KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER- 11/BC/2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (2), Pasal 3 Ayat (4) dan Pasal 5 Ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.04/2015 tentang Mitra Utama Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 211/PMK.04/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.04/2015 Tentang Mitra Utama Kepabeanan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Petunjuk Pelaksanaan Mitra Utama Kepabeanan;

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.04/2015 tentang Mitra Utama Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 211/PMK.04/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.04/2015 Tentang Mitra Utama Kepabeanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Kepabeanan adalah Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.

2. Pembayaran Secara Berkala yang selanjutnya disebut Pembayaran Berkala adalah penundaan kewajiban pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor tanpa dikenai bunga.
3. Mitra Utama Kepabeanan yang selanjutnya disebut MITA Kepabeanan adalah importir dan/atau eksportir yang diberikan pelayanan khusus di bidang kepabeanan.
4. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
5. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan.
6. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
7. Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi pelaksanaan *compliance program* yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Teknis Kepabeanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
8. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
9. *Client Coordinator* Khusus MITA Kepabeanan adalah Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pabean untuk melakukan fungsi koordinasi dan bimbingan terhadap MITA Kepabeanan.

BAB II
PELAYANAN KHUSUS DI BIDANG KEPABEANAN

Pasal 2

(1) Importir dan/atau eksportir yang telah ditetapkan sebagai MITA kepabeanan mendapatkan pelayanan khusus di bidang kepabeanan dan/atau cukai.

(2) Pelayanan khusus di bidang kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

a. Penelitian dokumen dan/atau pemeriksaan fisik yang relatif sedikit, meliputi:
   1. penelitian dokumen dan/atau pemeriksaan fisik barang impor dilakukan secara selektif berdasarkan manajemen risiko;
   2. pemeriksaan fisik barang impor sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan di gudang importir atau dengan cara pemindaian menggunakan pemindai peti kemas (*hi-co scan X-ray atau gamma ray*) ; dan
   3. penelitian dokumen dan/atau pemeriksaan fisik barang ekspor dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketentuan kepabeanan di bidang ekspor.

b. Pembongkaran barang impor langsung dari sarana pengangkut yang datang dari luar daerah pabean ke sarana pengangkut darat tanpa dilakukan penimbunan dengan tidak mengajukan permohonan *(truck loossing)*.

c. Pengeluaran barang impor sebagian dari peti kemas tanpa dilakukan *stripping (part off container)* dengan memberitahukan kepada petugas pengeluaran barang dan berlaku ketentuan sebagai berikut:
   1. importasi menggunakan 1 (satu) peti kemas;
   2. penerima barang adalah 1 (satu) importir; dan
   3. pemasok barang lebih dari 1 (satu) *supplier* atau lebih dari 1 (satu) dokumen pemberitahuan pabean impor.

d. Penggunaan jaminan perusahaan *(Corporate Guarantee)* dapat diberikan untuk seluruh kegiatan kepabeanan yang wajib menggunakan jaminan sesuai persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

e. Dalam hal MITA Kepabeanan merupakan importir produsen, pembayaran atas penyelesaian kewajiban kepabeanan dapat dilakukan dalam bentuk Pembayaran Berkala dengan mengajukan permohonan.

f. Dalam hal kegiatan kepabeanan berupa proses impor, diberikan pengecualian untuk menyampaikan:
   1. hasil cetak Pemberitahuan Impor Barang (PIB) kecuali impor barang yang mendapatkan fasilitas bea masuk ditanggung pemerintah;
   2. dokumen pelengkap pabean dan bukti pelunasan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, penerimaan negara bukan pajak, dan dokumen pemesanan pita cukai; dan
   3. perijinan dari instansi teknis pada Kantor Pabean yang sudah menggunakan pertukaran data elektronik kepabeanan, kecuali ditetapkan lain berdasarkan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengeluaran barang impor untuk dipakai.

g. Pelayanan khusus oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani layanan informasi atau *Client Coordinator* khusus MITA Kepabeanan sesuai tata kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(3) Dalam hal dokumen pelengkap pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 2 berupa dokumen keterangan asal barang atas impor yang menggunakan skema tarif preferensi berdasarkan ketentuan dalam rangka perjanjian atau kesepakatan internasional, penyampaian hasil cetak dilakukan sesuai ketentuan mengenai perjanjian atau kesepakatan internasional.

(4) Pelayanan khusus di bidang cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang cukai.

(5) Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 3 meliputi:
   a. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai; dan
   b. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

BAB III
PENETAPAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN

Pasal 3

Untuk dapat ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan, importir dan/atau eksportir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. memiliki reputasi kepatuhan yang baik selama 6 (enam) bulan terakhir, yang meliputi:
   1. terdapat kegiatan impor dan/atau ekspor;
   2. tidak pernah melakukan kesalahan mencantumkan jumlah, jenis barang, dan/atau nilai pabean, yang bersifat material atau signifikan dalam pemberitahuan pabean;
   3. tidak pernah menyalahgunakan fasilitas di bidang kepabeanan dan/atau cukai yang bersifat material atau signifikan;
   4. tidak terdapat rekomendasi berdasarkan hasil audit kepabeanan yang menyatakan sistem pengendalian internal yang tidak baik dan/atau tidak dapat dilakukan audit *(unauditable)*; dan
   5. tidak pernah meminjamkan modul kepabeanan kepada pihak lain.
b. tidak mempunyai tunggakan kewajiban kepabeanan, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor yang sudah jatuh tempo;
c. tidak pernah melakukan pelanggaran pidana di bidang kepabeanan dan/atau cukai;
d. mendapatkan penetapan jalur hijau selama 6 (enam) bulan terakhir termasuk terkena jalur merah berdasarkan metode acak dalam hal melakukan kegiatan impor;
e. mempunyai bidang usaha (*nature of bussiness*) yang jelas dan spesifik;
f. mendapatkan surat keterangan tidak memiliki tunggakan pajak dari Direktorat Jenderal Pajak; dan

g. menyatakan kesediaan untuk ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan.

Pasal 4

(1) Dalam rangka menetapkan importir dan/atau eksportir sebagai MITA Kepabeanan, Direktur dapat mempertimbangkan masukan dari unit internal Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mengenai pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf e.

(2) Unit internal Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang fasilitas kepabeanan;
   b. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang cukai;
   c. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan;
   d. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang keberatan, upaya hukum, banding, dan peraturan;
   e. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi;
   f. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang audit kepabeanan dan cukai;
   g. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai; dan/atau
   h. direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang perencanaan strategis dan penerimaan.

(3) Dalam rangka untuk memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, Direktur dapat meminta masukan melalui surat atau pertukaran data elektronik kepada Direktorat Jenderal Pajak atau berdasarkan surat keterangan tidak memiliki tunggakan pajak yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

(4) Kepala Kantor Pabean dapat memberikan usulan importir dan/atau eksportir untuk dapat ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan kepada Direktur dengan dilampiri hasil penelitian awal terhadap pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf f.

Pasal 5

(1) Dalam hal hasil penelitian terhadap pemenuhan persyaratan untuk dapat ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf f telah sesuai, Direktur menyampaikan surat pemberitahuan kepada importir dan/atau eksportir untuk membuat surat pernyataan kesediaan ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(2) Terhadap importir dan/atau eksportir yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(3) Penetapan MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai tata kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV

PELAYANAN KHUSUS DALAM RANGKA PERCEPATAN PENGELUARAN BARANG *(LOCOMOTIVE FACILITY)* DAN REKOMENDASI UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN *(MEMBER GET MEMBER)*

Pasal 6

(1) MITA Kepabeanan dapat mengajukan rekomendasi atas perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan untuk:
   a. memperoleh pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; atau
   b. ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan *(Member Get Member)* dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(2) Pelayanan khusus yang diberikan kepada perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. barang yang diimpor dalam setiap dokumen Pemberitahuan Impor Barang seluruhnya untuk keperluan MITA Kepabeanan;
   b. memiliki profil importir risiko rendah atau risiko menengah selama 6 (enam) bulan terakhir;
   c. tidak mempunyai tunggakan kewajiban kepabeanan, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor yang sudah jatuh tempo selama 6 (enam) bulan terakhir;
   d. tidak pernah melakukan pelanggaran pidana di bidang kepabeanan dan/atau cukai selama 6 (enam) bulan terakhir;
   e. tidak pernah melakukan kesalahan mencantumkan jumlah dan jenis barang selama 6 (enam) bulan terakhir; dan

f. tidak pernah menyalahgunakan fasilitas di bidang kepabeanan dan/atau cukai selama 6 (enam) bulan terakhir.

