

**17. Pelayanan Pencabutan Izin Kawasan Pabean dan/atau TPS berdasarkan Permohonan dari Pengelola Kawasan dan/atau Pengusaha TPS pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPU BC)**

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. Pemohon mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Izin Kawasan Pabean dan/atau TPS melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP) untuk Kantor Pabean yang menerapkan SKP atau secara <i>hardcopy</i> melalui loket pelayanan.</li> <li>2. Surat Permohonan Pencabutan Izin Kawasan Pabean dan/atau TPS disertai dengan alasan pencabutan.</li> <li>3. Dalam hal SKP mengalami gangguan permohonan disampaikan dengan menggunakan tulisan diatas formulir, MPDE atau melalui Surat Elektronik</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan permohonan melalui SKP atau secara <i>hardcopy</i> melalui loket pelayanan.</li> <li>2. SKP meneruskan kepada Kepala KPU BC/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk atau petugas loket memberikan tanda terima permohonan kemudian meneruskan kepada Kepala KPU BC/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.</li> <li>3. Kepala KPU BC atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian permohonan.</li> <li>4. Dalam hal sesuai dan Kawasan Pabean dan/atau TPS akan dicabut, Kepala KPU BC menerbitkan Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Pencabutan sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS.</li> <li>5. Pemohon menerima Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Pencabutan sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS melalui SKP atau secara <i>hardcopy</i>.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja yang dimulai sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap sampai dengan Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Pencabutan sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS ditandatangani oleh Kepala Kantor.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Keputusan atas nama Menteri Keuangan mengenai Pencabutan sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS
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 pengaduan.beacukai@customs.go.id</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</li> </ol>



		<p>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"> <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 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara; dan</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-10/BC/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan 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 dan EXCIS 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 Kawasan Pabean dan TPS</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi CEISA atau aplikasi mandiri lainnya</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 8 orang pejabat/pegawai pada KPU BC
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan 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>