

Layanan Kategori Fasilitas Pembebasan Kepentingan Industri

No	Nama Layanan	Persyaratan Pelayanan	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Penyelesaian	Produk Pelayanan
1	Permohonan Perizinan Pemindahtanganan Dan Penyelesaian Kewajiban Pabean Atas Mesin Dan/Atau Barang Yang Diimpор Dengan Menggunakan Fasilitas Pembebasan Bea Masuk Dalam Rangka Penanaman Modal	A. Pemindahtanganan Mesin: 1) Nomor Pokok Wajib Pajak; 2) Angka Pengenal Impor; 3) Nomor Identitas Kepabeanaan; 4) Izin Usaha atau Izin Perluasan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Instansi terkait; 5) Keputusan tentang pemberian fasilitas pembebasan bea masuk atas impор mesin; 6) Dokumen pemberitahuan pabean impор yang telah mendapatkan Nomor Penerimaan atau Nomor Pendaftaran dan/ atau Surat Persetujuan Pengeluaran Barang; 7) Daftar Mesin yang akan dipindahtangankan; 8) Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani pimpinan perusahaan tentang persetujuan pemindahtanganan mesin; 9) Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani pimpinan perusahaan yang menyatakan bahwa mesin yang akan dipindahtangankan: a) Tidak diagunkan kepada pihak lain; b) Tidak dalam sengketa dengan pihak lain; c) Masih dalam penguasaan perusahaan; 10) Surat keterangan dari pihak yang berwenang dan bukti-bukti setentangnyа dalam hal keadaan darurat (force majeure) 11) Keputusan tentang pemberian fasilitas pembebasan bea masuk atas nama penerima pindah tangan dalam hal dipindahtangankan kepada perusahaan yang mendapatkan fasilitas pembebasan bea masuk untuk pembangunan atau pengembangan industri dalam rangka penanaman modal;	1. Pemohon mengajukan permohonan pemindahtanganan mesin dan/atau barang dan bahan kepada Direktur Jenderal u.b. Direktur Fasilitas Kepabeanaan dengan melampirkan dokumen pendukung melalui media elektronik. 2. Direktur Fasilitas menerima dan memberikan arahan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk diproses lebih lanjut. 3. Pejabat Bea dan Cukai memproses dokumen a. Dalam hal tidak lengkap, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep surat pengembalian dan permintaan kelengkapan data yang ditandatangani Direktur Fasilitas Kepabeanaan dan ditujukan kepada pemohon. b. dalam hal lengkap, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan Pemindahtanganan/Pemusnahan beserta naskah dinas pengantar Pemindahtanganan untuk ditandatangani oleh Direktur Fasilitas Kepabeanaan 4. Direktur Fasilitas Kepabeanaan meneliti konsep Keputusan/Surat, kemudian atas nama Menteri Keuangan menandatangani Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan Pemindahtanganan/Pemusnahan untuk disampaikan kepada pemohon melalui Pejabat Bea dan Cukai. 5. Pejabat Bea dan Cukai menerima dan menyampaikan Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan Pemindahtanganan/Pemusnahan kepada pemohon. 6. Demi efektifitas dan efisiensi pelayanan maka pemohon dapat mengajukan permohonan atau mendapatkan salinan Surat Keputusan langsung di Pusat Layanan Indormasi Kantor Pusat DJBC	Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap sampai dengan diterbitkan Surat Keputusan tentang Pemberian Persetujuan/ Penolakan Pemindahtanganan Mesin dan/atau Barang dan Bahan yang Diimpор dengan Menggunakan Fasilitas Pembebasan Bea Masuk dengan Kewajiban/ Tanpa Kewajiban Membayar Bea Masuk yang Terutang	a. Terhadap Mesin : Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Persetujuan Pemindahtanganan Mesin yang Diimpор dengan Menggunakan Fasilitas Pembebasan Bea Masuk dengan Kewajiban / Tanpa Kewajiban Membayar Bea Masuk yang Terutang; atau b. Terhadap Barang dan Bahan: 1) Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Persetujuan Pemindahtanganan Barang dan Bahan yang Diimpор dengan Menggunakan Fasilitas Pembebasan Bea Masuk dengan Kewajiban/Tanpa Kewajiban Membayar Bea Masuk yang Terutang; 2) Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Persetujuan Pemusnahan Barang dan Bahan yang Diimpор dengan Menggunakan Fasilitas

