

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-14/BC/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN GUNA PEMBUATAN SMART CARD BERUPA KARTU PLASTIK, KARTU PLASTIK SECURITY, KARTU ELEKTRONIK, DAN KARTU TELEPON SELULAR UNTUK TAHUN ANGGARAN 2014

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.011/2014, atas impor barang dan bahan guna Pembuatan Smart Card Berupa Kartu Plastik, Kartu Plastik Security, Kartu Elektronik, Dan Kartu Telepon Selular untuk Tahun Anggaran 2014 diberikan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan pelayanan dan memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pemberian Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur mengenai tata cara pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Cara Pemberian Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Atas Impor Barang dan Bahan Guna Pembuatan Smart Card Berupa Kartu Plastik, Kartu Plastik Security, Kartu Elektronik, Dan Kartu Telepon Selular untuk Tahun Anggaran 2014;
- 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5462);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.04/2011 tentang Gudang Berikat;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.011/2014 tentang Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Atas Impor Barang dan

Bahan Untuk Memproduksi Barang dan/atau Jasa Guna Kepentingan Umum dan Peningkatan Daya Saing Industri Sektor Tertentu Untuk Tahun Anggaran 2014;

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.011/2014 tentang Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Atas Impor Barang dan Bahan Guna Pembuatan Smart Card Berupa Kartu Plastik, Kartu Plastik Security, Kartu Elektronik, Dan Kartu Telepon Selular untuk Tahun Anggaran 2014;
9. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-50/BC/2011 tentang Gudang Berikat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN GUNA PEMBUATAN SMART CARD BERUPA KARTU PLASTIK, KARTU PLASTIK SECURITY, KARTU ELEKTRONIK, DAN KARTU TELEPON SELULAR UNTUK TAHUN ANGGARAN 2014.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini yang dimaksud dengan:

1. Bea Masuk Ditanggung Pemerintah adalah bea masuk terutang yang dibayar oleh Pemerintah dengan pagu anggaran sebesar Rp 11.340.000.000,00 (sebelas miliar tiga ratus empat puluh juta rupiah) berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.011/2014.
2. Perusahaan adalah perusahaan yang termasuk dalam industri dengan kegiatan utama melakukan pembuatan Pembuatan smart card berupa kartu plastik, kartu plastik security, kartu elektronik, dan kartu telepon selular.
3. Barang dan Bahan adalah barang dan bahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.011/2014.
4. Dokumen Sumber adalah Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0, Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5, dan Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) yang telah dibubuhkan cap "BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH BERDASARKAN PMK NOMOR 131/PMK.011/2014" oleh Kantor Pabean.
5. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean yaitu:
 - a. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai;
 - b. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya; atau
 - c. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama.

BAB II
PERMOHONAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH

Pasal 2

- (1) Atas impor Barang dan Bahan guna pembuatan smart card berupa kartu plastik, kartu plastik security, kartu elektronik, dan kartu telepon selular dapat diberikan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah.
- (2) Untuk memperoleh Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perusahaan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak pernah melakukan kesalahan dalam memberitahukan jumlah dan/atau jenis barang, yang mendapatkan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah selama 1 (satu) tahun terakhir dalam kegiatan impor;
 - b. tidak mempunyai utang bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor yang telah lewat jatuh tempo pembayaran;
 - c. mempunyai Rencana Impor Barang yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (IUBBT), Kementerian Perindustrian; dan
 - d. mendapatkan persetujuan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atas nama Menteri Keuangan.
- (3) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Perusahaan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan dengan format surat permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
 - b. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. fotokopi Angka Pengenal Importir;
 - d. fotokopi Akta Perusahaan;
 - e. asli Rencana Impor Barang (RIB) yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (IUBBT), Kementerian Perindustrian sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini, disertai data dalam bentuk *softcopy*; dan
 - f. fotokopi Izin Usaha yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang atau dengan menunjukkan asli dokumen kepada Direktur Fasilitas Kepabeanan atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 3

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), Direktur Fasilitas Kepabeanan memberikan persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal permohonan disetujui sebagian atau seluruhnya,

Direktur Fasilitas Kepabeanan atas nama Menteri Keuangan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Atas Impor Barang dan Bahan Guna Pembuatan Smart Card Berupa Kartu Plastik, Kartu Plastik Security, Kartu Elektronik, Dan Kartu Telepon Selular untuk Tahun Anggaran 2014.

