

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC SUMATERA UTARA
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B KUALANAMU

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN
BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B KUALANAMU

Standar Pelayanan di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Kualanamumu terdiri atas Standar Pelayanan pada : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Kualanamumu Standar Pelayanan pada Seksi Perbendaharaan meliputi 3 Jenis Pelayanan, yaitu :

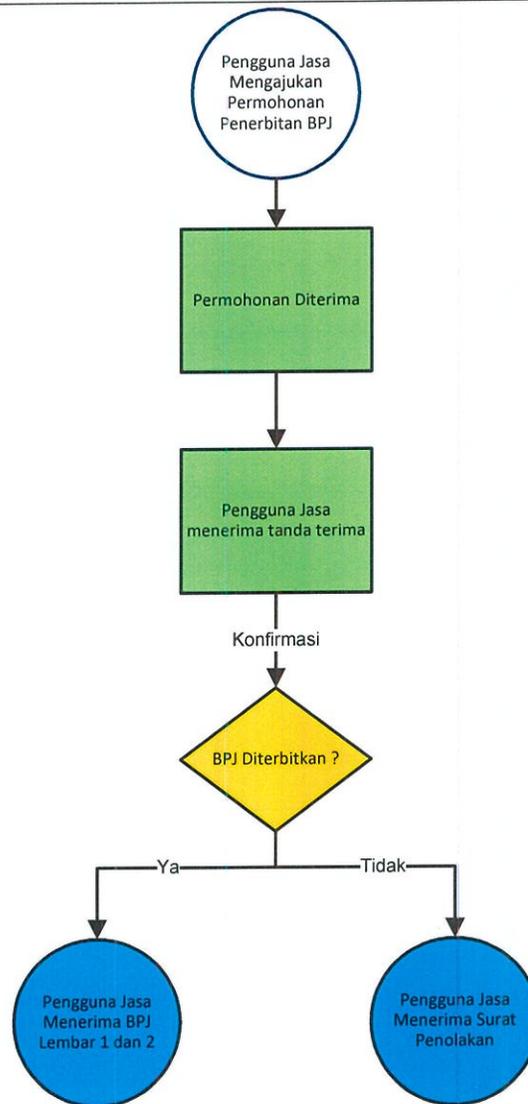
a. Pelayanan Penerbitan Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ)

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Jasa mengajukan Surat Permohonan Penerbitan Bukti Penerimaan Jaminan dengan melampirkan Dokumen Sumber dan Pelengkap Kegiatan Kepabeanan, serta bukti penyampaian/penyerahan jaminan.2. Dokumen sumber dan Pelengkap Kegiatan Kepabeanan yang disampaikan berupa :<ol style="list-style-type: none">a. Surat Keputusan Impor Sementara dan Perhitungan Nilai Jaminan, dalam rangka jaminan impor sementara;b. Surat Keputusan <i>Vooruitslag</i> dan Perhitungan Nilai Jaminan, dalam rangka jaminan pengeluaran barang melalui mekanisme <i>Vooruitslag</i>;c. Foto Copy Surat permohonan keberatan beserta lampirannya, dalam rangka jaminan untuk keberatan;d. Lembar asli BC 1.2, Surat Persetujuan Pengeluaran Barang BC 1.2, <i>Foto Copy</i> AWB

		<p>& <i>Invoice</i>, dan Perhitungan Nilai Jaminan, dalam rangka jaminan untuk kegiatan angkut lanjut dengan menggunakan dokumen BC 1.2;</p> <p>e. Surat Keputusan Melakukan Kepabeanan sebagai Perusahaan Jasa Titipan, Izin Penyelenggaraan Pos dari kementerian terkait, <i>Copy</i> Nomor Induk Berusaha, Surat Kuasa, dalam rangka penyerahan jaminan Perusahaan Jasa Titipan untuk dapat melakukan kegiatan kepabean; atau</p> <p>f. Surat Persetujuan Pelayanan Segera (<i>Rush Handling</i>), dalam rangka jaminan untuk pengeluaran barang impor dengan mekanisme pelayanan segera (<i>Rush Handling</i>).</p> <p>3. Bukti penyerahan jaminan sebagaimana dimaksud pada butir 1 (satu) dapat berupa:</p> <p>a. Bukti setoran ke rekening penampung jaminan, dalam hal Jaminan Tunai;</p> <p>b. Jaminan Bank Asli, dalam hal Jaminan Bank</p> <p>c. Customs Bond Asli, dalam hal Jaminan Customs Bond;</p> <p>d. Garansi Bank Asli, dalam hal Jaminan Garansi Bank;</p> <p>e. Jaminan Tertulis Asli, dalam hal Jaminan Tertulis; atau</p> <p>f. Jaminan Perusahaan Asli, dalam hal Jaminan Perusahaan.</p> <p>4. Dalam hal Jaminan Non Tunai, Pejabat Bea dan Cukai melakukan konfirmasi kepada pihak penjamin (<i>surety</i>), antara lain Bank Devisa Persepsi, Perusahaan Penjamin.</p>
--	--	--

