

34. Permohonan Perizinan Kawasan Industri Hasil Tembakau

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Umum</p> <p>Pengusaha yang akan menjadi Pengusaha Kawasan harus:</p> <ol style="list-style-type: none">memiliki Nomor Pokok Wajib pajaktelah dikukuhkan Sebagai pengusaha kena pajak dan telah menyampaikan surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan tahun pajak terakhir sesuai dengan kewajibannyamemiliki nomor induk berusaha;memiliki izin yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan; danmemiliki bukti kepemilikan atau penguasaan suatu bangunan, tempat, atau kawasan, yang mempunyai batas-batas yang jelas berikut peta lokasi/tempat dan rencana tata letak/ denah yang akan dijadikan Kawasan Industri Hasil Tembakau. <p>Persyaratan Lokasi</p> <p>Bangunan, tempat, dan/ atau kawasan yang akan dijadikan sebagai Kawasan Industri Hasil Tembakau sebagaimana harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">tidak berhubungan 1 langsung dan memiliki pembatas permanen dengan ketinggian paling rendah 2 (dua) meter yang memisahkan dengan rumah tinggal, bangunan, halaman, atau tempat lain, yang bukan bagian Kawasan Industri Hasil Tembakau yang dimintakan izin;

		<p>b. mempunyai luas lokasi, bangunan, atau tempat usaha sesuai dengan luas sebagaimana izin dari instansi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perindustrian atau penanaman modal;</p> <p>c. mempunyai satu pintu utama untuk pemasukan dan pengeluaran barang yang dapat dilalui kendaraan; dan ditetapkan sebagai kawasan yang diperuntukkan pengembangan atau pemusatan industri oleh instansi yang berwenang.</p> <p>Persyaratan Administratif Pengusaha yang akan menjadi pengusaha Kawasan harus mengajukan:</p> <p>a. permohonan untuk mendapatkan izin; dan</p> <p>b. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban sebagai pengusaha Kawasan kepada kepala Kantor Wilayah atau kepala Kantor Pelayanan Utama.</p>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui sistem aplikasi di bidang cukai kepada Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama. Apabila tidak dapat dilakukan secara elektronik maka disampaikan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Kantor Pelayanan atau Kepala Kantor Pelayanan Utama 2. Pejabat Bea dan Cukai menerima permohonan dan selanjutnya: <ol style="list-style-type: none"> a. memberikan tanda terima kepada pemohon b. meneliti permohonan dan melakukan pemeriksaan lokasi. Setelah dilakukan pemeriksaan lokasi, Pejabat Bea dan Cukai bersama dengan pemohon menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Lokasi. c. Dalam hal persyaratan terpenuhi digunakan, Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Izin Pengusaha Kawasan Industri Hasil Tembakau atau dalam hal persyaratan tidak terpenuhi maka Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Surat Penolakan 3. Pemohon menerima Izin Pengusaha Kawasan Industri Hasil Tembakau atau Surat Penolakan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dokumen, pemeriksaan lokasi, dan penerbitan berita acara pemeriksaan lokasi dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah pernyataan kesiapan

		<p>pemeriksaan lokasi sebagaimana disampaikan dalam permohonan.</p> <p>2. Pemaparan dilakukan paling cepat pada hari kerja berikutnya atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan berita acara pemeriksaan lokasi.</p> <p>3. Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud diberikan paling lambat 1 (satu) jam setelah pemaparan</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<p>a. Izin Pengusaha Kawasan Industri Hasil Tembakau</p> <p>b. Surat Penolakan</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>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</p> <p>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</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</p>

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 39 Tahun 2007.</p> <p>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 20/PMK.04/2020 tentang Kawasan Industri Hasil Tembakau.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>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;</p> <p>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya, dan;</p> <p>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pangkat/ Golongan minimal II.A

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Memiliki pengetahuan terkait perizinan pengusaha barang kena cukai 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi ExSIS dan sistem pendukung lainnya 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	<p>Maksimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 4 s.d. 6 pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor b. 4 s.d. 6 pegawai pada Kantor Pusat DJBC
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