- (3) Dalam hal permohonan ditolak, Direktur Fasilitas Kepabeanan atas nama Menteri Keuangan menerbitkan surat pemberitahuan penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan.
- (4) Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku paling lama sampai dengan tanggal 31 Desember 2014.

Pasal 4

- (1) Terhadap Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dapat dilakukan perubahan.
- (2) Untuk dapat melakukan perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perusahaan mengajukan Surat Permohonan Perubahan kepada Direktur Fasilitas Kepabeanan dengan menyebutkan alasan perubahan.
- (3) Dalam hal perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan data Rencana Impor Barang (RIB), maka permohonan harus dilampiri dengan Perubahan Rencana Impor Barang (RIB) yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (IUBBT), Kementerian Perindustrian.
- (4) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku terhadap Barang dan Bahan yang telah mendapat nomor pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang (PIB) di Kantor Pabean tempat pemasukan.
- (5) Atas permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Fasilitas Kepabeanan memberikan persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam hal permohonan perubahan disetujui sebagian atau seluruhnya, Direktur Fasilitas Kepabeanan atas nama Menteri Keuangan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Perubahan Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (7) Dalam hal permohonan perubahan ditolak, Direktur Fasilitas Kepabeanan atas nama Menteri Keuangan menerbitkan surat pemberitahuan penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan.

BAB III

PEMASUKAN BARANG DARI LUAR DAERAH PABEAN

Pasal 5

- (1) Pemenuhan kewajiban pabean atas barang impor yang mendapat Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Perusahaan harus mengajukan Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0 dengan mencantumkan:
 - a. nomor Keputusan Menteri Keuangan mengenai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah pada huruf D butir 19 kolom "Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor"; dan
 - b. nilai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah pada huruf D butir 37 kolom "Ditanggung Pemerintah".

- (2) Pemenuhan kewajiban pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan:
 - a. Keputusan Menteri Keuangan mengenai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2);
 - b. Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP);
 - c. fotokopi Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0 dan fotokopi Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) dalam 2 (dua) rangkap; dan
 - d. dokumen pelengkap pabean lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Realisasi impor Barang dan Bahan yang mendapat Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Desember 2014 yang dibuktikan dengan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0 di Kantor Pabean.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) juga berlaku terhadap Perusahaan penerima fasilitas Mitra Utama (MITA).

BAB IV

PENGELUARAN BARANG DARI GUDANG BERIKAT

Pasal 6

- (1) Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dapat diberikan atas Barang dan Bahan yang dikeluarkan dari Gudang Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean kepada Perusahaan.
- (2) Pemenuhan kewajiban pabean atas pengeluaran Barang dan Bahan dari Gudang Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan Pemberitahuan Impor Barang Dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5 dengan mencantumkan:
 - a. nomor Keputusan Menteri Keuangan mengenai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah pada kolom E, angka 12 "Surat Keputusan/Persetujuan" ; dan
 - b. nilai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah di bagian "Data Penerimaan Negara" pada kolom "Dibayar".
- (3) Pemenuhan kewajiban pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampirkan dengan:
 - a. Keputusan Menteri Keuangan mengenai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2);
 - b. Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP);
 - c. fotokopi Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5 dan fotokopi Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP) dalam 2 (dua) rangkap; dan
 - d. dokumen pelengkap pabean lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