		<p>12) Rekomendasi dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) dalam hal dipindahtangankan dengan tujuan diekspor kembali.</p> <p>B. Pemindahtanganan Barang dan Bahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor Pokok Wajib Pajak; 2) Angka Pengenal Impor; 3) Nomor Identitas Kepabeanan; 4) Izin Usaha atau Izin Perluasan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Instansi terkait; 5) Keputusan tentang pemberian fasilitas pembebasan bea masuk atas impor barang dan bahan; 6) Dokumen pemberitahuan pabean impor yang telah mendapatkan Nomor Penerimaan atau Nomor Pendaftaran dan/ atau Surat Persetujuan Pengeluaran Barang; 7) Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani pimpinan perusahaan tentang persetujuan pemindahtanganan barang dan bahan; 8) Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani pimpinan perusahaan yang menyatakan bahwa barang dan bahan yang akan dipindahtangankan: <ol style="list-style-type: none"> a) Tidak diagunkan kepada pihak lain; b) Tidak dalam sengketa dengan pihak lain; c) Masih dalam penguasaan perusahaan; 9) Daftar barang dan bahan yang akan dipindahtangankan; dan 10) Surat keterangan dari pihak yang berwenang dan bukti-bukti setentanganya dalam hal keadaan darurat (force majeure). 	atau melalui perwakilan DJBC di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) BKPM.		Pembebasan Bea Masuk.
2	Permohonan Perizinan Pemindahtanganan Dan Penyelesaian Kewajiban Pabean Atas Barang Modal Yang Diimpor Dengan	<p>Pemohon mengajukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi NIK 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi API 5. Fotokopi Akte Pendirian Badan Usaha 6. Fotokopi Izin Usaha dari instansi terkait 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permohonan ke Dirjen BC melalui Dir. Fasilitas 2. Pelaksana Pemeriksa melakukan penelitian dokumen 3. Jika sesuai terbit SKMK, jika tidak sesuai ditolak beserta alasan 	Paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan, atau b. Surat Penolakan pemberian izin Pemindahtanganan dan Penyelesaian Kewajiban Pabean atas Barang Modal yang

	Menggunakan Fasilitas Pembebasan Bea Masuk Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Industri Pembangkit Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 7. Fotokopi SKMK pembebasan 8. Fotokopi PIB yg telah mendapat nopen / PIB dan SPPB 9. Daftar barang yg akan dipindahtanggankan 10. Asli surat pernyataan bermaterai 11. Keterangan dari pihak berwenang (force majeure) 12. SKEP fasilitas pembebasan penerima pindahtanganan (dipindahtanggankan ke penerima fasilitas yg sama) 			Diimpor dengan Menggunakan Fasilitas Pembebasan Bea Masuk dalam Rangka Pembangunan dan Pengembangan Industri Pembangkit Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum.
3	Permohonan Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Bibit Dan Benih Untuk Pembangunan Dan Pengembangan Industri Pertanian, Peternakan, Dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon (importir) mengajukan permohonan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a. akta pendirian perusahaan dan Surat Izin Usaha dari instansi terkait; b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengukuhan Sebagai Pengusaha Kena Pajak; c. penetapan barang impor sebagai bibit dan benih dan/ atau rekomendasi dari instansi teknis terkait; d. sertifikat kesehatan tumbuhan atau hewan dari negara asal; dan e. rincian jumlah, jenis dan perkiraan nilai pabean bibit dan benih yang akan diimpor serta pelabuhan tempat pembongkaran. f. Rekomendasi dari Instansi terkait. 2. Pemohon (lembaga penelitian atau lembaga lain yang memperoleh rekomendasi dari instansi teknis terkait) mengajukan permohonan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a. penetapan barang impor sebagai bibit dan benih dan/ atau rekomendasi dari instansi teknis terkait; b. sertifikat kesehatan tumbuhan atau hewan dari negara asal; dan c. rincian jumlah, jenis dan perkiraan nilai pabean bibit dan benih yang akan diimpor serta pelabuhan tempat pembongkaran. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan pembebasan Bea Masuk Atas Impor Bibit dan Benih Untuk Pembangunan dan Pengembangan Industri Pertanian, Peternakan, dan Perikanan kepada Direktur Jenderal u.b. Direktur Fasilitas Kepabeanan dengan melampirkan dokumen pendukung. 2. Direktur Fasilitas menerima dan memberikan arahan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk diproses lebih lanjut. 3. Pejabat Bea dan Cukai memproses dokumen <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal ditolak, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep surat pemberitahuan penolakan permohonan kepada pemohon dengan menyebutkan alasan penolakan yang ditandatangani Direktur Fasilitas Kepabeanan. b. dalam hal diterima, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan pembebasan bea masuk dengan merinci jumlah, jenis dan perkiraan nilai pabean dari bibit dan benih yang diberikan pembebasan bea masuk, serta penunjukan pelabuhan tempat pembongkaran. 4. Direktur Fasilitas Kepabeanan meneliti dan menandatangani Keputusan pembebasan/surat penolakan dan menyampaikan kepada pemohon melalui Pejabat Bea dan Cukai. 5. Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan Keputusan pembebasan/surat penolakan dan menyampaikan kepada pemohon. 	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan, atau b. Surat Penolakan Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Bibit dan Benih Untuk Pembangunan dan Pengembangan Industri Pertanian, Peternakan, dan Perikanan.

