



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 86/M-DAG/PER/12/2016

TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN
SECARA *ONLINE* DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang perdagangan kepada pelaku usaha serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) dan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 85/M-DAG/PER/12/2016 tentang Pelayanan Terpadu Perdagangan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Ketentuan Pelayanan Perizinan di Bidang Perdagangan secara *Online* dan Tanda Tangan Elektronik (*Digital Signature*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2008 tentang Penggunaan Sistem Elektronik dalam Kerangka Indonesia *National Single Window*;
 9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 10. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
 11. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Tahun 2014-2019;

12. Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2016 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Tahun 2014-2019;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 85/M-DAG/PER/12/2016 tentang Pelayanan Terpadu Perdagangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA *ONLINE* DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*).

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan adalah pemberian legalitas usaha di sektor perdagangan berupa izin, pengakuan, penunjukan, penetapan, persetujuan, atau pendaftaran, termasuk non perizinan berupa pemberian informasi, konsultasi, dan pelayanan lain di sektor perdagangan.
2. Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan yang selanjutnya disingkat UPTP adalah unit yang menyelenggarakan pelayanan terpadu perdagangan.
3. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang Perdagangan.

4. Bentuk Usaha Tetap yang selanjutnya disingkat BUT adalah badan usaha yang didirikan dan berbadan hukum di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan wajib mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.
5. Hak Akses adalah hak yang diberikan untuk melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dengan jaringan.
6. Indonesia *National Single Window* yang selanjutnya disingkat dengan INSW adalah sistem nasional Indonesia yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal (*single submission of data and information*), pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron (*single and synchronous processing of data and information*), dan pembuatan keputusan secara tunggal untuk pemberian izin kepabeanan dan pengeluaran barang (*single decision-making for customs release and clearance of cargoes*).
7. INATRADE adalah sistem Pelayanan Terpadu Perdagangan pada Kementerian Perdagangan yang dilakukan secara *Online* melalui portal <http://inatrade.kemendag.go.id>.
8. Sistem Informasi Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat SIPT adalah sistem pelayanan perizinan perdagangan dalam negeri pada Kementerian Perdagangan yang dilakukan secara *Online* melalui portal <http://sipt.kemendag.go.id>.
9. Prosedur Operasi Standar (*Standard Operating Procedure*) yang selanjutnya disebut dengan SOP adalah suatu standar/pedoman tertulis yang memuat tata cara atau tahapan yang wajib dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kegiatan layanan Perizinan dan Non Perizinan di bidang perdagangan.

10. Tingkat Layanan (*Service Level Arrangement*) yang selanjutnya disebut dengan SLA adalah tingkat layanan yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh Tim Pengelola SIPT untuk melakukan kegiatan layanan Perizinan dan Non Perizinan di bidang perdagangan.
11. *Online* adalah metode Pelayanan Terpadu Perdagangan yang dilakukan secara elektronik melalui INATRADE atau SIPT.
12. Tanda Tangan Elektronik (*Digital Signature*) adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
13. Manual adalah metode Pelayanan Terpadu Perdagangan yang dilakukan dengan cara datang langsung ke UPTP.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
15. Direktur Fasilitasi Ekspor dan Impor adalah Direktur Fasilitasi Ekspor dan Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan.
16. Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi adalah Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan.
17. Tim Pengelola INATRADE adalah tim yang bertanggung jawab mengelola INATRADE.
18. Tim Pengelola SIPT adalah tim yang bertanggung jawab mengelola portal SIPT.

Pasal 2

- (1) Pelayanan Perizinan di bidang perdagangan dilakukan oleh UPTP.
- (2) UPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. UPTP I melayani Perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen dan tertib niaga;

- b. UPTP II melayani Perizinan di bidang perdagangan berjangka komoditi;
- c. UPTP III melayani Perizinan di bidang pengembangan mutu barang; dan
- d. UPTP IV melayani Perizinan di bidang metrologi.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UPTP menggunakan metode Pelayanan Terpadu Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Metode Pelayanan Terpadu Perdagangan dilakukan melalui metode pelayanan I, yaitu secara *Online* dan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (*Digital Signature*).
- (3) Selain metode pelayanan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelayanan Perizinan dapat dilakukan melalui:
 - a. metode pelayanan II berupa pelayanan Perizinan perdagangan yang hanya dapat diajukan secara *Online*; dan
 - b. metode pelayanan III berupa pelayanan Perizinan perdagangan yang hanya dapat diajukan secara manual.

Pasal 4

- (1) Perizinan yang dilayani dengan menggunakan metode pelayanan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Perizinan yang dilayani dengan menggunakan metode pelayanan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran II.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Perizinan yang dilayani dengan menggunakan metode pelayanan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran II.C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Pelaku Usaha dan BUT hanya dapat mengajukan permohonan penerbitan Perizinan di bidang perdagangan luar negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan perdagangan berjangka komoditi dengan menggunakan metode pelayanan I dan metode pelayanan II melalui INATRADE.
- (2) Pelaku Usaha hanya dapat mengajukan permohonan penerbitan Perizinan di bidang perdagangan dalam negeri dengan menggunakan metode pelayanan I melalui SIPT.
- (3) Pelaku Usaha dan BUT mengajukan permohonan penerbitan Perizinan di bidang perdagangan luar negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan perdagangan berjangka komoditi dengan menggunakan metode pelayanan III kepada UPTP sesuai kewenangannya sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2).

Pasal 6

- (1) Perizinan dengan menggunakan metode pelayanan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan dengan menggunakan metode pelayanan II dan metode pelayanan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b yang berupa pendaftaran, diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Perizinan dengan menggunakan metode pelayanan II dan metode pelayanan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b yang berupa izin, pengakuan, penunjukan, penetapan dan persetujuan,

diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pelayanan penerbitan Perizinan di bidang perdagangan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan SLA tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV.

Pasal 8

Permohonan penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat dilakukan oleh Pelaku Usaha dan BUT yang telah mendapatkan Hak Akses.

Pasal 9

- (1) Kewenangan pemberian persetujuan untuk mendapatkan Hak Akses dan pencabutan Hak Akses INATRADE berada pada Direktur Fasilitasi Ekspor dan Impor.
- (2) Kewenangan pemberian persetujuan untuk mendapatkan Hak Akses dan pencabutan Hak Akses SIPT berada pada Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi.

Pasal 10

- (1) Untuk mendapatkan Hak Akses INATRADE, Pelaku Usaha dan BUT harus:
 - a. melakukan registrasi melalui INATRADE dengan mengisi formulir yang tersedia secara lengkap dan benar untuk mendapatkan dokumen registrasi INATRADE; dan
 - b. mencetak dokumen registrasi INATRADE untuk selanjutnya diserahkan kepada pegawai UPTP yang ditugaskan dengan menunjukkan asli dokumen:
 - 1) Surat Izin Usaha Perdagangan atau izin usaha dari kementerian teknis/lembaga pemerintah non kementerian/instansi;
 - 2) Tanda Daftar Perusahaan, bagi Pelaku Usaha; dan

- 3) Nomor Pokok Wajib Pajak,
serta membawa hasil *scan* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 dalam bentuk *Portable Document Format* (PDF) berwarna sesuai asli.
- (2) Pegawai UPTP yang ditugaskan melakukan validasi atas dokumen registrasi INATRADE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b selanjutnya menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Direktur Fasilitasi Ekspor dan Impor dapat menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi lapangan guna mengetahui kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dilakukan validasi atas dokumen registrasi INATRADE oleh pegawai UPTP yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pemberian Hak Akses berupa *user name* dan *password* dikirim melalui surat elektronik (*email*) Pelaku Usaha dan BUT paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap dan benar.
- (5) Dalam hal permohonan untuk mendapatkan Hak Akses tidak dilakukan oleh penanggung jawab perusahaan, maka Pelaku Usaha dan BUT harus mengunggah dokumen tambahan berupa:
 - a. Surat kuasa dari penanggung jawab perusahaan;
dan
 - b. Kartu Tanda Penduduk atau paspor penerima kuasa.

Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan Hak Akses SIPT, Pelaku Usaha harus:
 - a. melakukan registrasi melalui SIPT dengan mengisi formulir yang tersedia secara lengkap dan benar;
dan
 - b. mengunggah dokumen registrasi SIPT:
 - 1) Tanda Daftar Perusahaan, kecuali untuk permohonan penerbitan Surat Tanda

- Pendaftaran Waralaba (STPW) pemberi waralaba berasal dari luar negeri, permohonan penerbitan Surat Izin Usaha Perantara Perdagangan Properti (SIU-P4) yang baru dan permohonan penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Survey (SIUJS) yang baru;
- 2) Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan, kecuali untuk permohonan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) pemberi waralaba berasal dari luar negeri; dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk atau paspor penanggung jawab perusahaan, dalam bentuk *Portable Document Format* (PDF), *Joint Photographic Experts Group* (JPEG), atau *Portable Network Graphics* (PNG) berwarna sesuai asli.
- (2) Pemberian Hak Akses berupa *user name* dan *password* dikirim melalui surat elektronik (*email*) Pelaku Usaha paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Dalam hal permohonan untuk mendapatkan Hak Akses tidak dilakukan oleh penanggung jawab perusahaan, maka Pelaku Usaha harus mengunggah dokumen tambahan berupa:
- a. Surat kuasa dari penanggung jawab perusahaan; dan
 - b. Kartu Tanda Penduduk atau paspor penerima kuasa.

