

68. Pelayanan Permohonan Izin Impor atau Pemasukan Kembali Hasil Produksi Karena Alasan Tertentu

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Hasil Produksi yang telah diekspor atau dilakukan Penyerahan Produksi IKM dapat diimpor kembali dan/atau dimasukkan kembali karena alasan tertentu, dengan persetujuan Kepala Kantor Pabean.2. Alasan tertentu sebagaimana dimaksud sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. diimpor kembali untuk diperbaiki (<i>rework</i>);b. ditolak oleh pembeli di luar negeri (<i>reject</i>); atauc. kondisi kahar (<i>force majeure</i>) di negara tujuan ekspor.3. Hasil Produksi yang diimpor kembali atau dimasukkan kembali wajib diekspor kembali atau dilakukan penyerahan produksi IKM dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan pabean impor/pemasukan kembali dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dengan persetujuan Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean.4. Permohonan pemberian fasilitas impor atau pemasukan kembali hasil produksi dilampiri:<ol style="list-style-type: none">a. salinan cetak (<i>hardcopy</i>) dokumen pemberitahuan pabean ekspor (BC 3.0 atau BC 3.3) beserta dokumen pelengkap

		<p>pabean, persetujuan ekspor, dan/atau Laporan Hasil pemeriksaan dalam hal penyelesaian berupa ekspor Hasil Produksi;</p> <p>b. salinan cetak SSTB atau dokumen pemberitahuan pabean penyelesaian barang asal impor yang mendapat kemudahan impor tujuan ekspor (BC 2.4) dalam hal penyelesaian berupa Penyerahan Produksi IKM; dan</p> <p>c. bukti pendukung alasan impor kembali berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • perintah kerja atau bukti lain terkait adanya permintaan <i>rework</i>; • bukti penolakan dari pembeli; • bukti yang menunjukkan kondisi kahar di tempat asal; atau • bukti-bukti lain yang mendukung alasan impor kembali Hasil Produksi.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kantor Pabean penerbit keputusan pemberian fasilitas KITE IKM dengan menyebutkan ala secara: <ol style="list-style-type: none"> a. elektronik/SKP; b. tertulis dalam hal tidak dapat disampaikan secara elektronik. 2. Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian terhadap berkas permohonan dan dokumen pendukung. 3. Pejabat Bea dan Cukai memberikan: <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal permohonan disetujui, Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan surat persetujuan impor kembali dengan pembebasan dari kewajiban pembayaran Bea Masuk dan pajak dalam rangka impor; b. dalam hal permohonan ditolak, Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan. penolakan. c. dalam hal permohoan disetujui dan Hasil Produksi yang diimpor/dimasukkan kembali belum disampaikan laporan pertanggungjawabannya, Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk: <ul style="list-style-type: none"> • melakukan perpanjangan batas waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban paling lama sampai dengan berakhirnya batas waktu ekspor kembali ditambah 60 (enam puluh hari); • menyampaikan kepada IKM untuk melakukan perpanjangan waktu

		<p>jaminan dalam hal terdapat penyerahan jaminan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan catatan atas persetujuan impor kembali pada pemberitahuan pabean ekspor dalam SKP • menatausahakan berkas persetujuan impor kembali untuk bahan monitoring realisasi ekspor kembali.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan paling lama</p> <p>a. 5 (lima) jam kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik; atau</p> <p>b. 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan disampaikan secara tertulis.</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan impor kembali dengan pembebasan dari kewajiban pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor; atau 2. Surat penolakan impor kembali dengan pembebasan dari kewajiban pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 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

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"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 110/PMK.04/2019 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor 11/BC/2019
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan EXCIS ataupun aplikasi mandiri lainnya. 3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pangkat/ Golongan Minimal II.C pada Kanwil/KPU dan II.A pada KPPBC 2. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan permohonan izin impor atau pemasukan kembali hasil produksi karena alasan tertentu 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA 5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (jumlah) orang pejabat/pegawai pada KPU/KPPBC
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan 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"> 1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survey Kepuasan Pelanggan 3. Sistem Pengaduan Masyarakat