- (4) Realisasi pengeluaran Barang dan Bahan yang mendapat Bea Masuk Ditanggung Pemerintah dari Gudang Berikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Desember 2014, yang dibuktikan dengan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5 di Kantor Pabean yang mengawasi Gudang Berikat.
- (5) Terhadap pengeluaran Barang dan Bahan dari Gudang Berikat, Pengusaha Gudang Berikat/PDGB harus membuat surat pernyataan, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) Pengeluaran Barang dan Bahan dari Gudang Berikat kepada Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengeluaran barang impor dari Tempat Penimbunan Berikat untuk tujuan diimpor untuk dipakai.
- (7) Pengisian Pemberitahuan Impor Barang Dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti ketentuan perundang-undangan di bidang pemberitahuan pabean impor.

BAB V ADMINISTRASI, PENATAUSAHAAN, DAN DOKUMENTASI

Pasal 7

- (1) Kantor Pabean tempat pemasukan atau Kantor Pabean yang mengawasi Gudang Berikat, harus:
 - a. meneliti dan memotong jumlah Barang dan Bahan yang mendapat Bea Masuk Ditanggung Pemerintah pada Lampiran Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2);
 - b. membubuhkan cap “BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH BERDASARKAN PMK NOMOR 131/PMK.011/2014” sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini, dan mengisi nilai Bea Masuk Ditanggung Pemerintah, nama, NIP, tanggal serta paraf pejabat bea dan cukai yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pabean pada semua lembar asli dan fotokopi dari :
 - i. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0 dan/atau Pemberitahuan Impor Barang Dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5, dan
 - ii. Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP).
 - c. menyelenggarakan pembukuan dan mengadministrasikan berkas PIB/BC 2.0 dan/atau Pemberitahuan Impor Barang Dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5 Bea Masuk Ditanggung Pemerintah;
 - d. membuat laporan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai (dilampiri Dokumen Sumber) dan kepada Direktur Fasilitas Kepabeanan (dilampiri Dokumen Sumber), paling lama setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- e. dalam hal laporan telah disampaikan melalui aplikasi yang telah disediakan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, maka kewajiban pengiriman laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak perlu dipenuhi.
- (2) Dokumen dan Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, adalah:
- a. fotokopi Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0 dan/atau fotokopi Pemberitahuan Impor Barang Dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5 dan fotokopi SSPCP yang telah dibubuhi cap basah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b;
 - b. laporan nilai bea masuk ditanggung pemerintah yang dipakai sebagai dasar pencatatan penerimaan dan pengeluaran negara adalah sebagaimana tercantum dalam Pemberitahuan Pabean, kecuali terdapat penetapan oleh pejabat pemeriksa dokumen sehingga mengakibatkan terbitnya SPTNP, maka bea masuk yang ditanggung pemerintah adalah besarnya bea masuk yang tercantum di Pemberitahuan Pabean, ditambah besarnya bea masuk yang ada di SPTNP.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bidang Fasilitas pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai, atau oleh Seksi Perbendaharaan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
- (4) Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai melakukan pencatatan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan meneruskan Dokumen Sumber kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk pencatatan dalam Sistem Akuntansi Instansi (SAI) Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (5) Direktur Fasilitas Kepabeanan:
- a. melakukan pencatatan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan meneruskan Dokumen Sumber kepada Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (IUBBT), Kementerian Perindustrian;
 - b. menyampaikan Laporan Triwulan Realisasi Bea Masuk Ditanggung Pemerintah kepada Menteri Keuangan c.q. Kepala Badan Kebijakan Fiskal Kementerian Keuangan pada bulan Maret, Juni, September, dan Desember 2014 dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.011/2014 tentang Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Memproduksi Barang Dan/Atau Jasa Guna Kepentingan Umum Dan Peningkatan Daya Saing Industri Sektor Tertentu Untuk Tahun Anggaran 2014.

