

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Belawan

Jalan Anggada II, Kotak Pos 2, Belawan 20411 0616941907



<http://bcbelawan.beacukai.go.id>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

## Pelayanan Perizinan Ekspor Barang yang akan Diimpor Kembali (Ekspor Sementara)

No. SK : 221/KBC.0201

### Persyaratan

1. Surat permohonan fasilitas ekspor sementara yang ditandatangani oleh pemohon yang namanya tercantum dalam API/APIT atau kuasanya, yang mencantumkan ; a. Rincian jenis, jumlah, spesifikasi, identitas dan perkiraan nilai pabean barang ekspor sementara. b. Lokasi dan tujuan pengeluaran barang ekspor sementara, dan c. Jangka waktu ekspor sementara. dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut : a. Copy API/APIT, bagi perusahaan yang memiliki API/APIT; b. Persetujuan/Ijin impor kembali barang tanpa API dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri / DAGLU (dalam hal perusahaan tidak memiliki API / APIT); c. Copy NPWP; d. Copy Surat Pemberitahuan Registrasi / SPR / NIK; e. Copy SIUP (dalam hal tidak memiliki API / APIT / NIK); f. Dokumen Ekspor yang terdiri dari; • Invoice dan P/L • Bukti Kontrak (perbaikan, pengujian, dan lainnya) • Bukti Undangan (dalam hal ekspor tujuan Pameran) g. Foto barang yang akan diekspor sementara h. Asli Surat Kuasa (dari Eksportir ke PPJK, jika pengurusan diserahkan ke PPJK) 2. Dokumen pendukung berkaitan dengan tujuan pengeluaran barang yang akan diekspor sementara. 3. Barang yang diekspor memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. Tidak akan habis dipakai b. Identitas barang tersebut jelas c. Dalam jangka waktu ekspor sementara tidak mengalami perubahan bentuk secara hakiki kecuali aus karena penggunaan d. Terdapat dokumen pendukung bahwa barang tersebut akan diimpor kembali

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Belawan

Jalan Anggada II, Kotak Pos 2, Belawan 20411 0616941907



<http://bcbelawan.beacukai.go.id>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Belawan

1. Eksportir atau Kuasanya mengajukan permohonan Ekspor sementara kepada Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan menyerahkan dokumen pendukung 2. Kepala Kantor menerima dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai 3. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerima dan mendisposisikan kepada Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai 4. Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai menerima dan mendisposisikan kepada pelaksana pada Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai 5. Pelaksana pada Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai menerima dan meneliti surat permohonan ekspor sementara. Apabila permohonan lengkap dan benar, pelaksana membuat konsep nota pendapat dan konsep ijin / penolakan ekspor sementara. Dalam hal tidak lengkap/ benar, pelaksana membuat konsep surat permintaan kelengkapan dokumen. 6. Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai meneliti dan menparaf konsep surat permintaan kelengkapan dokumen kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai 7. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai meneliti dan menandatangani Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen kemudian menyampaikannya kepada Eksportir / Kuasanya. 8. Dalam hal eksportir / kuasanya melengkapi kekurangan dokumen, pelaksana meneliti kembali dokumen permohonan. Dalam hal eksportir / kuasanya tidak melengkapi maka permohonan tidak dapat diproses lebih lanjut. 9. Dalam hal memenuhi persyaratan/ tidak memenuhi persyaratan ekspor sementara, Pelaksana pada Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai membuat konsep nota pendapat dan konsep ijin / penolakan ekspor dan menyampaikannya konsep tersebut kepada Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai 10. Kasubsi Hanggar Pabean dan Cukai menerima, meneliti, dan menparaf konsep kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai. 11. Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerima, meneliti dan menparaf konsep kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Kantor 12. Kepala Kantor memutuskan menerima atau menolak permohonan ijin ekspor sementara. Apabila ditolak maka Kepala Kantor menandatangani surat penolakan dan dikirim kepada eksportir / kuasanya. Apabila diterima maka ijin ekspor sementara ditandatangani dan dikirim kepada eksportir / kuasanya dan ditembuskan kepada Kepala Seksi Perbendaharaan dan Pelaksana mengadministrasikan urut tanggal

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Norma waktu pelayanan pemberian ijin ekspor barang yang akan diimpor kembali (ekspor sementara) ini paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap sampai dengan diterbitkannya keputusan pemberian ijin atau penolakan ijin ekspor sementara.

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Belawan

Jalan Anggada II, Kotak Pos 2, Belawan 20411 0616941907



<http://bcbelawan.beacukai.go.id>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

**Biaya / Tarif** Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara / Kantor Pengawasan dan

Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Belawan  
Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan Izin Ekspor Sementara

## Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html> atau ke email [pengaduan.bcbelawan@gmail.com](mailto:pengaduan.bcbelawan@gmail.com).
2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke 061-6940226 (Bea Cukai Belawan), faksimili 061-6944613, atau Whatsapp 0815 1150 0224 dan 0815 1150 0225 (Humas Bea Cukai Belawan).
- 3.

Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Seksi