

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC SULAWESI BAGIAN SELATAN
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR
NOMOR KEP-91/KBC.1701/ 2023

TENTANG

JANJI LAYANAN KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA
PABEAN B MAKASSAR

KEPALA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepabeanan dan cukai dan sebagai bentuk perwujudan asas transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar, diperlukan suatu ketetapan resmi yang mengatur mengenai jenis, waktu dan biaya layanan yang diselenggarakan oleh Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar tentang Janji Layanan Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.01/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 46/PMK.01/2021 tentang Pedoman Stansar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Keuangan;
5. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-168/BC/2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
6. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-185/BC/2022 tentang Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
7. Instruksi Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor INS-02/BC/2010 tentang Peningkatan Integritas Pegawai dan Kepatuhan Pengguna Jasa dalam Kegiatan Pelayanan Kepabeanan dan Cukai.
- Memperhatikan : Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2011.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR TENTANG JANJI LAYANAN KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR.

- PERTAMA : Menetapkan Jenis, Proses, Janji dan Biaya layanan di Lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar ini.
- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan Kepala Kantor ini, Keputusan Kepala Kantor KEP-48/WBC.17/KPP.MP.01/2022 tentang Janji Layanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar ini disampaikan kepada :
Seluruh Pejabat dan Pegawai pada KPPBC TMP B Makassar

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 27 Februari 2023

Kepala kantor,



Ditandatangani secara elektronik
Andhi Pramono



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PEBEAN B MAKASSAR NOMOR KEP-91/KBC.1701/2023 TANGGAL 27 FEBRUARI 2023 TENTANG PENETAPAN JANJI LAYANAN DI LINGKUNGAN KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PEBEAN B MAKASSAR

DAFTAR STANDAR PELAYANAN/ JANJI LAYANAN DI LINGKUNGAN KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B MAKASSAR

No .	Janji Layanan	Standar Norma Waktu	Proses Layanan		Janji Layanan	Biaya Layanan	Persyaratan	Waktu Pelayanan
			Waktu Mulai	Waktu Selesai				
1.	Perubahan Data RKSP (BC 1.0) dan Inward Manifest (BC 1.1)	3 (tiga) Hari Kerja	Permohonan diterima lengkap dan benar	Surat Persetujuan Perbaikan / Penolakan	2 (dua) Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Surat Permohonan, dokumen terkait perubahan data, BAW jika diperlukan	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
2.	Perubahan Data Outward Manifest (BC 1.1)	3 (tiga) Hari Kerja	Permohonan diterima lengkap dan benar	Surat Persetujuan Perbaikan / Penolakan	2 (dua) Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Surat Permohonan, dokumen terkait perubahan data, BAW jika diperlukan	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
3.	Analyzing Point Impor	Paling lama 15 menit	sejak permohona / dokumen diterima dengan	Respon Billing / Reject	Paling lama 10 menit	Tidak dipungut biaya	Copy PIB, Dokumen Lartas Terkait dan	24/7

			lengkap dan benar				Ketentuan lartas dipenuhi	
4.	Pelayanan Penerimaan Dokumen Hardcopy PIB	20 Menit	sejak permohonan / dokumen diterima dengan lengkap dan benar	Tanda Terima	15 Menit	Tidak dipungut biaya	Dokumen telah dinyatakan lengkap dan benar	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
5.	Pengeluaran Peti Kemas Kosong (empty container)	5 hari kerja	Permohonan diterima lengkap dan benar.	Surat Persetujuan	4 (empat) Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Surat Permohonan, dokumen terkait perubahan data, BAW jika diperlukan	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
6.	Pemeriksaan Fisik Barang Impor	1. Pemeriksaan barang, tergantung jumlah dan jenis barang yang diperiksa, yaitu: 1) 3 (Tiga) jam untuk satu peti kemas pertama, dengan tambahan 15 (lima belas) menit untuk tiap peti kemas berikutnya, dengan kriteria 1 (satu) jenis barang.	1. Adanya Instruksi Pemeriksaan (IP) dan dokumen pelengkap pabean lain. 2. Pemberitahuan Kesiapan Barang.	1. Laporan Hasil Pemeriksaan Barang; 2. Berita Acara Pemeriksaan Fisik.	Pemeriksaan barang, tergantung jumlah dan jenis barang yang diperiksa, yaitu: 1. 3 (Tiga) jam untuk satu peti kemas pertama, dengan tambahan 15 (lima belas) menit untuk tiap peti kemas berikutnya, dengan kriteria 1 (satu) jenis barang; 2. 4 (Empat) jam untuk satu peti kemas pertama, dengan tambahan	Tidak dipungut biaya	1. IP dan Dokap Pabean Lainnya; 2. Pemb. Kesiapan Barang; 3. Importir/PPJK menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan fisik di tempat yang telah ditentukan sesuai dengan	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja) (Hari libur hanya importasi barang peka waktu)