Pasal 12

Format dokumen registrasi INATRADE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

- (1) Pelaku Usaha dan BUT yang telah mendapatkan Hak Akses harus mematuhi semua ketentuan penggunaan INATRADE dan SIPT.

- (2) Ketentuan penggunaan INATRADE dan SIPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI A dan Lampiran VI B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Direktur Fasilitas Ekspor dan Impor dapat menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi lapangan guna mengetahui kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b terhadap Pelaku Usaha dan BUT yang telah mendapatkan Hak Akses.
- (2) Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi dapat menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi lapangan guna mengetahui kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terhadap Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Hak Akses.

Pasal 15

- (1) Pelaku Usaha dan BUT yang telah mendapatkan Hak Akses dapat mengajukan permohonan penerbitan Perizinan di bidang perdagangan luar negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan perdagangan berjangka komoditi yang menggunakan metode pelayanan I dan metode pelayanan II melalui aplikasi permohonan di INATRADE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaku Usaha dan BUT yang mengajukan permohonan penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memasukkan data dan mengunggah dokumen pendukung terkait Perizinan melalui INATRADE.
- (3) Dokumen pendukung Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing Perizinan.
- (4) Dalam hal Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mensyaratkan dokumen pendukung berupa rekomendasi dan/atau dokumen lain dari instansi teknis terkait, maka:

- a. apabila sistem di instansi teknis terkait telah terintegrasi dengan sistem INSW dan/atau INATRADE, Pelaku Usaha dan BUT wajib melakukan memasukan data rekomendasi dan/atau dokumen lain yang dipersyaratkan melalui INATRADE; atau
- b. apabila sistem di instansi teknis terkait belum terintegrasi dengan sistem INSW dan/atau INATRADE, Pelaku Usaha dan BUT wajib mengunggah asli rekomendasi dan/atau dokumen lain yang dipersyaratkan melalui INATRADE dalam bentuk *Portable Document Format* (PDF) berwarna sesuai asli.

Pasal 16

- (1) Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Hak Akses dapat mengajukan permohonan penerbitan Perizinan di bidang perdagangan dalam negeri melalui aplikasi permohonan di SIPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memasukkan data dan mengunggah dokumen pendukung terkait Perizinan melalui SIPT.
- (3) Dokumen pendukung Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing Perizinan.

Pasal 17

- (1) Pejabat penerbit Perizinan sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Perizinan di bidang perdagangan luar negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan perdagangan berjangka komoditi yang menggunakan metode pelayanan I dan metode pelayanan II melalui INATRADE apabila dokumen pendukung Perizinan telah lengkap dan benar.
- (2) Pejabat penerbit Perizinan sesuai dengan kewenangannya dapat menolak penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui INATRADE apabila

dokumen pendukung Perizinan tidak lengkap dan/atau tidak benar.

- (3) Penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menggunakan metode pelayanan I dilakukan dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (*Digital Signature*) yang tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah (*paperless*) serta mencantumkan Kode QR (*Quick Response Code*).
- (4) Penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menggunakan metode pelayanan II dilakukan dalam bentuk tanda tangan serta cap basah.

Pasal 18

- (1) Pejabat penerbit Perizinan sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Perizinan di bidang perdagangan dalam negeri yang menggunakan metode pelayanan I melalui SIPT apabila dokumen pendukung Perizinan telah lengkap dan benar.
- (2) Pejabat penerbit Perizinan sesuai dengan kewenangannya dapat menolak penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui SIPT apabila dokumen pendukung Perizinan tidak lengkap dan/atau tidak benar.
- (3) Penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (*Digital Signature*) yang tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah (*paperless*) serta mencantumkan Kode QR (*Quick Response Code*).

Pasal 19

- (1) Dalam hal INATRADE dan SIPT tidak berfungsi karena keadaan kahar (*force majeure*), pelayanan Perizinan dilaksanakan secara manual.
- (2) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam berupa banjir, gempa bumi, longsor, dan bencana-bencana lainnya yang terjadi secara alami;

- b. kebakaran, pemadaman listrik, dan pencurian peralatan; dan/atau
 - c. kerusakan dan tidak berfungsinya sarana dan prasarana pendukung INATRADE dan/atau SIPT selama lebih dari 2 (dua) jam.
- (3) Pelayanan Perizinan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada UPTP atau unit teknis di lingkungan Kementerian Perdagangan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan operasional INATRADE dilakukan oleh Tim Pengelola INATRADE yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri.
- (2) Tim Pengelola INATRADE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengirimkan secara elektronik dokumen Perizinan di bidang perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen dan tertib niaga yang menggunakan metode pelayanan I metode pelayanan II ke portal INSW melalui INATRADE, setelah dokumen diterbitkan oleh pejabat penerbit Perizinan.

Pasal 21

Pelaksanaan operasional SIPT dilakukan oleh Tim Pengelola SIPT yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Pasal 22

- (1) Hak Akses INATRADE dan SIPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 dapat berakhir dalam hal:
 - a. pemilik Hak Akses tidak menggunakan Hak Aksesnya selama 1 (satu) tahun;
 - b. Hak Akses dicabut karena:
 - 1. Pemilik Hak Akses melanggar ketentuan Pasal 13;

2. Hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditemukan data atau keterangan yang tidak benar pada dokumen;
 3. telah terjadi penyalahgunaan layanan oleh pemilik Hak Akses berdasarkan hasil penilaian Tim Pengelola INATRADE atau Tim Pengelola SIPT; atau
 4. adanya permintaan secara tertulis dari unit dan/atau instansi teknis kepada Tim Pengelola INATRADE atau Tim Pengelola SIPT sehubungan dengan adanya pelanggaran di bidang perdagangan yang dilakukan oleh pemilik Hak Akses.
- (2) Pengakhiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
 - (3) Pengakhiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah berkoordinasi dengan unit teknis terkait.

Pasal 23

- (1) Pelaku Usaha dan BUT yang telah dicabut Hak Akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dapat mengajukan kembali permohonan untuk mendapatkan Hak Akses.
- (2) Pelaku Usaha dan BUT yang telah dicabut Hak Akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dapat mengajukan kembali permohonan untuk mendapatkan Hak Akses paling cepat 6 (enam) bulan terhitung sejak Hak Akses dicabut.
- (3) Pengajuan permohonan untuk mendapatkan Hak Akses kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11.

Pasal 24

Segala biaya yang timbul dari pelaksanaan kegiatan INATRADE dan SIPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Perdagangan.

Pasal 25

Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi dan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, sesuai kewenangannya masing-masing dapat menetapkan Petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Menteri ini.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 123/M-DAG/PER/12/2015 tentang Ketentuan Pelayanan Perizinan di Bidang Ekspor dan Impor Melalui Inatrade dalam Kerangka Indonesia *National Single Window* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 111), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal:

- a. 3 Januari 2017, untuk Perizinan bidang perdagangan luar negeri dan perdagangan dalam negeri yang menggunakan metode pelayanan I, bidang perdagangan luar negeri yang menggunakan metode pelayanan II, dan bidang perdagangan luar negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan perdagangan berjangka komoditi yang menggunakan metode pelayanan III; dan
- b. 1 Februari 2017, untuk Perizinan bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga dan perdagangan berjangka komoditi yang menggunakan metode pelayanan II.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2016
MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 2008

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



M. SYIST

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR
 TENTANG
 KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA *ONLINE* DAN TANDA
 TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

METODE PELAYANAN TERPADU PERDAGANGAN

Metode Pelayanan	Masuk	Proses	Keluar	Jumlah Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
Metode I (<i>Online</i> dan Tanda Tangan Elektronik)	Online	UPTP	Online	6 Jenis Bidang Perdagangan Luar Negeri	47 Perizinan
	Online	Unit	Online	28 Jenis Bidang Perdagangan Luar Negeri, 13 Jenis Perdagangan Dalam Negeri	
Metode II (<i>Online</i>)	Online	UPTP	UPTP	1 Jenis Bidang Perdagangan Luar Negeri	51 Perizinan
	Online	Unit	UPTP	41 Jenis Bidang Perdagangan Luar Negeri, 2 Jenis Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan 7 Jenis Bidang Perdagangan Berjangka Komoditi	
Metode III (Manual)	UPTP	Unit	UPTP	9 Jenis Bidang Perdagangan Luar Negeri, 12 Jenis Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, 15 Jenis Bidang Perdagangan Berjangka Komoditi	36 Perizinan
Total Pelayanan					134 Perizinan

