kepabeanaan;b. identitas Ahli Kepabeanaan berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);c. surat keterangan bekerja dari PPJK; dand. surat pernyataan ahli kepabeanaan tidak bekerja di PPJK lain. |
| 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 mengisi data Pengguna Jasa yang telah disediakan pada sistem OSS.2. Pemohon menerima NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.3. Pemohon melakukan pendaftaran pengguna (<i>user</i>) pada laman (<i>website</i>) 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 (<i>e-mail</i>) yang didaftarkan pada saat pendaftaran <i>user</i>.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 Kepabeanaan.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 Kepabeanaan.b. NIB berstatus selain aktif atau KSWP berstatus tidak valid, maka pemohon tidak |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>dapat melanjutkan proses Registrasi Kepabeanaan, dan harus menghubungi instansi terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Pemohon memilih jenis Akses Kepabeanaan sebagai PPJK pada pilihan jenis Registrasi Kepabeanaan dalam rangka pemenuhan komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanaan. 9. Pemohon melakukan pemenuhan komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanaan dengan mengisi data isian dan melampirkan dokumen persyaratan sesuai dengan pilihan jenis Registrasi Kepabeanaan serta mengirimkan data isian dan dokumen persyaratan. 10. Pemohon menerima Tanda Terima Pemenuhan Komitmen Registrasi Kepabeanaan (RK-1) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanaan. 11. Pemohon menerima Surat Persetujuan Registrasi Kepabeanaan (RK-2) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanaan, dalam hal pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanaan disetujui. 12. Pemohon menerima Surat Penolakan Registrasi Kepabeanaan (RK-3) melalui sistem Aplikasi Registrasi Kepabeanaan, dalam hal pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanaan tidak disetujui. 13. Pemohon memperbaiki dan mengajukan kembali pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanaan sesuai hasil rekomendasi perbaikan, dalam hal pemenuhan Komitmen (persyaratan) Registrasi Kepabeanaan tidak disetujui. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Paling lama 3 (tiga) jam kerja terhitung sejak Tanda Terima Pemenuhan Komitmen Registrasi Kepabeanaan (RK-1) sampai dengan diterbitkan Surat Persetujuan Registrasi Kepabeanaan (RK-2) atau Surat Penolakan Registrasi Kepabeanaan (RK-3) |
| 4 | Biaya/tarif | Tidak dipungut biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | Surat Persetujuan Registrasi Kepabeanaan (RK-2) atau Surat Penolakan Registrasi Kepabeanaan (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 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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 | <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 | 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">1. Nilai Kinerja Pegawai;2. Survey Kepuasan Pelanggan;3. Sistem Pengaduan Masyarakat |