		<p>2) 4 (Empat) jam untuk satu peti kemas pertama, dengan tambahan 15 (lima belas) menit untuk tiap peti kemas berikutnya, dengan kriteria 2-5 (dua sampai dengan lima) jenis barang.</p> <p>3) 5 (Lima) jam untuk satu peti kemas pertama, dengan tambahan 15 (lima belas) menit untuk tiap peti kemas berikutnya, dengan kriteria lebih dari 5 (lima) jenis barang.</p> <p>2. Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik sampai dengan penyerahan berkas kepada Pelaksana Seksi Pelayanan</p>		<p>15 (lima belas) menit untuk tiap peti kemas berikutnya, dengan kriteria 2-5 (dua sampai dengan lima) jenis barang;</p> <p>3. 5 (Lima) jam untuk satu peti kemas pertama, dengan tambahan 15 (lima belas) menit untuk tiap peti kemas berikutnya, dengan kriteria lebih dari 5 (lima) jenis barang.</p> <p>Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik sampai dengan penyerahan berkas kepada Pelaksana Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai adalah 60 (enam puluh) menit (jenis barang tidak melebihi 100 item)/ 120 (seratus</p>		<p>Instruksi Pemeriksaan (IP).</p>	
--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--

		Kepabeanan dan Cukai adalah 60 (enam puluh) menit (jenis barang tidak melebihi 100 item)/120 (seratus dua puluh) menit (waktu paling lama).			dua puluh) menit (waktu paling lama).			
7.	Penerbitan Izin Bongkar / Timbun di Luar Kawasan Pabean	1 (satu) Hari Kerja	Sejak diterimanya rekomendasi	penerbitan izin bongkar/timbun	1 (satu) Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Nota Dinas Rekomendasi Pemeriksaan Lokasi / Berita Acara Pemeriksaan, surat permohonan (disertai dokumen pendukung)	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja) (Hari libur hanya importasi barang peka waktu)
8.	Penelitian Dokumen Setelah Persetujuan Pengeluaran Barang (PIB PDE Jalur Hijau)	Paling lama 30 (tiga puluh) hari	sejak PIB mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran	Respon SPPB/SPTN/P SPPJ/ respon lainnya diterbitkan	Paling lama 30 (tiga puluh) hari	Tidak dipungut biaya	SPPB, SPTNP, SPPJ.	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja)
9.	Pelayanan Permohonan	Paling lama 1 (satu) hari kerja	sejak dokumen diterima secara	penerbitan Keputusan Izin Impor	Paling lama 1 (satu) hari kerja	Tidak dipungut biaya	Keputusan an Menteri Keuangan mengenai Izin	07.30 s/d 17.00 WITA