(3) Pengajuan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan melalui surat atau pertukaran data eletronik oleh direksi atau kuasa direksi MITA Kepabeanan kepada Kepala Kantor Pabean tempat pemasukan barang impor dengan melampirkan data terkait perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan yang meliputi:

a. nama perusahaan, alamat dan nomor pokok wajib pajak mitra dagang MITA Kepabeanan;
b. kontrak kerjasama MITA Kepabeanan dengan perusahaan mitra dagang; dan
c. jumlah, jenis dan uraian barang.

(4) Kepala Kantor Pabean dapat memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan rekomendasi oleh MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

(5) Dalam hal pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) telah terpenuhi, Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat persetujuan pemberian pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(6) Dalam hal pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak terpenuhi, Kepala Kantor Pabean menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan melalui surat atau media elektronik.

(7) Perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan yang telah mendapat persetujuan pemberian pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mendapatkan pelayanan berupa:

a. dilakukan penelitian dokumen oleh pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen setelah pengeluaran barang;

b. pembongkaran barang impor langsung dari sarana pengangkut yang datang dari luar daerah pabean ke sarana pengangkut darat tanpa dilakukan penimbunan dengan tidak mengajukan permohonan *(truck loossing)*; dan

c. pengeluaran barang impor sebagian dari peti kemas tanpa dilakukan *stripping (part off container)* dengan memberitahukan kepada petugas pengeluaran barang sesuai ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c.

(8) Pelayanan khusus dalam rangka percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai tata kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(9) Ketentuan pelayanan khusus dalam rangka percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan pada saat Sistem Komputer Pelayanan telah tersedia.

Pasal 7

(1) Perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan yang memperoleh rekomendasi dari MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mendapatkan prioritas untuk ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan *(Member Get Member)*.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diajukan kepada Direktur dengan dilampiri:

a. nama perusahaan mitra dagang, alamat, dan nomor pokok wajib pajak; dan

b. alasan pemberian rekomendasi.

(3) Dalam hal hasil penelitian atas perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan yang memperoleh rekomendasi dari MITA Kepabeanan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP MITA KEPABEANAN

Pasal 8

Direktur Jenderal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap MITA Kepabeanan untuk memastikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tetap terpenuhi.

Pasal 9

(1) Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk melakukan monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, meliputi:
   a. Direktur;
   b. Kepala Kantor Wilayah; dan
   c. Kepala Kantor Pabean.
(2) Pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan:
   a. analisis data internal secara manual dan/atau elektronik;
   b. analisis data eksternal secara manual dan/atau elektronik; dan/atau
   c. peninjauan lapangan.
(3) Dalam rangka pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meminta data dan/atau informasi dari unit internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
(4) Dalam hal hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b menunjukan adanya indikasi pelanggaran yang material atau signifikan yang dilakukan oleh MITA Kepabeanan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai menyampaikan pelanggaran tersebut kepada Direktur pada kesempatan pertama dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;

b. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan pelanggaran tersebut kepada Direktur pada kesempatan pertama dengan tembusan kepada Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; dan/atau

c. Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai menyampaikan pelanggaran tersebut kepada Direktur pada kesempatan pertama.

(5) Hasil pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam laporan bulanan hasil monitoring kepatuhan MITA Kepabeanan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dan disampaikan kepada:

a. Kepala Kantor Wilayah, dalam hal monitoring dilakukan oleh kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea Dan Cukai secara periodik; atau

b. Direktur, dalam hal monitoring dilakukan oleh kepala Kantor Pelayanan Utama Bea Dan Cukai secara periodik.

(6) Kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf a menyampaikan rekapitulasi laporan bulanan hasil monitoring kepatuhan MITA Kepabeanan kepada Direktur secara periodik.

(7) Laporan bulanan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dapat berupa hasil cetak atau dalam bentuk elektronik.

Pasal 10

(1) Peninjauan lapangan dalam rangka monitoring MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dapat dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

(2) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai dapat melakukan peninjauan lapangan dengan berkoordinasi dengan kepala Kantor Wilayah.

(3) Dalam hal pelayanan kegiatan impor dan/atau ekspor atas MITA Kepabeanan dilakukan lebih dari 1 (satu) Kantor

Pabean, Direktur dapat membuat perencanaan peninjauan lapangan.

(4) Peninjauan lapangan terhadap MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan untuk:

a. menguji sistem pengendalian internal yang terkait dengan sistem pencatatan impor dan/atau ekspor serta sistem akuntansi, sehingga dapat dilakukan penelusuran data impor dan/atau ekspor *(traceable)*, keterbukaan data *(full disclosure)* dan dapat dilakukan audit kepabeanan dan/atau cukai *(auditable)*;

b. menguji eksistensi dan penanggung jawab; dan

c. menguji dokumen dan/atau barang impor dan/atau ekspor secara *sampling* terkait jumlah dan jenis barang, nilai pabean, dokumen pelengkap pabean dan fasilitas, serta dokumen yang terkait.

(5) Atas peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Bea dan Cukai membuat laporan hasil peninjauan lapangan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat tugas berakhir.

(6) Laporan hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada MITA Kepabeanan dengan tembusan kepada Direktur, Kepala Kantor Wilayah, dan/atau Kepala Kantor Pabean.

(7) Laporan hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berisi:

a. saran dan/atau perbaikan;

b. rekomendasi untuk dilakukan penelitian ulang; dan/atau

c. rekomendasi untuk dilakukan evaluasi.

(8) Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan surat tugas.

Pasal 11

(1) Direktur melakukan evaluasi kepada MITA Kepabeanan berdasarkan:
   a. pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4);
   b. laporan bulanan hasil monitoring;
   c. laporan hasil peninjauan lapangan dalam rangka monitoring;
   d. rekomendasi dari unit internal di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan/atau
   e. data dan/atau informasi eksternal.

(2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
   a. analisis mendalam; dan/atau
   b. peninjauan lapangan.

(3) Analisis mendalam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara meneliti data dan informasi yang terkait dengan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(4) Direktur dapat menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam hal hasil analisis mendalam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukan adanya indikasi pelanggaran yang material atau signifikan yang dilakukan oleh MITA Kepabeanan.

(5) Atas peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat Bea dan Cukai membuat laporan hasil peninjauan lapangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat tugas berakhir.

(6) Laporan hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada Direktur.

(7) Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilengkapi dengan surat tugas.

(8) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyimpulkan bahwa persyaratan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 3 tidak terpenuhi, Direktur atas nama Direktur Jenderal:

a. menerbitkan surat peringatan;
b. membekukan penetapan sebagai MITA Kepabeanan dengan menerbitkan surat keterangan mengenai pembekuan sebagai MITA Kepabeanan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; atau
c. mencabut penetapan sebagai MITA Kepabeanan dengan menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pencabutan sebagai MITA Kepabeanan.

(9) Tata kerja monitoring dan evaluasi terhadap MITA Kepabeanan tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 12

(1) Surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (8) huruf a diterbitkan oleh Direktur atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam hal MITA Kepabeanan melakukan pelanggaran yang tidak material dan tidak signifikan, berupa:
   a. ditemukan kesalahan mencantumkan jumlah, jenis barang, dan/atau nilai pabean dalam pemberitahuan pabean;
   b. ditemukan pelanggaran fasilitas di bidang kepabeanan dan/atau cukai; dan/atau
   c. ditemukan pelanggaran di bidang kepabeanan dan/atau cukai lainnya.

(2) Dalam hal terhadap MITA Kepabeanan diterbitkan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelayanan khusus di bidang kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tetap diberikan.