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Keterangan :

1. Pengguna Jasa mengajukan permohonan Penerbitan Bukti Penerimaan Jaminan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean dilengkapi dengan Dokumen Sumber dan Pelengkap Kegiatan Kepabeanaan, bukti penyampaian/penyerahan jaminan, serta alasan mempertaruhkan jaminan;
2. Pengguna Jasa menerima tanda terima dari petugas yang menunjukkan bahwa surat permohonan telah diterima.
3. Pengguna Jasa melengkapi dokumen pendukung, dalam hal berdasarkan hasil konfirmasi dan penelitian pejabat bea dan cukai, permohonan memerlukan bukti pendukung tambahan.

		4. Pengguna Jasa menerima Bukti Penerimaan Jaminan lembar 1 (pertama) dan 2 (kedua) atau surat penolakan penerbitan BPJ.
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 30 Menit kerja : a. sejak permohonan diterima lengkap dan benar sampai dengan BPJ diterbitkan; b. sejak hasil konfirmasi penyerahan jaminan diterima dari pihak/lembaga penjamin, dalam hal jaminan non tunai.
4.	Biaya/ tarif	Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>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</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara tatap muka di KPPBC TMP B Kualanamu : a. Ruangan Konsultasi, Aspirasi dan Pengaduan b. Ruang Konsultasi KLIInIK</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui : a. Telepon : 0811-6185-222; b. Whatsapp : 0811-6070-474 c. E-mail : pengaduanbckualanamu@gmail.com pengaduan.beacukai@customs.go.id plibckno@gmail.com d. Aplikasi SIPUMA : http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html e. Media Sosial : i. Instagram : @beacukaikualanamu ii. Twitter : @bckualanamu</p>

		iii. Facebook : Bea Cukai Kualanamu Official iv. Youtube : Bea Cukai Kualanamu
--	--	---

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"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006; 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.04/20021 tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai Dengan Pelayanan Segera (<i>Rush Handling</i>); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.04/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 178/PMK.04/2017 tentang Impor Sementara; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.10/2019 tentang Ketentuan Kepabeanan, Cukai, dan Pajak atas Impor Barang Kiriman; 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 203/PMK.04/2017 Tentang Ketentuan Impor Barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut; 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.04/2015 tentang Penundaan Pembayaran Bea Masuk dalam Rangka Pengeluaran Barang Impor untuk Dipakai dengan Jaminan; 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara / Lembaga / Satuan Kerja;

		<p>8. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-2/BC/2011 tentang Pengelolaan Jaminan Dalam Rangka Kepabeanaan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.04/2010 tentang Keberatan di Bidang Kepabeanaan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 259/PMK.04/2010 tentang Jaminan Dalam Rangka Kepabeanaan;</p> <p>11. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanaan di Bidang Impor.</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Komputer yang terhubung dengan Sistem Komputer Pelayanan (SKP);</p> <p>2. CEISA SAPP;</p> <p>3. Mesin Printer dan Fotokopi;</p> <p>4. Jaringan Internet.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di Bidang Kepabeanaan dan Cukai;</p> <p>2. Pegawai yang memiliki kompetensi di bidang perbendaharaan.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Kantor</p> <p>2. Kepala Seksi Kepatuhan Internal</p> <p>3. Kepala Seksi Perbendaharaan</p>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang (Bendahara Penerimaan)
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan norma waktu layanan yang ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan akan diberikan secara cepat dan tepat sepanjang pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Nilai Kinerja Pegawai</p> <p>2. Survei Kepuasan Pengguna Jasa</p> <p>3. Kartu Layanan</p>