

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

Pengembalian Bea Masuk, Bea Keluar, Sanksi Administrasi Berupa Denda, dan/atau Bunga dalam Rangka Kepabeanan

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir permohonan pengembalian.
2. Fotokopi dokumen yang menjadi dasar pengembalian
3. Fotokopi identitas pemohon
4. Fotokopi bukti penerimaan negara atau bukti pembayaran
5. Dokumen pendukung
6. Surat pernyataan bahwa bea masuk, bea keluar, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga yang diminta pengembaliannya belum pernah diberikan pengembalian
7. Surat kuasa pengurusan pengembalian, dalam hal dikuasakan
8. Surat keterangan dari bank bahwa rekening penerima pengembalian masih aktif
9. Dokumen lain yang dapat memperkuat alasan permohonan
10. Dalam hal permohonan pengembalian atas impor barang yang mendapatkan pembebasan atau keringanan bea masuk: 1) surat pernyataan dari penerima pembebasan atau keringanan bea masuk yang menerangkan bahwa yang melakukan importasi adalah importir yang bukan penerima pembebasan atau keringanan bea masuk; dan 2) fotokopi kontrak kerja antara penerima pembebasan atau keringanan bea masuk dengan importir yang melakukan importasi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

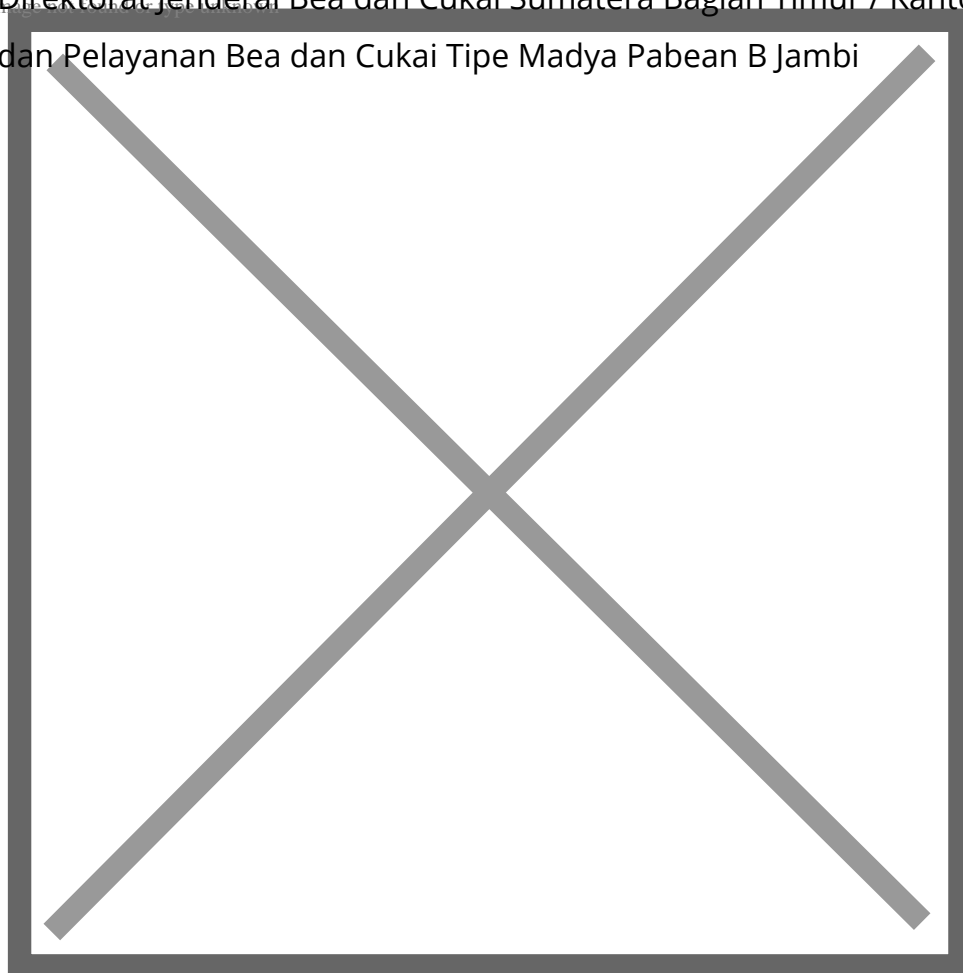
Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

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. Pemohon (Pihak yang Berhak) mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Kantor tempat penyelesaian kewajiban pabean dengan menggunakan formulir sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan No. 274/PMK.04/2014 dilengkapi dengan dokumen pendukung
2. Pelaksana menerima dokumen dan meneliti persyaratan formil yang meliputi: 1) kesesuaian format dan pengisian surat permohonan; dan 2) kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
3. Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan formal, Pelaksana segera mengembalikan dokumen kepada pemohon.
4. Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan formal segera diterbitkan tanda terima dan disampaikan kepada pemohon.
5. Kepala Kantor mendisposisikan permohonan tersebut secara berjenjang sehingga sampai kepada Pelaksana.
6. Pelaksana memberikan tanda pada database pengembalian bahwa atas pembayaran penerimaan negara sedang diajukan permohonan pengembalian.

7. Dalam hal Pihak yang Berhak sudah mengajukan permohonan pengembalian tetapi surat penetapan belum diterbitkan, Kepala Kantor menerbitkan surat penetapan atau membuat surat permintaan

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 Penyelenggaraan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan

5 Hari kerja dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

sejak permohonan diterima

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Penolakan atau Keputusan Pengembalian Bea Masuk, Bea Keluar, Sanksi Administrasi Berupa Denda, dan/atau Bunga Di Bidang Kepabeanan atau Surat Perintah Membayar

Pengaduan Layanan

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