

f. Perubahan Surat Keputusan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian

- 1) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<p>Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian harus melengkapi dokumen permohonan perubahan data berupa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. surat permohonan sesuai contoh format surat permohonan pada Lampiran huruf B PMK-149/PMK.04/2022 dan PMK-145/PMK.04/2022 dengan disertai alasan perubahan data; dan2. dokumen pendukung yang terkait.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian menyampaikan permohonan perubahan melalui SKP.2. Dalam hal permohonan tidak dapat disampaikan melalui SKP, permohonan perubahan data beserta kelengkapannya dapat disampaikan secara tertulis kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian.3. Apabila permohonan perubahan data disampaikan secara tertulis, maka penyampaian dokumen permohonan perubahan data beserta kelengkapannya dapat terlebih dahulu dikirimkan melalui surel dengan alamat kitejatengdiy@gmail.com.4. Kepala Kantor Wilayah yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian melakukan penelitian:<ol style="list-style-type: none">a. kelengkapan permohonan atau pemberitahuan; danb. kesesuaian permohonan atau pemberitahuan dengan dokumen pendukung.5. Atas permohonan perubahan data, Kepala Kantor Wilayah dapat melakukan pemeriksaan lapangan terkait dengan:<ol style="list-style-type: none">a. lokasi produksi, penyimpanan, dan/atau pembongkaran;b. lokasi subkontrak;c. perubahan bidang usaha industri;d. perubahan atau penambahan Barang dan Bahan atau Hasil Produksi yang diduga tidak terkait dengan bidang usaha industri; atau

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>e. lainnya berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Wilayah dalam hal diperlukan.</p> <p>6. Kepala Kantor Wilayah memberikan persetujuan atau penolakan perubahan data KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian.</p> <p>7. Apabila Pemohon memerlukan informasi atau keterangan lebih lanjut terkait permohonan perusahaan, Pemohon dapat menghubungi kontak layanan Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta dengan nomor telepon (024) 76442525 dan/atau surel dengan alamat kitejatengdiy@gmail.com.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Kepala Kantor Wilayah memberikan persetujuan atau penolakan permohonan perubahan data paling lama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) jam kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik; atau 2. 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan disampaikan secara tertulis.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Perubahan Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan / KITE Pengembalian atau Surat Penolakan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Kepatuhan Internal Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta melalui saluran: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon pada nomor (024) 7644 2525 Ext. 207 b. Laman resmi pada tautan https://kanwiljatengdiy.beacukai.go.id c. Alamat surel pada kibc.jatengdiy@customs.go.id atau kibc.jatengdiy@gmail.com d. <i>WhatsApp</i> dan SMS pada nomor 0821 3622 2543 e. Surat kepada Kepala Bidang Kepatuhan Internal, Lantai 2 Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta, Jl. Ahmad Yani Nomor 139, Semarang – 50241 f. Kotak Pengaduan Lantai 1 Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>g. Pengaduan secara langsung kepada Bidang Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta, Jl. Ahmad Yani Nomor 139, Semarang – 50241 (Lantai 2)</p> <p>2. Direktorat Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui saluran:</p> <p>a. Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</p> <p>b. Alamat surel pada pengaduan.beacukai@customs.go.id</p> <p>c. Telepon pada nomor (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai)</p> <p>d. Faksimile pada nomor (021) 4890966</p> <p>e. Surat kepada Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230</p> <p>3. Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan melalui <i>Whistleblowing System</i> Kementerian Keuangan pada laman http://wise.kemenkeu.go.id</p>

2) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<p>1. 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 tentang Pengembalian Bea Masuk yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor;</p> <p>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 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,</p>

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor;</p> <p>3. 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 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; dan</p> <p>4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-9/BC/2022 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.</p>
2.	Sarana dan 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 fotokopi, dll.</p> <p>2. Sarana prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA ataupun aplikasi mandiri lainnya; dan</p> <p>3. Sarana prasarana bagi Pemohon layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir, dll.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pangkat/Golongan Minimal II.c;</p> <p>2. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Perubahan Surat Keputusan KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian;</p> <p>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai;</p> <p>4. Menguasai aplikasi CEISA; dan</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>

No	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
5.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan jumlah perusahaan fasilitas KITE yang dilayani Kantor Wilayah.
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. Survei Kepuasan Pengguna Jasa dan/atau Survei Kepuasan Masyarakat 3. Sistem Pengaduan Masyarakat