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Jenderal
 Kementerian Perdagangan
 Kepala Biro Hukum,



M. SYIST

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG
PERDAGANGAN SECARA *ONLINE* DAN TANDA TANGAN
ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

DAFTAR PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN

A. DAFTAR PERIZINAN YANG MENGGUNAKAN METODE PELAYANAN I
(*ONLINE* DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK)

ONLINE – UPTP – ONLINE

BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

1. Persetujuan Ekspor Hewan dan Produk Hewan
2. Persetujuan Impor Produk Hortikultura
3. Persetujuan Impor Hewan dan Produk Hewan
4. Persetujuan Impor Tekstil dan Produk Tekstil Batik dan Motif Batik
5. Persetujuan Impor Tekstil dan Produk Tekstil
6. Persetujuan Impor Garam

ONLINE – UNIT – ONLINE

BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

1. Persetujuan Ekspor Tumbuhan Alam dan Satwa Liar
2. Persetujuan Ekspor Beras
3. Persetujuan Ekspor Minyak Bumi dan Gas Bumi
4. Persetujuan Ekspor Bahan Bakar Lain
5. Eksportir Terdaftar Minyak Bumi dan Gas Bumi
6. Eksportir Terdaftar Bahan Bakar Lain
7. Persetujuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet

8. Persetujuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna, dan Mesin Printer Berwarna
9. Persetujuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon
10. Persetujuan Impor Jagung
11. Persetujuan Impor Produk Kehutanan
12. Persetujuan Impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru bagi Perusahaan Pemakai Langsung, Perusahaan Rekondisi, dan Perusahaan Remanufacturing
13. Persetujuan Impor Bahan Baku Plastik
14. Importir Produsen Bahan Baku Plastik
15. Importir Terdaftar Semen
16. Persetujuan Impor Semen
17. Importir Produsen Semen
18. Importir Terdaftar Telepon Seluler, Komputer (*Handheld*), dan Komputer Tablet
19. Importir Produsen Bahan Berbahaya
20. Importir Terdaftar Bahan Berbahaya
21. Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi
22. Importir Terdaftar Nitrocellulose
23. Persetujuan Impor Nitrocellulose
24. Importir Terdaftar Minyak Bumi dan Gas Bumi
25. Persetujuan Impor Minyak Bumi dan Gas Bumi
26. Importir Terdaftar Bahan Bakar Lain
27. Persetujuan Impor Bahan Bakar Lain
28. Importir Terdaftar Bahan Baku Plastik

BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI

1. Pengakuan sebagai Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar
2. Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya sebagai Distributor Terdaftar Bahan Berbahaya
3. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol untuk Importir Terdaftar Minuman Beralkohol
4. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol untuk Distributor
5. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol untuk Sub Distributor

6. Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol Golongan A
7. Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan A
8. Surat Tanda Pendaftaran Agen atau Distributor Barang atau Jasa Dalam atau Luar Negeri
9. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
10. Pendaftaran Petunjuk Penggunaan dan Kartu Jaminan Purna Jual Bahasa Indonesia Barang Dalam Negeri dan Luar Negeri
11. Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang Internasional
12. Surat Izin Usaha Perusahaan Perantara Perdagangan Properti
13. Surat Izin Usaha Jasa Survey

B. DAFTAR PERIZINAN YANG MENGGUNAKAN METODE PELAYANAN II
(ONLINE)

ONLINE – UPTP – UPTP

BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

Importir Produsen 4 Chloro-3,5-Dimethylphenol (PCMX)

ONLINE – UNIT – UPTP

BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

1. Penetapan Produsen Importir Semen
2. Persetujuan Impor Mutiara
3. Importir Produsen Pelumas
4. Persetujuan Impor Prekursor Non Farmasi
5. Importir Produsen Plastik
6. Persetujuan Impor Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun
7. Importir Produsen *Nitrocellulose*
8. Importir Produsen Prekursor Non Farmasi
9. Importir Terdaftar Minuman Beralkohol
10. Persetujuan Impor Barang Pelayanan Purna Jual
11. Importir Terdaftar Bahan Peledak Industri (Komersial)
12. Persetujuan Impor Beras
13. Persetujuan Impor Gula
14. Persetujuan Impor Minuman Beralkohol
15. Persetujuan Impor Pupuk Bersubsidi
16. Angka Pengenal Importir Produsen (Khusus yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri).
17. Persetujuan Impor Bahan Berbahaya
18. Persetujuan Impor Bahan Peledak Industri (Komersial)
19. Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar-Prekursor Non Farmasi
20. Persetujuan Ekspor Prekursor Non Farmasi
21. Persetujuan Impor Besi atau Baja, Baja Paduan dan Produk Turunannya
22. Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Kopi dan Eksportir Kopi Sementara
23. Eksportir Terdaftar Sarang Burung Walet

24. Persetujuan Impor Barang Komplementer
25. Persetujuan Impor Barang untuk Tes Pasar
26. Persetujuan Impor Ban
27. Persetujuan Impor Alat dan Mesin Pertanian
28. Persetujuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam
29. Persetujuan Ekspor Pengolahan dan Pemurnian
30. Pengakuan Sebagai Eksportir Terdaftar BatuBara
31. Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Timah
32. Persetujuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi
33. Persetujuan Ekspor Timah
34. Persetujuan Impor Barang Contoh Alat-Alat Ukur, Takar Timbang dan Perlengkapannya
35. Persetujuan Ekspor Intan Kasar
36. Eksportir Terdaftar Intan Kasar
37. Persetujuan Impor Sacharin dan Garamnya
38. Persetujuan Impor Siklamat
39. Persetujuan Impor Intan Kasar
40. Importir Terdaftar Sacharin dan Garamnya
41. Importir Terdaftar Intan Kasar

BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA

1. Izin Tipe
2. Izin Tanda Pabrik

BIDANG PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

1. Persetujuan sebagai Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang.
2. Persetujuan sebagai Gudang Sistem Resi Gudang.
3. Persetujuan sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian.
4. Persetujuan sebagai Penyelenggara Pasar Lelang Komoditi Dengan Penyerahan Kemudian (*Forward*).
5. Izin Wakil Pialang Berjangka.
6. Sertifikat Pendaftaran Pedagang Berjangka
7. Izin Usaha Pialang Berjangka

C. DAFTAR PERIZINAN YANG MENGGUNAKAN METODE PELAYANAN III
(MANUAL)

UPTP – UNIT – UPTP

BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

1. Persetujuan Impor - Barang yang telah diekspor untuk keperluan perbaikan, pengerjaan dan pengujian
2. Persetujuan Impor Tanpa Angka Pengenal Importir - Barang yang telah diekspor untuk keperluan perbaikan, pengerjaan dan pengujian
3. Persetujuan Impor - Barang ekspor yang ditolak oleh pembeli di luar negeri
4. Persetujuan Impor Tanpa Angka Pengenal Importir - Barang Pindahan
5. Persetujuan Impor Barang Sementara
6. Persetujuan Impor Tidak Re-Ekspor Barang Ex-Impor Sementara
7. Persetujuan Impor Barang Hibah
8. Persetujuan Impor Tanpa Angka Pengenal Importir
9. Persetujuan Impor Tanpa Angka Pengenal Importir - Barang Pindahan Duta Besar

BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA

1. Nomor Pendaftaran Barang
2. Nomor Registrasi Produk
3. Tanda Pengenal Produsen *Standard Indonesian Rubber*
4. Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian
5. Pelayanan Pengujian Mutu Barang
6. Pelayanan Kalibrasi
7. Pelayanan Sertifikasi Produk
8. Pelayanan Sertifikasi Person Petugas Pengambil Contoh
9. Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya Penanganan Khusus
10. Verifikasi Standar Ukuran
11. Kalibrasi Alat Ukur Metrologi Teknis
12. Pengujian Alat-Alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya Dalam Rangka Izin Tipe dan Izin Tanda Pabrik

BIDANG PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

1. Persetujuan Sebagai Pusat Registrasi (Pusreg) dalam Sistem Resi Gudang
2. Persetujuan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang Dengan Penyerahan Kemudian (*Forward*)
3. Izin Usaha Bursa Berjangka
4. Izin Usaha Lembaga Kliring Berjangka
5. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Pialang Berjangka
6. Persetujuan Pialang Penyaluran Amanat Luar Negeri
7. Persetujuan Bank Penyimpan Margin
8. Persetujuan Bursa Berjangka Untuk Melakukan Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Fisik Komoditi Terorganisasi
9. Persetujuan Lembaga Kliring Berjangka Untuk Melakukan Kegiatan Kliring dan Penjaminan Penyelesaian Transaksi di Pasar Fisik Komoditi Terorganisir
10. Persetujuan Pialang Peserta Sistem Perdagangan Alternatif
11. Persetujuan Pedagang Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif
12. Izin Usaha Penasihat Berjangka
13. Izin Usaha Pengelola Sentra Dana Berjangka
14. Izin Wakil Penasihat Berjangka
15. Izin Wakil Pengelola Sentra Dana Berjangka