	Izin Impor Sementara		lengkap dan benar.	Sementara atau surat penolakan			Impor Sementara atau Surat Penolakan	(Hari Kerja)
10.	Pelayanan Permohonan Perpanjangan Izin Impor Sementara	Paling lama 1 (satu) hari kerja	sejak dokumen diterima secara lengkap dan benar.	penerbitan Keputusan Menteri Keuangan mengenai Izin Perpanjangan Impor Sementara atau surat penolakan	Paling lama 1 (satu) hari kerja	Tidak dipungut biaya	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Izin Perpanjangan Impor Sementara atau surat penolakan	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja)
11.	Pelayanan Pemberian Izin Impor Kembali Barang yang Telah Diekspor (Re-Impor)	2 (dua) hari	sejak dokumen diterima secara lengkap dan benar.	Penerbitan Keputusan Pemberian Izin Impor Kembali Barang yang Telah Diekspor (Re-Impor) atau surat	2 (dua) hari	Tidak dipungut biaya	Pemohon mengajukan Surat Permohonan Izin Impor Kembali Barang yang Telah Diekspor (Re-Impor) beserta kelengkapannya (Salinan PEB, NPE, Packing List, Invoice, Bill of Lading pada saat Ekspor dan Impor, Surat pernyataan dari	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja)

							instansi berwenang di negara tujuan ekspor mengenai pengembalian barang ekspor, Surat Pernyataan mengenai status barang yang akan di re-impor.	
12.	Penelitian Dokumen Sebelum Persetujuan Pengeluaran Barang (PIB PDE Jalur Merah)	Paling lama 30 (tiga puluh) hari	Sejak PIB mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran	Respon SPPB/ SPTN/PSPPJ/ respon lainnya diterbitkan	3 (tiga) hari	Tidak dipungut biaya	1. SPPB; 2. SPTNP; 3. SPPJ; 4. Dokumen Pelengkap Pabean.	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja) (Hari libur hanya importasi barang peka waktu)
13.	Layanan Pendaftaran IMEI atas HKT pada terminal kedatangan internasional	4 (empat) Jam	Sejak Penumpang menyerahkan dokumen secara lengkap dan benar	Persetujuan registrasi	2 (dua) jam	Tidak dipungut biaya	1. Persetujuan Registrasi; 2. Bukti Pembayaran.	24/7

14.	Layanan Penyelesaian Barang Pribadi Awak Sarana Pengangkut (Udara)	- 5 (lima) Menit Jalur Hijau - 2 (dua) Jam Jalur Merah (Tanpa Pemeriksaan Tambahan)	Sejak Penumpang menyerahkan dokumen secara lengkap dan benar.	Persetujuan Pengeluaran Barang penyelesaian Barang	- 5 (lima) Menit Jalur Hijau 2 (dua) Jam Jalur Merah (Tanpa Pemeriksaan Tambahan)	Tidak dipungut biaya	1. Customs Declaration (BC 2.2); Daftar Manifes Penumpang.	24/7
15.	Penyelesaian Barang Pribadi Penumpang Yang Tiba Bersama Penumpang	- 5 (lima) Menit Jalur Hijau - 2 (dua) Jam Jalur Merah (tanpa pemeriksaan tambahan)	sejak selesai dilakukan pemindaian barang penumpang/ASP.	Persetujuan Pengeluaran Barang penyelesaian Barang	- 5 (lima) Menit Jalur Hijau 2 (dua) Jam Jalur Merah (tanpa pemeriksaan tambahan)	Tidak dipungut biaya	2. Customs Declaration (BC 2.2); 3. Daftar Manifes Penumpang.	24/7
16.	Layanan Penyelesaian Barang personal use Penumpang Yang dikenakan PDRI	4 (empat) Jam	Sejak Penumpang menyatakan untuk membayar .	Persetujuan Pengeluaran barang	4 (empat) Jam	Tidak dipungut biaya	1. Customs Declaration (BC 2.2); 2. Invoice dan/atau Packing list (apabila ada) 3. Passpor; 4. Dokumen Pemenuhan lainnya (apabila ada)	24/7
17.	Layanan Penyelesaian Barang Penumpang	4 (empat) Jam	sejak penumpang/ASP	Penerbitan SPPB/Billing Pembayaran.	2 (dua) Jam	Tidak dipungut biaya	1. Customs Declaration (BC 2.2);	24/7