Pasal 13

(1) Direktur membekukan penetapan sebagai MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dalam hal:
   a. MITA Kepabeanan melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e dan huruf f;
   b. MITA Kepabeanan tidak menyampaikan tindak lanjut atas surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak dikirim surat peringatan berdasarkan tanggal cap pos; dan/atau
   c. MITA Kepabeanan dikenakan surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) paling banyak 3 (tiga) kali dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir.

(2) Dalam hal penetapan MITA Kepabeanan dibekukan, pelayanan khusus di bidang kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tidak diberikan.

(3) Direktur dapat mencabut pembekuan penetapan sebagai MITA Kepabeanan, dalam hal berdasarkan hasil evaluasi:
   a. MITA Kepabeanan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e dan huruf f;
   b. MITA Kepabeanan telah menyampaikan tindak lanjut atas surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan/atau
   c. MITA Kepabeanan telah melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan pembekuan telah dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 14

(1) Direktur Jenderal dapat mencabut penetapan sebagai MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dalam hal:

a. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya pembekuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), MITA Kepabeanan belum menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi;
b. MITA Kepabeanan melakukan pelanggaran pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c;
c. adanya permohonan pencabutan dari MITA Kepabeanan;
d. dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi MITA Kepabeanan mendapatkan 3 (tiga) kali surat pembekuan penetapan MITA Kepabeanan; atau
e. MITA Kepabeanan dinyatakan pailit berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Pencabutan penetapan sebagai MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur atas nama Direktur Jenderal dengan menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pencabutan sebagai MITA Kepabeanan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI ATAS PELAYANAN KHUSUS DALAM RANGKA PERCEPATAN PENGELUARAN BARANG *(LOCOMOTIVE FACILITY)*

Pasal 15

(1) Kepala Kantor Pabean melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perusahaan mitra dagang penerima pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)*.

(2) Dalam rangka monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pabean dapat meminta data melalui surat atau secara elektronik kepada perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan penerima pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)*.

(3) Kepala Kantor Pabean dapat melakukan pencabutan atas pemberian pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* terhadap perusahaan mitra dagang, dalam hal berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi ditemukan:

a. melakukan kesalahan jumlah, jenis, dan nilai pabean;
b. kesalahan klasifikasi dengan tujuan untuk menghindari ketentuan larangan dan/atau pembatasan;
c. tidak menyampaikan dokumen pelengkap pabean dalam hal diminta dan/atau dokumen asal barang dalam hal impor barang menggunakan skema tarif preferensi berdasarkan ketentuan dalam rangka perjanjian atau kesepakatan internasional; dan/atau
d. tidak menyampaikan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Terhadap perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan yang terkena pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat direkomendasikan untuk mendapatkan pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(Locomotive Facility)* selama 1 (satu) tahun sejak tanggal surat pencabutan.

BAB VII
COORPORATE GUARANTEE dan PEMBAYARAN BERKALA

Pasal 16

(1) Direktur menerima dan meneliti permohonan ijin untuk menggunakan jaminan perusahaan *(Corporate Guarantee)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d dari MITA Kepabeanan.

(2) Pemberian ijin penggunaan Jaminan Perusahaan *(Corporate Guarantee)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jaminan dalam rangka kepabeanan.

Pasal 17

(1) Direktur menerima permohonan untuk mendapatkan Pembayaran berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e dari MITA Kepabeanan.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan jaminan yang dapat berupa jaminan perusahaan *(Corporate Guarantee)*.

(3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah memenuhi persyaratan, Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan keputusan pembayaran berkala.

(4) MITA Kepabeanan yang mendapatkan pelayanan khusus berupa Pembayaran Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, yang tidak melakukan pelunasan atas Pembayaran Berkala setelah jatuh tempo, wajib melunasi bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor serta:

a. dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10B ayat (6) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2006; dan

b. pelayanan khusus berupa Pembayaran Berkala atas nama MITA Kepabeanan tidak dilayani selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo.

(5) Kepala Kantor pabean menunjuk Pejabat Bea Dan Cukai untuk menetapkan surat penetapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

Pasal 18

(1) MITA Kepabeanan yang merupakan importir produsen dapat diberikan pelayanan khusus berupa pembayaran berkala atas barang yang diimpor dari Tempat Penimbunan Berikat.

(2) Terhadap pengusaha Tempat Penimbunan Berikat yang berstatus MITA Kepabeanan yang merupakan importir produsen, dapat diberikan pelayanan khusus berupa pembayaran berkala.

BAB VIII

PERUBAHAN DATA MITA KEPABEANAN

Pasal 19

(1) Direktur dapat melakukan perubahan data atas keputusan penetapan sebagai MITA Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) berdasarkan permohonan perubahan data dari MITA Kepabeanan dimaksud.

(2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. identitas MITA Kepabeanan; dan/atau

b. Kantor Pabean tempat penyelesaian kewajiban pabean.

(3) Dalam hal perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaporkan oleh MITA Kepabeanan, Direktur dapat melakukan evaluasi terhadap penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

(4) Tata kerja perubahan data pada keputusan penetapan sebagai MITA Kepabeanan tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

1. Terhadap surat keputusan terkait pemberian ijin penggunaan jaminan perusahaan *(Corporate Guarantee)* kepada Importir Jalur Prioritas yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-11/BC/2005 tentang Jalur Prioritas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2006, dinyatakan tetap berlaku dalam jangka waktu paling lama 120 (seratus dua puluh) hari sejak Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku.

2. Terhadap surat keputusan terkait pelayanan khusus berupa pembayaran berkala kepada Importir Jalur Prioritas yang

telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-11/BC/2005 tentang Jalur Prioritas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2006, dinyatakan tetap berlaku paling lama 60 (enam puluh) hari sejak Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku.

3. Untuk kelancaran pelayanan, berdasarkan manajemen risiko, kepala kantor pabean dan unit internal dapat melakukan upaya pelayanan dan pengawasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan direktur jenderal ini dan/atau tidak diatur di ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku :

1. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang penetapan sebagai importir penerima fasilitas jalur prioritas yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-11/BC/2005 tentang Jalur Prioritas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2006;
2. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor Kep-91/BC/2007 tentang Penunjukan Perusahaan Peserta Uji Coba Mitra Utama;
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-11/BC/2005 tentang Jalur Prioritas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2006; dan
4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-24/BC/2007 tentang Mitra Utama;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2017
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,
ttd.
HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

TATA KERJA PELAYANAN KHUSUS OLEH PEJABAT BEA DAN CUKAI YANG MENANGANI LAYANAN INFORMASI ATAU *CLIENT COORDINATOR* KHUSUS MITA KEPABEANAN

Pejabat Bea dan Cukai yang menangani layanan informasi atau *Client Coordinator* khusus MITA Kepabeanan atau unit yang ditunjuk oleh kepala Kantor Pabean atau kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai:

1. Melakukan bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan MITA Kepabeanan di bidang kepabeanan dan cukai, meliputi:
   a. Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai;
   b. Menganalisis bahan dan data yang diperlukan untuk bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
   c. Melakukan bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai.
2. Melakukan pengelolaan data kinerja dan profil MITA Kepabeanan dalam rangka monitoring, meliputi:
   a. Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk melakukan pengelolaan data kinerja dan profil MITA Kepabeanan;
   b. Menganalisis bahan dan data yang diperlukan untuk pengelolaan data kinerja dan profil MITA Kepabeanan;
   c. Mencocokan dokumen fasilitas dan/atau Dokumen Keterangan Asal Barang MITA Kepabeanan dengan data pada Sistem Komputer Pelayanan;
   d. Melakukan pengelolaan data kinerja dan profil MITA Kepabeanan;
   e. Meminta data melalui surat atau secara elektronik, kepada perusahaan mitra dagang penerima fasilitas pelayanan khusus dalam rangka percepatan pengeluaran barang *(locomotive facility)*;
   f. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka monitoring dalam hal diperlukan;

g. Membuat laporan hasil peninjauan lapangan yang berisi saran, perbaikan dan/atau rekomendasi untuk dilakukan evaluasi;
h. Membuat laporan bulanan monitoring dan laporan pelanggaran MITA Kepabeanan;
i. Memberikan rekomendasi kepada Kepala Kantor Pabean terkait ketidakpatuhan di bidang Kepabeanan dan cukai dan/atau dokumen Keterangan Asal Barang; dan
j. Memberikan rekomendasi kepada Kepala Kantor Pabean terkait pencabutan persetujuan perusahaan mitra dagang penerima fasilitas *Locomotive Facility*.