Pasal 8

Perusahaan yang telah mendapatkan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib:

- a. menyelenggarakan pembukuan mengenai pengimporan Barang dan Bahan untuk keperluan audit di bidang kepabeanan.
- b. menyimpan dan memelihara dokumen, catatan-catatan, dan pembukuan sehubungan dengan pemberian Bea Masuk

Ditanggung Pemerintah selama 10 tahun pada tempat usahanya.

- c. menyampaikan laporan tentang realisasi impor Barang dan Bahan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai up. Direktur Audit paling lama 3 bulan setelah berakhirnya Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

BAB VI PENYALAHGUNAAN DAN SANKSI

Pasal 9

- (1) Terhadap Barang dan Bahan yang diimpor oleh Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2):
 - a. wajib digunakan sesuai peruntukannya oleh Perusahaan yang bersangkutan; dan
 - b. tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain;
- (2) Penyalahgunaan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwajibkan membayar bea masuk yang seharusnya dibayar ditambah bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak realisasi impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) atau Pasal 6 ayat (2).
- (3) Atas importasi Barang dan Bahan oleh Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), apabila terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan impor maka ketentuan tersebut harus dipenuhi pada saat Barang dan Bahan tersebut diimpor untuk dipakai.

BAB VII KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 10

- (1) Atas permohonan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) tidak dapat diberikan persetujuan pengeluaran barang impor untuk dipakai dengan menggunakan jaminan (*vooruitslag*).
- (2) Terhadap Barang dan Bahan yang telah dilakukan importasinya dengan membayar bea masuk tidak dapat diberikan pengembalian bea masuk (*restitusi*).

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2014.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 04 Agustus 2014

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

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

Indrajati Martini



LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-14/BC/2014 TATA CARA PEMBERIAN
BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH ATAS IMPOR
BARANG DAN BAHAN GUNA PEMBUATAN SMART
CARD BERUPA KARTU PLASTIK, KARTU PLASTIK
SECURITY, KARTU ELEKTRONIK, DAN KARTU
TELEPON SELULAR

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Bea Masuk Ditanggung Pemerintah atas Impor Barang
dan Bahan Berdasarkan PMK Nomor 131/PMK.011/2014

Tanggal :

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan
di Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pimpinan dari:

Nama Perusahaan :
NIK :
NPWP :
Bidang Usaha :
Izin Usaha Nomor : tanggal
Alamat Kantor :
Lokasi Proyek :
Telepon : Faksimili :
Pejabat yang bisa dihubungi : Telp :

Dengan ini mengajukan permohonan bea masuk ditanggung pemerintah atas impor barang dan bahan guna Pembuatan Smart Card Berupa Kartu Plastik, Kartu Plastik Security, Kartu Elektronik, Dan Kartu Telepon Selular Untuk Tahun Anggaran 2014.

Bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung antara lain:

1. Fotokopi Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Fotokopi Angka Pengenal Importir;
4. Fotokopi Akta Perusahaan;
5. Asli Rencana Impor Barang (RIB) yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (IUBBT), Kementerian Perindustrian, disertai data dalam bentuk *softcopy*; dan
6. Fotokopi Izin Usaha yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang atau dengan menunjukkan asli dokumen kepada Direktur Fasilitas Kepabeanan atau pejabat yang ditunjuk;

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan kami akan mematuhi semua peraturan yang menjadi dasar pemberian bea masuk ditanggung pemerintah ini.

Pemohon
Cap Perusahaan Meterai
Nama Terang*
Jabatan

* Ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan yang tercantum dalam API/API-P/APIIT atau Akta Perusahaan

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

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

RENCANA IMPOR BARANG

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-14/BC/2014 TATA CARA PEMBERIAN BEA MASUK
 DITANGGUNG PEMERINTAH ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN
 GUNA PEMBUATAN SMART CARD BERUPA KARTU PLASTIK, KARTU
 PLASTIK SECURITY, KARTU ELEKTRONIK, DAN KARTU TELEPON
 SELULAR UNTUK TAHUN ANGGARAN 2014

Nomor :(1)..... Tanggal :
 Nama Perusahaan :
 NPWP :
 Alamat Perusahaan :(2).....
 Kurs NDPBM :(3).....

