

**18. Pelayanan Pencabutan Izin Kawasan Pabean dan/atau TPS berdasarkan Permohonan dari Pengelola Kawasan dan/atau Pengusaha TPS pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai dan Kantor Wilayah/Kantor Wilayah Khusus (KPPBC-KANWIL/KANWILSUS)**

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 KPPBC/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk atau petugas loket memberikan tanda terima permohonan kemudian meneruskan kepada Kepala KPPBC/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.</li> <li>3. Kepala KPPBC atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian permohonan.</li> <li>4. Kepala KPPBC menandatangani Naskah Dinas Penyampaian Usulan Pencabutan Penetapan Sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>5. Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian permohonan.</li> <li>6. Kepala Kantor Wilayah menandatangani Keputusan Pencabutan Penetapan Sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS.</li> <li>7. Pemohon menerima tembusan Keputusan Pencabutan Penetapan Sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS melalui SKP atau secara <i>hardcopy</i>.</li> </ol>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KPPBC: Paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap sampai dengan Naskah Dinas Penyampaian Usulan Pencabutan Penetapan Sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS ditandatangani oleh Kepala Kantor.</li> <li>2. Kanwil: Paling lama 5 (lima) hari kerja yang dimulai sejak Kepala Kantor Wilayah menerima Naskah Dinas Penyampaian Usulan Pencabutan Kawasan Pabean dan/atau TPS sampai dengan Keputusan Pencabutan Penetapan Sebagai Kawasan Pabean dan/atau TPS ditandatangani oleh Kepala Kantor.</li> </ol>
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 <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 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,</li> </ol>

		<p>kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 14 orang pejabat/pegawai pada KPPBC dan Kanwil
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>