

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA
 MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK
 DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN
 UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERMOHONAN NIPER PEMBEBASAN DAN/ATAU NIPER PENGEMBALIAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor : Tanggal

Lampiran: - Dokumen Persyaratan Permohonan NIPER Pembebasan dan/atau
 NIPER Pengembalian

- Daftar isian permohonan NIPER Pembebasan dan/atau
 NIPER Pengembalian

Hal : Permohonan NIPER*:

NIPER Pembebasan

NIPER Pengembalian

NIPER Pembebasan dan NIPER Pengembalian

Yth. Kepala Kantor Wilayah atau KPU

1. Dengan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.04/2011 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.04/2013 dan/atau* Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013, dengan ini kami mengajukan permohonan NIPER Pembebasan dan/atau NIPER Pengembalian.
2. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan dokumen persyaratan permohonan NIPER Pembebasan dan/atau NIPER Pengembalian dan daftar isian permohonan NIPER dalam bentuk *soft copy*.
3. Terkait permohonan ini, kami menyatakan bahwa:
 - a. dokumen untuk melengkapi permohonan sebagaimana terlampir adalah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
 - b. kami telah memiliki sistem informasi berbasis komputer (*IT Inventory*) untuk pengelolaan atas pemakaian bahan baku dalam proses produksi dan bersedia untuk dapat diakses untuk kepentingan pemeriksaan oleh Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai dan Direktorat Jenderal Pajak;
 - c. Penanggung jawab perusahaan (komisaris, direksi, dan manajer) tidak pernah menjalani hukuman pidana kepabeanan dan/atau cukai dan/atau menjadi pengurus badan usaha yang mengalami pailit atau dipailitkan, dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - d. Bersedia memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bersedia NIPER Pembebasan dan/atau NIPER Pengembalian kami dicabut apabila di kemudian hari, dokumen dan keterangan yang kami sampaikan kedapatan tidak sesuai dengan aslinya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

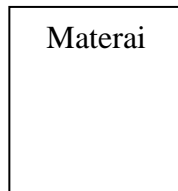
4. Dalam rangka pengurusan permohonan ini, kami menugaskan Pegawai sebagai berikut:

Nama :
 Nomor Identitas :
 Surat Tugas/Surat Kuasa No. :
 Telepon :
 Email :

5. Berikut pas foto Direksi dan Komisaris serta pegawai yang ditugaskan: **)

Pas Foto Warna * Ukuran 4 x 6	Pas Foto Warna * Ukuran 4 x 6	Pas Foto Warna * Ukuran 4 x 6	Pas Foto Warna * Ukuran 4 x 6
Nama : No. identitas: NPWP: Alamat: Jabatan :	Nama : No. identitas: NPWP: Alamat: Jabatan :	Nama : No. identitas: NPWP: Alamat: Jabatan :	Nama : No. identitas: NPWP: Alamat: Jabatan :

Pemohon (Penanggung Jawab
Badan Usaha/Direksi ***)



TTD

.....

- *) Diisi dengan tanda silang (x) sesuai dengan jenis permohonan fasilitas NIPER yang diajukan.
- ***) Pas foto sesuai dengan jumlah direksi dan komisaris yang ada, serta foto pengurus permohonan.
- ***)) Pimpinan badan usaha yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha atau perubahannya.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA
 MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK
 DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN
 UNTUK DIEKSPOR

DAFTAR ISIAN PERMOHONAN NIPER PENGEMBALIAN

I. DAFTAR ISIAN TENTANG ENTITAS BADAN USAHA

- a. Nama badan usaha:
.....(1).....
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak:
.....(2).....
- c. Alamat kantor:
.....(3).....
- d. Nomor telepon:
.....(4).....
- e. Nomor *faximile*:
.....(5).....
- f. *Email* badan usaha:
.....(6).....
- g. Nama penanggung jawab:
 1. Nama:(7).....
Jabatan:(8).....
Nomor kartu identitas:(9).....
 2. Nama:(7).....
Jabatan:(8).....
Nomor kartu identitas:(9).....
 3. Nama:(7).....
Jabatan:(8).....
Nomor kartu identitas:(9).....
 4. dst.
- h. Fasilitas kepabeanan yang telah digunakan:
 1. jenis fasilitas:(10).....
lokasi:(11).....
 2. jenis fasilitas:(10).....
lokasi:(11).....
 3. dst.
- i. Sistem informasi persediaan berbasis komputer (*IT Inventory*):
....(12)....
 - 1) dapat diakses secara online, dengan alamat(13).....
 - 2) tidak dapat diakses secara online.
- j. Asal pemasukan Bahan Baku:
.....(14).....
 - 1) 100% dengan fasilitas Pengembalian
 - 2) Fasilitas dan non fasilitas
- k. Tujuan pengeluaran Hasil Produksi:
.....(15).....
 - 1) 100% ekspor
 - 2) Ekspor dan jual lokal

II. DAFTAR ISIAN TENTANG EKISTENSI BADAN USAHA

a. Tempat pengolahan/pabrik:

1. Alamat:.....(16).....

 Luas:....(17)....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....(18).....
 Jangka waktu:(19)..... bulan, mulai(20).....
 berakhir sampai dengan(21).....
2. Alamat:.....(16).....

 Luas:....(17)....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....(18).....
 Jangka waktu:(19)..... bulan, mulai(20).....
 berakhir sampai dengan(21).....
3. Alamat:.....(16).....

 Luas:....(17)....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....(18).....
 Jangka waktu:(19)..... bulan, mulai(20).....
 berakhir sampai dengan(21).....
4. Dst.

b. Tempat Pembongkaran dan/atau Penimbunan Bahan Baku*:

1. Alamat:.....(22).....

 Luas:....(23)....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....(24).....
 Jangka waktu:(25)..... bulan, mulai(26).....
 berakhir sampai dengan(27).....
2. Alamat:.....(22).....

 Luas:....(23)....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....(24).....
 Jangka waktu:(25)..... bulan, mulai(26).....
 berakhir sampai dengan(27).....
3. Alamat:.....(22).....

 Luas:....(23)....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....(24).....
 Jangka waktu:(25)..... bulan, mulai(26).....
 berakhir sampai dengan(27).....
4. Dst.

*diisi dalam hal lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan berbeda dengan lokasi tempat pengolahan/pabrik.

III. DAFTAR ISIAN TENTANG KEGIATAN PRODUKSI BADAN USAHA

a. Izin Usaha Industri (IUI)

Nomor(28).....

Tanggal(29).....

Bidang usaha industri:

.....(30).....

b. Kapasitas produksi sesuai IUI:

No.	Jenis barang	Satuan	Kapasitas per tahun
1.	.....(31).....	.....(32).....	.....(33).....
2.			
3.			
4.			
5.			
6.	Dst.		

c. Bahan Baku:

No.	HS	Uraian Bahan Baku	Satuan	Rencana Impor per tahun
1.	.....(34).....	....(35).....	....(36).....	.....(37).....
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Dst.			

d. Hasil Produksi:

No.	HS	Uraian Hasil Produksi	Satuan	Masa produksi	Rencana Ekspor per tahun
1.	.....(38).....	.....(39).....	....(40).....	....(41).....	....(42).....
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	Dst.				

e. Badan usaha penerima Subkontrak**:

No.	Nama badan usaha	Alamat	Tahapan kegiatan produksi
1.	.....(43).....	.....(44).....	.....(45).....
2.			
3.			
4.	Dst.		

- f. Jangka waktu Ekspor:
.....(46)..... bulan

**dalam hal terdapat proses produksi yang akan disubkontrakkan.

Pemohon (Penanggung Jawab
Badan Usaha/Direksi *)

TTD

.....

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR ISIAN PERMOHONAN NIPER PENGEMBALIAN**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama badan usaha.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha.
- Nomor (3) : Diisi dengan alamat kantor badan usaha.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor *faximile* badan usaha.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama penanggung jawab, yaitu pimpinan badan usaha yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha atau perubahannya.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan penanggung jawab badan usaha.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor kartu identitas penanggung jawab badan usaha.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis fasilitas kepabeanan yang telah dimiliki oleh badan usaha dan masih berlaku, misal kawasan berikat, fasilitas Pembebasan, dan fasilitas Pengembalian.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat lokasi fasilitas kepabeanan yang telah dimiliki oleh badan usaha dan masih berlaku.
- Nomor (12) : Diisi dengan:
- angka 1) apabila sistem informasi persediaan berbasis komputer (*IT Inventory*) yang dimiliki oleh badan usaha dapat diakses secara *online*; atau
 - angka 2) apabila sistem informasi persediaan berbasis komputer (*IT Inventory*) yang dimiliki oleh badan usaha tidak dapat diakses secara *online*.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat akses secara online terhadap sistem informasi persediaan berbasis komputer (*IT Inventory*), dalam hal Nomor (12) diisi dengan angka 1).
- Nomor (14) : Diisi dengan:
- a. angka 1) apabila bahan baku yang digunakan seluruhnya merupakan bahan baku dengan fasilitas Pengembalian; atau
 - b. angka 2) apabila bahan baku yang digunakan sebagian merupakan bahan baku dengan fasilitas Pengembalian, dan sebagian lainnya bukan bahan baku dengan fasilitas Pengembalian.
- Nomor (15) : Diisi dengan:
- a. angka 1) apabila hasil produksi seluruhnya diekspor; atau
 - b. angka 2) apabila hasil produksi diekspor dan dijual ke tempat lain dalam daerah pabean.
- Nomor (16) : Diisi dengan alamat lokasi pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas Pengembalian.
- Nomor (17) : Diisi dengan luas lokasi pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas Pengembalian, dalam satuan meter persegi.
- Nomor (18) : Diisi dengan status kepemilikan/penguasaan yang dimiliki oleh badan usaha atas lokasi pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas Pengembalian, misal hak milik atau sewa.
- Nomor (19) : Diisi dengan jangka waktu kepemilikan badan usaha atas lokasi pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas Pengembalian, dalam satuan Bulan. Dalam hal lokasi tersebut dimiliki oleh badan usaha, Nomor (16) diisi dengan tanda strip (-).

- Nomor (20) : Diisi dengan tanggal dimulainya masa kepemilikan/penguasaan badan usaha atas lokasi pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas Pengembalian. Dalam hal lokasi tersebut dimiliki oleh badan usaha, Nomor (17) diisi dengan tanda strip (-).
- Nomor (21) : Diisi dengan tanggal berakhirnya masa kepemilikan/penguasaan badan usaha atas lokasi pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas Pengembalian. Dalam hal lokasi tersebut dimiliki oleh badan usaha, Nomor (18) diisi dengan tanda strip (-).
- Nomor (22) : Diisi dengan alamat lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan Bahan Baku.
- Nomor (23) : Diisi dengan luas lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan Bahan Baku, dalam satuan meter persegi.
- Nomor (24) : Diisi dengan status kepemilikan/penguasaan yang dimiliki oleh badan usaha atas lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan Bahan Baku, misal hak milik atau sewa.
- Nomor (25) : Diisi dengan jangka waktu kepemilikan badan usaha atas lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan Bahan Baku, dalam satuan Bulan. Dalam hal lokasi tersebut dimiliki oleh badan usaha, Nomor (22) diisi dengan tanda strip (-).
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal dimulainya masa kepemilikan/penguasaan badan usaha atas lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan Bahan Baku. Dalam hal lokasi tersebut dimiliki oleh badan usaha, Nomor (23) diisi dengan tanda strip (-).
- Nomor (27) : Diisi dengan tanggal berakhirnya masa kepemilikan/penguasaan badan usaha atas lokasi pembongkaran dan/atau penimbunan Bahan Baku. Dalam hal lokasi tersebut dimiliki oleh badan usaha, Nomor (24) diisi dengan tanda strip (-).
- Nomor (28) : Diisi dengan nomor Izin Usaha Industri badan usaha.
- Nomor (29) : Diisi dengan tanggal Izin Usaha Industri badan usaha.
- Nomor (30) : Diisi dengan bidang usaha yang tercantum dalam Izin Usaha Industri badan usaha.
- Nomor (31) : Diisi dengan uraian jenis barang sesuai data mengenai kapasitas produksi badan usaha yang tercantum dalam Izin Usaha Industri.
- Nomor (32) : Diisi dengan satuan per jenis barang sesuai data mengenai kapasitas produksi badan usaha yang tercantum dalam Izin Usaha Industri.
- Nomor (33) : Diisi dengan kapasitas produksi pabrik yang dimohonkan fasilitas Pengembalian per jenis barang sesuai yang tercantum dalam Izin Usaha Industri, dalam waktu 1 (satu) tahun.
- Nomor (34) : Diisi dengan kode HS Bahan Baku yang akan diimpor oleh badan usaha, sekurang-kurangnya menunjukkan klasifikasi dalam bentuk 6 (enam) digit kode HS.
- Nomor (35) : Diisi dengan uraian Bahan Baku yang akan diimpor oleh badan usaha.
- Nomor (36) : Diisi dengan satuan per jenis Bahan Baku.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah Bahan Baku yang akan diimpor oleh badan usaha selama 1 (satu) tahun.
- Nomor (38) : Diisi dengan kode HS Hasil Produksi yang akan diekspor oleh badan usaha, sekurang-kurangnya menunjukkan klasifikasi dalam bentuk 6 (enam) digit kode HS.
- Nomor (39) : Diisi dengan uraian Hasil Produksi yang akan diekspor oleh badan usaha.
- Nomor (40) : Diisi dengan satuan per jenis Hasil Produksi.

- Nomor (41) : Diisi dengan masa produksi per jenis Hasil Produksi, yaitu waktu yang dimulai dari proses dari barang diminta oleh bagian produksi untuk dilakukan produksi atau dikirim ke badan usaha subkontrak sampai menghasilkan barang jadi untuk diekspor, dalam satuan Hari.
- Nomor (42) : Diisi dengan rencana jumlah Hasil Produksi yang akan diekspor oleh badan usaha selama 1 (satu) tahun.
- Nomor (43) : Diisi dengan nama badan usaha penerima subkontrak.
- Nomor (44) : Diisi dengan alamat badan usaha penerima subkontrak.
- Nomor (45) : Diisi dengan tahapan kegiatan produksi yang disubkontrakkan, dengan pilihan tahapan sebagai berikut: awal, dalam proses, atau akhir.
- Nomor (46) : Diisi dengan jangka waktu Ekspor yang diajukan oleh badan usaha, dalam satuan Bulan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMASUKAN BAHAN BAKU**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan jenis dokumen pabean asal pemasukan barang, misal BC 2.0 dan BC 2.5.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor dokumen pabean.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal dokumen pabean.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor seri barang.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor bukti atau dokumen internal Perusahaan yang membuktikan bahwa barang telah diterima di dalam Perusahaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal bukti atau dokumen internal Perusahaan yang menunjukkan saat barang diterima di dalam Perusahaan.
- Nomor (10) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan. Kode barang tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dibedakan antara kode barang yang mendapatkan fasilitas Pembebasan, barang yang mendapatkan fasilitas Pengembalian, barang yang tidak mendapatkan fasilitas dan *waste/scrap*.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan (nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan).
- Nomor (12) : Diisi dengan satuan barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (13) : Diisi dengan jumlah barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis mata uang yang digunakan pada *Invoice* atas nilai perolehan barang atau nilai lain yang diakui oleh Perusahaan (jika ada).
- Nomor (15) : Diisi dengan nilai perolehan barang atau nilai lain yang diakui oleh Perusahaan (jika ada), dalam jenis mata uang yang digunakan pada *Invoice*.
- Nomor (16) : Diisi dengan kode yang dapat menunjukkan gudang ditimbunnya barang yang dimasukkan ke dalam tempat pengolahan/pabrik Perusahaan, misal:
- a. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang dalam 1 (satu) tempat pengolahan/pabrik, masing-masing gudang diberikan kode G1 dan G2;
 - b. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang masing-masing dalam 2 (dua) tempat pengolahan/pabrik yang berbeda, masing-masing gudang diberikan kode P1G1, P1G2, P2G1, dan P2G2.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama badan usaha penerima subkontrak, dalam hal Perusahaan mengirimkan langsung bahan baku dari kawasan pabean kepada badan usaha penerima subkontrak dalam rang kegiatan awal proses produksi, tanpa dibongkar dan/atau ditimbun terlebih dahulu dalam gudang atau tempat penimbunan milik Perusahaan.
- Nomor (18) : Diisi dengan negara asal pemasukan barang.

