

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Lhokseumawe

Jalan Iskandar Muda, Nomor 17, Kec. Banda Sakti, Lhokseumawe 24300

08116740117



<https://bclhokseumawe.beacukai.go.id>

## Pelayanan Izin Impor Sementara

No. SK :

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Aceh / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Lhokseumawe

### Persyaratan

1. Surat Permohonan kepada Kepala Kantor Pabean tempat pemasukan barang
2. Surat permohonan fasilitas impor sementara yg ditandatangani oleh pemohon yg namanya tercantum dalam API/ APIT atau kuasanya yg mencantumkan : 1) Rincian jenis, jumlah,, spesifikasi, identitas dan perkiraan nilai pabean barang impor sementara 2) Pelabuhan tempat pemasukan 3) Lokasi dan tujuan penggunaan barang 4) Jangka waktu impor sementara
3. Dokumen pendukung berkaitan dgn peruntukan barang yg akan diimpor
4. Barang yg akan diimpor memenuhi syarat sebagai berikut : 1) tidak akan habis pakai 2) identitas barang tsb jelas 3) dalam jangka waktu impor sementara tidak mengalami perubahan bentuk secara hakiki kecuali aus karena penggunaan 4) terdapat dokumen pendukung bahwa barang tsb akan diekspor kembali
5. Terhadap barang impor sementara, importir wajib menyerahkan jaminan kepada Kepala Kantor

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Lhokseumawe

Jalan Iskandar Muda, Nomor 17, Kec. Banda Sakti, Lhokseumawe 24300

08116740117



<https://bclhokseumawe.beacukai.go.id>

1. a. Importir mengajukan surat permohonan impor sementara kepada Kepala Kantor dengan menyebutkan alasannya dan melampirkan dokumen pendukung.  
Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Aceh / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Lhokseumawe
2. b. Kepala Kantor menerima dan mendisposisikan kepada Kasi Pelayanan Pabean dan Cukai dan Dukungan Teknis.
3. c. Kasi Pelayanan Pabean dan Cukai dan Dukungan Teknis menerima dan mendisposisikan kepada Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai.
4. d. Kasi Pelayanan Pabean dan Cukai dan Dukungan Teknis menerima dan mendisposisikan kepada pelaksana.
5. e. Pelaksana menerima dan meneliti surat permohonan dan dokumen pendukungnya, merujuk pada ketentuan / peraturan yang berlaku. 1) Dalam hal tidak lengkap, pelaksana membuat konsep surat permintaan kelengkapan dokumen kemudian menyampaikan kepada Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai. 2) Dalam hal permohonan lengkap, kegiatan dilanjutkan ke prosedur i.
6. f. Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai meneliti dan memaraf konsep surat kemudian menyampaikan kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai.
7. g. Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai meneliti dan menandatangani surat permintaan kelengkapan dokumen kemudian menugaskan Pelaksana untuk mendistribusikan.
8. h. Dalam hal importir melengkapi kekurangan dokumen, pelaksana meneliti kembali dokumen permohonan. Dalam hal importir tidak melengkapi maka permohonan tidak dapat diproses lebih lanjut.
9. i. Pelaksana membuat konsep Nota hasil penelitian dan konsep Izin Impor Sementara dan konsep Nota Dinas Permohonanan Penetapan Klasifikasi dan Nilai Pabean(bila kedapatan memenuhi syarat)
10. j. Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai menerima, meneliti, dan memaraf konsep, kemudian menyampaikan kepada Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai.
11. k. Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis menerima, meneliti, dan menandatangani konsep bila konsep disetujui
12. l. Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis menerima dan mendisposisikan kepada Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai dan pelaksana. Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis membuat konsep Izin Impor Sementara.
13. m. Pelaksana menyampaikan secara berjenjang konsep izin impor sementara dan nota pendapat kepada Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai untuk diparaf.
14. n. Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai meneruskan konsep izin impor kepada Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis untuk diparaf dan Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menandatangani nota pendapat untuk diserahkan kepada Kepala Kantor bersama dengan konsep surat keputusan izin impor sementara / surat penolakan.

15. o. Kepala Kantor memutuskan menerima atau menolak permohonan izin impor sementara. 1) Apabila ditolak maka surat penolakan ditandatangani dan dikirim kepada pemohon. 2) Apabila diterima maka

## Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Lhokseumawe

Jalan Iskandar Muda, Nomor 17, Kec. Banda Sakti, Lhokseumawe 24300

08116740117



<https://bclhokseumawe.beacukai.go.id>

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Aceh / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Lhokseumawe

Terhitung sejak permohonan diterima dengan lengkap dan benar

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pemberian/ Penolakan Izin Impor Sementara

### Pengaduan Layanan

08116740117