

**77. Pelayanan Permohonan Pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Untuk Tujuan Tertentu Dalam Jangka Waktu Tertentu 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"><li>1. Barang yang diajukan untuk mendapatkan pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas untuk Tujuan Tertentu dalam Jangka Waktu Tertentu ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean belum keluar dari Kawasan Bebas tersebut yang disertakan juga dengan Surat Pernyataan;</li><li>2. Surat Permohonan berisi alasan/ kronologi permohonan pembatalan;</li><li>3. Surat Keputusan Persetujuan Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas untuk Tujuan Tertentu dalam Jangka Waktu Tertentu ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean;</li><li>4. Kontrak Kerja/ Perjanjian Kerjasama;</li><li>5. <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>;</li><li>6. Legalitas Perusahaan (Izin Usaha BP, NIB, dll);</li><li>7. Foto barang.</li></ol>

2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan</li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai menerima permohonan dan dokumen pelengkap: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam hal disampaikan melalui loket penerimaan dokumen, Pejabat Bea dan Cukai meneliti kelengkapan;</li> <li>b. dalam hal disampaikan melalui SKP, Pejabat Bea dan Cukai mengecek status pengajuan dokumen pada SKP dan meneliti kelengkapan;</li> <li>c. dalam hal disampaikan melalui email, pesan elektronik dan sejenisnya, Pejabat Bea dan Cukai meneliti kelengkapan;</li> </ol> </li> <li>3. Berdasarkan hasil penelitian kelengkapan dokumen, Pejabat Bea dan Cukai <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam hal lengkap, memberikan tanda terima kepada pemohon.</li> <li>b. dalam hal tidak lengkap, mengembalikan kepada pemohon dengan catatan kekurangan dokumen persyaratan.</li> </ol> </li> <li>4. Atas surat permohonan yang telah sesuai/lengkap, dilakukan Penelitian Status Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ) dan pengecekan keberadaan barang sesuai Prosedur Penelitian dan Prosedur Pengecekan Keberadaan Barang.</li> <li>5. Berdasarkan hasil penelitian dan dokumen pendukung, Pejabat Bea dan Cukai <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam hal hasil penelitian sesuai kriteria pembatalan, menyampaikan Surat Persetujuan Pembatalan Pengeluaran Barang, kemudian menyampaikan kepada pemohon.</li> <li>b. dalam hal hasil penelitian tidak sesuai kriteria pembatalan, menyampaikan Surat Penolakan Pembatalan Pengeluaran Barang, kemudian menyampaikan kepada pemohon.</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan ini yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. paling lama 3 (tiga) hari kerja dalam hal tidak dilaksanakan pengecekan keberadaan barang; atau</li> <li>2. paling lama 5 (lima) hari kerja dalam hal dilaksanakan pengecekan keberadaan barang, sejak Kepala Kantor menerima permohonan secara lengkap dan benar, sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Persetujuan/ Penolakan Pembatalan Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas untuk Tujuan Tertentu dalam Jangka Waktu Tertentu ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.

5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan / Penolakan Pembatalan Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas untuk Tujuan Tertentu dalam Jangka Waktu Tertentu ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <a href="http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html">http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</a> atau ke email <a href="mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a>.</li> <li>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.</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja.</li> </ol>

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"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 106/PMK.04/2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.04/2017 Tentang Impor Sementara.</li> </ol>

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya.</li> <li>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkat/ Golongan Minimal II.a.</li> <li>2. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Permohonan Pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Untuk Tujuan Tertentu Dalam Waktu Tertentu.</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai.</li> <li>4. Menguasai aplikasi CEISA.</li> <li>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait.</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
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"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai.</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan.</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat.</li> </ol>

