

82. Permohonan Perubahan Penetapan Izin Perusahaan Penerima Fasilitas Kawasan Berikat

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan perubahan data Izin Pengusaha Kawasan Berikat.2. Kelengkapan dokumen yang mendukung perubahan data dalam Izin Kawasan Berikat.3. Permohonan dapat diajukan dalam hal:<ol style="list-style-type: none">a. Perubahan nama bukan dikarenakan merger atau diakuisisi, alamat, dan/atau nomor pokok wajib pajak (NPWP).b. Perubahan nama dan/atau alamat pemilik/ penanggung jawab.c. Perubahan batas-batas dan/atau luas lokasi Kawasan berikat masih dalam 1 (satu) hamparan.d. Perubahan lokasi Kawasan berikat tidak dalam 1 (satu) hamparan untuk keperluan penimbunan bahan baku dan/atau bahan hasil produksi.e. Perubahan jenis hasil produksi.f. Perubahan nama perusahaan dikarenakan merge atau diakuisisi.g. Perubahan luas PDKB yang tidak dalam satu hamparan yang berada dalam satu penyelenggara Kawasan berikat.h. Menambahkan perlakuan tertentu dalam izin Penyelenggara Kawasan Berikat, izin Pengusaha Kawasan Berikat, dan/ atau izin PDKB.
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>A. Dalam hal perubahan data terkait dengan batas-batas dan/atau luas lokasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan perubahan izin Kawasan Berikat kepada Kepala Kantor Pabean atau KPU BC.2. Kepala Kantor Pabean atau KPU BC menerima permohonan dan melakukan penelitian dokumen permohonan.3. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean atau KPU BC melakukan pemeriksaan lokasi.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean atau KPU BC menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan Lokasi 5. Kepala Kantor Pabean meneruskan permohonan perubahan penetapan izin Kawasan berikat dan berita acara hasil pemeriksaan lokasi kepada Kepala Kantor Wilayah. 6. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Wilayah menerima dan melakukan penelaitan atas penerusan permohonan perubahan penetapan izin Kawasan Berikat dari Kantor Pabean. 7. Dalam hal diperlukan Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC dapat menerbitkan Undangan Pemaparan Proses Bisnis kepada Pemohon. <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon melakukan pemaparan proses bisnis. b. Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis. 8. Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC menerbitkan keputusan persetujuan atau surat penolakan perubahan Izin Pengusaha Kawasan Berikat. <p>B. Dalam hal perubahan data tidak terkait dengan batas-batas dan/atau luas lokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perubahan izin Kawasan Berikat kepada Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC. 2. Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC menerima permohonan dan melakukan penelitian dokumen permohonan. 3. Dalam hal diperlukan Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC dapat menerbitkan Undangan Pemaparan Proses Bisnis kepada Pemohon. <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon melakukan pemaparan proses bisnis. b. Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis. 4. Kepala Kantor Wilayah atau KPU BC menerbitkan keputusan persetujuan atau surat penolakan Perubahan Izin Pengusaha Kawasan Berikat.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>A. Dalam hal dilakukan pemaparan proses bisnis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paling lama 5 (lima) jam yang dimulai sejak pemaparan dinyatakan selesai sampai dengan diterbitkannya keputusan persetujuan atau surat penolakan Perubahan Data Izin Pengusaha Kawasan

		<p>Berikat (apabila permohonan diajukan melalui SKP); atau</p> <p>2. Paling lama 2 (dua) hari kerja yang dimulai sejak pemaparan dinyatakan selesai sampai dengan diterbitkannya keputusan persetujuan atau surat penolakan Data Izin Pengusaha Kawasan Berikat (apabila permohonan diajukan secara manual).</p> <p>B. Dalam hal tidak dilakukan pemaparan proses bisnis</p> <p>1. Paling lama 5 (lima) jam sejak permohonan diterima secara lengkap oleh Kantor Wilayah atau KPU BC sampai dengan diterbitkannya keputusan persetujuan atau surat penolakan Perubahan Data Izin Pengusaha Kawasan Berikat (apabila permohonan diajukan melalui SKP); atau</p> <p>2. Paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap oleh Kantor Wilayah atau KPU BC sampai dengan diterbitkannya keputusan persetujuan atau surat penolakan Perubahan Data Izin Pengusaha Kawasan Berikat (apabila permohonan diajukan secara manual).</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Keputusan Persetujuan Perubahan Izin Pengusaha Kawasan Berikat atau Surat Penolakan Perubahan Izin Pengusaha Kawasan Berikat
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 Unit Kepatuhan 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	1. Peraturan Menteri Keuangan nomor 131/PMK.04/2018 tentang Kawasan Berikat sebagaimana diubah dengan PMK-

		<p>65/PMK.04/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 131/PMK.04/2018 tentang Kawasan Berikat.</p> <p>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.</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 ataupun aplikasi mandiri lainnya.</p> <p>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pangkat/Golongan Minimal II.a.</p> <p>2. Memiliki pengetahuan terkait perubahan penetapan izin perusahaan penerima fasilitas kawasan berikat.</p> <p>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</p> <p>4. Menguasai aplikasi CEISA.</p> <p>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan</p>
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	<ol style="list-style-type: none">1. Nilai Kinerja Pegawai2. Survey Kepuasan Pelanggan3. Sistem Pengaduan Masyarakat