

**73. Pemasukan Kembali Barang Yang Dikeluarkan Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Untuk Tujuan Tertentu Dalam Jangka Waktu Tertentu**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen PPFTZ-03</li> <li>2. Dokumen PPFTZ-01 Pengeluaran dari Kawasan Bebas ke TLDDP</li> <li>3. Dokumen Pelengkap Lainnya</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan dokumen PPFTZ-03 pemasukan barang kembali dilengkapi dengan dokumen PPFTZ-01 saat pengeluaran dan lampirannya serta dokumen pelengkap lainnya melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP).</li> <li>2. Sistem Komputer Pelayanan (SKP) melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran permohonan,               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam hal tidak lengkap, SKP melakukan penolakan pendaftaran.</li> <li>b. dalam hal lengkap, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran dan menerbitkan instruksi pemeriksaan.</li> </ol> </li> <li>3. Pejabat Bea dan Cukai:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. melakukan pemeriksaan fisik.</li> <li>b. menuangkan hasil pemeriksaan fisik ke dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan tidak sesuai, dilakukan penelitian oleh Unit Pengawasan.</li> <li>2) dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan sesuai, menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang dan dapat dilanjutkan dengan Prosedur Pengembalian.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan ini yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. paling lama 3 jam sejak diajukan PPFTZ-03 Pemasukan Kembali hingga dilakukan prosedur pengembalian atau penagihan.</li> <li>2. penyelesaian pemeriksaan fisik tidak termasuk dalam jangka waktu pada angka 1 (satu) diatas, dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur pemeriksaan fisik.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>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:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a></li> <li>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</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</li> </ol>
---	---	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 34/PMK.04/2021 Tentang Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.</li> <li>4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 42/PMK.04/2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.04/2012 Tentang Pemberitahuan Pabean Dalam Rangka Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.</li> <li>5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 106/PMK.04/2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.04/2017 Tentang Impor Sementara.</li> <li>6. Peraturan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-22/BC/2021 Tentang Tata Laksana Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.</li> </ol>

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll.</li> <li>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya.</li> <li>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkat/ Golongan Minimal II.a.</li> <li>2. Memiliki pengetahuan terkait Permohonan Pemasukkan Kembali Barang yang Dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean untuk Tujuan Tertentu dalam Jangka Waktu Tertentu.</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi CEISA.</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait.</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang pejabat/pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC)/Kantor Wilayah Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai (KPU BC).
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan aturan, SOP, dan Norma Waktu yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan.
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ol>