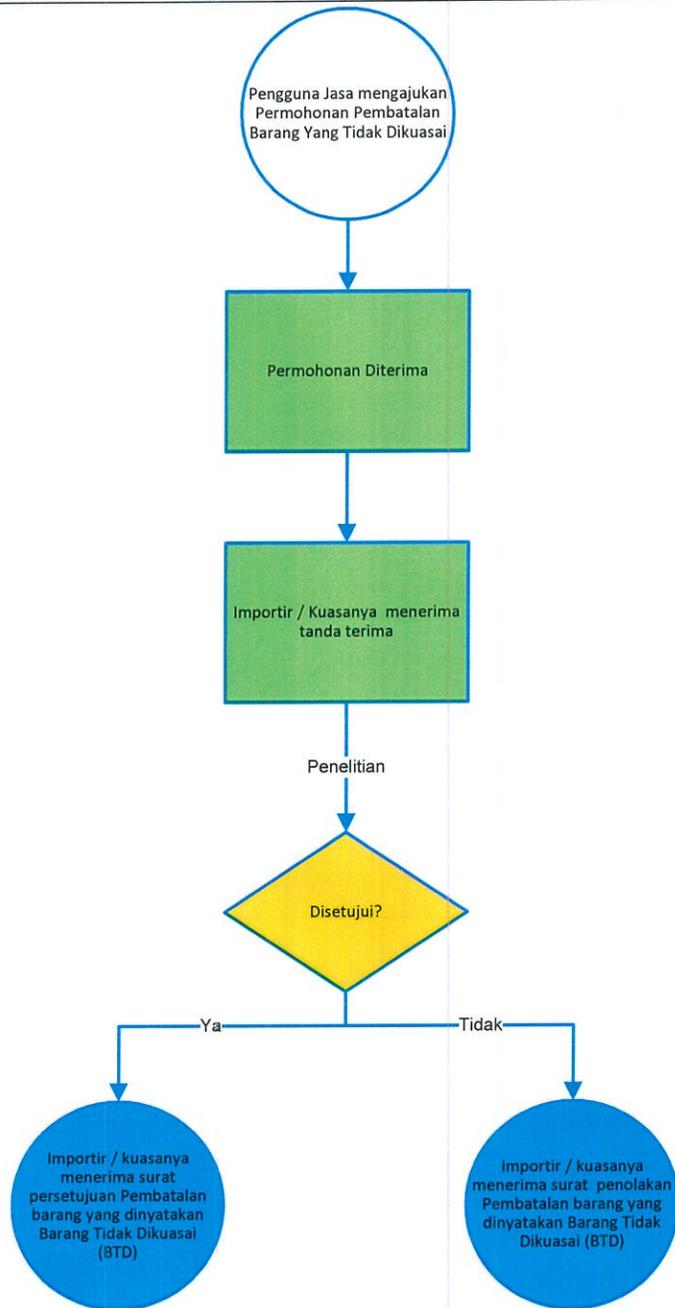


b. Pelayanan atas Permohonan Pembatalan Barang yang dinyatakan Barang Tidak Dikuasai (BCF 1.5)

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan yaitu importir/pengguna jasa mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor dengan melampirkan: a. AWB b. Manifest Inward/Outward c. Dokumen pendukung lainnya (d disesuaikan dengan alasan pembatalan barang yang dinyatakan BTB), seperti: packing list/invoice, surat pernyataan, kronologi kejadian yang menyebabkan terjadinya pembatalan barang yang dinyatakan BTB)

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Keterangan :

1. Pengguna Jasa menyampaikan permohonan pembatalan barang yang dinyatakan tidak dikuasai dalam bentuk tulisan di atas formulir atau melalui Aplikasi GALAKSI.
2. Pengguna Jasa menerima tanda terima dari petugas atau respon penerimaan surat permohonan melalui Aplikasi GALAKSI yang menunjukkan bahwa surat permohonan telah diterima.
3. Pengguna Jasa menunggu hasil penelitian dokumen, berdasarkan hasil pemeriksaan :
 - a. Kedapatan barang telah ditimbun di TPP lebih dari 60 hari, permohonan ditolak;

		<p>b. Kedapatan barang ditimbun di TPP kurang dari 60 hari, permohonan diterima</p> <p>4. Pengguna Jasa menerima Surat Persetujuan / Penolakan Pembatalan Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai (BCF 1.5) dalam bentuk tulisan di atas formulir atau melalui Aplikasi GALAKSI.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 2 Hari Kerja sejak sejak permohonan dan dokumen pelengkap pabean diterima lengkap dan sesuai persyaratan sampai dengan diterbitkan surat persetujuan / penolakan pembatalan BCF 1.5.
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada biaya/ tarif.
5.	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan/Penolakan Pembatalan BCF 1.5 dari Kepala Kantor.
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 :</p> <p>a. Ruangan Konsultasi, Aspirasi dan Pengaduan</p> <p>b. Ruang Konsultasi KLInIK</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui :</p> <p>a. Telepon : 0811-6185-222;</p> <p>b. Whatsapp : 0811-6070-474</p> <p>c. E-mail : pengaduanbckualanamu@gmail.com pengaduan.beacukai@customs.go.id plibckno@gmail.com</p> <p>d. Aplikasi SIPUMA : http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</p>

		<p>e. Media Sosial :</p> <p>i. Instagram : @beacukaikualanamu</p> <p>ii. Twitter : @bckualanamu</p> <p>iii. Facebook : Bea Cukai Kualanamu Official</p> <p>iv. Youtube : Bea Cukai Kualanamu</p>
--	--	--

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. UU Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 17 Tahun 2006;</p> <p>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara;</p> <p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.04/2019 tentang Penyelesaian Terhadap Barang yang Dinyatakan Tidak dikuasai, Barang yang dikuasai Negara, dan Barang yang Menjadi Milik Negara.</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Mesin Printer dan Fotokopi</p> <p>3. Jaringan Internet dan Aplikasi</p>
3.	Kompetensi pelaksana	Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di Bidang Kepabeanan dan Cukai.
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Kantor</p> <p>2. Kepala Seksi Kepatuhan Internal.</p>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 4 orang (Kepala Seksi PKC, Pemeriksa Bea dan Cukai, Pelaksana pada Seksi PKC, dan Pelaksana pada Seksi Perbendaharaan).
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	1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survei Kepuasan Pengguna Jasa

C. Pelayanan Pembukaan Segel/ Tanda Pengaman Angkut Lanjut Dalam Negeri

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Importir atau kuasanya mengajukan permohonan dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Pemberitahuan Pabean dan Dokumen pendukung; 2. Berita Acara Penyegehan/ Catatan Pelekatan Tanda Pengaman.