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



M. SYIST

LAMPIRAN III A.1

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA ONLINE DAN

TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

STANDARD OPERATING PROCEDURE PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI DENGAN MENGGUNAKAN METODE I (*ONLINE* DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK)

No	Aktifitas	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha	Petugas Pemroses	Kasie	Kasubdit	Pejabat Penandatanganan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	masuk ke portal INATRADE di http://inatrade.kemendag.go.id dan login dengan menggunakan hak akses yang telah dimiliki pelaku						sesuai jenis perijinan yang diajukan pemohon			pelaku Usaha telah melakukan registrasi dan mendapatkan Hak Akses
2	memilih jenis pelayanan yang ingin diajukan dan mengisi form permohonan sesuai dengan prosedur/ persyaratan yang berlaku									
3	mengunduh formulir permohonan dan dokumen pendukung permohonan pelayanan dan melakukan check list terhadap kelengkapan data permohonan						tanda Terima INATRADE, form permohonan dan dokumen pendukung telah diunggah melalui INATRADE			
4	memberitahu melalui sistem yang secara otomatis akan mengirimkan <i>e-mail</i> pemberitahuan kepada pemohon						berkas yang telah diperiksa			
5	membuat draft surat izin						berkas yang telah lengkap dan benar		draft surat izin	
6	memeriksa dokumen dan draft surat izin yang dibuat oleh pemroses						draft Surat Izin		draft surat izin	
7	memeriksa dokumen dan draft surat izin yang telah disetujui kasie dan memastikan bahwa surat izin sudah benar secara substansi dan sesuai dengan kebijakan/peraturan yang berlaku						draft Surat Izin yang sudah disetujui Kasie			
8	Melakukan persetujuan terhadap draft surat izin						draft Surat Izin yang sudah disetujui Kasubdit			
9	Surat izin yang telah disetujui akan diberikan QR Code dan Digital Signature								surat izin yang telah ditandatangani secara elektronik terkirim secara <i>realtime</i> ke <i>email</i>	

LAMPIRAN III A.2

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA ONLINE DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

STANDARD OPERATING PROCEDURE PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI DENGAN MENGGUNAKAN METODE I (*ONLINE* DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK)

No	Aktivitas						Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha	Petugas Pemroses	Kasie	Kasubdit	Direktur	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk ke portal perizinan Ditjen PDN dengan alamat http://sipt.kemendag.go.id dan login dengan menggunakan hak akses yang telah dimiliki pelaku usaha	Mulai						Memiliki hak akses		
2	Memilih jenis perizinan yang ingin diajukan, kemudian mengisi formulir isian yang tersedia dan mengunggah dokumen sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan						- Formulir Isian - Dokumen persyaratan perizinan		- Formulir Isian - Dokumen persyaratan perizinan yang telah diunggah	
3	Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen yang telah diunggah						- Formulir Isian - Dokumen persyaratan yang telah diunggah			Waktu SLA Dimulai
4	Sistem secara otomatis akan mengirimkan <i>email</i> pemberitahuan kepada pemohon ketika terjadi penolakan	Selesai								
5	Melakukan verifikasi terhadap persyaratan tertentu dengan dokumen yang telah diunggah						- Formulir Isian - Dokumen persyaratan yang telah diunggah		Draft Surat Izin	
6	Melakukan verifikasi laporan realisasi/perjanjian terhadap peraturan yang berlaku						Draft Surat Izin		Draft Surat Izin	
7	Melakukan persetujuan terhadap draft surat izin						Draft Surat Izin		Draft Surat Izin	Waktu SLA Berakhir
8	Surat izin yang telah disetujui akan diberikan <i>QR Code</i> dan <i>Digital Signature</i>	Selesai							Surat Izin	

LAMPIRAN III B.1

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

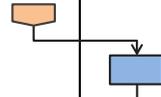
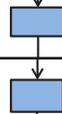
TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA ONLINE DAN

TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

STANDARD OPERATING PROCEDURE PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE PELAYANAN II (*ONLINE*) *ONLINE* – UPTP – UPTP

No	Aktifitas	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan	
		Pelaku Usaha	Resepsionis	Petugas Administrasi	Petugas Pemroses	Validator	Koordinator Pelaksana	Persyaratan	Waktu		Output
1	masuk ke portal INATRADE di http://inatrade.kemendag.go.id dan login dengan menggunakan hak akses yang telah dimiliki pelaku usaha							sesuai jenis perijinan yang diajukan pemohon			pelaku Usaha telah melakukan registrasi dan mendapatkan Hak Akses
2	memilih jenis pelayanan yang ingin diajukan dan mengisi form permohonan sesuai dengan prosedur/ persyaratan yang berlaku										
3	mengunduh formulir permohonan dan dokumen pendukung permohonan pelayanan dan melakukan check list terhadap kelengkapan data permohonan							tanda Terima INATRADE, form permohonan dan dokumen pendukung telah diunggah melalui INATRADE			
4	memberitahu melalui sistem yang secara otomatis akan mengirimkan <i>e-mail</i> pemberitahuan kepada pemohon			Tidak sesuai				berkas yang telah diperiksa			
5	membuat dan mencetak surat izin						Tidak sesuai	berkas yang telah lengkap dan benar		draft surat izin	pemohon dapat melengkapi dokumen yang belum lengkap melalui <i>e-mail</i> UPTP yang akan langsung ditransfer kepada petugas pemroses yang menangani
6	memeriksa dokumen dan draft surat izin dan memastikan bahwa surat izin sudah benar secara substansi dan sesuai dengan kebijakan/peraturan yang berlaku							draft Surat Izin		draft surat izin	jika lengkap dan benar, maka akan dicetak surat perijinan.
7	memberikan paraf pada draft surat izin				 			draft Surat Izin		draft surat izin dengan paraf	

8	memastikan kebenaran dan kesesuaian surat izin/hasil pengujian dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku						draft Surat Izin dengan paraf			
9	menandatangani surat izin						draft Surat Izin dengan paraf		surat izin yang telah ditandatangani	
10	mengambil surat izin yang telah ditandatangani oleh koordinator pelaksana						surat izin yang telah ditandatangani			
11	mengirimkan pemberitahuan melalui sistem yang otomatis akan mengirimkan e-mail ke Pemohon agar mengambil surat izin yang						surat izin yang telah ditandatangani			
12	memberikan surat izin ke resepsionis agar dapat diambil oleh Pemohon						surat izin yang telah ditandatangani			
13	mengambil surat izin yang sudah diterbitkan						tanda terima INATRADE			
14	Menerima surat perijinan						tanda terima INATRADE		surat izin yang telah ditandatangani	

LAMPIRAN III B.2

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA ONLINE DAN

TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

STANDARD OPERATING PROCEDURE PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE PELAYANAN II (*ONLINE*) *ONLINE* – UNIT – UPTP

No	Aktifitas	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan	
		Pelaku Usaha	Resepsionis	Petugas Administrasi	Petugas Pemroses	Validator	Koordinator Pelaksana/Pejabat Unit Teknis	Persyaratan	Waktu		Output
1	masuk ke portal INATRADE di http://inatrade.kemendag.go.id dan login dengan menggunakan hak akses yang telah dimiliki pelaku usaha							memiliki hak akses INATRADE		login ke portal INATRADE	
2	memilih jenis pelayanan yang ingin diajukan dan mengisi form permohonan sesuai dengan prosedur/ persyaratan yang berlaku			Tidak sesuai				login ke portal INATRADE		form yang telah lengkap	
3	Petugas Administrasi mengunduh formulir permohonan dan dokumen pendukung permohonan pelayanan dan melakukan check list terhadap kelengkapan data permohonan kemudian mendistribusikan kepada petugas pemroses							notifikasi email dari sistem INATRADE sebagai tanda terima permohonan atas pengajuan pelayanan yang dilakukan secara elektronik		jenis pelayanan yang diajukan oleh pemohon dapat ditindaklanjuti	apabila tidak lengkap dan benar, maka petugas administrasi akan memberitahu melalui sistem yang secara otomatis melalui e-mail pemberitahuan kepada pemohon
4	memeriksa keabsahan formulir permohonan dan dokumen pendukung							form permohonan dan dokumen pendukung yang telah di setujui kelengkapannya		berkas yang telah diperiksa	setelah menerima kelengkapan Dokumen Permohonan yang diajukan pelaku usaha secara on-line melalui internet
5	petugas pemroses melakukan verifikasi lapangan dalam rangka pengecekan kesesuaian dokumen dan fisik							berkas yang telah diperiksa		form permohonan dan dokumen pendukung	untuk perizinan tertentu
6	petugas pemroses menyiapkan perangkat verifikasi lapangan, melakukan analisis dokumen perizinan, dan membuat laporan hasil verifikasi lapangan		Tidak sesuai					form permohonan dan dokumen pendukung		surat izin yang telah diverifikasi	
7	memberitahu melalui sistem yang secara otomatis akan mengirimkan <i>e-mail</i> pemberitahuan kepada pemohon							berkas yang telah diperiksa		berkas yang telah lengkap dan benar	pemohon dapat melengkapi dokumen yang belum lengkap melalui e-mail UPTP yang akan langsung ditransfer kepada petugas pemroses yang menangani
8	membuat dan mencetak surat izin kemudian menyerahkan draft surat izin kepada petugas validasi unit teknis terkait							berkas yang telah lengkap dan benar		draft surat izin yang telah dicetak	
9	memeriksa dokumen dan draft surat izin dan memastikan bahwa surat izin sudah benar secara substansi dan sesuai dengan kebijakan/peraturan yang berlaku							draft surat Izin yang telah dicetak		draft surat Izin	