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMAKAIAN BAHAN BAKU**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor bukti atau dokumen internal Perusahaan yang membuktikan bahwa barang dikeluarkan dari bagian produksi untuk digunakan dalam proses produksi.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal bukti atau dokumen internal Perusahaan yang menunjukkan saat barang dikeluarkan untuk proses produksi.
- Nomor (6) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan. Kode barang tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dibedakan antara kode barang yang mendapatkan fasilitas Pembebasan, barang yang mendapatkan fasilitas Pengembalian, barang yang tidak mendapatkan fasilitas dan *waste/scrap*.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang yang digunakan sendiri atau digunakan secara langsung oleh Perusahaan untuk proses produksi.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah barang yang disubkontrakkan untuk proses produksi.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama badan usaha penerima subkontrak.

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMAKAIAN BARANG DALAM PROSES
DALAM RANGKA KEGIATAN SUBKONTRAK**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor bukti atau dokumen internal Perusahaan yang membuktikan bahwa barang dikeluarkan dari bagian produksi untuk digunakan dalam proses produksi.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal bukti atau dokumen internal Perusahaan yang menunjukkan saat barang dikeluarkan untuk proses produksi.
- Nomor (6) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan. Kode barang tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dibedakan antara kode barang yang mendapatkan fasilitas Pembebasan, barang yang mendapatkan fasilitas Pengembalian, barang yang tidak mendapatkan fasilitas dan *waste/scrap*.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang yang disubkontrakkan untuk proses produksi.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama badan usaha penerima subkontrak.

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMASUKAN HASIL PRODUKSI**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor bukti atau dokumen internal Perusahaan yang membuktikan bahwa barang telah diterima di dalam Perusahaan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal bukti atau dokumen internal Perusahaan yang menunjukkan saat barang diterima di dalam Perusahaan.
- Nomor (6) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan (nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan).
- Nomor (8) : Diisi dengan satuan barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan yang berasal dari proses produksi yang dilakukan sendiri oleh Perusahaan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan yang berasal dari proses produksi yang dihasilkan dari kegiatan subkontrak.
- Nomor (11) : Diisi dengan kode yang dapat menunjukkan gudang ditimbunnya barang yang dimasukkan ke dalam tempat pengolahan/pabrik Perusahaan, misal:
- a. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang dalam 1 (satu) tempat pengolahan/pabrik, masing-masing gudang diberikan kode G1 dan G2;
 - b. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang masing-masing dalam 2 (dua) tempat pengolahan/pabrik yang berbeda, masing-masing gudang diberikan kode P1G1, P1G2, P2G1, dan P2G2.

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PENGELUARAN HASIL PRODUKSI**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor dokumen pemberitahuan pabean ekspor.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal dokumen pemberitahuan pabean ekspor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor bukti atau dokumen internal Perusahaan yang membuktikan bahwa barang telah dikeluarkan dari Perusahaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal bukti atau dokumen internal Perusahaan yang menunjukkan saat barang dikeluarkan dari Perusahaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama pembeli atau penerima barang.
- Nomor (9) : Diisi dengan negara pembeli atau penerima barang.
- Nomor (10) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (13) : Diisi dengan jumlah barang.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis mata uang yang digunakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan nilai penyerahan atau penjualan barang atau nilai lain yang diakui oleh Perusahaan (jika ada).

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN MUTASI BAHAN BAKU**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan. Kode barang tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dibedakan antara kode barang yang mendapatkan fasilitas Pembebasan, barang yang mendapatkan fasilitas Pengembalian, barang yang tidak mendapatkan fasilitas dan *waste/scrap*.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan (nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan).
- Nomor (6) : Diisi dengan satuan barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jumlah saldo awal barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang yang digunakan untuk proses produksi.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah saldo akhir barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan kode yang dapat menunjukkan gudang ditimbunnya barang yang dimasukkan ke dalam tempat pengolahan/pabrik Perusahaan, misal:
- a. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang dalam 1 (satu) tempat pengolahan/pabrik, masing-masing gudang diberikan kode G1 dan G2;
 - b. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang masing-masing dalam 2 (dua) tempat pengolahan/pabrik yang berbeda, masing-masing gudang diberikan kode P1G1, P1G2, P2G1, dan P2G2.

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN MUTASI HASIL PRODUKSI**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama barang yang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan.
- Nomor (6) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (7) : Diisi dengan jumlah saldo awal barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang yang dikeluarkan dari Perusahaan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah saldo akhir barang yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan kode yang dapat menunjukkan gudang ditimbunnya barang yang dimasukkan ke dalam tempat pengolahan/pabrik Perusahaan, misal:
- a. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang dalam 1 (satu) tempat pengolahan/pabrik, masing-masing gudang diberikan kode G1 dan G2;
 - b. dalam hal Perusahaan memiliki 2 (dua) gudang masing-masing dalam 2 (dua) tempat pengolahan/pabrik yang berbeda, masing-masing gudang diberikan kode P1G1, P1G2, P2G1, dan P2G2.

H. LAPORAN PENYELESAIAN WASTE/SCRAP**PT(1).....****PERIODE/S.D/.....(2).....**

No.	BC 2.4		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai
	Nomor	Tanggal					
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PENYELESAIAN WASTE/SCRAP**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 Januari 2014 s.d. 31 januari 2014.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (4) : Diisi dengan nomor dokumen pabean BC 2.4.
Nomor (5) : Diisi dengan tanggal dokumen pabean BC 2.4.
Nomor (6) : Diisi dengan kode barang internal yang dipergunakan sehari-hari baik dalam proses produksi maupun dalam pencatatan atau pembukuan yang dilakukan oleh Perusahaan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama barang sesuai dengan nama yang dipergunakan sehari-hari oleh Perusahaan.
Nomor (8) : Diisi dengan satuan barang.
Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang.
Nomor (10) : Diisi dengan nilai penyerahan atau penjualan barang atau nilai lain yang diakui oleh Perusahaan (jika ada).

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- /BC/2014
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

TANDA TERIMA

KOP SURAT KANTOR WILAYAH DJBC/KPU

TANDA TERIMA BERKAS PERMOHONAN NIPER PENGEMBALIAN

Nomor : -----

Tanggal : -----

Yth. Pimpinan Badan Usaha

di

Berdasarkan surat Saudara Nomor tanggal hal Permohonan NIPER Pengembalian dengan ini kami sampaikan bahwa berkas permohonan lengkap dan dapat diproses lebih lanjut.

Petugas,

TTD

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN V
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH DJBC/KPU

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR:

Pada hari ini tanggal (.....) bulan tahun kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan Surat Tugas dari Kepala Kantor No. tanggal serta menindaklanjuti surat permohonan NIPER Pengembalian badan usaha No. tanggal, telah melakukan pemeriksaan terhadap:

1. Nama Badan Usaha :
2. NPWP Perusahaan :
3. Alamat Kantor :
4. Alamat Pabrik :
5. *Email* resmi :
6. Nama pemilik/penanggung jawab :
7. Alamat pemilik/penanggung jawab :
8. Bidang usaha industri :
9. Hasil produksi :

Kegiatan Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
I. Penelitian kelengkapan dokumen dan administrasi	.....
II. Analisa kriteria dan persyaratan	.....
a. SPI	
b. <i>IT Inventory</i>	
III. Pemeriksaan lapangan	
a. Pabrik/Kegiatan Produksi	
1) tempat penimbunan Bahan Baku	(lokasi)
2) tempat penimbunan Hasil Produksi	(lokasi)
3) Pabrik/tempat pengolahan	(lokasi)
4) Kegiatan pengolahan/pemasangan/perakitan	(diisi proses produksi perusahaan)
b. Tempat pembongkaran dan/atau penimbunan	
1) Tempat pembongkaran dan/atau penimbunan di dalam Pabrik	(lokasi)
2) Tempat pembongkaran dan/atau penimbunan di luar Pabrik	(lokasi)
c. Badan Usaha Penerima Subkontrak	
1). Pabrik	.....
2). Tempat pembongkaran dan/atau penimbunan	.....
d. Informasi lainnya	.....