	Yang dikenakan PDRI dengan PIBK		menyerahkan PIBK.				2. Invoice dan/atau Packing list (apabila ada); 3. Passpor; 4. Dokumen Pemenuhan lainnya (apabila ada).	
18.	layanan Pemberitahuan Ekspor Barang Penumpang (BC 3.4)	4 (empat) Jam	Dokumen diterima secara lengkap dan benar	Sampai dengan Persetujuan Dokumen BC 3.4	2 (dua) Jam	Tidak dipungut biaya	1. Dokumen BC 3.4; 2. Invoice; dan/atau Packing list (apabila ada) 3. Passpor; 4. Dokumen Pemenuhan lainnya (apabila ada)	24/7
19.	Penyelesaian dokumen PEB yang tidak dilakukan pemeriksaan fisik	10 menit	Penerimaan data PEB.	Eksportir menerima respon NPE	10 Menit	Tidak dipungut biaya	<i>Detail List, Manual Book, Copy</i> Dokumen LARTAS dari instansi terkait	24/7

20.	Penyelesaian dokumen PEB dengan pemeriksaan fisik	<p>1. Paling lama 10 menit sejak penerimaan data PEB dan sampai dengan Eksportir menerima respon PPB/NPPD/NPP, jangka waktu tersebut tidak termasuk dalam hal :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kahar; b. Gangguan jaringan; c. Pemenuhan lartas; d. Pembayaran Bea Keluar; e. Penelitian lartas oleh Analyzing Point; f. Penelitian lartas oleh Analyzing Point. <p>2. Jangka waktu pemeriksaan fisik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan barang bergantung pada jumlah dan jenis barang yang diperiksa; 	Sejak penerimaan data PEB	Selesai perekaman LHP	<p>1. Paling lama 10 menit sejak penerimaan data PEB dan sampai dengan Eksportir menerima respon PPB/NPPD/NPP, jangka waktu tersebut tidak termasuk dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kahar; b. Gangguan jaringan; c. Pemenuhan lartas; d. Pembayaran Bea Keluar; e. Penelitian lartas oleh Analyzing Point; f. Penelitian lartas oleh Analyzing Point. <p>2. Jangka waktu pemeriksaan fisik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan barang bergantung pada jumlah dan jenis 	Tidak dipungut biaya	<i>Detail List, Manual Book, Copy Dokumen LARTAS</i> dari instansi terkait	24/7
-----	---	--	---------------------------	-----------------------	--	----------------------	--	------

		<p>b. 120 menit untuk pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan di dalam kawasan pabean.</p> <p>3. Penerbitan NPE paling lama 30 menit sejak selesai terbit Laporan Hasil Pemeriksaan (tidak termasuk penelitian dokumen dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan hasil tidak sesuai).</p>			<p>barang yang diperiksa;</p> <p>b. 120 menit untuk pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan di dalam kawasan pabean.</p> <p>4. Penerbitan NPE paling lama 30 menit sejak selesai terbit Laporan Hasil Pemeriksaan (tidak termasuk penelitian dokumen dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan hasil tidak sesuai).</p>			
21.	Pemeriksaan Fisik Barang Ekspor di luar Kawasan Pabean	Paling lama 6 (Enam) Jam	Sejak Barang dinyatakan siap diperiksa (Petugas dan pemilik barang sudah di lokasi pemeriksaan)	sampai dengan selesai Perekaman LHP	Paling lama 6 (Enam) Jam	Tidak dipungut biaya	<p>1. Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB);</p> <p>2. PEB yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani</p>	24/7

							serta dibubuhi cap perusahaan; 3. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, dalam hal dilakukan pembetulan PEB; 4. Pemberitahuan Kesiapan barang (PKB) yang	
22.	Pembatalan PEB	Paling lama 1 (Satu) Hari Kerja	Sejak Permohonan diterima lengkap dan benar.	sampai dengan Penerbitan surat persetujuan pembatalan PEB	Paling lama 1 (Satu) Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	1. Permohonan diajukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak keberangkatan sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB; 2. Barang ekspor benar-benar tidak dikirim ke luar daerah pabean; 3. Dapat dilakukan setelah	24/7