3. Memberikan konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai yang meliputi:
   a. Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan dalam pemberian konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai;
   b. Menganalisis bahan dan data yang diperlukan dalam pemberian konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai; dan
   c. Memberikan konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai bagi MITA Kepabeanan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11/BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

FORMAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor ..... (1) ..... .

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (2) .....

Jabatan : ..... (3) .....

Nomor Identitas : ..... (4) .....

Alamat : ..... (5) .....

Atas nama perusahaan ..... (6) ..... , NPWP ..... (7) ..... , alamat ..... (8) .....dengan ini saya menyatakan kesediaan untuk ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai serta memenuhi semua ketentuan tentang MITA Kepabeanan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul.

..... (9) .....

Yang Memberi Pernyataan

..... (6) .....

..... (10) .....

..... (2) .....

..... (3) .....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1)	:	Diisi nomor surat pernyataan oleh importir dan/atau eksportir.
Nomor (2)	:	Diisi nama orang yang bertanggung jawab yang menandatangani surat pernyataan.
Nomor (3)	:	Diisi jabatan Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur.
Nomor (4)	:	Diisi nomor identitas (KTP, KITAS, Passpor) Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur.
Nomor (5)	:	Diisi alamat domisili Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur.
Nomor (6)	:	Diisi nama perusahaan.
Nomor (7)	:	Diisi nomor Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan.
Nomor (8)	:	Diisi alamat lengkap perusahaan.
Nomor (9)	:	Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan di buat.
Nomor (10)	:	Diisi dengan materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR .....(1).....

TENTANG

PENETAPAN .....(2).....
SEBAGAI MITRA UTAMA KEPABEANAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil penelitian dan penilaian yang telah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, terhadap .....(2)....., ...(2)..... telah memenuhi persyaratan untuk dapat ditetapkan sebagai Mitra Utama Kepabeanan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....(3).....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Penetapan .....(2)..... sebagai Mitra Utama Kepabeanan;

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....(3).....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENETAPAN .....(2)..... SEBAGAI MITRA UTAMA KEPABEANAN.

PERTAMA : Memberikan penetapan sebagai Mitra Utama Kepabeanan kepada:

Nama Perusahaan : .....(2).....
NPWP : .....(4).....
Alamat : .....(5).....

KEDUA : Pelayanan kepabeanan terhadap Mitra Utama Kepabeanan dilayani di:

No.	Nama Kantor Pabean	Kegiatan
	.....(6).....	.....(7).....
	.....(6).....	.....(7).....

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. .....(8).....;
2. .....(8).....;
3. Dst.

Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal .....(9).....

a.n. Direktur Jenderal
Direktur .....(10).....

.....(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : Diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (2) : Diisi nama importir dan/atau eksportir yang mendapat penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (3) : Diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan mengenai MITA Kepabeanan beserta perubahannya.

Nomor (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) importir dan/atau eksportir yang mendapat penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (5) : Diisi alamat lengkap importir dan/atau eksportir yang mendapat penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (6) : Diisi nama Kantor Pabean tempat pemenuhan kewajiban pabean.

Nomor (7) : Diisi dengan kegiatan impor dan/atau ekspor yang dilakukan oleh MITA Kepabenanan

Nomor (8) : Diisi pihak-pihak yang menerima salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai penetapan sebagai MITA Kepabenanan.

Nomor (9) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (10) : Diisi dengan Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi pelaksanaan *compliance program.*

Nomor (11) : Diisi nama dan Nomor Identitas Pegawai (NIP) Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi pelaksanaan *compliance program.*

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

TATA KERJA PENETAPAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

A. PENETAPAN DIREKTUR TEKNIS KEPABEANAN

1. Direktur Teknis Kepabeanan:
   a. Meminta data dari unit internal Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yaitu direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi terkait daftar importir yang mendapatkan penetapan jalur hijau selama 6 (enam) bulan terakhir dan/atau eksportir.
   b. Meminta data dari unit internal Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yaitu direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi atas kegiatan importir dan/atau eksportir sebagaimana dimaksud pada huruf a selama 6 (enam) bulan terakhir, sebagai berikut:
      1) jumlah dokumen pemberitahuan pabean;
      2) jumlah nilai pabean, Bea Keluar, Bea Masuk, Cukai dan Pajak Dalam Rangka Impor;
      3) fasilitas kepabeanan;
      4) daftar kantor tempat pemenuhan kewajiban pabean impor dan/ atau ekspor;
      5) data pelanggaran di bidang kepabeanan dan cukai;
      6) riwayat blokir; dan/atau
      7) bidang usaha (*nature of bussines*).
   c. Melakukan penelitian dan penetapan importir dan/atau eksportir yang akan diusulkan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan.
   d. Meminta masukan terhadap importir dan/atau eksportir yang akan diusulkan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan dari unit internal Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berupa data dan/atau rekomendasi. Data tersebut antara lain:
      1) Direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang fasilitas kepabeanan terkait kepatuhan di bidang fasilitas kepabeanan.
      2) Direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang cukai terkait data pelanggaran di bidang cukai.

3) Direktorat tugas dan fungsinya di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai terkait data sebagai berikut:
   a) pelanggaran jumlah dan jenis barang;
   b) pelanggaran pidana;
   c) riwayat pemblokiran;
   d) bidang usaha (*nature of bussines*); dan
   e) hasil temuan nota hasil intelijen.
4) Direktorat tugas dan fungsinya di bidang audit kepabeanan dan cukai terkait data:
   a) riwayat audit;
   b) hasil temuan audit sebagai berikut:
      (1) sistem pengendalian internal;
      (2) pelanggaran jumlah, jenis barang dan nilai pabean;
      (3) pelanggaran fasilitas kepabeanan dan cukai; dan
      (4) kesimpulan hasil audit.
5) Direktorat tugas dan fungsinya di bidang perencanaan strategis dan penerimaan terkait data tunggakan kewajiban kepabeanan, cukai dan/atau pajak dalam rangka impor dan/atau ekspor yang sudah jatuh tempo.
6) Direktorat tugas dan fungsinya di bidang keberatan, upaya hukum, banding, dan peraturan terkait data jumlah pemberitahuan impor dan/atau ekspor yang diajukan keberatan dan banding.
7) Direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan terkait pelanggaran dokumen asal barang.

e. Meminta masukan melalui surat atau melalui pertukaran data elektronik kepada Direktorat Jenderal Pajak dan/atau berdasarkan surat keterangan tidak memiliki tunggakan pajak yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak terkait kepatuhan importir dan/atau eksportir di bidang perpajakan.

f. Melakukan penelitian atas pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf f.

g. Dalam hal importir dan/atau eksportir telah memenuhi persyaratan sesuai Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf f, maka:

1) memberitahukan kepada importir dan/atau eksportir melalui surat dan permintaan surat pernyataan kesediaan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan; dan
2) meminta importir dan/atau eksportir menyampaikan daftar Kantor Pabean tempat penyelesaian kewajiban pabean.

h. Menetapkan importir dan/atau eksportir menjadi MITA Kepabeanan dalam hal telah menyampaikan surat pernyataan kesediaan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan

i. Dalam hal surat pernyataan kesediaan sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 1) tidak diterima oleh Direktur Teknis Kepabeanan dalam jangka waktu tertentu, importir dan/atau eksportir dianggap tidak bersedia untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan.

j. Membuat keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan dan mengirimkan salinan keputusan tersebut kepada MITA Kepabeanan.

k. Menyampaikan salinan keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang penetapan sebagai MITA Kepabeanan kepada unit internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yaitu:
1) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi;
2) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
3) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang audit kepabeanan dan cukai;
4) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang cukai;
5) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang perencanaan strategis dan penerimaan;
6) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang keberatan, upaya hukum, banding, dan peraturan;
7) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang fasilitas kepabeanan;
8) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan;
9) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
10) Kantor Pabean.

2. Direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi :
   a. Menerima surat permintaan data importir yang mendapatkan penetapan jalur hijau selama 6 (enam) bulan terakhir dan/atau eksportir dari Direktur Teknis Kepabeanan beserta kelengkapan data sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b.
   b. Melakukan rekapitulasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a.
   c. Menyampaikan data sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Direktur Teknis Kepabeanan.
   d. Melakukan pembaruan data perusahaan yang telah ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan dan mengunggah dokumen terkait penetapan MITA Kepabeanan ke dalam Sistem Komputer Pelayanan (SKP).
3. Unit Internal Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf d:
   a. Menerima surat permintaan masukan berupa data dan/atau rekomendasi importir dan/atau eksportir yang akan diusulkan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan dari Direktur Teknis Kepabeanan
   b. Melakukan penelitian atas importir dan/atau eksportir yang akan diusulkan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan.
   c. Menyampaikan masukan berupa data dan/atau rekomendasi importir dan/atau eksportir yang akan diusulkan untuk ditetapkan menjadi MITA Kepabeanan kepada Direktur Teknis Kepabeanan
   d. Menerima dan menindaklanjuti keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

B. PENETAPAN BERDASARKAN USULAN KEPALA KANTOR PABEAN

1. Kepala Kantor Pabean
   a. Melakukan penelitian awal terhadap importir dan/atau eksportir berdasarkan persyaratan sesuai Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf f menggunakan data yang tersedia pada Kantor Pabean.
   b. Membuat usulan importir dan/atau eksportir berdasarkan hasil penelitian awal sebagaimana dimaksud pada huruf a.

c. Menyampaikan usulan kepada Direktur Teknis Kepabeanan dengan melampirkan hasil penelitian awal.

2. Direktur Teknis Kepabeanan
   a. Menerima usulan dari kepala Kantor Pabean beserta hasil penelitian awal.
   b. Melakukan proses penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1.

C. PENETAPAN BERDASARKAN REKOMENDASI MITA KEPABEANAN

1. Direktur Teknis Kepabeanan menerima rekomendasi atas perusahaan mitra dagang MITA Kepabeanan untuk dapat ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan (*member get member*).
2. Direktur Teknis Kepabeanan melakukan proses penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

FORMAT SURAT REKOMENDASI UNTUK *LOCOMOTIVE FACILITY*

KOP PERUSAHAAN MITA KEPABEANAN

Nomor : .....(1)..... .....(2).....

Lampiran : .....(3).....

Hal : Rekomendasi Perusahaan Mitra Dagang untuk Mendapatkan Pelayanan Khusus di Bidang Kepabeanan yang Berhubungan Dengan Percepatan Pengeluaran Barang *(Locomotive Facility)*

Yth.
Kepala .....(4).....
di
.....(5).....

Sehubungan dengan penetapan .....(6)..... berdasarkan surat keputusan Direktur Jenderal nomor .....(7)....., bersama ini kami mengajukan rekomendasi perusahaan mitra dagang kami, untuk mendapatkan pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(locomotive facility)* dengan data sebagai berikut :

Nama Perusahaan : .....(8).....
NPWP : .....(9).....
Alamat : .....(10).....
Nomor Kontrak kerjasama : .....(11).....
Tanggal : .....(12).....

Dengan data uraian barang:

No	Jenis dan uraian barang	Jumlah barang
	(13)	(14)

Terlampir disampaikan *copy* kontrak kerjasama dengan perusahaan mitra dagang.

Bersama ini kami menyatakan bahwa:

a. barang yang diimpor adalah bahan baku/bahan penolong yang hasil akhirnya dijual seluruhnya kepada kami; dan
b. rekomendasi ini berlaku sampai dengan .....(15).....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....(16).....*)

Materai
Rp 6.000,00

.....(17).....
.....(18).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1)	:	diisi dengan nomor surat.
Nomor (2)	:	diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun.
Nomor (3)	:	diisi dengan jumlah lampiran apabila ada.
Nomor (4)	:	diisi dengan nama Kantor Pabean.
Nomor (5)	:	diisi dengan alamat Kantor Pabean.
Nomor (6)	:	diisi dengan nama perusahaan MITA Kepabeanan.
Nomor (7)	:	diisi dengan nomor surat keputusan penetapan sebagai MITA Kepabeanan.
Nomor (8)	:	diisi dengan nama mitra dagang.
Nomor (9)	:	diisi dengan NPWP mitra dagang.
Nomor (10)	:	diisi dengan alamat mitra dagang sesuai API.
Nomor (11)	:	diisi dengan nomor kontrak kerja sama dengan mitra dagang.
Nomor (12)	:	diiisi dengan tanggal mulai dan berakhir kontrak kerjasama dengan mitra dagang.
Nomor (13)	:	diisi dengan jenis dan uraian barang.
Nomor (14)	:	diisi dengan jumlah barang.
Nomor (15)	:	diisi dengan tanggal berakhir rekomendasi.
Nomor (16)	:	diisi dengan Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur.
Nomor (17)	:	diisi dengan tandatangan, dan stempel basah perusahaan.
Nomor (18)	:	diisi dengan nama Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

FORMAT SURAT REKOMENDASI *MEMBER GET MEMBER*

KOP PERUSAHAAN MITA KEPABEANAN

Nomor : .....(1)..... .....(2).....
Lampiran: .....(3).....
Hal : Rekomendasi Perusahaan Mitra Dagang untuk ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan *(member get member)*

Yth.
Direktur Teknis Kepabeanan
di
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Sehubungan dengan pelaksanaan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 229/PMK.04/2015 tentang Mitra Utama Kepabeanan, bersama ini kami mengajukan rekomendasi perusahan mitra dagang kami, untuk dapat ditetapkan sebagai MITA Kepabeanan *(member get member)* dengan data sebagai berikut :

No	Nama Perusahaan	NPWP	alamat
	(4)	(5)	(6)

Alasan pemberian rekomendasi : .....(7).....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....(8).....

.....(9).....

.....(10).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : diisi dengan nomor surat

Nomor (2) : diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor (3) : diisi dengan jumlah lampiran apabila ada

Nomor (4) : diisi dengan nama mitra dagang

Nomor (5) : diisi dengan NPWP mitra dagang

Nomor (6) : diisi dengan alamat mitra dagang

Nomor (7) : diisi dengan alasan pemberian rekomendasi

Nomor (8) : diisi dengan Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur/kuasa direksi sesuai akta

Nomor (9) : diisi dengan tandatangan dan stempel basah perusahaan

Nomor (10) : diisi dengan nama Presiden Direktur, Direktur Utama, atau Direktur/kuasa direksi sesuai akta

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN VII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

FORMAT SURAT PERSETUJUAN *LOCOMOTIVE FACILITY*

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor : S .....(2)..... .....(3).....
Sifat : Segera
Hal : Pemberian Pelayanan Khusus di Bidang Kepabeanan yang Berhubungan Dengan Percepatan Pengeluaran Barang *(Locomotive Facility)* atas nama.....(4).....

Yth.....(5).....
di
.....(6).....

Sehubungan dengan surat rekomendasi Saudara nomor .....(7)..... disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Atas rekomendasi pelayanan khusus di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan percepatan pengeluaran barang *(locomotive facility)* terhadap :

No	Nama	NPWP	Alamat	Nomor Kontrak kerja sama	Tanggal
	(4)	(8)	(9)	(10)	(11)

dengan data uraian barang:

No	Nama	Jenis dan uraian barang	Jumlah barang
	(4)	(12)	(13)

2. Berdasarkan hasil penelitian, rekomendasi Saudara dapat dipertimbangkan untuk disetujui/ditolak dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal.....(14).....sampai dengan tanggal .....(15).....
3. Perusahaan mitra dagang sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, harus menyampaikan laporan realisasi impor kepada Kepala...(1).... paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk mendapat perhatian.

Kepala.....(1).....
.....(16).....
.....(17).....

