

85. Permohonan Perubahan Penetapan Izin Perusahaan Penerima Fasilitas Pusat Logistik 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 Pusat Logistik Berikat;2. Kelengkapan dokumen yang mendukung perubahan data dalam Izin Pusat Logistik Berikat;3. Permohonan sebagaimana dimaksud diajukan dalam hal:<ol style="list-style-type: none">a. Perubahan nama, alamat, dan/atau NPWP Pengusaha Pusat Logistik Berikat;b. Perubahan nama, dan/atau alamat pemilik/penanggung jawab Pusat Logistik Berikat;c. Perubahan bentuk perusahaan Pusat Logistik Berikat;
		<ol style="list-style-type: none">d. Perubahan batas-batas dan/atau luas lokasi Pusat Logistik Berikat;e. Penambahan dan/atau pengurangan daftar perusahaan tujuan pengeluaran atau daftar perusahaan penimbun barang ekspor;f. Perubahan jenis barang yang ditimbun di Pusat Logistik Berikat; dan/ataug. Perubahan kegiatan sederhana;h. Perubahan <i>Key Performance Indicators</i> (KPI)i. Menambahkan perlakuan tertentu dalam izin Penyelenggara Pusat Logistik Berikat, izin Pengusaha Pusat Logistik Berikat, atau izin PDPLB.

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 Pusat Logistik 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. 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 Pusat Logistik Berikat dan berita acara hasil pemeriksaan lokasi kepada Kepala Kantor Wilayah. 6. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Wilayah menerima dan melakukan penelitain atas penerusan permohonan perubahan penetapan izin Pusat Logistik 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 Pusat Logistik 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 Pusat Logistik 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 Pusat Logistik Berikat.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paling lama 3 (tiga) jam yang dimulai sejak permohonan diterima secara lengkap oleh Kantor Wilayah atau KPU BC sampai dengan diterbitkannya keputusan persetujuan atau surat penolakan Perubahan Data Izin Pengusaha Pusat Logistik Berikat (Apabila permohonan diajukan melalui SKP). 2. Paling lama 3 (tiga) hari kerja yang dimulai sejak permohonan diterima secara lengkap oleh Kantor Wilayah atau KPU BC sampai dengan diterbitkannya keputusan persetujuan atau surat penolakan Perubahan Data Izin Pengusaha Pusat Logistik Berikat (Apabila permohonan diajukan secara manual).
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Keputusan Persetujuan Perubahan Izin Pengusaha Pusat Logistik Berikat atau Surat Penolakan Perubahan Izin Pengusaha Pusat Logistik Berikat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 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 By Pass - 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
--	--	--

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 85 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat. 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 272/PMK.04/2015 tentang Pusat Logistik Berikat sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 28/PMK.04/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 272/PMK.04/2015 tentang Pusat Logistik Berikat. 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-14/BC/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat. 4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-02/BC/2019 tentang Tata Laksana Monitoring dan Evaluasi terhadap Penerima Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pangkat/Golongan Minimal II.a. 2. Memiliki pengetahuan terkait pelayanan perubahan penetapan izin perusahaan penerima fasilitas pusat logistik 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	<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	Maksimal 10 (sepuluh) orang pejabat/pegawai pada 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 Pegawai 2. Survey Kepuasan Pelanggan 3. Sistem Pengaduan Masyarakat