4	<p>Permohonan Pelayanan Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Peralatan Dan Bahan Yang Digunakan Untuk Pencegahan Pencemaran Lingkungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembebasan bea masuk atas impor peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah atau mengendalikan pencemaran lingkungan diberikan kepada perusahaan industri atau perusahaan pengolah limbah. 2. Permohonan menyampaikan surat permohonan pembebasan bea masuk atas impor peralatan dan bahan yang digunakan untuk pencegahan pencemaran lingkungan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal beserta dokumen pendukung seperti: <ol style="list-style-type: none"> a. akta pendirian perusahaan dan surat izin usaha dari instansi terkait; b. NPWP; c. penguakuan sebagai PKP, SPT atas PPh tahun terakhir bagi perusahaan yang sudah wajib menyerahkan SPT; d. rincian jumlah, jenis, dan perkiraan nilai pabean atas peralatan dan bahan yang diberikan pembebasan bea masuk, serta pelabuhan tempat pembongkaran; dan e. rekomendasi dari kementerian yang menangani masalah lingkungan/badan yang menangani pengendalian dampak lingkungan mengenai: <ol style="list-style-type: none"> I. perusahaan industri atau perusahaan pengolah limbah yang akan melakukan kegiatan pengolahan limbah agar pada saat pembuangan tidak mencemari dan merusak lingkungan; dan II. peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah atau mengendalikan pencemaran lingkungan bagi perusahaan yang bersangkutan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan industri atau perusahaan pengolah limbah selaku pemohon mengajukan permohonan Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Peralatan dan Bahan Yang Digunakan Untuk Pencegahan Pencemaran Lingkungan kepada Direktur Jenderal u.b. Direktur Fasilitas Kepabeanan dengan melampirkan dokumen pendukung. 2. Direktur Fasilitas menerima dan memberikan arahan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk diproses lebih lanjut. 3. Pejabat Bea dan Cukai memproses dokumen <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal ditolak, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep surat pemberitahuan penolakan permohonan kepada pemohon dengan menyebutkan alasan penolakan untuk ditandatangani oleh Direktur Fasilitas Kepabeanan. b. dalam hal disetujui, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan pembebasan bea masuk yang memuat rincian jumlah, jenis dan perkiraan nilai pabean atas peralatan dan bahan yang diberikan pembebasan bea masuk, serta pelabuhan tempat pembongkaran untuk ditandatangani oleh Direktur Fasilitas Kepabeanan. 4. Direktur Fasilitas Kepabeanan meneliti dan menandatangani Keputusan pembebasan/surat penolakan dan menyampaikan kepada pemohon melalui Pejabat Bea dan Cukai. 5. Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan Keputusan pembebasan/surat penolakan dan menyampaikan kepada pemohon. 	<p>Paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan, atau b. Surat Penolakan Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Peralatan dan Bahan Yang Digunakan Untuk Pencegahan Pencemaran Lingkungan.
5	<p>Permohonan Pelayanan Pembebasan Bea Masuk Atas Hasil Laut Yang Ditangkap Dengan Sarana Penangkap Yang Telah Mendapatkan Izin</p>	<p>A. Permohonan menyampaikan surat permohonan pembebasan bea masuk atas hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap yang telah mendapatkan izin kepada Menteri melalui Direktur Jenderal beserta dokumen pendukung seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat izin usaha dari instansi terkait (API dan izin usaha perikanan); 2. NPWP dan penguakuan sebagai PKP; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Peralatan dan Bahan Yang