



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 124/PMK.04/2007

TENTANG

REGISTRASI IMPORTIR

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6A Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Registrasi Importir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

2. Keputusan Presiden Nomor 20 /P Tahun 2005;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 31/M-DAG/PER/7/2007 tentang Angka Pengenal Importir (API);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG REGISTRASI IMPORTIR.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan 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. Importir adalah orang perseorangan atau badan hukum pemilik Angka Pengenal Importir (API) atau Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT) yang mengimpor barang.
3. Registrasi importir adalah kegiatan pendaftaran yang dilakukan oleh importir ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk mendapatkan Nomor Identitas Kepabeanan.
4. Nomor Identitas Kepabeanan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas yang bersifat pribadi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada importir yang telah melakukan

registrasi untuk mengakses atau berhubungan dengan sistem kepabeanan yang menggunakan teknologi informasi maupun secara manual.

5. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi Departemen Keuangan di bidang kepabeanan dan cukai.
6. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
7. Kantor pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Kepabeanan.

#### Pasal 2

- (1) Untuk dapat melakukan pemenuhan kewajiban pabean, importir wajib melakukan registrasi importir ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Registrasi importir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh importir dengan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal melalui media elektronik.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengisi formulir isian sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini.

#### Pasal 3

- (1) Pejabat bea dan cukai melakukan penelitian terhadap kebenaran data pada formulir isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian administrasi dan dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menguji kebenaran tentang:
  - a. eksistensi;
  - b. identitas pengurus dan penanggung jawab;
  - c. jenis usaha; dan
  - d. kepastian penyelenggaraan pembukuan.

#### Pasal 4

Terhadap formulir isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) diberikan penilaian sesuai dengan standar penilaian sebagaimana ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal dapat menerima atau menolak permohonan registrasi importir dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya formulir isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) secara lengkap dan benar.
- (2) Dalam hal permohonan registrasi importir diterima, Direktur Jenderal memberikan NIK yang disampaikan dalam surat

pemberitahuan registrasi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan ini.

- (3) Dalam hal permohonan registrasi importir ditolak, Direktur Jenderal memberitahukan penolakan permohonan registrasi importir dengan disertai alasan penolakan melalui media elektronik.
- (4) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku di seluruh kantor pabean.

#### Pasal 6

- (1) Setiap perubahan data yang terkait dengan eksistensi dan/atau identitas pengurus dan penanggung jawab dalam formulir isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), harus diberitahukan oleh importir yang telah mendapat NIK secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (2) Terhadap perubahan data yang tidak, terkait dengan eksistensi dan/atau identitas pengurus dan penanggung jawab dalam formulir isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), dapat diberitahukan oleh importir yang telah mendapat NIK secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (3) Terhadap pemberitahuan mengenai perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pejabat bea dan cukai melakukan penelitian dan penilaian kembali.
- (4) Apabila hasil penelitian dan penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai dengan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk melakukan perubahan data dan memberitahukan kepada yang bersangkutan.

#### Pasal 7

Untuk kepentingan pengawasan, terhadap importir yang telah mendapat NIK sewaktu-waktu dapat dilakukan penelitian kembali oleh pejabat bea dan cukai atas kekurangan data pada formulir isian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).

#### Pasal 8

- (1) NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat diblokir apabila:
  - a. dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut importir yang mendapat NIK tidak melakukan kegiatan impor;
  - b. dari hasil penelitian dan penilaian kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) atau hasil penelitian kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditemukan:
    1. eksistensi tidak sesuai dengan pemberitahuan;
    2. identitas pengurus dan penanggung jawab tidak sesuai dengan pemberitahuan;
    3. API/ APIT habis masa berlakunya; dan/ atau
    4. tidak menyelenggarakan pembukuan.

- (2) Direktur Jenderal memberitahukan tindakan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada importir dengan disertai alasan yang jelas.

#### Pasal 9

NIK yang diblokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat diaktifkan kembali apabila:

- a. Importir yang dikenakan tindakan pemblokiran karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a:
  1. dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan melakukan kegiatan impor;
  2. mendapat rekomendasi dari instansi teknis terkait yang menerbitkan API/ APIT; atau
  3. masih melakukan kegiatan usahanya berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk.
- b. Importir yang dikenakan tindakan pemblokiran karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, telah memperbaiki data/dokumen.

