

| No | Produk Layanan                             | Komponen Service Delivery   |  |   |                             |   | Komponen Manufacturing   |  |   |   |  |  |   |   |
|----|--|---|--|---|-----------------------------|---|--|--|---|---|--|--|---|---|
|    |  | Persyaratan   | Sistem, Mekanisme, Prosedur  | Jangka Waktu Layanan  | Biaya/tarif                 | Produk Pelayanan  | Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan   | Dasar Hukum  | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas   | Kompetensi pelaksana  | Pengawasan Internal  | Jumlah Pelaksana   | Jaminan Pelayanan   | Jaminan Keamanan dan Keselamatan  |
| 1  | Penetapan Klasifikasi Sebelum Impor (PKSI) | <p>1. Permohonan diajukan oleh Importir kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Teknis Kepabeanan, dengan formulir permohonan sesuai lampiran pada PMK 2. Importir memiliki nomor identitas untuk dapat melakukan kegiatan kepabeanan</p> <p>3. Importir tidak sedang mengajukan Pemberitahuan Pabean Impor atas barang yang diajukan penetapan klasifikasi;</p> <p>4. Atas barang yang diajukan penetapan klasifikasi tidak sedang dalam proses keberatan dan/ atau banding di Pengadilan Pajak;</p> <p>5. Dilengkapi dengan data teknis untuk keperluan identifikasi :</p> <p>a. merek dagang;</p> <p>b. gambar/brosur;</p> <p>c. katalog;</p> <p>d. product specification;</p> <p>e. mill certificate;</p> <p>f. alur proses produksi;</p> <p>g. material safety data sheet;</p> <p>h. certificate of analysis;</p> <p>i. hasil pengujian dari laboratorium Bea dan Cukai atau laboratorium lainnya; dan/ atau</p> <p>j. dokumen lainnya;</p> | <p>Mekanisme Pengajuan :</p> <p>- Online via Email Subdit Klasifikasi Barang dan Direktorat Teknis Kepabeanan</p> <p>- Datang langsung</p> <p>Prosedur : SOP terlampir</p> | <p>Direktur a. n. Direktur Jenderal menerbitkan surat Keputusan Direktur Jenderal mengenai PKSI atau surat penolakan, dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung setelah:</p> <p>a. tanggal diterimanya permohonan secara lengkap; atau</p> <p>b. tanggal diterimanya data tambahan, contoh barang untuk keperluan identifikasi, dan/ atau informasi lainnya secara lengkap.</p> | <p>Tidak dipungut biaya</p> | <p>- Surat Keputusan Direktur Jenderal mengenai PKSI</p> <p>- Surat Penolakan</p> | <p>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 email <a href="mailto:beacukai@customs.go.id">beacukai@customs.go.id</a></p> <p>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung ke (021) 1500 225 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</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</p> | <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.04/2016 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penetapan Klasifikasi Barang Impor Sebelum Penyerahan Pemberitahuan Pabean</p> | <p>1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja, kursi, lemari, komputer dan jaringan internet, printer, alat komunikasi, mesin kopi dll.</p> <p>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA (PKSI, Impor, Laboratorium, Siap Tanding, Simaudi, dll), BTKI / eBTKI, ataupun aplikasi mandiri lainnya dan referensi lain untuk mendukung proses identifikasi dan klasifikasi barang (seperti : Explanatory Notes, Supplementary Explanatory Notes, jurnal penelitian, compendium, hasil pengujian contoh barang di laboratorium)</p> <p>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</p> | <p>1. Memiliki pengetahuan, antara lain :</p> <p>- Pemahaman tentang identifikasi barang</p> <p>- Pengetahuan tentang pengklasifikasian barang (HS Code)</p> <p>- Pemahaman tentang status pemohon/ importir</p> <p>2. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</p> <p>3. Menguasai aplikasi, antara lain : Microsoft Office, sistem CEISA, eBTKI, Explanatory Notes dll</p> <p>4. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.</p> | <p>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</p> <p>2. Dilakukan langsung hingga sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan</p> | <p>Saat ini terdapat 25 (dua puluh lima) pelaksana Subdit Klasifikasi Barang yang mengerjakan layanan PKSI Sesuai dengan pembagian Bab pada BTKI 2017, sebagai berikut :</p> <p>- Bab 1-40 : sebanyak 6 (enam) orang</p> <p>- Bab 41-67 : sebanyak 7 (tujuh) orang</p> <p>- Bab 68-73 : sebanyak 6 (enam) orang</p> <p>- Bab 74-97 : sebanyak 6 (enam) orang</p> | <p>Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.</p> <p>Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan</p> | <p>1. Nilai Kinerja Pegawai</p> <p>2. Survey Kepuasan Pelanggan</p> <p>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</p> |