Digunakan Untuk Pencegahan Pencemaran Lingkungan kepada Direktur Jenderal u.b. Direktur Fasilitas Kepabeanan dengan melampirkan dokumen pendukung setelah mendapat izin usaha perikanan dan 	<p>Paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan, atau b. Surat Penolakan pembebasan bea masuk atas hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dari instansi terkait; 4. daftar sarana penangkap yang digunakan untuk usaha menangkap hasil laut; dan 5. rincian jumlah dan perkiraan nilai pabean hasil laut yang akan diimpor serta pelabuhan tempat pembongkarannya. <p>B. Pembebasan bea masuk diberikan setelah memiliki izin usaha perikanan dan izin penangkapan hasil laut di Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia.</p>	<p>izin penangkapan hasil laut di Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dari instansi terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Direktur Fasilitas menerima dan memberikan arahan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk diproses lebih lanjut. 3. Pejabat Bea dan Cukai memproses dokumen <ol style="list-style-type: none"> a. dalam hal ditolak, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep surat pemberitahuan penolakan permohonan kepada pemohon dengan menyebutkan alasan penolakan untuk ditandatangani oleh Direktur Fasilitas Kepabeanan. b. dalam hal disetujui, Pejabat Bea dan Cukai membuat konsep Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan pembebasan bea masuk yang memuat rincian jumlah dan perkiraan nilai pabean atas hasil laut yang diberikan pembebasan bea masuk, serta penunjukan pelabuhan tempat pembongkaran untuk ditandatangani oleh Direktur Fasilitas Kepabeanan. 4. Direktur Fasilitas Kepabeanan meneliti dan menandatangani Keputusan pembebasan/surat penolakan dan menyampaikan kepada pemohon melalui Pejabat Bea dan Cukai. 5. Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan Keputusan pembebasan/surat penolakan dan menyampaikan kepada pemohon 		yang telah mendapatkan izin.
6	Permohonan Pembebasan Bea Masuk Dan Cukai Atas Impor Barang Contoh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan diajukan kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan. 2. Permohonan yang diajukan oleh importir produsen harus disertakan lampiran berupa: <ol style="list-style-type: none"> a) Fotokopi kartu NPWP; b) Fotokopi Surat Nomor Induk Kepabeanan (NIK); c) Surat Izin Usaha dari Kementerian/Instansi terkait; d) Daftar Barang yang meliputi jumlah, jenis, spesifikasi teknis, negara asal, pelabuhan bongkar dan harga barang yang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan Pelayanan Pembebasan Bea Masuk dan Cukai Atas Impor Barang Contoh dilampiri dengan dokumen pelengkap/pendukung kepada Pejabat Bea dan Cukai. 2. Pejabat Bea dan Cukai menerima, memberi tanda terima dan memproses surat permohonan <ol style="list-style-type: none"> a) dalam hal dokumen pendukung tidak lengkap, Pejabat Bea dan Cukai membuat surat permintaan kelengkapan data kepada pemohon; b) dalam hal dokumen pendukung lengkap Direktur Fasilitas Kepabeanan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan tentang 	Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap.	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan.atau b. Surat Penolakan Pembebasan Bea Masuk dan Cukai Atas Impor Barang Contoh.

		ditandatangani oleh pimpinan perusahaan dan dicap perusahaan; e) Rekomendasi dari Instansi terkait.	Pembebasan Bea Masuk dan Cukai Atas Impor Barang Contoh/Surat Penolakan untuk disampaikan kepada pemohon.		
--	--	--	---	--	--

❖ **Biaya/tarif** : Tidak dipungut biaya

❖ **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.htm> 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