#### Pasal 10

- (1) NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat dicabut apabila:
  - a. importir melakukan pelanggaran ketentuan pidana menurut peraturan perundang-undangan tentang kepabeanan, cukai, dan/atau perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - b. dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah dilakukan pemblokiran karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, importir tidak memperbaiki data/dokumen;
  - c. API/ APIT dicabut;
  - d. diminta oleh instansi teknis terkait yang menerbitkan API/ APIT;
  - e. importir dinyatakan pailit oleh pengadilan; dan/atau
  - f. diminta oleh importir yang bersangkutan.
- (2) Direktur Jenderal memberitahukan tindakan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada importir dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pemberitahuan mengenai pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tembusan kepada instansi yang menerbitkan API/ APIT.

#### Pasal 11

Ketentuan mengenai kewajiban untuk melakukan registrasi importir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dikecualikan bagi importir yang melakukan pemenuhan kewajiban pabean tertentu yang berkaitan dengan:

- a. barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia;
- b. barang untuk keperluan badan internasional beserta pejabatnya yang bertugas di Indonesia;
- c. barang pribadi penumpang, awak sarana pengangkut, pelintas batas dan barang kiriman;
- d. barang pindahan;
- e. barang kiriman hadiah dan hibah untuk keperluan ibadah umum, amal, sosial, kebudayaan atau penanggulangan bencana alam;
- f. barang untuk keperluan pemerintah/lembaga negara lainnya yang diimpor sendiri oleh lembaga tersebut; atau
- g. barang-barang yang mendapat persetujuan impor tanpa API/APIT dari instansi terkait yang menerbitkan API/APIT.

#### Pasal 12

Importir yang belum mendapatkan NIK, dapat dilayani pemenuhan kewajiban kepabeanannya untuk 1 (satu) kali pemberitahuan pabean impor setelah mendapat persetujuan dari kepala kantor pabean.

#### Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan registrasi importir diatur oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 14

Surat Pemberitahuan Registrasi Impor yang telah dimiliki oleh importir sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, diberlakukan sebagai NIK sesuai Peraturan Menteri Keuangan ini.

#### Pasal 15

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2007.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Oktober 2007

MENTERI KEUANGAN,

ttd,-

SRI MULYANI INDRAWATI



Lampiran I  
Peraturan Menteri Keuangan RI  
Nomor 124/PMK.04/2007  
TENTANG REGISTRASI IMPORTIR

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

Jl. Jend. A.Yani  
Jakarta Indonesia-13230  
PO BOX 108 Jakarta-10002

Phone : +62 21 4890308 ext.601  
Faximile : +62 21 4892209  
Website : [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)

Nomor : S - /R/BC.6/200  
Sifat : Segera  
Hal : Pemberitahuan Registrasi

Jakarta, 200

Yth. Pimpinan PT :  
Jalan :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Propinsi :  
Kode Pos :

Sesuai dengan pasal 6A Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor ....., dengan ini disampaikan bahwa :

Nama Perusahaan :  
Alamat :  
NPWP :  
API/API-T :

telah teregistrasi dengan Nomor Identitas Kepabeanan :

.....

Demikian disampaikan.

Direktur Jenderal  
u.b.  
Direktur Audit

Nama  
NIP

MENTERI KEUANGAN,

ttd,-

SRI MULYANI INDRAWATI



4 Status Penguasaan Tempat Usaha

- a Kantor  1 Hak Guna Bangunan  2 Sewa lebih dari 5 tahun  3 Sewa antara 3 - 5 tahun  
 4 Sewa Kurang dari 3 Tahun  5 Hak Pakai / Hak Milik Pribadi
- b Pabrik/gudang \*)  1 Hak Guna Bangunan  2 Sewa lebih dari 5 tahun  3 Sewa lebih dari 5 tahun  
 4 Sewa Kurang dari 3 Tahun  5 Hak Pakai / Hak Milik Pribadi
- Pabrik/gudang \*)  1 Hak Guna Bangunan  2 Sewa lebih dari 5 tahun  3 Sewa lebih dari 5 tahun  
 4 Sewa Kurang dari 3 Tahun  5 Hak Pakai / Hak Milik Pribadi
- Pabrik/gudang \*)  1 Hak Guna Bangunan  2 Sewa lebih dari 5 tahun  3 Sewa lebih dari 5 tahun  
 4 Sewa Kurang dari 3 Tahun  5 Hak Pakai / Hak Milik Pribadi

