

Layanan Kategori Pengklasifikasian barang dan Penetapan Nilai Pabean

Nama Layanan	Persyaratan Pelayanan	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Penyelesaian	Produk Pelayanan
Pelayanan Permohonan Penetapan Klasifikasi Sebelum Impor (Pre-Entry Classification/ PKSI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan Penetapan Klasifikasi Sebelum Impor (PKSI) sesuai PMK No. 194/PMK.04/2016 2. NIB 3. NPWP 4. Dokumen lain yang berkaitan dengan identitas perusahaan pemohon 5. Dilengkapi dengan data teknis untuk keperluan identifikasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Material Safety Data Sheet b. Certificate of Analysis c. Milling Certificate d. Brosur e. Katalog f. Data teknis lain yang menjelaskan spesifikasi, komposisi, fungsi, dsb. g. Contoh Barang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importir menyerahkan Dokumen Permohonan dan Kelengkapan kepada Direktur Jenderal u,p, Direktur Teknis Kepabeanan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A Peraturan Menteri Keuangan nomor 194/PMK.04/2016 2. Seluruh dokumen permohonan, data teknis dan barang contoh (dalam hal diperlukan uji lab) diserahkan ke Direktorat Teknis Kepabeanan, Gedung Kalimantan, Kantor Pusat DJBC 3. Disposisi dokumen secara berjenjang dari Direktur Teknis Kepabeanan, Kasubdit Klasifikasi Barang, Kepala Seksi Klasifikasi terkait, sampai dengan Pelaksana Pemeriksa 4. Penelitian dokumen dan penyusunan jawaban (Permintaan Data Tambahan, Penolakan atau Keputusan PKSI) oleh Pelaksana Pemeriksa 5. Pengujian Laboratorium oleh Balai Laboratorium Bea dan Cukai (BLBC) dalam hal diperlukan 6. Persetujuan atas jawaban (Permintaan Data Tambahan, Penolakan atau Keputusan PKSI) secara berjenjang dari Kepala Seksi terkait, Kasubdit Klasifikasi Barang dan Direktur Teknis Kepabeanan 	30 (Tiga puluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap dan sesuai.	Surat Keputusan Direktur Jenderal mengenai PKSI

❖ **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