Lampiran:

1. Foto lokasi;
2. Foto dan daftar mesin atau barang modal;
3. Denah dan peta lokasi ;
4. Lain-lain

Kesimpulan

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Lapangan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... ,
Pimpinan Badan Usaha,

Pejabat Bea dan Cukai,

Mengetahui

Kepala Kantor Wilayah/KPU/Pejabat yang
ditunjuk,

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

KEPUTUSAN NIPER PENGEMBALIAN



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR

TENTANG

PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN PENERIMA FASILITAS PENGEMBALIAN BEA MASUK
 YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR KEPADA

.....

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan badan usaha nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa badan usaha telah memenuhi persyaratan dan kriteria untuk ditetapkan sebagai Perusahaan penerima fasilitas Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan sebagai perusahaan penerima fasilitas pengembalian bea masuk yang telah dibayar atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor kepada

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013;

Memperhatikan: Berita Acara Pemeriksaan Nomor tanggal

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN PENERIMA FASILITAS PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR KEPADA

PERTAMA : Menetapkan badan usaha NPWP, sebagai Perusahaan penerima fasilitas Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor dengan NIPER Pengembalian:

XXXXXX/253/KW.XX/XXXX

KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA disertai kewajiban untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;

KETIGA : Data tentang entitas, eksistensi, dan kegiatan produksi perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III NIPER Pengembalian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan ini;

KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi kegiatan produksi, tempat penimbunan dan/atau pembongkaran Bahan Baku, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, tempat penimbunan Hasil Produksi, dan/atau badan usaha penerima subkontrak);
7. Pimpinan (Perusahaan)

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

NAMA
NIP

LAMPIRAN I NIPER PENGEMBALIAN**DATA ENTITAS PERUSAHAAN**

- a. Nama Perusahaan:
.....
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak:
.....
- c. Alamat kantor:
.....
- d. Nomor telepon:
.....
- e. Nomor *faximile*:
.....
- f. *Email* Perusahaan:
.....
- g. Nama penanggung jawab:
1. Nama:
Jabatan:
Nomor kartu identitas:
 2. Nama:
Jabatan:
Nomor kartu identitas:
 3. Nama:
Jabatan:
Nomor kartu identitas:
 4. dst.
- h. Fasilitas kepabeanaan yang digunakan:
1. jenis fasilitas:
lokasi:
 2. jenis fasilitas:
lokasi:
 3. dst.
- i. Sistem informasi persediaan berbasis komputer (IT Inventory):
.....
1) dapat diakses secara online, dengan alamat
2) tidak dapat diakses secara online
- j. Asal pemasukan bahan baku:
.....
1) 100% dengan fasilitas Pengembalian
2) fasilitas dan non fasilitas
- k. Tujuan pengeluaran hasil produksi:
.....
1) 100% ekspor
2) ekspor dan jual lokal

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

TTD

NAMA
NIP

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 NOMOR :
 TANGGAL :

LAMPIRAN II NIPER PENGEMBALIAN

DATA EKSISTENSI PERUSAHAAN

a. Tempat pengolahan/pabrik:

1. Alamat:.....

 Luas:.....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....
 Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
 sampai dengan
2. Alamat:.....

 Luas:.....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....
 Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
 sampai dengan
3. Alamat:.....

 Luas:.....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....
 Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
 sampai dengan
4. Dst.

b. Tempat Pembongkaran dan/atau Penimbunan Bahan Baku*:

1. Alamat:.....

 Luas:.....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....
 Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
 sampai dengan
2. Alamat:.....

 Luas:.....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....
 Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
 sampai dengan
3. Alamat:.....

 Luas:.....M²
 Status kepemilikan/penguasaan:.....
 Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
 sampai dengan
4. Dst.

Ditetapkan di
 pada tanggal
 a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
 KEPALA KPU *)

TTD

NAMA

LAMPIRAN III NIPER PENGEMBALIAN**DATA KEGIATAN PRODUKSI PERUSAHAAN**

a. Izin Usaha Industri (IUI)

Nomor

Tanggal

Bidang usaha industri:

b. Kapasitas produksi sesuai IUI:

No.	Jenis barang	Satuan	Kapasitas per tahun
1.	.....	.....	.....
2.			
3.			
4.			
5.			
6.	Dst.		

c. Bahan Baku:

No.	HS	Uraian Bahan Baku	Satuan	Rencana Impor per tahun
1.	.....	.....	.....	.....
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Dst.			

d. Hasil Produksi:

No.	HS	Uraian Hasil Produksi	Satuan	Masa produksi	Rencana Ekspor per tahun
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	Dst.				

e. Badan usaha penerima Subkontrak**:

No.	Nama badan usaha	Alamat	Tahapan kegiatan produksi
1.	.....	.....	.....
2.			
3.			
4.	Dst.		

f. Jangka waktu Ekspor:

..... bulan

Ditetapkan di
pada tanggal
a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

TTD

NAMA
NIP

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN VII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN NIPER PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH DJBC/KPU

Nomor : Tanggal.....
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Pemberitahuan Penolakan Permohonan NIPER Pengembalian

Yth. Pimpinan
 di

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara Nomor : tanggal
 hal permohonan NIPER Pengembalian, bersama ini kami sampaikan bahwa
 berdasarkan:

- hasil penelitian administrasi
- hasil analisa kriteria dan persyaratan
- hasil pemeriksaan lapangan

permohonan NIPER Pengembalian Saudara ditolak dengan alasan:

- a.
- b.
- c. dst.

Saudara dapat mengajukan permohonan pemrosesan kembali permohonan
 NIPER Pengembalian setelah memenuhi alasan penolakan dan proses penerbitan
 NIPER Pengembalian dapat dilanjutkan tanpa mengulang tahapan pemeriksaan yang
 dinyatakan telah sesuai.

Untuk keterangan lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi (unit)
 dengan nomor telepon / *email* (nomor telepon dan *email* resmi kantor)

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Nama Jabatan

NIP

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
 MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN PENERIMA
 FASILITAS PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR
 BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA BARANG
 LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG
 PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN PENERIMA FASILITAS PENGEMBALIAN BEA
 MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK
 DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK
 DIEKSPOR KEPADA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan
 perubahan data NIPER Pengembalian (perusahaan) Nomor
 tanggal, NIPER Pengembalian Nomor diperoleh
 kesimpulan bahwa permohonan perubahan data NIPER
 Pengembalian dimaksud telah memenuhi persyaratan;
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam
 huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang
 Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor Tentang
 penetapan sebagai perusahaan penerima fasilitas pengembalian bea
 masuk yang telah dibayar atas impor barang dan bahan untuk
 diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk
 diekspor kepada

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 Indonesia Nomor 4661);
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang
 Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan
 Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain
 dengan Tujuan untuk Diekspor sebagaimana telah diubah dengan
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013;

Memperhatikan: 1.; (dokumen pendukung perubahan data NIPER
 Pengembalian, contoh: berita acara, perubahan izin usaha industri)
 2.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN PENERIMA FASILITAS PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR KEPADA

- PERTAMA : Mengubah Lampiran NIPER Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor menjadi Lampiran NIPER Pengembalian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan ini;
- KEDUA : Keputusan Menteri Keuangan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan Nomor
- KETIGA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi kegiatan produksi, tempat penimbunan dan/atau pembongkaran Bahan Baku, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, tempat penimbunan Hasil Produksi, dan/atau badan usaha penerima subkontrak);
7. Pimpinan (Perusahaan).

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
a.n. MENTERI KEUANGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU
ttd.

