

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Penyuluhan yang diselenggarakan dan Cukai Sampel Bagian Tim mitrakerja

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sampel Bagian Tim mitrakerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

No. SK :

Persyaratan

1. Kegiatan penyuluhan dilaksanakan bila ada permohonan dari mitra kerja dan disetujui oleh Kepala Kantor

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi



1. Mitra kerja mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor
2. Kepala Kantor menerima berkas permohonan, kemudian memberikan disposisi dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi
3. Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi menerima dan meneliti berkas dan mendisposisikan kepada Kepala Subseksi Penyuluhan
4. Kepala Subseksi Penyuluhan menerima dan meneliti berkas, membuat disposisi kepada pelaksana pada seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi untuk menyiapkan konsep jawaban
5. Atas disposisi Kepala Kantor/Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi/Kasubsi Penyuluhan pelaksana membuat konsep Nota Dinas dan : a. menyiapkan konsep surat penolakan apabila permintaan penyuluhan ditolak; atau b. menyiapkan konsep surat persetujuan dan surat tugas apabila permintaan penyuluhan diterima
6. Kepala Subseksi Penyuluhan menerima dan memaraf konsep nota dinas atau surat jawaban
7. Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi meneliti dan menandatangani konsep nota dinas dan memaraf konsep surat jawaban

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Rabu, 15 Jan 2025 pukul 16:58. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

8. Kepala Kantor menerima, meneliti dan menandatangani Surat Tugas, Surat Persetujuan/Surat Penolakan, apabila : a. Ditolak, Kepala Kantor menjawab secara tertulis kepada mitra kerja terkait

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Waktu Penyelesaian Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan

3 Hari kerja

dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Proses penyiapan konsep surat tugas sampai dengan penerbitan surat tugas adalah 3 (tiga) hari kerja, Pelaksanaan kegiatan penyuluhan tergantung pada waktu yang tercantum pada surat tugas, Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan penyuluhan selesai

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada biaya

Produk Pelayanan

1. Laporan Pelaksanaan Tugas Penyuluhan/Surat Penolakan

Pengaduan Layanan

Kantor Bea Cukai Jambi Jl. Yos Sudarso No. 3 Kasang Jaya Jambi Timur Saluran Pengaduan 081386272027