10	memberikan paraf pada draft surat izin kemudian menyerahkan surat izin yang telah diparaf kepada koordinator pelaksana untuk ditandatangani							draft surat izin		draft surat izin dengan paraf	
11	memastikan kebenaran dan kesesuaian surat izin dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku kemudian menandatangani surat izin lalu menyerahkan surat izin ke petugas administrasi							draft surat izin dengan paraf		surat izin yang telah ditandatangani	
12	Menerima surat izin yang telah ditandatangani oleh koordinator pelaksana							draft surat izin dengan paraf		surat izin yang telah ditandatangani	
13	mengirimkan pemberitahuan melalui sistem yang otomatis akan mengirimkan e-mail ke Pemohon agar mengambil surat izin yang sudah diterbitkan							surat izin yang telah ditandatangani		surat izin	
14	memberikan surat izin ke resepsionis agar dapat diambil oleh Pemohon							surat Izin yang telah ditandatangani			
15	mengambil surat izin yang sudah diterbitkan Pemohon kemudian menunjukkan notifikasi pengambilan yang telah dikirimkan melalui e-mail ke resepsionis							tanda Terima INATRADE			
16	memeriksa notifikasi pengambilan							tanda Terima INATRADE			
17	membuat tanda terima dan menyerahkan surat izin yang telah selesai							tanda Terima INATRADE		tanda terima pengambilan	
18	Menerima surat perijinan							tanda Terima INATRADE		surat izin yang telah ditandatangani	total waktu yang diperlukan untuk penerbitan perijinan adalah 2 hari kerja/ 16 Jam UPP, terhitung setelah data perijinan diterima secara lengkap dan benar pada aplikasi web INATRADE

LAMPIRAN III C

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

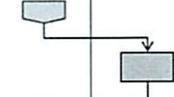
TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN SECARA ONLINE DAN

TANDA TANGAN ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

STANDARD OPERATING PROCEDURE PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE PELAYANAN III (MANUAL) UPTP – UNIT – UPTP

No.	Aktifitas	Pelaku							Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha	Resepsionis	Petugas Pemroses	Verifikator	Bendahara	Pejabat Unit Teknis	Customer Service	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Perizinan								sesuai jenis perizinan yang diajukan pemohon		Permohonan Ijin	Pelaku usaha membawa dokumen persyaratan hardcopy ke UPTP
2	Memeriksa verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen yang telah diajukan oleh Pelaku usaha								Permohonan Izin beserta dokumen pelengkap		dokumen permohonan izin yang telah dicek dan lembar checklist kelengkapan.	Jika tidak lengkap, maka resepsionis menyampaikan penolakan secara lisan & menerbitkan surat penolakan otomatis yang ditandatangani oleh resepsionis
3	Memasukkan data pengajuan kemudian mencetak tanda terima dan lembar ceklist								sesuai standar persyaratan jenis perizinan		Tanda Terima dan lembar checklist kelengkapan.	Tanda Terima diserahkan kepada pelaku usaha. Lembar ceklist beserta berkas diserahkan ke Tata Usaha.
4	Merekap sesuai dengan jenis perizinan dan menetapkan status terhadap dokumen yang diproses								sesuai jenis perizinan yang diajukan pemohon			
5	Mendistribusikan kepada petugas pemroses								Status dokumen: "proses"			Setelah menerima kelengkapan Dokumen Permohonan yang diajukan pelaku usaha secara manual via UPTP

6	memeriksa dokumen dan draft surat izin dan memastikan bahwa surat izin sudah benar secara substansi dan sesuai dengan kebijakan/peraturan yang berlaku					sesuai		draft Surat Izin		draft surat izin	jika lengkap dan benar, maka akan dicetak surat perijinan.
7	memberikan paraf pada draft surat izin							draft Surat Izin		draft surat izin dengan paraf	
8	memastikan kebenaran dan kesesuaian surat izin/hasil pengujian dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku							draft Surat Izin dengan paraf			
9	menandatangani surat izin							draft Surat Izin dengan paraf		surat izin yang telah ditandatangani	
10	mengambil surat izin yang telah ditandatangani oleh koordinator pelaksana							surat izin yang telah ditandatangani			
11	mengirimkan pemberitahuan melalui sistem yang otomatis akan mengirimkan e-mail ke Pemohon agar mengambil surat izin yang sudah diterbitkan							surat izin yang telah ditandatangani			
12	memberikan surat izin ke resepsionis agar dapat diambil oleh Pemohon							surat izin yang telah ditandatangani			
13	mengambil surat izin yang sudah diterbitkan							tanda terima INATRADE			
14	Menerima surat perijinan							tanda terima INATRADE		surat izin yang telah ditandatangani	

Salinan sesuai dengan aslinya



Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,

M. SYIST

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

TENTANG

KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG
PERDAGANGAN SECARA *ONLINE* DAN TANDA TANGAN
ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

A. TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) PERIZINAN DI
BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

1 Eksportir Surat Persetujuan Ekspor Beras

1.1 Persyaratan

1.1.1 Baru

- a. Permohonan secara elektronik kepada Menteri Perdagangan cq Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Sertifikat Organik dari lembaga sertifikasi organik yang telah diverifikasi oleh Otoritas Kopetensi Pangan Organik atau diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) atau yang telah diakui secara internasional, untuk beras yang diproduksi melalui sistem pertanian organik;
- f. Rekomendasi Kementerian Pertanian; dan
- g. Pernyataan pesanan (*Confirmation Order*) dari calon pembeli di luar negeri.

1.1.2 Perubahan

- a. Permohonan secara elektronik kepada Menteri Perdagangan cq Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;

- b. Dokumen perubahan;
- c. SPE yang lama (asli);
- d. Kartu Kendali Realisasi Ekspor (asli).

1.2 Pemroses

1.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

1.2.2 Penanda-tangan : Digital Signature oleh Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan

1.2.3 Masa Berlaku :

- 1. Beras ketan hitam dan organik berlaku 6 bulan;
- 2. Beras Bulog berlaku 3 bulan;

1.3 Peraturan

1.3.1 Nomor : 103/M-DAG/PER/12/2015

Tanggal : 8 Desember 2015

Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Beras.

1.4 Service Level Arrangement

1.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Sistem INATRADE dan NSW berjalan dengan keadaan normal
- 3) Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

1.4.2 Biaya : Tidak Ada

1.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

1.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 103/M-DAG/PER/12/2015 tanggal 8 Desember 2015 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Beras.

2 Surat Persetujuan Ekspor Hewan dan Produk Hewan

2.1 Persyaratan

2.1.1 Baru

- a. Permohonan secara elektronik kepada Koordinator Pelaksana UPTP I Kementerian Perdagangan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau surat izin usaha dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- e. Rekomendasi dari Menteri Pertanian atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian.

2.1.2 Perubahan

- a. Permohonan secara elektronik kepada Koordinator Pelaksana UPTP I Kementerian Perdagangan;
- b. Dokumen perubahan;
- c. Kartu Kendali Realisasi Ekspor (asli);
- d. SPE Hewan Produk Hewan (asli).

2.2 Pemroses

2.2.1 Direktorat : UPTP I

2.2.2 Penanda-tangan : Digital Signature oleh Koordinator UPTP I

2.2.3 Masa Berlaku : Menyesuaikan masa berlaku rekomendasi

2.3 Peraturan

2.3.1 Nomor : 59/M-DAG/PER/8/2016

Tanggal : 8 Agustus 2016

Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan Produk Hewan

2.4 Service Level Arrangement

2.4.1 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Sistem INATRADE dan NSW berjalan dengan keadaan normal
 - 3) Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

2.4.2 Biaya : Tidak Ada

2.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

2.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 05/M-DAG/PER/1/2016 tanggal 28 Januari 2016 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan Produk Hewan.

3 Surat Persetujuan Ekspor Tumbuhan Alam Dan Satwa Liar

3.1 Persyaratan

3.1.1 Baru

- a. Permohonan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri cq Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rekomendasi dari Kementerian terkait dan/atau SATS-LN dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

3.1.2 Perubahan

- a. Permohonan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri cq Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Rekomendasi dari Kementerian terkait dan/atau SATS-LN dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi (asli);
- e. SPE TASL (asli).

