

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

6. Permohonan Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor Atas Impor Barang Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi Secara Otomasi Melalui SoFast

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	A. Dalam hal menggunakan Sistem INSW 1. Permohonan yang disampaikan secara elektronik melalui sistem INSW; 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Kontrak Kerja Sama atau Kontrak Bagi Hasil beserta perubahannya; 4. Rencana Impor Barang (RIB); 5. Pada tahap Eksploitasi disertai dengan: a) Surat rekomendasi mengenai pertimbangan keekonomian proyek untuk kontrak berdasarkan PP 27 tahun 2017. b) Surat Uraian yang menyatakan bahwa tahap eksploitasi belum sampai pada saat dimulainya produksi komersial untuk kontrak berdasarkan PP 53 tahun 2017; 6. Dalam hal proses impor dilakukan oleh Penyedia Barang (Vendor), permohonan mencantumkan nama Penyedia Barang (Vendor) yang akan melakukan impor dan melampirkan bukti kontrak pengadaan barang antara pemohon dan Penyedia Barang (Vendor). B. Dalam hal menggunakan metode manual 1. Permohonan hardcopy yang disampaikan secara manual; 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Kontrak Kerja Sama atau Kontrak Bagi Hasil beserta perubahannya; 4. Asli Rencana Impor Barang (RIB) yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk dan telah mendapat persetujuan dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang minyak dan gas bumi; 5. Contoh atau specimen tanda tangan pimpinan/manajer atau para pejabat perusahaan yang diberikan wewenang untuk menandatangani

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Uraian
		Rencana Impor Barang (RIB); 6. Pada tahap Eksploitasi disertai dengan: a) Surat rekomendasi mengenai pertimbangan keekonomian proyek untuk kontrak berdasarkan PP 27 tahun 2017 yang didalamnya paling sedikit memuat informasi mengenai: I. Pencapaian Internal Rate of Return (IRR) atas penghitungan keekonomian dalam suatu periode kontrak bagi hasil ; dan II. Wilayah kerja b) Surat Uraian yang menyatakan bahwa tahap eksploitasi belum sampai pada saat dimulainya produksi komersial untuk kontrak berdasarkan PP 53 tahun 2017 7. Dalam hal proses impor dilakukan oleh Penyedia Barang (Vendor), permohonan mencantumkan nama Penyedia Barang (Vendor) yang akan melakukan impor dan melampirkan bukti kontrak pengadaan barang antara Kontraktor dan Penyedia Barang (Vendor)
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Barang Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi serta Kegiatan Penyelenggaraan Panas Bumi beserta dokumen pendukung melalui sistem INSW. 2. Pejabat Bea dan Cukai menerima dan melakukan validasi terhadap kesesuaian dan kelengkapan dokumen seperti: a) Kesesuaian Surat Permohonan Pembebasan Bea Masuk dan tidak dipungut Pajak Dalam Rangka Impor meliputi nomor dan tanggal surat, data importir, data vendor, data RIB; b) Kesesuaian PSPE/kontrak kerja sama/kontrak operasi bersama/izin, meliputi jangka waktu, jenis, dan persyaratan untuk mendapatkan fasilitas; c) Kejelasan uraian jenis dan satuan barang untuk tujuan pengklasifikasian barang; d) Kesesuaian barang dengan kegiatan

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Uraian
		yang dapat diberikan fasilitas; e) Kesesuaian status kepemilikan barang (sewa atau bukan sewa); f) Kesesuaian vendor yang akan melakukan impor dengan dokumen kontrak pengadaan barang; g) Kesesuaian lokasi wilayah kerja yang diajukan dengan dokumen RIB dan kontrak; h) Kesesuaian Pelabuhan pemasukan dengan KPPBC/KPU BC yang mengawasi; 3. Aplikasi So Fast secara sistem akan generate data permohonan menjadi konsep KMK sesuai format dan meneruskan permohonan kepada untuk dilaksanakan proses verifikasi untuk kemudian mendapatkan keputusan lebih lanjut dari Kepala Kantor. 4. Kepala Kantor Wilayah meneliti konsep KMK dan melakukan verifikasi terhadap permohonan Pengguna Jasa, kemudian: a) Menandatangani KMK dalam hal permohonan diterima seluruhnya (apabila permohonan telah sesuai dengan persyaratan dan seluruh barang dapat diberikan fasilitas fiskal) atau sebagian (apabila permohonan telah sesuai dengan persyaratan namun terdapat sebagian barang tidak memenuhi persyaratan untuk diberikan fasilitas fiskal); atau b) Mengembalikan permohonan, dalam hal terdapat ketidaksesuaian dan/atau kekurangan dokumen dan/atau data. Kemudian meneruskan ke Pejabat Bea dan Cukai. 5. Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan KMK atau Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan kepada pemohon, kemudian menutup dokumen permohonan pada Aplikasi So Fast
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. paling lama 4 (empat) jam kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai. b. dalam hal terjadi gangguan operasional jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	1. Surat Keputusan, atau 2. Surat Penolakan Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Impor Barang untuk Kegiatan

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Uraian
		Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi secara otomatis melalui SOFast.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.010/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.010/2017 Tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan Dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan Di Bidang Impor Atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain; 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.04/2019 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Impor Barang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.04/2019 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Barang Untuk Kegiatan Penyelenggaraan Panas Bumi; 4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 231/KMK.03/2001 tentang Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor Barang Kena Pajak yang Dibebaskan dari

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Keterangan
		Pungutan Bea Masuk yang beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.010/2019;
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin foto kopi dll. 2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan EXCIS ataupun aplikasi mandiri lainnya. 3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pangkat/ Golongan Minimal II.C 2. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Pemberian Fasilitas Pembebasan untuk Kegiatan Usaha Hulu Migas dan Panas Bumi dengan Menggunakan Sistem Otomasi Fasilitas Kepabeanan (SO Fast) 3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai 4. Menguasai aplikasi (CEISA / EXCIS / SO Fast) 5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang pejabat/pegawai pada Kantor Wilayah
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.
7	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.	1. Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan. 2. Keamanan data dan informasi pengguna layanan dan pelayanan dijamin kerahasiaannya mengacu kepada peraturan terkait. 3. Penyelenggaraan layanan menerapkan asas keselamatan baik bagi petugas

Layanan gratis, tidak dipungut biaya



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

No.	Komponen	Keterangan
		layanan, pengguna jasa, ataupun pihak terkait.
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Nilai Kinerja Pegawai 2. Survey Kepuasan Pelanggan 3. Sistem Pengaduan Masyarakat

Layanan gratis, tidak dipungut biaya

