

## 29. Pelayanan Pengeluaran Barang Ekspor yang Dibawa oleh Pelintas Batas

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. Pemberitahuan pabean</li><li>2. Pas Lintas Batas atau Identitas Warga Negara Asing (WNA); dan/atau</li><li>3. Dokumen pendukung lainnya apabila diperlukan</li></ol> |
| 2   | Sistem, Mekanisme Dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelintas Batas/WNA menyampaikan Pas Lintas Batas atau Dokumen Identitas dari WNA beserta dokumen pendukung.</li></ol>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Pejabat Bea dan Cukai meneliti Pas Lintas Batas atau Dokumen Identitas WNA:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Dalam hal Pas Lintas Batas telah melewati masa berlaku, Pejabat Bea dan Cukai meminta Pelintas Batas mengajukan perpanjangan masa berlaku Pas Lintas Batas kepada Instansi terkait.</li><li>b. Dalam hal Pas Lintas Batas belum melewati masa berlaku atau telah meneliti identitas WNA, Pejabat Bea dan Cukai meminta Pelintas Batas/WNA menyampaikan pemberitahuan secara lisan.</li></ol></li><li>3. Pejabat Bea dan Cukai meminta Pelintas Batas/WNA untuk memisahkan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Barang yang diperoleh dari dalam daerah pabean yang dibawa keluar daerah pabean dan untuk dibawa kembali ke dalam daerah pabean; dan</li><li>b. barang yang diperoleh dari dalam daerah pabean dan tidak akan dibawa kembali ke dalam daerah pabean.</li></ol></li><li>4. Pelintas Batas/WNA memisahkan barang sesuai yang dimintakan oleh Pejabat Bea dan Cukai.</li><li>5. Pejabat Bea dan Cukai mencatat jumlah, jenis, dan nilai pabean atas barang ekspor yang dibawa oleh Pelintas Batas/WNA ke dalam:<ol style="list-style-type: none"><li>a. SKP; atau</li><li>b. buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.</li></ol></li><li>6. Dalam hal barang diperlukan pemeriksaan fisik, Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemeriksaan fisik.</li><li>7. Dalam hal berdasarkan pemeriksaan fisik dan kedapatan pelanggaran kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai melakukan tindak lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.</li><li>8. Dalam hal berdasarkan pemeriksaan fisik dan tidak kedapatan pelanggaran kepabeanan atau tidak diperlukan pemeriksaan fisik, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian dokumen:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Dalam hal barang merupakan barang larangan dan/atau batasan dan belum melengkapi dokumen perizinan barang larangan dan/atau batasan, Pejabat Bea dan Cukai meminta untuk melengkapi dokumen perizinan barang larangan dan/atau batas.</li></ol></li></ol> |
|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>b. Dalam hal barang terkena bea keluar, Pejabat Bea dan Cukai mengenakan pungutan bea keluar.</p> <p>c. Dalam hal barang berupa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilai setara dengan itu, Pejabat Bea dan Cukai melaksanakan prosedur penyelesaian kewajiban pabean atas uang tunai dan/atau instrument pembayaran lain.</p> <p>d. Dalam hal Pelintas Batas/WNA telah memenuhi ketentuan terkait :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) larangan dan/atau batasan;</li> <li>2) pungutan bea keluar; dan/atau</li> <li>3) pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain,</li> </ol> <p>9. Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan ekspor.</p>   |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian               | Paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterima pemberitahuan secara lengkap dan benar sampai dengan diberikan Persetujuan Ekspor  |
| 4 | Biaya/tarif                             | Tidak dipungut biaya  |
| 5 | Produk Pelayanan                        | Persetujuan Ekspor  |
| 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 Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.04/2019 tentang Impor dan Ekspor Barang yang Dibawa oleh Pelintas Batas dan</li> </ol> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>Pemberian Pembebasan Bea Masuk Barang yang Dibawa oleh Pelintas Batas.</p> <p>3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Impor dan Ekspor Barang yang Dibawa oleh Pelintas Batas dan Pemberian Pembebasan Bea Masuk Barang yang Dibawa oleh Pelintas Batas.</p>   |
| 2 | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas      | <p>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.</p> <p>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya.</p> <p>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</p> |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | <p>1. Pangkat/ Golongan Minimal II.A</p> <p>2. Memiliki pengetahuan terkait ekspor barang pelintas batas</p> <p>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</p> <p>4. Menguasai aplikasi CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya.</p> <p>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab</p>   |
| 4 | Pengawasan Internal                        | <p>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan</p>   |
| 5 | Jumlah Pelaksana                           | Maksimal 4 orang pejabat/pegawai   |
| 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                           | 1. Nilai Kinerja Pegawai   |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
|  | Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="724 197 1193 230">2. Survey Kepuasan Pelanggan</li><li data-bbox="724 237 1230 271">3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li></ol> |
|--|-----------|---|