.....
NIP

LAMPIRAN I NIPER PENGEMBALIAN**DATA ENTITAS PERUSAHAAN**

- a. Nama Perusahaan:
.....
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak:
.....
- c. Alamat kantor:
.....
- d. Nomor telepon:
.....
- e. Nomor *faximile*:
.....
- f. *Email* Perusahaan:
.....
- g. Nama penanggung jawab:
 - 5. Nama:
Jabatan:
Nomor kartu identitas:
 - 6. Nama:
Jabatan:
Nomor kartu identitas:
 - 7. Nama:
Jabatan:
Nomor kartu identitas:
 - 8. dst.
- h. Fasilitas kepabeanan yang digunakan:
 - 4. jenis fasilitas:
lokasi:
 - 5. jenis fasilitas:
lokasi:
 - 6. dst.
- i. Sistem informasi persediaan berbasis komputer (IT Inventory):
.....
 - 1) dapat diakses secara online, dengan alamat
 - 2) tidak dapat diakses secara online
- j. Asal pemasukan bahan baku:
.....
 - 1) 100% dengan fasilitas Pengembalian
 - 2) fasilitas dan non fasilitas
- k. Tujuan pengeluaran hasil produksi:
.....
 - 1) 100% ekspor
 - 2) ekspor dan jual lokal

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

TTD

NAMA
NIP

LAMPIRAN II NIPER PENGEMBALIAN**DATA EKSISTENSI PERUSAHAAN**

a. Tempat pengolahan/pabrik:

1. Alamat:.....
.....
Luas:.....M²
Status kepemilikan/penguasaan:.....
Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
sampai dengan
2. Alamat:.....
.....
Luas:.....M²
Status kepemilikan/penguasaan:.....
Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
sampai dengan
3. Alamat:.....
.....
Luas:.....M²
Status kepemilikan/penguasaan:.....
Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
sampai dengan
4. Dst.

b. Tempat Pembongkaran dan/atau Penimbunan Bahan Baku*:

1. Alamat:.....
.....
Luas:.....M²
Status kepemilikan/penguasaan:.....
Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
sampai dengan
2. Alamat:.....
.....
Luas:.....M²
Status kepemilikan/penguasaan:.....
Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
sampai dengan
3. Alamat:.....
.....
Luas:.....M²
Status kepemilikan/penguasaan:.....
Jangka waktu: bulan, mulai berakhir
sampai dengan
4. Dst.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

TTD

NAMA
NIP

LAMPIRAN III NIPER PENGEMBALIAN

DATA KEGIATAN PRODUKSI PERUSAHAAN

a. Izin Usaha Industri (IUI)

Nomor

Tanggal

Bidang usaha industri:

.....

b. Kapasitas produksi sesuai IUI:

No.	Jenis barang	Satuan	Kapasitas per tahun
1.	.....	.....	.....
2.			
3.			
4.			
5.			
6.	Dst.		

c. Bahan Baku:

No.	Uraian Bahan Baku	Satuan	Rencana Impor per tahun
1.	.....	.....	.....
2.			
3.			
4.			
5.			
6.	Dst.		

d. Hasil Produksi:

No.	Uraian Hasil Produksi	Satuan	Masa produksi (dalam jumlah hari)	Rencana Ekspor per tahun
1.	.....	.....	.....	.....
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Dst.			

e. Badan usaha penerima Subkontrak:

No.	Nama badan usaha	Alamat	Tahapan kegiatan produksi
1.	.....	.....	.....
2.			
3.			
4.	Dst.		

f. Jangka waktu Ekspor:
..... bulan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

NAMA
NIP

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN IX
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERMOHONAN PEMBONGKARAN DAN/ATAU PENIMBUNAN BAHAN BAKU
 DARI KAWASAN PABEAN KE LOKASI SELAIN YANG TERCANTUM DALAM NIPER
 PENGEMBALIAN

 KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Tanggal

Lampiran :

Hal : Permohonan pembongkaran dan/atau penimbunan bahan baku dari
 kawasan pabean ke lokasi selain yang tercantum dalam NIPER
 pengembalian

Kepada : Yth. Kepala Kantor Wilayah/KPU
 di

Dengan ini diberitahukan bahwa kami:

Nama Perusahaan :

NIPER Pengembalian :

mengajukan permohonan untuk melakukan pembongkaran dan/atau penimbunan
 bahan baku dari kawasan pabean ke lokasi selain yang tercantum dalam NIPER
 pengembalian, yaitu:

1. Lokasi Gudang/.... :
2. Alamat :
3. Jenis Bahan Baku yang ditimbun :
4. Jumlah Bahan Baku :
5. *Packing List* :
6. Perkiraan tgl pembongkaran dan/atau :
 penimbunan

Demikian kami sampaikan.

Penanggung Jawab
 Perusahaan/Direksi

TTD

.....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN X
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBONGKARAN DAN/ATAU PENIMBUNAN BAHAN
 BAKU DARI KAWASAN PABEAN KE LOKASI SELAIN YANG TERCANTUM DALAM
 NIPER PENGEMBALIAN

 KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Tanggal

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan pembongkaran dan/atau penimbunan bahan baku dari
 kawasan pabean ke lokasi selain yang tercantum dalam NIPER
 pengembalian.

Kepada : Yth. Kepala Kantor Wilayah/KPU
 di

Dengan ini diberitahukan bahwa kami:

Nama Perusahaan :
 NIPER Pengembalian :

akan melakukan pembongkaran dan/atau penimbunan bahan baku dari kawasan
 pabean ke lokasi selain yang tercantum dalam NIPER pengembalian, yaitu:

1. Lokasi Gudang/.... :
2. Alamat :
3. Jenis Bahan Baku yang ditimbun :
4. Jumlah Bahan Baku :
5. *Packing List* :
6. Perkiraan tgl pembongkaran dan/atau :
 penimbunan

Demikian kami sampaikan.

Penanggung Jawab
 Perusahaan/Direksi

TTD

.....

Tembusan :

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah;
2. Kepala Kantor Pabean tempat pembongkaran dan/atau penimbunan.

 DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERSETUJUAN PEMBONGKARAN DAN/ATAU PENIMBUNAN BAHAN BAKU
 DARI KAWASAN PABEAN KE LOKASI SELAIN YANG TERCANTUM DALAM NIPER
 PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor : Tanggal

Sifat :

Lampiran :

Hal : Persetujuan pembongkaran dan/atau penimbunan pada lokasi lain
 selain lokasi yang tercantum dalam NIPER pengembalian

Yth. Pimpinan (Nama Perusahaan)
 NIPER Pengembalian Nomor
 di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : tanggal hal
, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. Dapat disetujui permohonan Saudara untuk melakukan pembongkaran dan/atau penimbunan pada lokasi lain selain lokasi yang tercantum dalam NIPER Pengembalian di lokasi:

a. Lokasi Gudang/....	:	.....
b. Alamat	:	.....
c. Jenis Bahan Baku yang ditimbun	:	.....
d. Jumlah Bahan Baku	:	.....
e. <i>Packing List</i>	:	.....
f. Perkiraan tgl pembongkaran dan/atau penimbunan	:	.....

2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Persetujuan ini hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pembongkaran dan/atau penimbunan;
 - b. Dalam hal pembongkaran dan/atau penimbunan dilakukan pada lokasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 akan dipergunakan secara tetap dan/atau berulang-ulang, Saudara wajib mengajukan perubahan data dalam NIPER Pengembalian;
 - c. Terhadap Bahan Baku yang dibongkar dan/atau ditimbun, Perusahaan harus bertanggungjawabkan Bahan Baku untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.
- Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Kepala Kantor

 NIP

Tembusan :

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah;
2. Kepala Kantor Pabean tempat pembongkaran dan/atau penimbunan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

PERMOHONAN MELAKUKAN SUBKONTRAK SELURUH KEGIATAN PENGOLAHAN,
 PERAKITAN, DAN/ATAU PEMASANGAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
 Hal : Permohonan izin melakukan subkontrak seluruh kegiatan
 pengolahan, perakitan, dan/atau pemasangan
 Lampiran : 1. Dokumen pendukung yang menunjukkan Perusahaan
 termasuk perusahaan terbuka, AEO, atau MITA Prioritas
 dan MITA Non Prioritas;
 2. Kontrak ekspor atau dokumen lain sejenisnya

Kepada Yth. Kepala Kantor Wilayah/KPU

Kami(Perusahaan), NIPER Pengembalian Nomor dengan ini
 mengajukan permohonan izin melakukan subkontrak seluruh kegiatan pengolahan,
 perakitan, dan/atau pemasangan atas kelebihan kontrak yang tidak dapat kami
 kerjakan karena keterbatasan kapasitas produksi, dengan data sebagai berikut:

a. Badan usaha penerima subkontrak	:
b. Alamat badan usaha penerima subkontrak	:
c. NPWP badan usaha penerima subkontrak	:
d. Jenis Bahan Baku atau barang dalam proses	:
e. Jumlah dan satuan Bahan Baku atau barang dalam proses	:
f. Jenis hasil produksi	:
g. Jumlah dan satuan hasil produksi	:

Apabila permohonan ini disetujui, kami menyatakan tunduk pada
 ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang
 Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk
 Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor
 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor
 177/PMK.04/2013.