							mendapat persetujuan dari Seksi PKC.	
23.	Analyzing Point Ekspor	15 (lima belas) Menit	Sejak dokumen diterima dengan lengkap dan benar	Respon Penjaluran	15 (lima belas) Menit	Tidak dipungut biaya	Copy PEB, Dokumen Lartas Terkait dan ketentuan lartas dipenuhi	24/7
24.	Pemeriksaan Lokasi Untuk Permohonan NPPBKC	Paling lama 5 (lima) hari kerja	sejak pernyataan kesiapan pemeriksaan lokasi.	Berita acara pemeriksaan lokasi kepada Pemohon	1. Dalam Kota 2 (dua) Hari 2. Luar Kota 4 (empat) Hari	Tidak dipungut biaya	1. Surat Permohonan (PMCK-6); 2. Gambar Denah Lokasi Luar; 3. Gambar Denah Lokasi Dalam	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja)
25.	Pemberian Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)	Paling lama 3 (tiga) hari	Sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar	Penerbitan keputusan persetujuan dan penolakan permohonan.	3 (tiga) Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	1. Surat Permohonan (PMCK-6); 2. BA Pemeriksaan Lokasi : - Izin Usaha - NIB - Surat Pernyataan - Formulir Registrasi.	07.30 s/d 17.00 WITA (Hari Kerja)
26.	Permohonan Penyediaan Pita Cukai Awal (P3C) Secara Online	120 menit	Dokumen diterima lengkap dan benar	Mendapatkan nomor P3C dari SAC	30 Menit	Tidak dipungut biaya	Paling Lambat disampaikan tanggal 10	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)

27.	Permohonan Pemesanan Pita Cukai	2 (dua) Jam	Dokumen diterima lengkap dan benar	Pita cukai diserahkan	2 (dua) Jam	Tidak dipungut biaya	Surat Permohonan (CK-1/ CK-1A), Bukti Pembayaran	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
28.	Permohonan Penyediaan Pita Cukai Tambahan Izin kepala Kantor (P3C-IKK) MMEA	120 Menit	Dokumen diterima lengkap dan benar	Respon tanda terima	120 Menit (tidak termasuk proses pemeriksaan lapangan)	Tidak dipungut biaya	Paling Lambat disampaikan tanggal 25	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
29.	Pelayanan Pemasukan Barang Impor Ke Kawasan berikat (BC 2.3) Jalur Hijau	60 Menit	sejak submit dokumen lengkap & benar / terbit nopen	Respon Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) pada Ceisa TPB	60 Menit	Tidak dipungut biaya	1. Dokumen BC 2.3; 2. Dok. Pelengkap Pabean; 3. SKP.	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
30.	Pelayanan BC 2.5 dari Gudang Berikat (Jalur Hijau)	30 Menit	Sejak dokumen submit lengkap & benar s.d. Respon	sampai dengan Respon SPPB pada Ceisa TPB	30 Menit	Tidak dipungut biaya	BC 2.5 yang telah mendapat nopen; 2. Dok. Pelengkap Pabean; 3. Sistem Komputer Pelayanan (SKP).	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
31.	Pelayanan Pengeluaran Barang dari	60 Menit	Sejak submit dokumen lengkap	Respon Surat Persetujuan Pengeluaran	60 Menit	Tidak dipungut biaya	1. BC 2.7 yang telah	07.30 s/d 17.00