Tembusan
.....(18).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1)	:	diisi dengan nama Kantor Pabean.
Nomor (2)	:	diisi dengan nomor surat kepala Kantor Pabean.
Nomor (3)	:	diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun.
Nomor (4)	:	diisi dengan nama mitra dagang.
Nomor (5)	:	diisi dengan nama MITA Kepabeanan.
Nomor (6)	:	diisi dengan alamat MITA Kepabeanan.
Nomor (7)	:	diisi dengan nomor dan tanggal surat rekomendasi.
Nomor (8)	:	diisi dengan NPWP mitra dagang.
Nomor (9)	:	diisi dengan alamat mitra dagang.
Nomor (10)	:	diisi dengan nomor kontrak kerja sama dengan mitra dagang.
Nomor (11)	:	diiisi dengan tanggal mulai dan berakhir kontrak kerjasama dengan mitra dagang.
Nomor (12)	:	diisi dengan jenis dan uraian barang.
Nomor (13)	:	diisi dengan jumlah barang.
Nomor (14)	:	diisi dengan tanggal mulai berlaku persetujuan.
Nomor (15)	:	diisi dengan tanggal berakhir persetujuan.
Nomor (16)	:	diisi dengan tanda tangan kepala Kantor Pabean dan stempel Kantor Pabean.
Nomor (17)	:	diisi dengan nama lengkap kepala Kantor Pabean dan NIP.
Nomor (18)	:	diisi dengan MITA Kepabeanan yang memberi rekomendasi dan unit internal terkait.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

TATA KERJA PELAYANAN KHUSUS DALAM RANGKA PERCEPATAN PENGELUARAN BARANG *(LOCOMOTIVE FACILITY)*

1. Direksi atau kuasa direksi MITA Kepabeanan mengajukan surat rekomendasi kepada kepala Kantor Pabean tempat pemasukan barang impor dengan melampirkan data terkait mitra dagang antara lain:
   a. nama perusahaan mitra dagang, alamat dan nomor pokok wajib pajak;
   b. kontrak kerjasama dengan mitra dagang; dan
   c. jumlah, jenis dan uraian barang.
2. Kepala Kantor Pabean menerima surat rekomendasi untuk mendapatkan pelayanan khusus dalam rangka percepatan pengeluaran barang (*locomotive facility*) dari MITA Kepabeanan.
3. Kepala Kantor Pabean melakukan penelitian berdasarkan persyaratan:
   a. barang yang diimpor dalam setiap dokumen Pemberitahuan Impor Barang seluruhnya untuk keperluan MITA Kepabeanan;
   b. memiliki profil importir risiko rendah atau risiko menengah selama 6 (enam) bulan terakhir;
   c. tidak mempunyai tunggakan kewajiban kepabeanan, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor yang sudah jatuh tempo selama 6 (enam) bulan terakhir;
   d. tidak pernah melakukan pelanggaran pidana di bidang kepabeanan dan/atau cukai selama 6 (enam) bulan terakhir;
   e. tidak pernah melakukan kesalahan mencantumkan jumlah dan jenis barang selama 6 (enam) bulan terakhir; dan
   f. tidak pernah menyalahgunakan fasilitas di bidang kepabeanan dan/atau cukai selama 6 (enam) bulan terakhir.
4. Kepala Kantor Pabean menyampaikan surat persetujuan atau surat penolakan kepada MITA Kepabeanan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima permohonan lengkap.
5. Kepala Kantor Pabean merekam surat persetujuan *Locomotive Facility* ke dalam SKP Impor.

6. Perusahaan mitra dagang mengajukan Pemberitahuan Impor Barang dengan mengisi nomor surat persetujuan *Locomotive Facility* dalam kolom fasilitas.
7. Terhadap importasi yang dilakukan oleh perusahaan mitra dagang, mendapatkan pelayanan di bidang kepabeanan berupa:
   a. dilakukan penelitian dokumen oleh pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen setelah pengeluaran barang.
   b. pembongkaran barang impor langsung dari sarana pengangkut yang datang dari luar daerah pabean ke sarana pengangkut darat tanpa dilakukan penimbunan dengan tidak mengajukan permohonan *(truck loossing)*; dan
   c. pengeluaran barang impor sebagian dari peti kemas tanpa dilakukan *stripping (part off container)* dengan memberitahukan kepada petugas pengeluaran barang.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN IX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

TABEL LAPORAN BULANAN HASIL MONITORING MITA KEPABEANAN

No	Nama Perusahaan	NPWP	Jenis Pelanggaran	Dasar Ditetapkannya Pelanggaran	Tindak Lanjut	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1)	:	diisi dengan nomor urut.
Nomor (2)	:	diisi dengan nama MITA Kepabeanan.
Nomor (3)	:	diisi dengan nomor pokok wajib pajak MITA Kepabeanan.
Nomor (4)	:	diisi dengan jenis pelanggaran selama 1 (satu) bulan terakhir.
Nomor (5)	:	diisi dengan dasar hukum ditetapkan pelanggaran.
Nomor (6)	:	diisi dengan tindak lanjut dari kantor pabean terkait dengan pelanggaran.
Nomor (7)	:	diisi dengan keterangan lainnya.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN X
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

CONTOH FORMAT SURAT PEMBEKUAN PENETAPAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT TEKNIS KEPABEANAN
JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA -13230 KOTAK POS 108 JAKARTA-10002
TELEPON (021)4890308; FAKSIMILI (021)4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : ...(1)... ....(2).....
Sifat : Segera
Perihal : Pembekuan Penetapan sebagai MITA Kepabeanan

Yth Pimpinan...(3)...
Di
.....(4).....

Sehubungan dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan, kedapatan bahwa :

Nama Perusahaan : ...(3)...
Alamat Perusahaan : ...(4)...
NPWP : ...(5)...
Nomor Surat Keputusan : ...(6)...
dibekukan dengan alasan.....(7).....

Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat pembekuan ini, Saudara tidak menindaklanjuti hal tersebut di atas, maka dilakukan pencabutan penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Selama pembekuan ini berlaku, pelayanan khusus di bidang kepabeanan tidak diberikan.

Direktur Teknis Kepabeanan

.....(8).....

.....(9).....
NIP .....(10).....

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. .....(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1)	:	diisi dengan nomor Surat Direktur Teknis Kepabeanan.
Nomor (2)	:	diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun.
Nomor (3)	:	diisi dengan nama MITA Kepabeanan.
Nomor (4)	:	diisi dengan alamat MITA Kepabeanan.
Nomor (5)	:	diisi dengan NPWP MITA Kepabeanan.
Nomor (6)	:	diisi dengan surat keputusan penetapan sebagai MITA Kepabeanan.
Nomor (7)	:	diisi dengan alasan pembekuan sesuai kriteria dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf d,huruf e dan huruf f.
Nomor (8)	:	diisi dengan tanda tangan Direktur Teknis Kepabeaan dan stempel.
Nomor (9)	:	diisi dengan nama Direktur Teknis Kepabeaan.
Nomor (10)	:	diisi dengan NIP Direktur Teknis Kepabeaan.
Nomor (11)	:	diisi dengan daftar tembusan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11/BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

TATA KERJA MONITORING DAN EVALUASI

A. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

1. Menunjuk unit tertentu untuk melakukan monitoring atas MITA Kepabeanan untuk memastikan persyaratan tetap terpenuhi.
2. Melakukan monitoring pada MITA Kepabeanan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan masing-masing Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai, dengan memperhatikan data-data sebagai berikut:
   a) Data impor dan ekspor, meliputi:
      1) dokumen Pemberitahuan Impor Barang;
      2) dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang;
      3) dokumen pelengkap pabean;
      4) petikemas;
      5) nilai pabean; dan
      6) jumlah dan jenis barang.
   b) Data pembayaran dan utang, meliputi:
      1) bea masuk;
      2) bea keluar;
      3) cukai;
      4) pajak dalam rangka impor;
      5) bea masuk anti dumping; dan
      6) bea masuk ditanggung pemerintah.
   c) Data riwayat blokir;
   d) Data riwayat kepatuhan di bidang fasilitas kepabeanan dan/atau cukai; dan/atau
   e) Data dan/atau informasi lainnya.
3. Membuat laporan bulanan atas hasil monitoring terhadap MITA setiap awal bulan berikutnya sesuai contoh format pada Lampiran IX Peraturan Direktur Jenderal ini.
4. Menyampaikan laporan bulanan atas hasil monitoring kepada kepala Kantor Wilayah dengan tembusan Direktur Teknis Kepabeanan.
5. Menyampaikan kepada Direktur Teknis Kepabeanan pada kesempatan pertama disertai dengan penjelasan, dalam hal terdapat pelanggaran yang dapat mengakibatkan kondisi pembekuan dan/atau pencabutan atas penetapan MITA Kepabeanan.

6. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka monitoring MITA Kepabeanan berdasarkan hasil analisis dan manajemen risiko serta berkoordinasi dengan Kantor Wilayah, antara lain dengan:
   a) menguji sistem pengendalian internal yang terkait dengan sistem pencatatan impor dan/atau ekspor serta sistem akuntansi, sehingga dapat dilakukan penelusuran data impor dan/atau ekspor (*traceable*), keterbukaan data (*full disclosure*) dan mampu dilakukan audit kepabeanan dan/atau cukai (*auditable*);
   b) menguji data eksistensi dan penanggung jawab; dan/atau
   c) menguji dokumen dan/atau barang impor dan/atau ekspor secara *sampling* terkait jumlah dan jenis barang, nilai pabean, dokumen pelengkap pabean dan fasilitas, serta dokumen yang terkait.
7. Membuat dan menyampaikan laporan hasil peninjauan lapangan kepada MITA Kepabeanan dengan tembusan kepada kepala Kantor Wilayah dan Direktur Teknis Kepabeanan.

B. Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
1. Menunjuk unit tertentu untuk melakukan monitoring atas MITA Kepabeanan untuk memastikan persyaratan tetap terpenuhi.
2. Melakukan monitoring pada MITA Kepabeanan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan masing-masing Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai, dengan memperhatikan data-data sebagai berikut:
   a) Analisis data internal:
      1) Data terkait impor dan/atau ekspor, meliputi dokumen Pemberitahuan Impor Barang, dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang, dokumen pelengkap pabean, petikemas, nilai pabean, jumlah dan jenis barang;
      2) Data pembayaran dan utang, meliputi bea masuk, bea keluar, cukai pajak dalam rangka impor, bea masuk anti dumping, bea masuk ditanggung pemerintah;
      3) Data riwayat blokir;
      4) Data riwayat kepatuhan di bidang fasilitas kepabeanan dan/atau cukai; dan/atau
      5) Data dan/atau informasi lainnya;
   b) Analisis data eksternal:
      1) Laporan keuangan;
      2) Sistem Pengendalian Internal; dan/atau
      3) Media elektronik, media cetak, dan/atau data eksternal lainnya misalnya instansi pemerintah lainnya.

3. Membuat laporan bulanan atas hasil monitoring terhadap MITA Kepabeanan setiap awal bulan berikutnya sesuai contoh format pada Lampiran IX Peraturan Direktur Jenderal ini.
4. Menyampaikan laporan bulanan atas hasil monitoring kepada Direktur Teknis Kepabeanan.
5. Menyampaikan kepada Direktur Teknis Kepabeanan pada kesempatan pertama disertai dengan penjelasan, dalam hal terdapat pelanggaran yang dapat mengakibatkan kondisi pembekuan dan/atau pencabutan atas penetapan MITA Kepabeanan.
6. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka monitoring MITA Kepabeanan berdasarkan hasil analisis dan manajemen risiko, antara lain dengan:
   a) menguji sistem pengendalian internal yang terkait dengan sistem pencatatan impor dan/atau ekspor serta sistem akuntansi, sehingga dapat dilakukan penelusuran data impor dan/atau ekspor (*traceable*), keterbukaan data (*full disclosure*) dan mampu dilakukan audit kepabeanan dan/atau cukai (*auditable*);
   b) menguji data eksistensi dan penanggung jawab; dan/atau
   c) menguji dokumen dan/atau barang impor dan/atau ekspor secara *sampling* terkait jumlah dan jenis barang, nilai pabean, dokumen pelengkap pabean dan fasilitas, serta dokumen yang terkait.
7. Membuat dan menyampaikan laporan hasil peninjauan lapangan kepada MITA Kepabeanan dengan tembusan kepada Direktur Teknis Kepabeanan.

C. Kepala Kantor Wilayah.
1. Menunjuk unit tertentu untuk melakukan monitoring atas MITA Kepabeanan untuk memastikan persyaratan tetap terpenuhi.
2. Menerima laporan bulanan hasil monitoring dari Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
3. Menyampaikan kepada Direktur Teknis Kepabeanan pada kesempatan pertama disertai dengan penjelasan, dalam hal terdapat pelanggaran yang dapat mengakibatkan kondisi pembekuan dan/atau pencabutan atas penetapan MITA Kepabeanan.
4. Melakukan rekapitulasi laporan bulanan hasil monitoring.
5. Menyampaikan rekapitulasi laporan bulanan hasil monitoring kepada Direktur Teknis Kepabeanan.
6. Melakukan analisis atas rekapitulasi laporan hasil monitoring, dengan memperhatikan data-data sebagai berikut:

a) Analisis data internal:
   1) Data terkait impor dan/atau ekspor, meliputi dokumen Pemberitahuan Impor Barang, dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang, dokumen pelengkap pabean, petikemas, nilai pabean, jumlah dan jenis barang;
   2) Data pembayaran dan utang, meliputi bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor, bea masuk anti dumping, bea masuk ditanggung pemerintah;
   3) Data riwayat blokir;
   4) Data riwayat kepatuhan di bidang fasilitas kepabeanan dan/atau cukai; dan/atau
   5) Data dan/atau informasi lainnya.

b) Analisis data eksternal:
   1) Laporan keuangan;
   2) Sistem Pengendalian Internal; dan/atau
   3) Media elektronik, media cetak, dan/atau data eksternal lainnya misalnya instansi pemerintah lainnya.

7. Dapat melakukan peninjauan lapangan terhadap MITA Kepabeanan dalam rangka monitoring dengan melakukan koordinasi dengan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
8. Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat dilakukan bersama dengan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
9. Dapat melakukan peninjauan lapangan dalam rangka monitoring MITA Kepabeanan berdasarkan hasil analisis dan manajemen risiko untuk memastikan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, antara lain dengan:
   a) Pengujian sistem pengendalian internal yang terkait dengan sistem pencatatan impor dan/atau ekspor serta sistem akuntansi, sehingga dapat dilakukan penelusuran data impor dan/atau ekspor (*traceable*), keterbukaan data (*full disclosure*) dan mampu dilakukan audit kepabeanan dan/atau cukai (*auditable*);
   b) Pengujian data eksistensi dan penanggung jawab; dan/atau
   c) Pengujian dokumen dan/atau barang impor dan/atau ekspor secara *sampling* terkait jumlah dan jenis barang, nilai pabean, dokumen pelengkap pabean dan fasilitas, serta dokumen yang terkait.

10. Membuat dan menyampaikan laporan hasil peninjauan lapangan kepada MITA Kepabeanan dengan tembusan Direktur Teknis Kepabeanan.

D. Direktur Teknis Kepabeanan.

1. Melakukan monitoring terhadap MITA Kepabeanan dengan melakukan analisis data internal dan eksternal serta peninjauan lapangan dalam hal diperlukan, dengan memperhatikan data-data sebagai berikut:
   a) Analisis Data Internal:
      1) Data terkait impor dan/atau ekspor, meliputi dokumen Pemberitahuan Impor Barang, dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang, dokumen pelengkap pabean, petikemas, nilai pabean, jumlah dan jenis barang;
      2) Data pembayaran dan utang meliputi bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor, bea masuk anti dumping, bea masuk ditanggung pemerintah;
      3) Data riwayat blokir;
      4) Data riwayat kepatuhan di bidang fasilitas kepabeanan dan/atau cukai;
      5) Data riwayat audit di bidang kepabeanan dan cukai; dan/atau
      6) Data dan/atau informasi lainnya.
   b) Analisis data eksternal:
      1) Laporan keuangan;
      2) Sistem Pengendalian Internal; dan/atau
      3) Media elektronik, media cetak, dan/atau data eksternal lainnya misalnya instansi pemerintah lainnya.
2. Membuat rencana peninjauan lapangan dalam rangka monitoring MITA Kepabeanan.
3. Dapat melakukan peninjauan lapangan dalam rangka monitoring sewaktu-waktu dengan berkoordinasi dengan Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pabean, antara lain dengan melakukan:
   a. Pengujian sistem pengendalian internal yang terkait dengan sistem pencatatan impor dan/atau ekspor serta sistem akuntansi, sehingga dapat dilakukan penelusuran data impor dan/atau ekspor (*traceable*), keterbukaan data (*full disclosure*) dan mampu dilakukan audit kepabeanan dan/atau cukai (*auditable*);
   b. Pengujian data eksistensi dan penanggung jawab; dan/atau
   c. Pengujian dokumen dan/atau barang impor dan/atau ekspor secara *sampling* terkait jumlah dan jenis barang, nilai pabean,

dokumen pelengkap pabean dan fasilitas, serta dokumen yang terkait.

