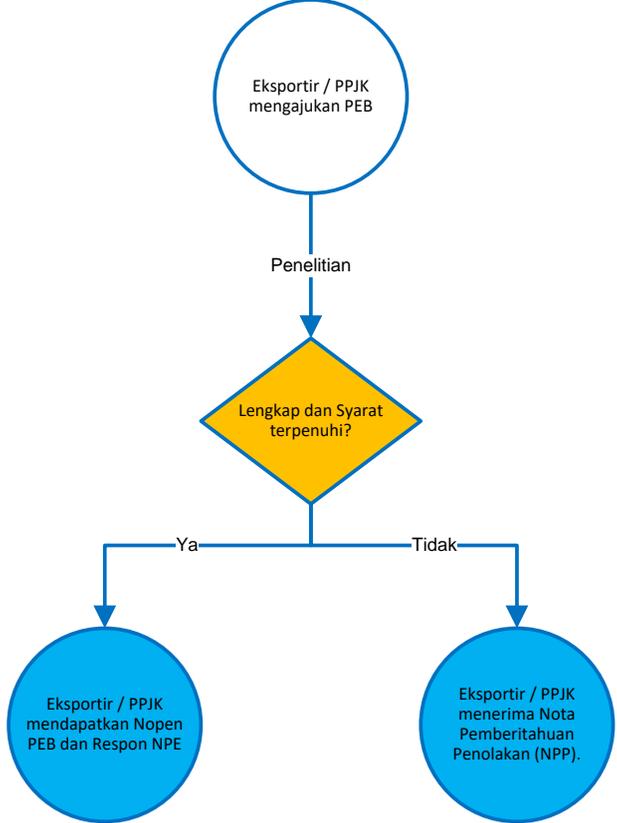


e. Pelayanan atas Penyampaian Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) melalui sistem PDE yang ditetapkan jalur hijau.

1) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eksportir mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan modul aplikasi ekspor, berdasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean meliputi data PEB, data PKB (dalam hal barang ekspor dikenai bea keluar), lembar lanjutan dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang (dalam hal barang ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai eksportir</li> <li>2. Eksportir melakukan pembayaran bea keluar (BK) untuk komoditas tertentu yang terkena pajak eksportir melalui Bank Persepsi / Pos Persepsi</li> <li>3. Eksportir menyampaikan hardcopy dan softcopy PEB kepada pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Memenuhi persyaratan perizinan dari instansi teknis terkait dalam hal barang yang diekspor masuk dalam kategori barang yang terkena aturan larangan dan / atau pembatasan.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme,	

	dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eksportir atau PPJK menyampaikan PEB kepada Kantor Pabean pemuatan dengan menggunakan sistem PDE Kepabeanan.</li> <li>2. SKP dan/atau peneliti dokumen memeriksa elemen data.</li> <li>3. Eksportir atau PPJK mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan diterbitkan respon NPE.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	60 (enam puluh) menit sejak mendapat Nomor Pendaftaran sampai dengan terbit Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui surat ditujukan kepada : Kepala Kantor KPPBC TMP B Kualanamu Area Perkantoran Bandara Internasional Kualanamu, Ps. Enam Kuala Namu, Kec. Beringin, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20556</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan</li> </ol>

		<p>masukannya secara tatap muka di KPPBC TMP B Kualanamu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Konsultasi, Aspirasi dan Pengaduan</li> <li>b. Ruang Konsultasi KLInIK</li> </ol> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : 0811-6185-222;</li> <li>b. Whatsapp : 0811-6070-474</li> <li>c. E-mail : <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="mailto:pengaduanbckkualanamu@gmail.com">pengaduanbckkualanamu@gmail.com</a></li> <li><a href="mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a></li> <li><a href="mailto:plibckno@gmail.com">plibckno@gmail.com</a></li> </ul> </li> <li>d. Aplikasi SIPUMA : <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html">http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</a></li> </ul> </li> <li>e. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Instagram : @beacukaikualanamu</li> <li>ii. Twitter : @bckualanamu</li> <li>iii. Facebook : Bea Cukai Kualanamu Official</li> <li>iv. Youtube : Bea Cukai Kualanamu</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

2) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	Komponen	Uraian
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 21/PMK.04/2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor.</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-07/BC/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan</li> </ol>

		Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 Tata Laksana Kepabeanaan di Bidang Ekspor.
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Mesin Printer dan Fotokopi</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Pegawai yang memiliki keterampilan dan pengetahuan terkait kepabeanaan di bidang ekspor.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Kantor</li> <li>2. Kepala Seksi Kepatuhan Internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pejabat peneliti dokumen.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku dan norma waktu layanan yang ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan semaksimal mungkin dan Pejabat Bea dan Cukai memberikan pelayanan secara profesional dan penuh tanggung jawab.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survei Kepuasan Pengguna Jasa</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ol>