5 Bentuk Badan Usaha

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Perusahaan Publik ( Tbk)    | <input type="checkbox"/> 7 PT, Tbk          |
| <input type="checkbox"/> 2 Perum / Persero             | <input type="checkbox"/> 8 PtT, Persero     |
| <input type="checkbox"/> 3 Perseroan Terbatas (PT)     | <input type="checkbox"/> 9 PT, Persero, Tbk |
| <input type="checkbox"/> 4 Koperasi                    | <input type="checkbox"/> 10 Yayasan         |
| <input type="checkbox"/> 5 Persekutuan Komanditer (CV) | <input type="checkbox"/> 11 Lain lain       |
| <input type="checkbox"/> 6 Firma                       |   |

a. Nomor Akte / Tahun Pendirian

- Nama Notaris  
 - Kota

SK Menteri Kehakiman No :  
 Tanggal (ddmmyyyy)

										/					

b. Nomor Akte / Tahun Perubahan Terakhir

- Nama Notaris  
 - Kota

SK Menteri Kehakiman No :  
 Tanggal (ddmmyyyy)

										/					

6 Status Investasi

- 1 PMA  2 PMDN  3 Non PMA-Non PMDN

7 Jenis Importir

- 1 Importir Produsen  2 Importir Umum  3 Lain-lain, sebutkan :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8 Nomor / Tanggal Dokumen Perijinan

- a.  1 SIUP / IUT  
 2 TDUP  
 3 TDP

										(ddmmyyyy)					

- b. API

																/		(ddmmyyyy)			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	------------	--	--	--

- c. NPIK

																/		(ddmmyyyy)			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	------------	--	--	--

9 Kedudukan Perusahaan

- 1 Sebagai Kantor Pusat  
 2 Sebagai Cabang

Isi Data Kantor Pusat

Alamat Kantor Pusat

																						Kode Pos :			

NPWP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 3 Perusahaan tunggal/Berdiri sendiri



**B Data Penanggung Jawab dan Pengurus**

1 Pimpinan / Penanggungjawab Perusahaan

a Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

b Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

c Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

d Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

e Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

2 Komisaris/Pemilik/Sekutu

a Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

b Jabatan

1) Nama

2) Alamat

Kode Pos :

3) NPWP

4) Kewarganegaraan

c Jabatan





- Non LC melalui Pemindahbukuan
- Non LC melalui Transfer Tunai
- Non LC Lainnya

12 Dokumen perusahaan yang biasa digunakan dalam transaksi penjualan lokal

- Order Pembelian
- Kontrak Penjualan
- Faktur Penjualan
- Faktur Pajak
- Surat Jalan

Lain-lain, sebutkan

1	
2	
3	

13 Dokumen perusahaan yang biasa digunakan dalam proses produksi

- Job Order / Perintah Kerja
- Material Requisition Slip / Dokumen Permintaan Bahan
- Laporan Produksi

Lain-lain, sebutkan

1	
2	
3	

14 Dokumen perusahaan yang biasa digunakan dalam transaksi ekspor

- Purchase Order
- Sales Contract
- Invoice
- Surat Jalan
- Packing List

Lain-lain, sebutkan

1	
2	
3	

15 Struktur Organisasi Perusahaan

- > 3 level di bawah Direktur Utama
- 3 level di bawah Direktur Utama
- 2 level di bawah Direktur Utama
- 1 level di bawah Direktur Utama
- Lainnya

16 Komponen pembukuan / akuntansi yang dimiliki perusahaan

- Jurnal Umum (General Journal)
- Jurnal Pembelian
- Jurnal Penjualan
- Jurnal Penerimaan Kas
- Jurnal Pengeluaran Kas
- Buku Besar (General Ledger)
- Buku Pembantu (Subsidiary Ledger) Kas dan Bank
- Buku Pembantu (Subsidiary Ledger) Utang Dagang
- Buku Pembantu (Subsidiary Ledger) Piutang Dagang
- Buku Pembantu (Subsidiary Ledger) Persediaan
- Buku Pembantu (Subsidiary Ledger) Pembelian
- Buku Pembantu (Subsidiary Ledger) Penjualan
- Rekonsiliasi Bank
- Jurnal Penyesuaian (Adjusting Entry)
- Neraca Saldo (Trial Balance)
- Laporan Keuangan