Nomor Urut	Uraian Barang	Negara Asal	Kantor Pabean Pemasukan Barang	Spesifikasi Teknis (Merk, Tipe, Ukuran, Kapasitas dll)	Jumlah Satuan	Perkiraan Nilai Impor		Pos Tarif HS	Perkiraan Bea Masuk (Rp)	No. Item pada Lampiran PMK No. 131/PMK.011/2014
						Per Satuan	Total			
TOTAL										
Nomor DIPA :.....(8)..... Nomor :.....(9)..... Tanggal : Disetujui dan Disahkan oleh, Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, (IUBBT) Kementerian Perindustrian (Nama Terang) NIP										

Cap
Perusahaan

(Nama Terang.....(7).....)
 Jabatan

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan Nomor dan Tanggal Surat Permohonan
- (2) Diisi dengan alamat perusahaan sesuai NIK
- (3) Diisi dengan Kurs NDPBM yang berlaku pada tanggal surat permohonan
- (4) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat penyelesaian kewajiban pabean
- (5) Diisi dengan kode satuan barang sesuai ketentuan
- (6) Diisi dengan perkiraan nilai Impor dalam mata uang asing dengan incoterm C&F atau CIF
- (7) Diisi dengan nama direksi perusahaan yang tercantum dalam API / API-P / API-T atau Akta Perusahaan
- (8) Diisi dengan nomor Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2014
- (9) Diisi dengan nomor dan tanggal pengesahan oleh Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, (IUBBT) Kementerian Perindustrian

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

 Indrajati Martini

DIREKTUR JENDERAL,
 ttd,
 AGUNG KUSWANDONO

**SURAT PERNYATAAN PENGELUARAN BARANG DARI GUDANG BERIKAT
 DENGAN MENGGUNAKAN BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH (BMDTP)
 TAHUN ANGGARAN 2014**

Nomor :

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

- I. Nama Perusahaan :
 Alamat Perusahaan :
 Nomor Surat Keputusan Penetapan
 Pengusaha Gudang Berikat/PDGB :
 Alamat Gudang Berikat :
 NPWP Perusahaan :
 Nama Pemilik/Penanggung jawab :

Selanjutnya disebut sebagai **Pengusaha Gudang Berikat/PDGB**;

- II. Nama Perusahaan :
 Alamat Perusahaan :
 Nomor Izin Usaha :
 NPWP Perusahaan :
 Nama Pemilik/Penanggung jawab :
 Nomor Surat Keputusan Pemberian
 BM DTP Tahun Anggaran 2014 :

Selanjutnya disebut sebagai **Perusahaan Penerima BMDTP**.

Pengusaha Gudang Berikat/PDGB dengan ini menyatakan bahwa telah menyetujui pengeluaran barang dari Gudang Berikat kepada Pemilik Fasilitas BM DTP, dengan menggunakan Fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah Tahun Anggaran 2014, sesuai Surat Keputusan Pemberian BM DTP Tahun Anggaran 2014 di atas, dengan rincian jumlah dan jenis barang sebagaimana terlampir dalam Surat Pernyataan ini:

No	Uraian Barang	Jumlah Satuan	Perkiraan Nilai Impor		Pos Tarif HS	Perkiraan Bea Masuk (Rp)
			Per Satuan	Total		

Atas pengeluaran barang yang dilaksanakan, Pengusaha Gudang Berikat/PDGB bersedia bertanggung jawab atas kebenaran pelaksanaan pengeluaran barang dimaksud, dan bersedia apabila sewaktu – waktu dilakukan pemeriksaan kemudian oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pemilik/Penanggung jawab
 Perusahaan Penerima BMDTP

