

74. Pelayanan Permohonan Pembatalan Dokumen PPFTZ-01 (Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean)

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan, alasan, dan bukti pendukung yang memenuhi kriteria untuk dilakukan pembatalan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. belum melampaui 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal nomor pendaftaran, kecuali dalam hal dilakukan penelitian lebih lanjut;b. barang belum dikeluarkan dari Kawasan Pabean;c. kesalahan bukan merupakan temuan Pejabat;d. belum mendapatkan penetapan Pejabat; dane. bukan merupakan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.2. Dokumen PPFTZ-01 (Kawasan Bebas ke TLDDP) yang akan dibatalkan;3. Legalitas perusahaan (termasuk perizinan dari BP Kawasan);4. Dokumen Pelengkap Pabean;5. Surat Kuasa dalam hal pengurusannya dikuasakan kepada PPJK; dan
		<ol style="list-style-type: none">6. Surat persetujuan Kepala Kantor dalam hal pemberian fasilitas Pemeriksaan Fisik atau timbun ditempat lain diluar Kawasan Pabean.

2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Pejabat Bea dan Cukai menerima permohonan dan dokumen pelengkap: <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal disampaikan melalui loket penerimaan dokumen, Pejabat Bea dan Cukai meneliti kelengkapan; b. dalam hal disampaikan melalui SKP, Pejabat Bea dan Cukai mengecek status pengajuan dokumen pada SKP dan meneliti kelengkapan; c. dalam hal disampaikan melalui email, pesan elektronik dan sejenisnya, Pejabat Bea dan Cukai meneliti kelengkapan; 3. Berdasarkan hasil penelitian kelengkapan dokumen, Pejabat Bea dan Cukai <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal lengkap, memberikan tanda terima kepada pemohon. b. dalam hal tidak lengkap, mengembalikan kepada pemohon dengan catatan kekurangan dokumen persyaratan. 4. Atas surat permohonan yang telah sesuai/lengkap, dilakukan penelitian pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai dan pengecekan keberadaan barang sesuai Prosedur Penelitian Pelanggaran Kepabeanan dan Cukai dan Prosedur Pengecekan Keberadaan Barang. 5. Berdasarkan hasil penelitian dan dokumen pendukung, Pejabat Bea dan Cukai <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal hasil penelitian memenuhi kriteria pembatalan, menerbitkan Surat Persetujuan Pembatalan PPFTZ-01, kemudian menyampaikan kepada pemohon. b. dalam hal hasil penelitian tidak memenuhi kriteria pembatalan, menerbitkan Surat Penolakan Pembatalan PPFTZ-01, kemudian menyampaikan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan ini yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Kepala Kantor menerima permohonan secara lengkap dan benar, sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Persetujuan/ Penolakan Pembatalan PPFTZ-01. 2. penelitian pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepabeanan dan cukai tidak termasuk dalam jangka waktu pada angka 1 (satu) diatas, dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pihak terkait.

		3. pengecekan keberadaan tidak termasuk dalam jangka waktu pada angka 1 (satu) diatas, dan dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu penugasan.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan/ Penolakan Pembatalan PPFTZ-01 Kawasan Bebas ke TLDDP
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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas. 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 34/PMK.04/2021 Tentang Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas. 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 42/PMK.04/2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.04/2012 Tentang Pemberitahuan Pabean Dalam Rangka Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.
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,

		<p>kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA 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 Permohonan Pembatalan Dokumen PPFTZ-01 (Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean). 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA. 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 (enam) orang pejabat/pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)/Kantor Wilayah Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPU BC).
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.