

**65. Penundaan Pelayanan Pemberian Fasilitas Pembebasan Bea Masuk Dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor Barang Kegiatan Hulu Migas dan Panas Bumi.**

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Jasa/Kontraktor Kontrak Operasi Bersama (Kontraktor KOB/<i>Joint Operation Contract Contractor</i>)/Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS) yang mendapatkan fasilitas pembebasan bea masuk dan/atau tidak dipungut pajak dalam rangka impor untuk kegiatan usaha hulu migas dan penyelenggaraan panas bumi dalam kurun waktu beberapa tahun terakhir;</li> <li>2. Realisasi importasi barang yang mendapatkan fasilitas baik yang sudah maupun yang belum sampai di wilayah kerja dan telah selesai dilakukan <i>customs clearance</i>;</li> <li>3. Laporan Realisasi Impor dengan jangka waktu 30 hari sejak tanggal berakhirnya jangka waktu KMK dan <i>dilampiri dengan softcopy PIB</i>.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelusuran terhadap KMK yang telah berakhir masa berlakunya dan lebih dari 30 (tiga puluh) hari secara periodik (mingguan) serta melakukan verifikasi atas laporan realisasi impor yang disampaikan baik melalui email maupun hardcopy. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal Laporan Realisasi Impor disampaikan tidak lebih dari 30 hari sejak tanggal berakhirnya KMK, atas KMK tersebut ditutup dengan catatan “telah menyerahkan Laporan Realisasi Impor”</li> <li>b. Dalam hal Laporan Realisasi Impor masih belum disampaikan 30 hari sejak tanggal berakhirnya KMK, maka atas KMK tersebut dilakukan proses lebih lanjut.</li> </ol> </li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai menyusun konsep nota dinas pengantar dan konsep surat penundaan pelayanan pemberian pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor, paling lambat 1 hari setelah nomor 1 point b. (sebelumnya diinformasikan secara informal, pada saat tanggal jatuh tempo dibuat konsep)</li> <li>3. Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean meneliti dan menandatangani surat penundaan pelayanan pemberian pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor.</li> <li>4. Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan surat penundaan pelayanan pemberian pembebasan</li> </ol>

		bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor kepada Pemohon.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 1 hari kerja sejak Pejabat Bea dan Cukai meneruskan KMK yang melewati batas waktu sampai dengan diterbitkannya Surat Penundaan Pemberian Fasilitas Pembebasan BM dan tidak dipungut PDRI dibidang usaha hulu dan minyak gas bumi dan penyelenggaraan panas bumi.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Penundaan Pemberian Fasilitas Pembebasan BM dan tidak dipungut PDRI dibidang usaha hulu dan minyak gas bumi dan penyelenggaraan panas bumi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <a href="http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html">http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</a> atau ke email <a href="mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a></li> <li>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</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</li> </ol>

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

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 217/PMK.04/2019</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan nomor 218/PMK.04/2019</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana-prasarana a tau 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.</li> <li>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan EXCIS ataupun aplikasi mandiri lainnya.</li> <li>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkat/ Golongan Minimal II.C pada Kanwil/KPU</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Perubahan Terhadap Keputusan Menteri Keuangan Mengenai Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut pajak Dalam Rangka Impor atas Barang Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi serta Kegiatan Usaha Penyelenggaraan Panas Bumi secara Manual.</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanaan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi (CEISA / SoFast / SSM INSW)</li> <li>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (jumlah) orang pejabat/pegawai pada Kanwil/KPU BC
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li> <li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li> </ol>