Pemilik/Penanggung jawab
 Pengusaha Gudang Berikat/PDGB

Cap Perusahaan
 Nama Terang*
 Jabatan

Meterai
 Rp.6000

Cap Perusahaan
 Nama Terang
 Jabatan

* Ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan yang tercantum dalam API/API-P/APII atau Akta Perusahaan

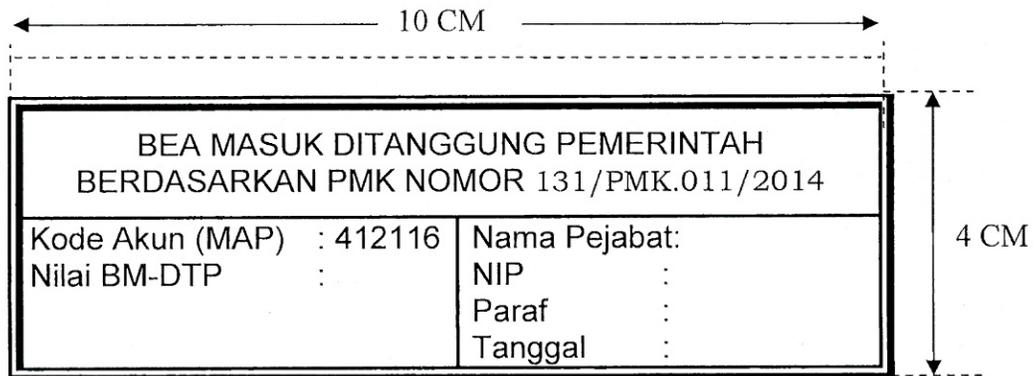
Salinan sesuai dengan aslinya,
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b
 Kepala Bagian Umum

 Indraiafi Martini

DIREKTUR JENDERAL,
 ttd.
 AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-14/BC/2014 TATA CARA PEMBERIAN BEA
MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH ATAS IMPOR BARANG
DAN BAHAN GUNA SMART CARD BERUPA KARTU
PLASTIK, KARTU PLASTIK SECURITY, KARTU
ELEKTRONIK, DAN KARTU TELEPON SELULAR UNTUK
TAHUN ANGGARAN 2014

KETENTUAN FORMAT CAP/STEMPEL BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH
BERDASARKAN PMK NOMOR 131/PMK.011/2014



Keterangan:

1. Cap/Stempel berbentuk persegi panjang, dengan masing-masing sisi adalah garis tebal dan tipis:
Panjang : 10 cm
Lebar : 4 cm
2. Tulisan "BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH BERDASARKAN PMK NOMOR 131/PMK.011/2014"
Tipe huruf : Arial
Ukuran : 14 (± 3 mm)

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini



LAMPIRAN V
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-14/BC/2014 TATA CARA PEMBERIAN BEA MASUK
 DITANGGUNG PEMERINTAH ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN
 SMART CARD BERUPA KARTU PLASTIK, KARTU PLASTIK
 SECURITY, KARTU ELEKTRONIK, DAN KARTU TELEPON
 SELULAR UNTUK TAHUN ANGGARAN 2014

LAPORAN REALISASI IMPOR BEA MASUK DITANGGUNG PEMERINTAH
 BERDASARKAN PMK NOMOR 131/PMK.011/2014

PERIODE TANGGAL BULAN SAMPAI DENGAN TANGGAL BULAN TAHUN 2014

No. Urut	Nomor dan Tanggal Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/BC 2.0 dan/atau Pemberitahuan Impor Barang Dari Tempat Penimbunan Berikat/BC 2.5	Nama Perusahaan	Nomor dan Tanggal SKMK	Nilai	
				Impor (C & F/CIF) *)	BM-DTP (Rupiah)

*) Diisi dengan nilai dalam valuta asing

.....
 Kepala Kantor

Nama Terang
 NIP

DIREKTUR JENDERAL,

tttd.

Salinan sesuai dengan aslinya,
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 n. 6
 Kepala Bagian Urutim
 Indrajaati Martini



AGUNG KUSWANDONO