Penanggung Jawab

Jabatan

TTD

Nama Lengkap

Materai
6000

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERSETUJUAN MELAKUKAN SUBKONTRAK SELURUH KEGIATAN
 PENGOLAHAN, PERAKITAN, DAN/ATAU PEMASANGAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor : Tanggal

Sifat :

Lampiran :

Hal : Persetujuan melakukan subkontrak seluruh kegiatan pengolahan,
 perakitan, dan/atau pemasangan

Yth. Pimpinan (Perusahaan)
 di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : tanggal hal
 Permohonan Izin melakukan subkontrak seluruh kegiatan pengolahan, perakitan,
 dan/atau pemasangan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. Dapat disetujui permohonan(Perusahaan) untuk melakukan subkontrak
 seluruh kegiatan pengolahan, perakitan, dan/atau pemasangan atas kelebihan
 kontrak yang tidak dapat dikerjakan karena keterbatasan kapasitas produksi,
 dengan data sebagai berikut:
 - a. Badan usaha penerima subkontrak :
 - b. Alamat badan usaha penerima subkontrak :
 - c. NPWP badan usaha penerima subkontrak :
 - d. Jenis Bahan Baku atau barang dalam proses :
 - e. Jumlah dan satuan Bahan Baku atau barang dalam proses :
 - f. Jenis hasil produksi :
 - g. Jumlah dan satuan hasil produksi :
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai
 berikut:
 - a. hasil pekerjaan subkontrak harus dikembalikan ke Perusahaan;
 - b. dalam hal terdapat sisa proses produksi (*waste/scrap*) harus dikembalikan
 kepada Perusahaan; dan
 - c. persetujuan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian subkontrak.

Kepala Kantor

.....
 NIP

Tembusan :

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah;
2. Kepala Kantor Pabean;

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

PERMOHONAN MELAKUKAN SUBKONTRAK PADA BADAN USAHA PENERIMA
 SUBKONTRAK YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM DATA NIPER PENGEMBALIAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
 Kepada : Kepala Kantor Wilayah
 Hal : Permohonan melakukan subkontrak pada badan usaha penerima subkontrak yang tidak terdaftar dalam data NIPER Pengembalian
 Lampiran : 1. Izin Usaha Industri badan usaha penerima subkontrak;
 2. surat perjanjian/kontrak kerja dengan badan usaha penerima subkontrak

Kami perusahaan pemegang NIPER Pengembalian Nomor : dengan ini mengajukan permohonan ijin melakukan subkontrak pada badan usaha penerima subkontrak yang tidak terdaftar dalam data NIPER Pengembalian dengan data sebagai berikut:

- | | |
|--|---------|
| a. Badan usaha penerima subkontrak | : |
| b. Alamat badan usaha penerima subkontrak | : |
| c. NPWP badan usaha penerima subkontrak | : |
| d. Jenis Bahan Baku atau barang dalam proses | : |
| e. Jumlah dan satuan Bahan Baku atau barang dalam proses | : |
| f. Jenis pekerjaan yang disubkontrakkan | : |
| g. Jenis hasil produksi | : |
| h. Jumlah dan satuan hasil produksi | : |

Apabila permohonan ini disetujui, kami menyatakan tunduk pada ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013.

Materai
6000

Penanggung Jawab
Jabatan
TTD

Nama Lengkap

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERSETUJUAN MELAKUKAN SUBKONTRAK PADA BADAN USAHA
 PENERIMA SUBKONTRAK YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM
 DATA NIPER PENGEMBALIAN

 KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor : Tanggal

Sifat :

Lampiran :

Hal : Persetujuan melakukan subkontrak pada badan usaha penerima subkontrak yang tidak terdaftar dalam data NIPER Pengembalian

Yth. Pimpinan Perusahaan
 di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : tanggal perihal, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. **Dapat disetujui** permohonan Perusahaan untuk melakukan Subkontrak pada badan usaha:
 - a. Badan usaha penerima subkontrak :
 - b. Alamat badan usaha penerima subkontrak :
 - c. NPWP badan usaha penerima subkontrak :
 - d. Jenis Bahan Baku atau barang dalam proses :
 - e. Jumlah dan satuan Bahan Baku atau barang dalam proses :
 - f. Jenis pekerjaan yang disubkontrakkan :
 - g. Jenis hasil produksi :
 - h. Jumlah dan satuan hasil produksi :
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hasil pekerjaan subkontrak harus dikembalikan ke Perusahaan; dan
 - b. dalam hal terdapat sisa proses produksi (*waste/scrap*) harus dikembalikan kepada Perusahaan.

Kepala Kantor

.....
 NIP

Tembusan :

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah;
2. Kepala Kantor Pabean;

 DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

KONVERSI

NAMA PERUSAHAAN(1).....
 NIPER PENGEMBALIAN.....(2).....
 MASA PRODUKSI.....(3).....
 PERIODE IMPOR/S.D/.....(4)

NOMOR KONVERSI	DATA HASIL PRODUKSI			KOEFSISIEN				BAHAN BAKU TERPAKAI	
	NO.	KODE HASIL PRODUKSI	SAT	NO	KODE BAHAN BAKU	SAT	KOEFSISIEN	TERKANDUNG	WASTE/ SCRAP
		HS			HS				
		URAIAN BARANG			URAIAN BARANG				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	1			1					
				2					
				3					

Materai

Ditorisasi oleh:

Tanggal:

Pimpinan Perusahaan

PETUNJUK PENGISIAN KONVERSI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
Nomor (2) : Diisi dengan NIPER Pengembalian.
Nomor (3) : Diisi dengan masa produksi.
Nomor (4) : Diisi dengan periode Impor misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor Konversi.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor urut Hasil Produksi.
Nomor (7) : Diisi dengan kode Hasil Produksi, klasifikasi HS, dan uraian barang.
Nomor (8) : Diisi dengan satuan Hasil Produksi.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor urut Bahan Baku.
Nomor (10) : Diisi dengan kode Bahan Baku, klasifikasi HS, dan uraian barang.
Nomor (11) : Diisi dengan satuan dari koefisien Bahan Baku.
Nomor (12) : Diisi dengan koefisien Bahan Baku.
Nomor (13) : Diisi dengan angka persentase Bahan Baku yang digunakan untuk 1 (satu) satuan Hasil Produksi.
Nomor (14) : Diisi dengan angka persentase *waste/scrap* dalam Bahan Baku yang digunakan untuk 1 (satu) satuan Hasil Produksi.

CONTOH PENYUSUNAN KONVERSI

Jika untuk 1 (satu) satuan Hasil Produksi diproduksi dengan menggunakan bahan baku asal Impor dengan fasilitas Pengembalian, bahan baku asal Impor tanpa fasilitas Pengembalian (Impor Umum) dan bahan baku asal tempat lain dalam daerah pabean, dengan Konversi produksi sesuai contoh berikut:

DATA HASIL PRODUKSI			KONVERSI				BAHAN BAKU TERPAKAI		
NO.	Kode HP	SAT	NO.	Kode BB	SAT	KOEFSIEN	TERKANDUNG (%)	WASTE/SCRAP (%)	
	URAIAN BARANG			URAIAN BARANG					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	7 100 0 576		1	ZC100					Fasilitas Pengembalian
	MANGANESE DIOXIDE BATTERIES : 1215BP4	PCE		ZINC CALLOT	KGM	0,025	90%	10%	
			2	AC001					Lokal
				ACETYLENE BLACK	KGM	0,030	90%	10%	
			3	MO10					Impor Umum (PIB)
				MANGANESE ORE	KGM	0,025	90%	10%	
			4	EM100					Impor Umum (PIB)
				ELECTROLITIC MA	KGM	0,050	90%	10%	
			5	PL001					Fasilitas Pengembalian
				PAPER LINER	MTR	0,20	90%	10%	
			6	CRP001					Lokal
				CARIPHALT	KGM	0,10	90%	10%	
			7	TP01					Lokal
				TIN PLATE	KGM	0,10	90%	10%	

maka Konversi untuk Bahan Baku yang mendapatkan fasilitas Pengembalian yang harus disampaikan adalah sebagai berikut:

