

## PELAYANAN PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI KAWASAN PABEAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Lokasi yang ditetapkan sebagai Kawasan Pabean, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. terdapat kegiatan lalu lintas barang ekspor dan/atau impor.</li><li>2. memiliki batas-batas yang jelas dan terdapat pintu masuk atau pintu keluar yang ditentukan untuk melakukan pengawasan terhadap barang yang masih terkandung kewajiban penerimaan negara</li></ol> <p>Permohonan harus diajukan ke Kantor Wilayah melalui KPPBC yang kemudian mengirimkan rekomendasi. Rekomendasi paling kurang memuat data :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identitas Badan Usaha;</li><li>2. Penetapan Badan Usaha;</li><li>3. Lokasi Kawasan Pabean;</li><li>4. Gambar denah lokais dengan batas-batas dan pintu keluar/masuk;</li></ol>
2.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Badan usaha membuat permohonan untuk ditetapkan sebagai kawasan pabean kepada Kantor Wilayah melalui KPPBC.</li><li>2. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean / KPU BC melakukan penelitian terhadap rekomendasi penetapan sebagai kawasan pabean meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kesesuaian berkas dan data;</li><li>b. Pemeriksaan lokasi.</li></ol></li><li>3. Berdasarkan hasil pemeriksaan lokasi, Kepala Kantor Pabean / kepala bidang KPU BC meneruskan usulan kepada Kepala Kantor Wilayah/ KPU BC disertai rekomendasi mengenai:<ol style="list-style-type: none"><li>a. kelayakan kawasan sebagai kawasan pabean</li><li>b. pertimbangan kesiapan Kantor Pabean / KPU BC terkait dengan pelayanan dan pengawasan kepabeanan</li></ol></li><li>4. Kepala Kantor Wilayah / Kepala KPU<ol style="list-style-type: none"><li>a. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan administratif</li><li>b. dalam hal diperlukan melakukan pemeriksaan lokasi kembali</li><li>c. dalam hal ditolak maka menyampaikan suratpenolakan dengan menyebutkan alasan penolakan</li></ol><p>Dalam hal diterima, Kepala Kantor Wilayah / Kepala KPU memberikan persetujuan dengan menerbitkan keputusan mengenai penetapan sebagai Kawasan Pabean.</p></li><li>5. Uraian bahwa pada lokasi direkomendasikan sebagai Kawasan Pabean.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu layanan paling lambat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Kepala Kantor Pabean meneruskan usulan kepada Kepala Kantor Wilayah 5 (lima) hari kerja terhitung sejak usulan dari Administrator Kawasan Pabean diterima secara lengkap dengan surat pengantar Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama atas nama Menteri memberikan persetujuan atau penolakan 10 (sepuluh) hari kerja sejak rekomendasi dari Administrator Kawasan Pabean diterima secara lengkap.</li></ol>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat keputusan mengenai penetapan sebagai Kawasan Pabean

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>secara online 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:upgbeacukaikalbagtim@gmail.com">upgbeacukaikalbagtim@gmail.com</a>.</li> <li>Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (0542) 732598 dan Surat d.a. Kepala Kantor Wilayah Jl. Jenderal Sudirman No.546, Damai, Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, Kalimantan Timur 76114</li> <li>Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal Kanwil DJBC Kalbagtim.</li> </ol>
----	---	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara.</li> <li>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>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>Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya.</li> <li>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>Pangkat/ Golongan Minimal II.A.</li> <li>Memiliki pengetahuan Pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus.</li> <li>Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</li> <li>Menguasai aplikasi CEISA</li> <li>Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggungjawab</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</li> <li>Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>Dilakukan secara berkelanjutan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 orang pejabat/pegawai pada KPPBC/KPU
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan aturan, SOP, dan Norma Waktu yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jaminan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan</li> <li>Keamanan data dan informasi pengguna layanan dan pelayanan dijamin kerahasiaannya mengacu kepada peraturan terkait.</li> <li>Penyelenggaraan layanan menerapkan asas keselamatan baik bagi petugas layanan, petugas pengguna jasa, ataupun pihak terkait.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>Sistem Pengaduan Masyarakat.</li> </ol>

C. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
		3.
		4.
		6.
		4.

		5.
		3.