3.2 Pemroses

3.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

3.2.2 Penanda-tangan : Digital Signature oleh Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

3.2.3 Masa Berlaku : Menyesuaikan masa berlaku rekomendasi dan/atau SATS - LN

3.3 Peraturan

3.3.1 Nomor : 50/M-DAG/PER/9/2013

Tanggal : 17 September 2013

Tentang :Ketentuan Ekspor Tumbuhan Alam Dan Satwa Liar Yang Tidak Dilindungi Undang - Undang Dan Termasuk Dalam Daftar CITES

3.4 Service Level Arrangement

3.4.1 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Sistem INATRADE dan NSW berjalan dengan keadaan normal
 - 3) Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

3.4.2 Biaya : Tidak Ada

3.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

3.5 Kode HS

Mengacu Pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 50/M-DAG/PER/9/2013 tanggal 17 September 2013 tentang Ketentuan Ekspor Tumbuhan Alam Dan Satwa Liar Yang Tidak Dilindungi Undang - Undang Dan Termasuk Dalam Daftar CITES.

4 Eksportir Terdaftar Sarang Burung Walet

4.1 Persyaratan

4.1.1 Baru

- a. Permohonan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri cq Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Bukti Kepemilikan Unit Pengolahan Sendiri yang telah mendapat sertifikat Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dari Kementerian Pertanian;
- f. Berita Acara Pemeriksaan dari Kementerian Perdagangan.

4.1.2 Perubahan

- a. Permohonan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri cq Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Dokumen perubahan;
- c. Laporan Pelaksanaan Ekspor (asli);
- d. ET Lama (asli).

4.2 Pemroses

4.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

4.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri an Menteri Perdagangan

4.2.3 Masa Berlaku : Selama Perusahaan Aktif.

4.3 Peraturan

4.3.1 Nomor : 51/M-DAG/PER/7/2012

Tanggal : 27 Juli 2012

Tentang : Ketentuan Ekspor Sarang Burung Walet ke Republik Rakyat China

4.4 Service Level Arrangement

4.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Sistem INATRADE dan NSW berjalan dengan keadaan normal
- 3) Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

4.4.2 Biaya : Tidak Ada

4.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

4.5 Kode HS

Mengacu Pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 51/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 27 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Sarang Burung Walet ke Republik Rakyat China.

5 Eksportir Kopi Sementara / Eksportir Terdaftar Kopi

5.1 Persyaratan

5.1.1 Baru

- a. Permohonan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri cq Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau surat izin usaha di bidang industri makanan dan minuman;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi dari Dinas yang ditunjuk sebagai penerbit SPEK.

5.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Dokumen perubahan;
- c. Laporan realisasi ekspor;
- d. Dokumen ETK/EKS lama.

5.2 Pemroses

5.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

5.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

5.2.3 Masa Berlaku :

1. EKS berlaku 1 Tahun; dan
2. ETK berlaku selama perusahaan aktif.

5.2.4 Keterangan : Pengakuan sebagai EKS dapat ditingkatkan menjadi ETK jika EKS telah melakukan kegiatan ekspor kopi lebih dari 200 (dua ratus) ton dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, dengan melampirkan fotokopi Pemberitahuan Ekspor Barang

(PEB) yang telah dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai setempat.

5.3 Peraturan

5.3.1 Nomor : 41/M-DAG/PER/9/2009 jo 10/M-DAG/PER/5/2011
Tanggal : 3 Mei 2011
Tentang : Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 41/M-DAG/PER/9/2009 Tentang Ketentuan Ekspor Kopi

5.4 Service Level Arrangement

5.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari

- 1) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 2) Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

5.4.2 Biaya : Tidak Ada

5.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

5.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 41/M-DAG/PER/9/2009 jo 10/M-DAG/PER/5/2011 tanggal 3 Mei 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 41/M-DAG/PER/9/2009 Tentang Ketentuan Ekspor Kopi.

6 Persetujuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam

6.1 Persyaratan

6.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau izin usaha dari kementerian teknis/lembaga pemerintah non kementerian;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rencana Ekspor Sisa dan Skrap Logam dalam 1 tahun;
- f. Rekomendasi Direktur Industri Material Dasar, Kementerian Perindustrian.

6.1.2 Perpanjangan

- a. Mengajukan permohonan online perpanjangan persetujuan ekspor atas sisa alokasi ekspor pada Surat Persetujuan Ekspor (SPE) yang telah berakhir masa berlakunya kepada Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan;
- b. SPE Sisa dan Skrap Logam asli yang telah berakhir masa berlakunya;
- c. Laporan realisasi ekspor disertai kartu kendali.

6.1.3 Perubahan

- a. Mengajukan permohonan online perubahan atas SPE yang belum berakhir masa berlakunya kepada Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan;

- b. Surat Persetujuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam asli;
- c. Rencana perubahan ekspor Sisa dan Skrap Logam;
- d. Rekomendasi Direktur Industri Material Dasar, Kementerian Perindustrian untuk perubahan jumlah sisa dan skrap logam;
- e. Laporan realisasi ekspor disertai kartu kendali.

6.2 Pemroses

- 6.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 6.2.2 Penandatanganan : Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 6.2.3 Masa Berlaku : SPE Baru Paling Lama 6 bulan.
SPE Perpanjangan Paling Lama 6 Bulan.

6.3 Peraturan

- 6.3.1 Nomor : 45/M-DAG/PER/7/2012
- Tanggal : 18 Juli 2012
- Tentang : Ketentuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam

6.4 Service Level Arrangement

- 6.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi :
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses

pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

6.4.2 Biaya : Tidak Ada

6.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

6.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 45/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam.

7 Persetujuan Ekspor Produk Pertambangan Pengolahan dan Pemurnian

7.1 Persyaratan

7.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan
- b. IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan Pemurnian, atau IUI
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- e. Asli rekomendasi dari Dirjen Minerba

7.2 Pemroses

7.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

7.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

- 7.2.3 Masa Berlaku : Paling Lama 6 bulan
- 7.3 Peraturan
- 7.3.1 Nomor : 119/M-DAG/PER/12/2015
Tanggal : 23 Desember 2015
Tentang : Ketentuan Ekspor Produk
Pertambangan Hasil Pengolahan
Dan Pemurnian
- 7.4 Service Level Arrangement
- 7.4.1 Proses secara elektronik
- a Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
.
- b Syarat dan Kondisi :
- .
1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 7.4.2 Biaya : Tidak Ada
- 7.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30
- 7.5 Kode HS
- Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 119/M-DAG/PER/12/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Ketentuan Ekspor Produk Pertambangan

Hasil Pengolahan Dan Pemurnian

- 8 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Timah
 - 8.1 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Timah Murni Batangan
 - 8.1.1 Persyaratan
 - 8.1.1.1 Baru
 - a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan tentang Permohonan Pengakuan Sebagai ET-Timah Murni Batangan;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Asli Rekomendasi dari Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - 8.1.1.2 Perubahan Wilayah Ijin Usaha Pertambangan (IUP) ET-Timah Murni Batangan
 - a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tentang Permohonan Perubahan ET-Timah Murni Batangan;
 - b. Asli rekomendasi dari Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral setelah mendapatkan pertimbangan teknis dari Gubernur Provinsi daerah penghasil Timah;
 - c. IUP yang telah ditandatangani

oleh pejabat yang berwenang apabila wilayah IUP tersebut milik sendiri; dan/atau

- d. Surat Perjanjian Kerjasama dan IUP pihak lain yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang apabila wilayah IUP tersebut milik pihak lain.

8.1.1.3 Perubahan Data Perusahaan ET-Timah Murni Batangan atau ET-Timah Industri

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tentang Permohonan Perubahan Data Perusahaan ET-Timah Murni Batangan atau ET-Timah Industri;
- b. Asli dokumen pengakuan sebagai ET-Timah Murni Batangan atau ET-Timah Industri; dan
- c. Dokumen yang mengalami perubahan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.

8.1.2 Pemroses

8.1.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

8.1.2.2 Penandatangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

8.1.2.3 Masa Berlaku : 3 tahun
ET-Timah Murni Batangan

atau ET-
Timah
Industri

8.1.3 Peraturan

8.1.3.1 Nomor : 33/M-
Dag/Per/5/2015
Tanggal : 12 Mei 2015
Tentang : Perubahan Peraturan
Menteri Perdagangan
No 44/M-
DAG/PER/7/2014
Tentang Ketentuan
Ekspor Timah.

8.1.4 Service Level Arrangement

8.1.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi :
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

8.1.4.2 Biaya : Tidak Ada

8.1.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

8.1.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33/M-Dag/Per/5/2015 12 Mei 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan No 44/M-DAG/PER/7/2014 Tentang Ketentuan Ekspor Timah

8.2 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Timah Industri

8.2.1 Persyaratan

8.2.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan tentang Permohonan Pengakuan Sebagai ET-Timah Industri;
- b. Izin Usaha Industri (IUI);
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Asli Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri, Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika, Kementerian Perindustrian;

8.2.2 Pemroses

8.2.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

8.2.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

8.2.2.3 Masa : 3 tahun

Berlaku
ET-Timah
Murni
Batangan
atau ET-

Timah
Industri

8.2.3 Peraturan

- 8.2.3.1 Nomor : 33/M-Dag/Per/5/2015
Tanggal : 12 Mei 2015
Tentang : Perubahan Peraturan Menteri
Perdagangan No 44/M-
DAG/PER/7/2014 Tentang
Ketentuan Ekspor Timah.