KODE KONVERSI	DATA HASIL PRODUKSI			KONVERSI				BAHAN BAKU TERPAKAI		
	NO.	Kode HP	SAT	NO.	Kode BB	SAT	KOEFSIEN	TERKANDUNG (%)	WASTE/SCRAP (%)	
		HS			HS					
		URAIAN BARANG			URAIAN BARANG					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
BGS 2	1	7 100 0 576/002		1	ZC100					
		8506.10.90.00			7907.00.90.10					
		MANGANESE DIOXIDE BATTERIES : 1215BP4	PCE		ZINC CALLOT	KGM	0,025	90%	10%	
				2	PL001					
					4811.90.90.00					
					PAPER LINER	MTR	0,20	90%	10%	

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

CONTOH PENGHITUNGAN SECARA PROPORSIONAL UNTUK PENGEMBALIAN BEA
 MASUK ANTIDUMPING, BEA MASUK IMBALAN, BEA MASUK TINDAKAN
 PENGAMANAN, DAN BEA MASUK PEMBALASAN

1. Sebagai contoh, diketahui data-data sebagai berikut:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Jumlah bea masuk antidumping, bea masuk imbalan, bea masuk tindakan pengamanan, dan/atau bea masuk pembalasan dalam PIB	Rp1,500,000
2.	Jumlah total bea masuk (Most Favoured Nation) dalam PIB	Rp1,000,000
3.	Jumlah bea masuk (Most Favoured Nation) dalam Bahan Baku yang terkandung dalam Hasil Produksi berdasarkan penghitungan Konversi yang disetujui	Rp500,000

2. Penghitungan jumlah bea masuk antidumping, bea masuk imbalan, bea masuk tindakan pengamanan, dan/atau bea masuk pembalasan yang diberikan Pengembalian adalah sebagai berikut:

$$(500,000 : 1,000,000) \times 1,500,000 = \mathbf{Rp750,000}$$

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU EKSPOR

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Tanggal

Lampiran :

Perihal : Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Ekspor

Kepada : Yth. Kepala Kantor Wilayah/KPU

di

Yang bertanda tangan dibawah ini kami pimpinan dari:

Nama Perusahaan :

NPWP :

NIPER Pengembalian :

Alamat Kantor :

Telepon/Faximile :

dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan Jangka Waktu Ekspor atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, dan/atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor selama bulan, terhadap PIB nomor.... tanggal Karena alasan

Bersama ini kami lampirkan pula dokumen pendukung antara lain berupa:

- Pemberitahuan Pabean Impor yang dimohonkan perpanjangan
- Bukti penundaan ekspor dari pembeli di luar negeri
- Bukti pembatalan ekspor atau penggantian pembeli di luar negeri
- Bukti adanya *force majeure*

Apabila permohonan ini disetujui, kami menyatakan tunduk pada ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013.

materai
Rp.6.000,00

Pemohon (Penanggung jawab badan usaha/direksi)

TTD

Nama :

Jabatan :

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XIX
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU EKSPOR

KOP SURAT KANTOR WILAYAH DJBC/KPU

Nomor : Tanggal.....
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Ekspor

Yth. Pimpinan (Nama Perusahaan)
 di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal
 Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Ekspor, dengan ini diberitahukan bahwa
 Permohonan Saudara untuk melakukan perpanjangan Jangka Waktu Ekspor karena
 alasan..... selama bulan sejak berakhirnya Jangka Waktu Ekspor yang
 lama, **dapat disetujui.**

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Nama Jabatan

NIP

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XX
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Tanggal

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pengembalian

Kepada : Yth. Kepala Kantor Wilayah

di

Yang bertanda tangan dibawah ini kami pimpinan dari:

Nama Perusahaan :

NPWP Perusahaan :

NIPER Pengembalian :

Alamat Kantor :

Telepon/Fax :

Nomor Rekening :

Pada Bank :

Kode Bank :

dengan ini mengajukan permohonan Pengembalian Bea Masuk atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, dan/atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.

Bersama ini kami lampirkan pula dokumen pendukung antara lain berupa:

- a) dokumen impor;
- b) dokumen ekspor;
- c) dokumen yang membuktikan adanya transaksi Ekspor atau Devisa Hasil Ekspor; dan
- d) LPE.

Apabila permohonan ini disetujui, kami menyatakan tunduk pada ketentuan peraturan yang mengatur mengenai Pengembalian Bea Masuk atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, dan/atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.



Pemohon

TTD

Nama :

Jabatan :

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XXI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BAKU YANG DIMINTAKAN PENGEMBALIAN (BCL.KT 02)

NAMA PERUSAHAAN(1).....
 NIPER PENGEMBALIAN(2).....
 MASA PRODUKSI(3).....
 PERIODE IMPOR/S.D/.....(4)

PENYELESAIAN						PEMAKAIAN BAHAN BAKU								
NO	DATA DOKUMEN PENYELESAIAN				DATA PENUNJANG	NO	1. PIB:		KODE KANTOR	NOMOR SERI BARANG	KODE BAHAN BAKU	JUMLAH	NILAI CIF (Rp)	BEA MASUK
	PEB NOPEN/TGL	KODE KANTOR	KODE HASIL PRODUKSI	JUMLAH	NOMOR KONVERSI YANG DIGUNAKAN		a. NOMOR AJU/TGL	HS			SATUAN			
HS			SATUAN	2. BC 2.5 NOMOR/TGL		3. PPFTZ NOMOR/TGL	URAIAN BARANG		HARGA PER SATUAN					
URAIAN BARANG	NILAI (Rp)	4. DOKUMEN LAINNYA NOMOR/TGL												
(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Total Nilai CIF:
 Total Nilai BM:

Pembuat: TTd.:
 Pemeriksa: TTd.:

Materai

Diketahui,
 Pimpinan Perusahaan

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BAKU YANG DIMINTAKAN
PENGEMBALIAN**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Perusahaan.
 Nomor (2) : Diisi dengan NIPER Pengembalian.
 Nomor (3) : Diisi dengan masa produksi.
 Nomor (4) : Diisi dengan periode Impor misal 1 Januari 2014 s.d. 31 Januari 2014.
 Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut penyelesaian Bahan Baku.
 Nomor (6) : Diisi dengan nomor pendaftaran dan tanggal dokumen pemberitahuan pabean ekspor.
 Nomor (7) : Diisi dengan kode Kantor Pabean.
 Nomor (8) : Diisi dengan kode Hasil Produksi, klasifikasi HS, uraian barang dan nilai (dalam Rupiah).
 Nomor (9) : Diisi dengan jumlah dan satuan Hasil Produksi.
 Nomor (10) : Diisi dengan nomor Konversi yang digunakan atas Hasil Produksi.
 Nomor (11) : Diisi dengan nomor urut pemakaian Bahan Baku.
 Nomor (12) : Diisi dengan dokumen pemberitahuan pabean pemasukan Bahan Baku, yaitu:
1. PIB, yang diisi dengan nomor dan tanggal aju serta nomor dan tanggal pendaftaran, dalam hal pemasukan Bahan Baku berasal dari luar daerah pabean;
 2. BC 2.5, yang diisi dengan nomor dan tanggal BC 2.5, dalam hal pemasukan Bahan Baku berasal dari Gudang Berikat dan Kawasan Berikat;
 3. PPFTZ.01, yang diisi dengan nomor dan tanggal PPFTZ.01, dalam hal pemasukan Bahan Baku berasal dari kawasan bebas;
 4. dokumen lainnya, yang diisi dengan nomor dan tanggal dokumen tersebut, dalam hal pemasukan Bahan Baku berasal dari kawasan ekonomi lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- Nomor (13) : Diisi dengan kode Kantor Pabean.
 Nomor (14) : Diisi dengan nomor seri barang.
 Nomor (15) : Diisi dengan kode Bahan Baku, klasifikasi HS, dan uraian barang.
 Nomor (16) : Diisi dengan jumlah, satuan dan harga per satuan Bahan Baku.
 Nomor (17) : Diisi dengan nilai CIF Bahan Baku (dalam Rupiah).
 Nomor (18) : Diisi dengan nilai bea masuk Bahan Baku.