17 Posting jurnal ke buku besar (General Ledger)

- 1 Secara manual dan periodik
- 2 Secara otomatis bersamaan dengan penjurnalan
- 3 Secara otomatis dan periodik

18 Untuk penjurnalan transaksi pembelian, sebutkan perkiraan (account) yang didebit

- 1 Pembelian
- 2 Persediaan
- 3 Lainnya

19 Untuk penjurnalan transaksi penjualan, sebutkan perkiraan (account) apa saja yang dikredit

- Penjualan
- Persediaan
- Komisi

20 Sistem persediaan (inventory system) yang digunakan

- 1 Periodic/Physical
- 2 Perpetual

21 Dasar pencatatan transaksi perusahaan (akuntansi)

- 1 Akrua (accrual basis)
- 2 Kas (cash basis)

22 Lama pengarsipan dokumen atau bukti transaksi yang dilakukan oleh perusahaan =   tahun

23 Pemeriksaan fisik (stock opname) terhadap aktiva perusahaan dilakukan

- 1 Harian
- 2 Tiap minggu
- 3 Tiap bulan
- 4 Tiap tiga bulan
- 5 Tiap enam bulan
- 6 Tiap tahun
- 7 Lainnya

24 Kepemilikan perusahaan

- 1 Terbagi atas saham-saham
- 2 Tidak terbagi atas saham

25 Sumber pembiayaan perusahaan

- Pinjaman
- Setoran dari pemilik
- Penyertaan /saham
- Lainnya, sebutkan :

26 Data Laporan Keuangan

	Tanggal Laporan Keuangan (dd/mm/yyyy)	
a	Penjualan	: Rp
b	Penjualan bersih	: Rp
c	Pembelian	: Rp
d	Harga Pokok Produksi	: Rp
e	Harga Pokok Penjualan	: Rp
f	Laba / Rugi Kotor	: Rp
g	Laba / Rugi bersih setelah pajak	: Rp
h	Laba ditahan (retained earnings)	: Rp
l	Aktiva Lancar	: Rp
j	Aktiva Tetap	: Rp
k	Aktiva Lainnya	: Rp
l	Utang Jangka Pendek	: Rp
m	Utang Jangka Panjang	: Rp

**E Data Lainnya**

1 Pemenuhan Kewajiban Kepabeanaan

- 1 Diselesaikan sendiri    
  2 Dikuasakan,    
  3 Diselesaikan sendiri dan dikuasakan

Sebutkan PPJK Utama ;

- a) Nama
- b) Alamat
- c) NPWP

2 Media yang digunakan untuk menyelesaikan PIB

- 1 EDI Importir    
  2 EDI PPJK    
  3 Disket    
  4 Manual

Jika menggunakan modul sendiri sebutkan ID No. :

3 Memiliki Ahli Kepabeanaan

- 1 Ya ; Nama  
 Jabatan  
 No Sertifikat  
 Tanggal Sertifikat (ddmmyyyy)
- 2 Tidak

4 Apakah perusahaan anda telah mendapatkan sertifikat ISO 9001 / 9002

- 1 Tidak    
  2 Ya ; No. / Sertifikat ( ddmmyyyy )
- ; Sebutkan lembaga penerbitnya

5 Apakah perusahaan mendapatkan fasilitas kepabeanaan

- 1 Tidak    
  2 Ya ; sebutkan
- BKPM
  - Bintek Keuangan
  - Barang Perminyakan
  - Pembayaran Berkala
  - Kawasan Berikat / Gudang Berikat
- Lain-lain, sebutkan :

6 Komoditi impor yang utama : (Sebutkan Uraian barang singkat dan enam digit nomor HS )

URAIAN BARANG	HS Enam Digit
a	
b	
c	
d	
e	

MENTERI KEUANGAN,

ttd,-

SRI MULYANI INDRAWATI