

Layanan Kategori Operasional Kawasan Pabean dan TPS

No	Nama Layanan	Persyaratan Pelayanan	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Penyelesaian	Produk Pelayanan
1	Pemberian Izin Operasional Kegiatan Tempat Penimbunan Sementara (TPS)	Surat Pemberitahuan Memulai Operasional Kegiatan TPS, dilampiri dengan salinan Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan sebagai TPS, dan daftar barang yang ditimbun dalam hal TPS telah beroperasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha TPS menyerahkan permohonan izin operasional kegiatan TPS kepada Kepala Kantor Pabean. 2. Petugas menerima dan meneliti permohonan izin operasional kegiatan TPS. 3. Petugas melakukan pemeriksaan lokasi TPS, mengecek kesiapan sistem pada TPS (TPS Online, <i>Autogate System</i> dan Akses Kepabeanan), melakukan pemeriksaan sarana pengawasan (CCTV dll) dan sarana Pelayanan (Ruangan Petugas DJBC). 4. Kepala Kantor Pabean menyampaikan Surat Pemberian Izin Operasional Kegiatan TPS atau Surat Pemberitahuan untuk melengkapi kelengkapan TPS kepada Pengusaha TPS. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Paling lama 2 (dua) hari kerja yang dimulai sejak Kepala Kantor menerima surat permohonan izin operasional kegiatan TPS dari Pengusaha TPS sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan. b. Paling lama 2 (dua) hari kerja yang dimulai sejak tim pemeriksa lapangan selesai melakukan pemeriksaan TPS sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Pemberian Izin Operasional Kegiatan TPS 	Surat Pemberian Operasional Kegiatan TPS atau Surat Pemberitahuan untuk melengkapi kelengkapan TPS kepada Pengusaha TPS.

				atau Surat Pemberitahuan untuk melengkapi kelengkapan TPS kepada Pengusaha TPS.	
2	Pencabutan Pembekuan Operasional Kegiatan Tempat Penimbunan Sementara	Surat Permohonan Pencabutan Pembekuan Operasional Kegiatan TPS yang dilampiri dengan: a. surat pembekuan Operasional Kegiatan TPS yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pabean; dan b. bukti-bukti pendukung pemenuhan persyaratan pencabutan pembekuan operasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha TPS menyerahkan permohonan pencabutan pembekuan TPS kepada Kepala Kantor Pabean. 2. Petugas menerima dan meneliti permohonan pencabutan pembekuan TPS. 3. Dalam hal diperlukan, Petugas Penelitian TPS melakukan penelitian terhadap bukti-bukti untuk pencabutan pembekuan dari pengusaha TPS dan melakukan pemeriksaan lapangan di TPS dan terhadap Pengusaha TPS. 4. Kepala Kantor Pabean menyampaikan Surat Pencabutan Pembekuan Operasional Kegiatan TPS atau Surat Pemberitahuan untuk melengkapi data/dokumen kepada Pengusaha TPS. 	Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja yang dimulai sejak Kepala Kantor menerima Permohonan Pencabutan Operasional Kegiatan TPS beserta bukti-bukti pendukung dari Pengusaha TPS sampai dengan Kepala Kantor menandatangani Surat Pemberitahuan Pencabutan Pembekuan Operasional Kegiatan TPS atau Surat Pemberitahuan untuk melengkapi data/dokumen	Surat Pencabutan Pembekuan Operasional Kegiatan TPS atau Surat Pemberitahuan untuk melengkapi data/dokumen.

❖ **Biaya/tarif** : Tidak dipungut biaya

❖ **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan** :

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html> atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id
2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) 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
3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja