

STANDAR PELAYANAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI ACEH
www.kanwilaceh.beacukai.go.id

11. Permohonan Pencabutan Fasilitas KITE Pembebasan/Pengembalian

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan pencabutan Fasilitas KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian 2. Dokumen pendukung terkait dengan alasan pencabutan Fasilitas KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan pencabutan Fasilitas KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian 2. Pejabat Bea dan Cukai meneliti dokumen permohonan dan dokumen pendukungnya 3. Dalam hal diperlukan, Pejabat Bea dan Cukai dapat melakukan audit kepabeanan, prosedur monitoring dan evaluasi dan/atau Pemeriksaan sederhana terhadap Pemohon 4. Dalam hal tidak diperlukan prosedur monitoring dan evaluasi dan/atau pemeriksaan sederhana atau telah dilakukan prosedur monitoring dan evaluasi dan/atau pemeriksaan sederhana, Pejabat Bea dan Cukai menyiapkan konsep Surat Keputusan Menteri mengenai Pencabutan atas Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan/ KITE Pengembalian. 5. Dalam hal lengkap dan memenuhi syarat untuk dicabut, Kepala Kantor menerbitkan Surat Keputusan Menteri mengenai Pencabutan atas Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap (dikecualikan jika dilakukan audit kepabeanan, prosedur monitoring dan evaluasi dan/atau Pemeriksaan sederhana)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri mengenai Pencabutan atas Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan/ KITE Pengembalian
6	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 ByPass-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.

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



STANDAR PELAYANAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI ACEH
www.kanwilaceh.beacukai.go.id

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan. 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 149/PMK.04/2022 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor. 3. Peraturan Menteri Keuangan nomor 145/PMK.04/2022 tentang Pengembalian Bea Masuk yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor. 4. Peraturan Direktur Jenderal Beadancukai nomor PER 8/BC/2022 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor. 5. Peraturan Direktur Jenderal Beadancukai nomor PER 9/BC/2022 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Pengembalian Bea Masuk yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor.
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/prasaranabagi 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 Fasilitas KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian berdasarkan permohonan. 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA. 5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



STANDAR PELAYANAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI ACEH
www.kanwilaceh.beacukai.go.id

No.	Komponen	Keterangan
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 6 (Enam) orang pejabat/pegawai pada Kantor Pabean/Kanwil/KPU/Pusat
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. 3. Sistem Pengaduan Masyarakat.

Layanan gratis, tidak dipungut biaya

