

STANDAR PELAYANAN

**PERMOHONAN MEMBERIKAN PEKERJAAN SUBKONTRAK KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH
 PABEAN (TLDDP) DAN/ATAU KAWASAN BERIKAT (KB) LAIN**

No	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 tahun 2006. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 44/PMK.04/2012. 4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor : PER-57/BC/2011 tentang Kawasan Berikat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-17/BC/2012.
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permohonan untuk memberikan pekerjaan subkontrak ke TLDDP dan/atau KB Lain yang ditujukan kepada Kepala Kantor. 2. Fotokopi izin KB dan/atau izin usaha perusahaan industri/badan usaha di TLDDP penerima subkontrak. (cukup dilampirkan 1 lembar izin usaha/izin KB dalam hal penerima subkontrak dari KB atau TLDDP tersebut sama dalam satu permohonan) 3. Fotokopi perjanjian subkontrak, paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Uraian pekerjaan (jelas, umum dan jika menggunakan istilah teknis untuk diberi keterangan) b. Jangka waktu pekerjaan subkontrak c. Data konversi pemakaian barang-barang dan/atau bahan pekerjaan subkontrak, yang berisi: <ul style="list-style-type: none"> • data jumlah barang dan/atau bahan baku • data jumlah barang hasil subkontrak • data jumlah barang /bahan sisa dan/atau potongan (dalam hal tidak ada sisa dan/atau potongan wajib diisi NIHIL) d. tambahan di kontrak kerja agar memuat ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> • "sisa barang/bahan sisa dan/atau potongan harus kembali ke pemberi subkontrak" (pasal 76 ayat 7 Per-17/BC/2012) • "nilai jasa atas pekerjaan subkontrak tsb" • dalam hal memuat dasar hukum, untuk menyesuaikan dengan ketentuan KB yang terbaru.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	SOP Permohonan Memberikan Pekerjaan Subkontrak ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) dan/atau Kawasan Berikat (KB) Lain
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Norma waktu pelayanan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan persetujuan pelaksanaan subkontrak ke TLDDP dan/atau KB Lain secara lengkap dan benar.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan atau Surat Penolakan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi, mesin pencetak kartu, dsb. 2. Ruang tunggu, toilet umum, halaman parkir, dll.

8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kantor; 2. Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai; 3. Pelaksana Pemeriksa; 4. Pelaksana administrasi
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kantor 2. Seksi Kepatuhan Internal
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Information Desk</i> 2. Kotak pengaduan 3. Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survey Kepuasan Pelanggan 3. Sistem Pengaduan Masyarakat