

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

10. Permohonan Perubahan Penetapan Izin Perusahaan Penerima Fasilitas KITE Pembebasan/ Pengembalian

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Persyaratan Pelayanan	1. PermohonanperubahandataatasKeputusanMenteri mengenai Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian; 2. Bukti kepemilikan atau bukti penguasaan yang berlaku untuk waktu paling singkat 3 (tiga) tahun atas lokasi yang akan digunakan untuk kegiatan produksi dan penyimpanan barang dan bahan serta hasil produksi sejak permohonan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian diajukan; 3. Naskah Dinas Pengalihan dari Kantor Wilayah Lain/KPU; dan/atau 4. Sistem Komputer Pelayanan (SKP).
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	1. Perusahaan mengajukan permohonan Perubahan data kepada Kepala Kanwil atau KPU BC 2. Dalam hal permohonan disampaikan melalui loket penerimaan dokumen, email, pesan elektronik dan sejenisnya, Pejabat Bea dan Cukai meneliti kelengkapan dan kesesuaian berkas, kemudian: a. Dalam hal tidak sesuai, menerbitkan surat pengembalian permohonan disertai dengan alasan. b. Dalam hal sesuai, menerima berkas dan menerbitkan tanda terima permohonan. 3. Dalam hal disampaikanmelalui SKP, SKP melakukan validasi terhadap permohonan dari Pemohon, kemudian: a. Dalam hal tidak sesuai, memberikan respon tidak dapat diproses disertai alasan. b. Dalam hal sesuai, menyampaikan respon status permohonan kepada Pemohon 4. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kelengkapan Surat Permohonan Perubahan Data beserta dokumen pendukungnya: a. Dalamhal permohonan tidak lengkap, diterbitkan surat penolakan dan Pemohon diminta untuk melengkapi. b. Dalam hal permohonan lengkap dan benar dan/atau telah dilengkapi, meneruskan kepada Kepala Kantor Wilayah/KPUBC dan kemudian meminta Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian dan pemeriksaaan lapangan. 5. Pejabat Bea dan Cukai menerima, meneliti dan menentukan perlu dilakukan pemeriksaan lapangan atau tidak. a. Dalam hal diperlukan pemeriksaan lapangan, maka 1) Tim Pemeriksaan Lapangan melakukan pemeriksaan lapangan kemudian menyiapkan

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Keterangan
		Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksaan Lapangan dan Pemohon. 2) Pejabat Bea dan Cukai menerima dan melakukan pemeriksaan administrasi terhadap kesesuaian Berita Acara Pemeriksaan dengan surat permohonan dan dokumen pendukungnya: a. Dalam hal sesuai, menyiapkan Surat Keputusan Perubahan atas Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan kepada Pemohon yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/ KPU BC. b. Dalam hal tidak sesuai, menyiapkan Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan Perubahan atas Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan kepada Pemohon yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/ KPU BC. b. Dalam hal tidak diperlukan pemeriksaan lapangan, Pejabat Bea dan Cukai menerima dan melakukan pemeriksaan administrasi terhadap kesesuaian persyaratan permohonan dengan surat permohonan dan dokumen pendukungnya: 1) Dalam hal sesuai, menyiapkan Surat Keputusan Perubahan atas Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/ KPU BC. 2) Dalam hal tidak sesuai, menyiapkan Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan Perubahan atas Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan kepada Pemohon yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/ KPU BC. 6. Pejabat Bea dan Cukai mengadministrasikan dan mendistribusikan Surat Keputusan Perubahan atas Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan atau Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan Perubahan atas Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan kepada Pemohon.
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	1. Persetujuan paling lama 4 (empat) jam kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik dan tidak dilakukan pemeriksaan lapangan. 2. Persetujuan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal: a. permohonan disampaikan secara elektronik dan dilakukan pemeriksaan lapangan; atau b. permohonan disampaikan secara tertulis.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Perubahan atas Keputusan Penetapan

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Keterangan
		sebagai Perusahaan KITE Pembebasan/ Pengembalian atau Surat Penolakan.
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 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	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 Bea dan Cukai 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 Bea dan Cukai 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.

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Keterangan
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/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pangkat/ Golongan Minimal II.C. 2. Memiliki pengetahuan terkait Penerbitan, Perubahan, dan Pencabutan Izin KITE. 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi CEISA 5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab
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 orang pejabat/pegawai pada KPU/Kanwil
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