8.2.4 Service Level Arrangement

Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
b. Syarat dan Kondisi :
1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

8.2.4.1 Biaya : Tidak Ada

8.2.4.2 Jadwal Operasional Unit Pelayanan
Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

8.2.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33/M-Dag/Per/5/2015 12 Mei 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan No 44/M-DAG/PER/7/2014 Tentang Ketentuan Ekspor Timah

9. Persetujuan Ekspor Timah

9.1 Persetujuan Ekspor Timah Murni Batangan

9.1.1 Persyaratan

9.1.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tentang Permohonan Persetujuan Ekspor-Timah Murni Batangan;
- b. ET-Timah Murni Batangan;
- c. Asli rekomendasi dari Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

9.2 Persetujuan Ekspor Timah Industri

9.2.1 Persyaratan

9.2.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tentang Permohonan Persetujuan Ekspor-Timah Industri;
- b. ET-Timah Industri; dan
- c. Asli rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri, Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika, Kementerian Perindustrian.

9.2.1.2 Perpanjangan

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal tentang Permohonan Perpanjangan Persetujuan Ekspor-Timah Industri;
- b. ET-Timah Industri;
- c. PE-Timah Industri sebelumnya; dan
- d. Kartu Kendali realisasi ekspor.

9.2.2 Pemroses

9.2.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan

- Pertambangan
- 9.2.2.2 Penandat : Direktur Jenderal Perdagangan
angan Luar Negeri
- 9.2.2.3 Masa : 6 bulan
Berlaku
PE-Timah
Murni
Batangan
atau PE-
Timah
Industri
- 9.2.3 Peraturan
- 9.2.3.1 Nomor : 33/M-Dag/Per/5/2015
Tanggal : 12 Mei 2015
Tentang : Perubahan Peraturan Menteri
Perdagangan No 44/M-
DAG/PER/7/2014 Tentang
Ketentuan Ekspor Timah.
- 9.2.4 Service Level Arrangement
- 9.2.4.1 Proses secara elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
Kerja
- b. Syarat dan Kondisi :
1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 9.2.4.2 Biaya : Tidak Ada

- 9.2.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan
Perdagangan
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

9.2.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33/M-Dag/Per/5/2015 12 Mei 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan No 44/M-DAG/PER/7/2014 Tentang Ketentuan Ekspor Timah

10 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Minyak Bumi dan Gas Bumi

10.1 Persyaratan

10.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Menteri Perdagangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. Fotokopi perizinan usaha
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP), bagi BU

10.2 Pemroses

10.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

10.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan

10.2.3 Masa Berlaku : 3 tahun

10.3 Peraturan

10.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015
Tanggal : 5 Januari 2015
Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar

Lain

10.4 Service Level Arrangement

10.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

10.4.2 Biaya : Tidak Ada

10.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 110.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 110.30

10.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015 tanggal 5 Januari 2015 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

11 Persetujuan Ekspor Minyak Bumi dan Gas Bumi

11.1 Persyaratan

11.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Menteri Perdagangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar

Negeri;

- b. perizinan usaha;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP), bagi ET Minyak Bumi dan Gas Bumi
- e. ET Minyak Bumi dan Gas Bumi
- f. Laporan realisasi ekspor Minyak Bumi dan Gas Bumi, untuk BU dan BUT yang telah mendapat persetujuan ekspor sebelumnya
- g. Rekomendasi ekspor Minyak Bumi dan Gas Bumi dari Dirjen Minyak dan Gas Bumi atas nama Menteri ESDM, bagi ET Minyak Bumi dan Gas Bumi

11.2 Pemroses

- 11.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 11.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan
- 11.2.3 Masa Berlaku : Sesuai dengan masa berlaku rekomendasi dari Dirjen Minyak dan Gas Bumi

11.3 Peraturan

- 11.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015
- Tanggal : 5 Januari 2015
- Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

11.4 Service Level Arrangement

- 11.4.1 Proses secara Manual
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar

2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

11.4.2 Biaya : Tidak Ada

11.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

11.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015 tanggal 5 Januari 2015 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

12 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Bahan Bakar Lain

12.1 Persyaratan

12.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Menteri Perdagangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. perizinan usaha;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP), bagi BU

12.2 Pemroses

12.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

12.2.2 Penanda- : Direktur Jenderal

13 Persetujuan Ekspor Bahan Bakar Lain

13.1 Persyaratan

13.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Menteri Perdagangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. perizinan usaha;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) bagi ET Bahan Bakar Lain yang merupakan BU;
- e. ET Bahan Bakar Lain;
- f. Laporan realisasi ekspor Bahan Bakar Lain, untuk BU dan BUT yang telah mendapat persetujuan ekspor sebelumnya;
- g. Rekomendasi ekspor Bahan Bakar Lain dari Dirjen Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi atas nama Menteri ESDM, bagi ET Bahan Bakar Lain.

13.2 Pemroses

- 13.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 13.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan
- 13.2.3 Masa Berlaku : Sesuai dengan masa berlaku rekomendasi dari Dirjen Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi

13.3 Peraturan

- 13.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015

Tanggal : 5 Januari 2015
Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor
Minyak Bumi, Gas Bumi, dan
Bahan Bakar Lain

13.4 Service Level Arrangement

13.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian 5 Hari
Dokumen
- b. Syarat dan
Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

13.4.2 Biaya : Tidak Ada

13.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan
Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

13.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015 tanggal 5 Januari 2015 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

14 Persetujuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi

14.1 Persyaratan

14.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. Izin Usaha Industri (IUI) atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh instansi teknis yang berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Surat Keterangan Alokasi Ekspor (SKAE) Pupuk Area Non Subsidi;
- f. Surat pernyataan di atas materai yang menyatakan bahwa pupuk urea yang akan diekspor bukan pupuk urea bersubsidi.

14.1.2 Perubahan

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tentang perubahan SPE yang diajukan;
- b. SPE Pupuk Urea Non Subsidi asli;
- c. Rencana perubahan ekspor pupuk urea non subsidi;
- d. Surat keterangan dari PT. Pupuk Indonesia (Persero);
- e. Laporan realisasi ekspor.

14.1.3 Perpanjangan

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tentang perpanjangan SPE;
- b. SPE Pupuk urea Non Subsidi asli yang telah berakhir masa berlakunya;
- c. Rekomendasi dari dari Pokja Pupuk;

d. Laporan realisasi ekspor.

14.2 Pemroses

- 14.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 14.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 14.2.3 Masa Berlaku : - SPE Baru paling lama 6 bulan.
- SPE Perubahan berlaku selama sisa masa berlaku SPE Pupuk Urea non subsidi sebelumnya.
- SPE Perpanjangan paling lama 3 bulan.

14.3 Peraturan

- 14.3.1 Nomor : 48/M-DAG/PER/7/2012
Tanggal : 18 Juli 2012
Tentang : Ketentuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi
- Nomor : 73/M-DAG/PER/12/2013
Tanggal : 12 Desember 2013
Tentang : Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/12/2013 tentang Ketentuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi

14.4 Service Level Arrangement

- 14.4.1 Proses secara Manual
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
1. Persyaratan dokumen telah lengkap

dan benar

2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

14.4.2 Biaya : Tidak Ada

14.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

14.5 Kode HS

Mengacu pada pasal 2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 73/M-DAG/PER/12/2013 tanggal 12 Desember 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/7/2012 tentang Ketentuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi

15 Pengakuan sebagai ET Batubara dan Produk Batubara

15.1 Persyaratan

15.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan atau IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);

- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- e. Asli Rekomendasi dari Dirjen Minerba.

15.2 Pemroses

- 15.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 15.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 15.2.3 Masa Berlaku : 3 tahun

15.3 Peraturan

- 15.3.1 Nomor : 39/M-DAG/PER/7/2014
- Tanggal : 15 Juli 2014
- Tentang : Ketentuan Ekspor Batubara dan Produk Batubara

15.4 Service Level Arrangement

- 15.4.1 Proses secara Manual
 - a. Penyelesaian Dokumen 5 Hari
- Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen 3 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 15.4.2 Biaya : Tidak Ada
- 15.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan
 - a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

15.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M-DAG/PER/7/2014 tanggal 15 Juli 2014 tentang Ketentuan Ekspor Batubara dan Produk Batubara

16 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Prekursor Non Farmasi

16.1 Persyaratan

16.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. Izin Usaha Industri (IUI) dari instansi teknis terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur (Dirjen BIM) Kementerian Perindustrian.