LAMPIRAN XXII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT KETETAPAN PEMBAYARAN FASILITAS PENGEMBALIAN BEA
 MASUK (SKP.FPBM)



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 NOMOR

TENTANG

PENETAPAN PENGEMBALIAN BEA MASUK (SKP.FPBM) UNTUK PERUSAHAAN
 NIPER PENGEMBALIAN NOMOR

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa setelah dilakukan penelitian atas permohonan PT. nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk diberikan Pengembalian Bea Masuk atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan Pengembalian Bea Masuk (SKP.FPBM) atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);

2. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4212);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.04/2005 tentang Tatacara Pengembalian Bea Masuk dan/atau Cukai Yang Telah Dibayar Dalam Rangka Kemudahan Impor Tujuan Ekspor;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN PENGEMBALIAN BEA MASUK (SKP.FPBM) UNTUK PERUSAHAAN NIPER PENGEMBALIAN NOMOR,

PERTAMA : Memberikan Pengembalian Bea Masuk (SKP.FPBM) kepada:

- a. Nama Perusahaan : PT.
- b. NPWP Perusahaan :
- c. Alamat Kantor :
- d. Nomor Rekening :
- Bank :
- Pada Bank :
- Kode Bank :
- Alamat Bank

atas permohonan dengan register Kantor Wilayah DJBC
..... Nomor tanggal

KEDUA : Jumlah Pengembalian Bea Masuk sebagaimana dimaksud DIKTUM PERTAMA adalah sebesar Rp. (.....tulisan.....) dengan perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri Keuangan ini.

KETIGA : Pengembalian Bea Masuk sebagaimana tersebut pada DIKTUM KEDUA dibayarkan melalui Kantor Pabean tempat pemenuhan kewajiban pabean impor dengan perincian sebagai berikut :

No.	Kantor Pabean	Jumlah (Rp)
1.	.....	.....
2.	..... (dst)	.....

KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini menjadi dasar bagi penerbitan Surat Perintah Membayar (SPMK) bagi Kantor Pabean tempat pemenuhan kewajiban pabean impor.

KELIMA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan pembetulan seperlunya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p Direktur Fasilitas Kepabeanan;
2. Kepala Kantor Pabean (tempat pemenuhan kewajiban pabean impor);
3. Kepala KPPN.....
4. Pimpinan (Perusahaan).

Ditetapkan di :
pada tanggal :

a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KPU *)

TTD

NAMA
NIP

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 TENTANG PENETAPAN PENGEMBALIAN BEA MASUK (SKP.FPBM) UNTUK PERUSAHAAN
 NIPER PENGEMBALIAN NOMOR
 NOMOR :

DAFTAR BAHAN BAKU YANG MENDAPAT PENGEMBALIAN BEA MASUK
 UNTUK PERUSAHAAN NIPER PENGEMBALIAN PADA KANTOR
 PABEAN

NO	NOPEN/TGL PIB	URAIAN BARANG	NILAI BM DLM PIB (RP)	NILAI BM YANG DIKEMBALIKAN
		KODE HS		
		SERI BARANG		
1.				
JUMLAH				XXX

JUMLAH TOTAL PENGEMBALIAN RP (.....TULISAN.....)

KEPALA KANTOR WILAYAH/
 KEPALA KPU *)

TTD

NAMA

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XXIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PEMBEKUAN NIPER PENGEMBALIAN

 KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor : S - Tanggal

Sifat : Sangat Segera

Hal : Pembekuan NIPER Pengembalian Nomor PT

Kepada Yth.
 Pimpinan(Perusahaan)

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa (Perusahaan) telah melakukan hal-hal yang mengakibatkan pembekuan NIPER Pengembalian yaitu :
 - a.
 - b.
 - c.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas dan mengingat NIPER Pengembalian (Perusahaan) telah memenuhi kriteria pembekuan NIPER Pengembalian sesuai ketentuan di atas maka terhitung tanggal ini NIPER Pengembalian (Perusahaan) dibekukan.
3. Dengan pembekuan ini maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. atas pemberitahuan pabean impor selama periode pembekuan NIPER Pengembalian tidak dapat diberikan Pengembalian; dan
 - b. selama periode pembekuan NIPER Pengembalian, Perusahaan tidak dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Pengembalian atas Bahan Baku yang diimpor.
4. NIPER Pengembalian dapat diberlakukan kembali dalam hal (Perusahaan) mengajukan permohonan pemberlakuan kembali NIPER Pengembalian setelah memenuhi persyaratan pemberlakuan kembali.

Demikian disampaikan agar menjadi maklum.

Kepala Kantor Wilayah/KPU

.....
 NIP

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
 2. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
 3. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
 4. Direktur Jenderal Pajak;
 5. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi kegiatan produksi, tempat penimbunan dan/atau pembongkaran Bahan Baku, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, tempat penimbunan Hasil Produksi, dan/atau badan usaha penerima subkontrak)
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XXIV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

SURAT PEMBERLAKUAN KEMBALI NIPER PENGEMBALIAN

 KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor : S - Tanggal

Sifat : Segera

Hal : Pemberlakuan Kembali NIPER Pengembalian Nomor atas
 nama (Perusahaan)

Kepada pimpinan (Perusahaan)

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Pasal 23 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa Saudara telah memenuhi ketentuan pemberlakuan kembali NIPER Pengembalian Saudara yaitu:
 - a.
 - b.
 - c.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas dan mengingat NIPER Pengembalian Saudara telah memenuhi kriteria pemberlakuan kembali NIPER Pengembalian sesuai ketentuan di atas maka terhitung tanggal ini NIPER Pengembalian Saudara diberlakukan kembali.

Demikian disampaikan agar dilaksanakan sesuai ketentuan.

Kepala Kantor Wilayah/KPU

 NIP

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
3. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
4. Direktur Jenderal Pajak;
5. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi kegiatan produksi, tempat penimbunan dan/atau pembongkaran Bahan Baku, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, tempat penimbunan Hasil Produksi, dan/atau badan usaha penerima subkontrak)

 DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO

LAMPIRAN XXV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER- /BC/2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 PER-15 /BC/2012 TENTANG TATA LAKSANA PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
 TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

KEPUTUSAN PENCABUTAN NIPER PENGEMBALIAN



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR

TENTANG

PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR (Diisi nomor
 Keputusan awal dan perubahan terakhir)

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap
 (Perusahaan) NIPER Pengembalian Nomor Tanggal,
 diperoleh kesimpulan bahwa Perusahaan telah memenuhi
 ketentuan pencabutan sebagaimana diatur dalam Pasal 24
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011
 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas
 Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau
 Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor
 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan
 Nomor 177/PMK.04/2013;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
 dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri
 Keuangan Tentang Pencabutan Keputusan Menteri Keuangan
 Nomor ;
- 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 Indonesia Nomor
 4661);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011
 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas
 Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau
 Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor
 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri
 Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013;

Memperhatikan: 1.
2.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR (Diisi nomor Keputusan awal dan perubahan terakhir)

PERTAMA : Mencabut Keputusan Menteri Keuangan Nomor (Diisi nomor Keputusan awal dan perubahan terakhir)

KEDUA : 1. Badan usaha wajib melunasi seluruh tagihan yang terutang sesuai peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

2. Dalam hal NIPER Pengembalian dicabut, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. permohonan Pengembalian yang telah diajukan sebelum pencabutan NIPER Pengembalian diselesaikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013; dan
- b. permohonan Pengembalian yang diajukan setelah pencabutan NIPER Pengembalian tidak dapat diberikan Pengembalian.

3. Dalam hal Perusahaan beralih dari penerima fasilitas Pengembalian menjadi penerima fasilitas kawasan berikat, terhadap Ekspor Hasil Produksi selama 1 (satu) tahun terakhir sebelum tanggal penerbitan izin kawasan berikat, dapat diperhitungkan dalam penentuan batas penjualan hasil produksi dari kawasan berikat ke tempat lain dalam daerah pabean*

KETIGA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi kegiatan produksi, tempat penimbunan dan/atau pembongkaran Bahan Baku, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, tempat penimbunan Hasil Produksi, dan/atau badan usaha penerima subkontrak);
7. Pimpinan (Perusahaan).

Ditetapkan di
pada tanggal
a.n.MENTERI KEUANGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH/KPU
ttd.

.....
NIP

*ditambahkan sesuai kondisi yang mengakibatkan pencabutan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

AGUNG KUSWANDONO