	Kawasan Berikat ke Kawasan Berikat Lain (BC 2.7)		& benar s.d. Respon	Barang (SPPB) pada Ceisa TPB.			mendapatkan nopen; 2. Dok. Pelengkap Pabean; 3. Sistem Komputer Pelayanan (SKP).	(Hari Kerja)
32.	Pelayanan Pemasukan Barang Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Ke Kawasan berikat (BC 4.0) Jalur Hijau	60 Menit	Sejak submit dokumen lengkap & benar s.d. Respon	Surat Persetujuan Pemasukan Barang (SPPB) pada ceisa TPB	60 Menit	Tidak dipungut biaya	1. Data dokumen BC 4.0 yang telah mendapatkan nopen; 2. Dokumen Pelengkap Pabean; 3. Sistem Komputer Pelayanan (SKP).	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
33.	Tata Laksana Ekspor Kawasan Berikat	60 Menit	Sejak submit dokumen lengkap dan benar	Respon NPE	60 Menit	Tidak dipungut biaya	1. Dokumen BC 3.0 yang telah mendapatkan Nopen; 2. Dok. Pelengkap Pabean; 3. Sistem Komputer Pelayanan (SKP).	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)

34.	Pelayanan Pengembalian Bea Masuk, Bea Keluar, Sanksi Administrasi Berupa Denda dan/atau Bunga dalam Rangka Kepabeanan	30 (tiga puluh) hari	Dokumen diterima lengkap dan benar	Surat penyampaian penyelesaian restitusi	30 (tiga puluh) hari	Tidak dipungut biaya	Surat permohonan dokumen terkait	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
35.	Pelayanan Pengembalian Bea Masuk, Bea Keluar, Sanksi Administrasi Berupa Denda dan/atau Bunga Berdasarkan Putusan Pengadilan Pajak	30 (tiga puluh) hari	Dokumen diterima lengkap dan benar	Surat penyampaian penyelesaian restitusi	30 (tiga puluh) hari	Tidak dipungut biaya	Surat permohonan dokumen terkait	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)

36.	Layanan Informasi dan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 10-30 menit (tidak memerlukan konfirmasi unit lain) 30-60 menit (memerlukan konfirmasi unit lain) 60 menit (memerlukan pertimbangan Kasi PLI) 	Sejak penerimaan informasi / konsultasi.	Jawaban atas permintaan layanan informasi	<ol style="list-style-type: none"> 10-30 menit (tidak memerlukan konfirmasi unit lain) 30-60 menit (memerlukan konfirmasi unit lain) 60 menit (memerlukan pertimbangan Kasi PLI) 	Tidak dipungut biaya	Adanya permintaan informasi, pengetahuan, dan pemahaman terkait pelayanan di bidang kepebeanaan dan cukai oleh pemohon informasi.	07.30 s/d 17.00 (Hari Kerja)
37.	Layanan Maraga Care	<ol style="list-style-type: none"> paling lama 10 menit (selama jam kerja); 1 jam (di luar jam kerja). 	Sejak pertanyaan diterima	respon dari Petugas Bea Cukai sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> paling lama 10 menit (selama jam kerja); 1 jam (di luar jam kerja). 	Tidak dipungut biaya	Laporan terkait operasional Ceisa	<ol style="list-style-type: none"> 07.30 s/d 20.00 WITA (Hari Kerja) 07.30 s/d 16.30 WITA (Sabtu & Minggu)
38.	Pelayanan Tiket Pengaduan BCare	2 Jam (IK:3/WBC.17/KPP.01/2022)	Sejak pengaduan diterima	Pemberian nomor tiket pengaduan Bcare	2 Jam (Tidak memerlukan pihak lain)	Tidak dipungut biaya	Laporan terkait operasional Ceisa	1. 07.30 s/d 20.00 WITA (Hari Kerja)

								2. 07.30 s/d 16.30 WITA (Sabtu & Minggu)
39.	Layanan Penerimaan Pengaduan Masyarakat	30 menit	Sejak pengaduan diterima	Pemberian nomor konfirmasi	25 menit	Tidak dipungut biaya	1. Kelengkapan & Kejelasan identias pelaporan yg disampaikan 2. Kelengkapan dan kejelasan pengadu melalui saluran yg resmi	07.30 s.d 17.00 WITA

Kepala Kantor



Ditandatangani secara elektronik
Andhi Pramono