4. Menerima laporan pelanggaran yang mengakibatkan pembekuan dan/atau pencabutan atas penetapan MITA Kepabeanan dari Kepala Kantor Pabean.
5. Menerima rekapitulasi laporan bulanan hasil monitoring dari Kepala Kantor Wilayah dan laporan bulanan hasil monitoring dari Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
6. Menerima laporan hasil peninjauan lapangan dari Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pabean.
7. Menerima rekomendasi dari unit internal terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam hal terdapat indikasi pelanggaran atas persyaratan MITA Kepabeanan.
8. Melakukan rekapitulasi atas laporan hasil monitoring dari Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai maupun rekomendasi dari unit-unit terkait.
9. Melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring dan rekomendasi yang merupakan indikasi pelanggaran atas persyaratan MITA Kepabeanan dengan evaluasi.
10. Melakukan evaluasi MITA Kepabeanan dengan cara analisis mendalam atas hasil monitoring dan/atau peninjauan lapangan.
11. Membuat dan menyampaikan surat permintaan data dan/atau informasi lainnya kepada unit-unit terkait dan MITA Kepabeanan untuk memastikan pelanggaran yang dilakukan oleh MITA Kepabeanan.
12. Membuat dan menyampaikan surat peringatan dan/atau pembekuan kepada MITA Kepabeanan dengan ditembuskan kepada unit terkait.
13. Menerima dan meneliti hasil tindak lanjut yang disampaikan oleh MITA Kepabeanan dalam hal MITA Kepabeanan diberikan surat peringatan atau pembekuan.
14. Dalam hal hasil tindak lanjut oleh MITA Kepabeanan yang diberikan pembekuan disetujui, membuat dan menyampaikan surat pengaktifan kembali penetapan sebagai MITA Kepabeanan dengan ditembuskan kepada unit terkait.
15. Membuat dan menyampaikan surat keputusan pencabutan kepada MITA Kepabeanan.
16. Membuat dan menyampaikan salinan surat keputusan pencabutan kepada unit terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

17. Menyampaikan surat persetujuan atau penolakan hasil tindak lanjut oleh MITA Kepabenanan.

E. Unit Internal Terkait di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

1. Membuat dan menyampaikan rekomendasi kepada Direktur Teknis Kepabeanan terkait indikasi pelanggaran atas persyaratan oleh MITA Kepabeanan disertai dengan alasan.
2. Menerima surat permintaan data dan/atau informasi lainnya terkait konfirmasi pelanggaran yang dilakukan oleh MITA Kepabeanan.
3. Menerima tembusan hasil monitoring dan evaluasi atas MITA Kepabeanan berupa surat peringatan, pembekuan dan/atau pencabutan.
4. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi sesuai dengan tugas fungsi masing-masing unit.
5. Khusus untuk direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi:
   a. Memberikan akses Sistem Komputer Pelayanan kepada unit terkait atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan monitoring dan evaluasi MITA Kepabeanan.
   b. Melakukan pembekuan pada sistem atas pelayanan khusus di bidang kepabenanan dalam hal MITA Kepabeanan diberikan surat pembekuan.
   c. Mengaktifkan kembali pelayanan khusus di bidang kepabeanan dalam hal MITA Kepabeanan telah diberikan surat pengaktifan kembali.
   d. Melakukan pencabutan pelayanan khusus pada sistem kepabeanan dalam hal MITA Kepabeanan diberikan surat pencabutan.
   e. Melakukan perubahan data pada sistem dalam hal menerima perubahan atas keputusan penetapan MITA Kepabeanan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI MENGENAI PENCABUTAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR .....(1).....

TENTANG

PENCABUTAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR .....(2)..... TENTANG PENETAPAN .....(3)..... SEBAGAI MITRA UTAMA KEPABEANAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor .....(2)....., ...(3)..... telah ditetapkan sebagai Mitra Utama Kepabeanan;

b. bahwa .....(3)..... telah .....(4)....., sehingga penetapan sebagai Mitra Utama Kepabeanan sebagai mana tersebut dalam huruf a harus dicabut;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pencabutan Atas Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor .....(2)..... tentang Penetapan .....(3)..... Sebagai Mitra Utama Kepabeanan;

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....(5).....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENCABUTAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR .....(2)..... TENTANG PENETAPAN .....(3)..... SEBAGAI MITRA UTAMA KEPABEANAN.

PERTAMA : Mencabut Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor .....(2)..... tentang Penetapan .....(3)..... Sebagai Mitra Utama Kepabeanan.

KEDUA : Pelayanan khusus di bidang kepabeanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai Mitra Utama Kepabeanan tidak diberikan kepada:

Nama Perusahaan : .....(3).....
NPWP : .....(6).....
Alamat : .....(7).....

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. .....(8).....;
2. .....(8).....;
3. Dst.

Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal .....(9).....

a.n. Direktur Jenderal
Direktur .....(10).....

.....(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : Diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai mengenai pencabutan atas Keputusan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai mengenai penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (2) : Diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai mengenai penetapan sebagai sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (3) : Diisi nama importir dan/atau eksportir yang mendapat penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (4) : Diisi alasan pencabutan penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (5) : Diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan mengenai MITA Kepabeanan beserta perubahanya.

Nomor (6) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) importir dan/atau eksportir yang mendapat penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (7) : Diisi alamat lengkap importir dan/atau eksportir yang mendapat penetapan sebagai MITA Kepabeanan.

Nomor (8) : Diisi pihak-pihak yang menerima salinan.

Nomor (9) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Nomor (10) : Diisi dengan Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi pelaksanaan *compliance program.*

Nomor (11) : Diisi nama dan Nomor Identitas Pegawai (NIP) Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi pelaksanaan *compliance program.*

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN XIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 11 /BC/2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MITRA UTAMA KEPABEANAN

TATA KERJA PERUBAHAN DATA PADA KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI MITA KEPABEANAN

A. Direktur Teknis Kepabeanan:
   1. Menerima surat permohonan perubahan data pada surat keputusan penetapan MITA Kepabeanan, berupa:
      a) identitas MITA Kepabeanan;
      b) Kantor Pabean tempat penyelesaian kewajiban pabean.
   2. Melakukan penelitian atas permohonan perubahan data MITA Kepabeanan.
   3. Membuat dan mengirimkan salinan surat keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang perubahan penetapan MITA Kepabeanan kepada MITA Kepabeanan.
   4. Mengirimkan salinan surat keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang perubahan penetapan MITA Kepabeanan kepada unit internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yaitu:
      a) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi;
      b) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
      c) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang audit kepabeanan dan cukai;
      d) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang cukai;
      e) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang perencanaan strategis dan penerimaan;
      f) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang keberatan, upaya hukum, banding, dan peraturan;
      g) Direktur yang tugas dan fungsinya di bidang fasilitas kepabeanan;
      h) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
      i) Kantor Pabean.

B. Direktorat yang tugas dan fungsinya di bidang teknologi informasi :
   1. Menerima Salinan surat keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang perubahan penetapan MITA Kepabeanan.

2. Melakukan pembaruan data perusahaan yang telah dilakukan perubahan penetapan MITA Kepabeanan dan mengunggah dokumen terkait ke dalam Sistem Komputer Pelayanan (SKP).

C. Unit Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 4:

1. Menerima dan menindaklanjuti salinan surat keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang perubahan penetapan MITA Kepabeanan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001