

## 78. Pencabutan Izin Kawasan Berikat

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Pencabutan Izin Kawasan Berikat.
		2. Dokumen pelengkap permohonan Pencabutan Izin Kawasan Berikat.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan pencabutan izin Kawasan Berikat kepada Kepala Kantor Pabean atau KPU BC.</li><li>2. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean atau KPU BC yang mengawasi Kawasan Berikat menerima surat permohonan dan dokumen kelengkapan dari pengguna layanan.</li><li>3. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean atau KPU BC melakukan penelitian surat permohonan dan dokumen kelengkapan dari pengguna layanan.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Apabila permohonan yang disampaikan tidak lengkap, atas permohonan tersebut dikembalikan kepada pengguna layanan.</li><li>b. Apabila dokumen lengkap, Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan surat tugas untuk melakukan pemeriksaan sederhana.</li></ol></li><li>4. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean atau KPU BC melakukan pemeriksaan sederhana, dalam hal ditemukan selisih saldo buku dengan saldo fisik, Kepala Kantor Pabean atau KPU BC melakukan penagihan atas pungutan yang terutang dengan menggunakan surat penetapan pabean sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan di bidang kepabeanan dan Cukai.</li><li>5. Kepala Kantor Pabean merekomendasikan pencabutan izin kawasan berikat kepada Kepala Kantor Wilayah, dengan melampirkan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. hasil audit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan penyelesaiannya dalam hal penyelenggara atau pengusaha Kawasan Berikat sudah pernah diaudit.</li><li>b. rekam jejak (<i>past performance</i>) dan data pelanggaran apabila Penyelenggara Kawasan Berikat Pengusaha Kawasan Berikat, dan/ atau PDKB pernah melakukan pelanggaran ketentuan kepabeanan dan Cukai.</li><li>c. pungutan negara yang masih terutang.</li></ol></li><li>6. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah melakukan penelitian atas rekomendasi pencabutan izin kawasan berikat dari Kantor Pabean.</li><li>7. Dalam hal diperlukan Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah dapat melakukan konfirmasi terkait dengan pencabutan ijin kawasan berikat kepada pengguna layanan atau Kantor Pabean.</li><li>8. Dalam hal diperlukan Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC dapat melakukan audit</li></ol>

		kepabeanaan atau cukai.
		9. Dalam hal tidak lengkap atau tidak memenuhi atau Kepala KPU BC menerbitkan surat
		permintaan melengkapi dokumen permohonan pencabutan izin Kawasan berikat kepada Kantor Pabean dan/atau pengguna layanan.
		10 Dalam hal lengkap dan memenuhi syarat, Kantor Wilayah atau Kepala KPU BC
		menerbitkan keputusan pencabutan izin Kawasan berikat, dan kemudian mengirimkan keputusan pencabutan kepada pengguna
		layanan, kepala kantor pabean terkait, Unit eselon II kantor Pusat terkait dan Unit eselon I Kementerian Keuangan terkait.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>15 (lima belas) hari kerja sejak surat rekomendasi dari Kantor Pabean sampai dengan diterbitkannya keputusan atau surat permintaan melengkapi dokumen pencabutan izin kawasan berikat (apabila surat diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah).</li> <li>15 (lima belas) hari kerja sejak selesai dilakukan pemeriksaan sederhana sampai dengan diterbitkannya surat keputusan atau surat permintaan melengkapi dokumen pencabutan izin kawasan berikat (apabila surat diterbitkan oleh Kepala KPU BC).</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Keputusan pencabutan izin kawasan berikat atau surat permintaan melengkapi dokumen permohonan pencabutan izin kawasan berikat.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>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>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>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	1. Peraturan Menteri Keuangan nomor 131/PMK.04/2018 tentang Kawasan Berikat sebagaimana diubah dengan PMK-65/PMK.04/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 131/PMK.04/2018 tentang Kawasan Berikat. 2. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-19/BC/2018 tentang Tata Laksana Kawasan Berikat sebagaimana diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-09/BC/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-19/BC/2018 tentang Tata Laksana Kawasan Berikat.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	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. 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya. 3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pangkat/ Golongan Minimal II.a. 2. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Pencabutan Izin Tempat sebagai Kawasan Berikat. 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	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 10 (sepuluh) orang pejabat/pegawai pada Kantor Pabean/Kanwil/KPU.
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	1 Nilai Kinerja Pegawai. 2 Survey Kepuasan Pelanggan. · Sistem Pengaduan Masyarakat.