16.2 Pemroses

16.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

16.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

16.2.3 Masa Berlaku : 3 tahun

16.3 Peraturan

16.3.1 Nomor : 47/M-DAG/PER/7/2012

Tanggal : 18 Juli 2012

Tentang : Ketentuan Ekspor

Prekursor Non
Farmasi

Nomor : 72/M-
DAG/PER/12/2013

Tanggal : 12 Desember 2013

Tentang : Perubahan atas
Peraturan Menteri
Perdagangan Nomor
47/M-
DAG/PER/7/2012
tentang Ketentuan
Ekspor dan Impor
Minyak Bumi, Gas
Bumi, dan Bahan
Bakar Lain

16.4 Service Level Arrangement

16.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

16.4.2 Biaya : Tidak Ada

16.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

- 16.5 Kode HS
Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 47/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi
- 17 Persetujuan Ekspor Prekursor Non Farmasi
- 17.1 Persyaratan
- 17.1.1 Baru
- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
 - b. Rekomendasi Kepala Badan Nasional Narkotika;
 - c. Rekomendasi Kepala Badan Reserse dan Kriminal Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 17.2 Pemroses
- 17.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 17.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 17.2.3 Masa Berlaku : 180 hari
- 17.3 Peraturan
- 17.3.1 Nomor : 47/M-DAG/PER/7/2012
- Tanggal : 18 Juli 2012
- Tentang : Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi
- Nomor : 72/M-DAG/PER/12/2013
- Tanggal : 12 Desember 2013

Tentang : Perubahan atas
Peraturan Menteri
Perdagangan Nomor
47/M-
DAG/PER/7/2012
tentang Ketentuan
Ekspor Prekursor Non
Farmasi

17.4

Service Level Arrangement

17.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian

Dokumen

Proses secara elektronik

a. Penyelesaian 3 Hari

Dokumen

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Eksportir melakukan proses pengajuan ijin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

17.4.2 Biaya : Tidak Ada

17.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan
Perdagangan

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

17.5

Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri
Perdagangan Nomor 47/M-DAG/PER/7/2012 tanggal

18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi

18 Pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Intan

18.1 Persyaratan

18.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri melalui Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Surat Izin usaha pertambangan dari instansi di bidang pertambangan atau surat izin usaha setara lainnya yang dikeluarkan oleh instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Mineral dan Batubara, Kementerian ESDM.

18.2 Pemroses

18.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

18.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

18.2.3 Masa Berlaku : 3 tahun

18.3 Peraturan

18.3.1 Nomor : 10/M-DAG/PER/6/2005

Tanggal : 10 Juni 2005

Tentang : Ketentuan Ekspor dan

Impor Intan Kasar
Nomor : 25/M-
DAG/PER/7/2008
Tanggal : 14 Juli 2008
Tentang : Perubahan atas
Peraturan Menteri
Perdagangan Nomor
10/M-
DAG/PER/6/2005
tentang Ketentuan
Ekspor dan Impor Intan
Kasar.

18.4 Service Level Arrangement

18.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen 10 Hari
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan izin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

18.4.2 Biaya : Tidak Ada

18.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

18.5 Kode HS
Mengacu pada pasal 1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25/M-DAG/PER/7/2008 tanggal 14 Juli 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/6/2005 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar.

19 Persetujuan Ekspor Intan Kasar

19.1 Persyaratan

19.1.1 Baru

- a. Mengajukan permohonan online kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri melalui Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan;
- b. ET Intan;
- c. Dokumen yang menerangkan sumber tambang Intan Kasar;

19.2 Pemroses

19.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

19.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

19.2.3 Masa Berlaku :

19.3 Peraturan

19.3.1 Nomor : 10/M-DAG/PER/6/2005
Tanggal : 10 Juni 2005
Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar
Nomor : 25/M-DAG/PER/7/2008
Tanggal : 14 Juli 2008
Tentang : Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor

10/M-DAG/PER/6/2005
tentang Ketentuan Ekspor dan
Impor Intan Kasar.

19.4 Service Level Arrangement

19.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen : 10 hari kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Eksportir melakukan proses pengajuan izin ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

19.4.2 Biaya : Tidak Ada

19.4.3 Jadwal Operasional Unit
Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

19.5 Kode HS

Mengacu pada pasal 1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25/M-DAG/PER/7/2008 tanggal 14 Juli 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/6/2005 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar.

20. Persetujuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet

20.1 Persyaratan

20.1.1 Baru

- a. Importir Terdaftar Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet
- b. Tanda Pendaftaran Produk (TPP) Impor dari Dirjen Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, Kementerian Perindustrian.
- c. Sertifikasi Alat dan Perangkat Telekomunikasi dari Ditjen Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Kementerian Komunikasi dan Informatika.
- d. bukti surat penunjukan dari prinsipal pemegang merek/pabrik/distributor di luar negeri dengan menunjukkan asli surat penunjukan yang telah disahkan Notaris Publik negara setempat dan Atase Perdagangan atau pejabat diplomatik di bidang ekonomi/konsuler di negara setempat.

20.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

20.2 Pemroses

- 20.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 20.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan
- 20.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

20.3 Peraturan

- 20.3.1 Nomor : 82/M-DAG/PER/12/2012
- 20.3.2 Tanggal : 27 Desember 2012
- 20.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet
- 20.3.1 Nomor : 38/M-DAG/PER/8/2013
- 20.3.2 Tanggal : 27 Desember 2012
- 20.3.3 Tentang : Perubahan Atas Permendag Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012 Tentang Ketentuan Impor Telepon Seluler (*Handheld*), Komputer Genggam, dan Komputer Tablet
- 20.3.1 Nomor : 48/M-DAG/PER/8/2014
- 20.3.2 Tanggal : 21 Agustus 2014

- 20.3.3 Tentang : Perubahan Kedua Atas Permendag Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012 Tentang Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet
- 20.3.1 Nomor : 41/M-DAG/PER/5/2016
- 20.3.2 Tanggal : 30 Mei 2016
- 20.3.3 Tentang : Perubahan Ketiga Atas Permendag Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012 Tentang Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet

20.4 Service Level Arrangement

20.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

20.4.2 Biaya : Tidak Ada

20.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012

21. Persetujuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna, dan Mesin Printer Berwarna

21.1 Persyaratan

21.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir
- b. Rekomendasi dari Ketua BOTASUPAL

21.1.2. Perpanjangan

- a. Asli Persetujuan Impor yang masih berlaku
- b. Asli Kartu Kendali realisasi Impor
- c. *Bill of Lading* (B/L)
- d. Dokumen Manifest (BC 1.1)

21.1.3 Perubahan

Dalam hal adanya perubahan dokumen Angka Pengenal Importir:

- a. Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Dokumen yang mengalami perubahan.

Dalam hal perubahan Persetujuan Impor :

- a. Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Rekomendasi Ketua BOTASUPAL

21.2 Pemroses

21.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

21.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

21.2.3 Masa Berlaku : a. Persetujuan Impor baru: 6 Bulan
b. Perpanjangan : 30 Hari

21.3 Peraturan

21.3.1 Nomor : 102/M-DAG/PER/12/2015

21.3.2 Tanggal : 8 Desember 2015

21.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna

21.4 Service Level Arrangement

21.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

21.4.2 Biaya : Tidak Ada

21.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 102/M-DAG/PER/12/2015

22. Persetujuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon (BPO)

22.1 Persyaratan

22.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Umum atau Angka Pengenal Importir Produsen
- b. Keputusan Menteri Pertanian mengenai Pendaftaran Pestisida, untuk impor BPO jenis metil bromide
- c. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- d. Rencana distribusi selama 1 tahun bagi perusahaan pemilik Angka Pengenal Importir Umum
- e. Rencana kebutuhan produksi selama 1 tahun bagi perusahaan pemilik Angka Pengenal Importir Produsen

22.1.2. Perubahan

- a. Asli Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor

22.2 Pemroses

22.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

22.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

22.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

22.3 Peraturan

22.3.1 Nomor : 83/M-DAG/PER/10/2015

22.3.2 Tanggal : 8 Oktober 2015

22.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon

22.4 Service Level Arrangement

22.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

22.4.2 Biaya : Tidak Ada

22.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 83/M-DAG/PER/10/2015

23. Persetujuan Impor Produk Hortikultura

23.1 Persyaratan

23.1.1 Perusahaan Pemilik Angka Pengenal Importir Umum

- a. Angka Pengenal Importir Umum
- b. Bukti kepemilikan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produknya
- c. Bukti kepemilikan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produknya
- d. Bukti kontrak kerjasama penjualan Produk Hortikultura paling sedikit dengan 3 (tiga) distributor selama paling sedikit 1 (satu) tahun
- e. Bukti pengalaman sebagai distributor Produk Hortikultura selama 1 (satu) tahun
- f. Rekomendasi Impor Produk Hortikultura

23.1.2 Perusahaan Pemilik Angka Pengenal Importir Produsen

- a. Angka Pengenal Importir Produsen
- b. Bukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produknya
- c. Bukti penguasaan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produknya
- d. Rekomendasi Impor Produk Hortikultura

23.2 Pemroses

23.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I

23.2.2 Penandatanganan : Koordinatir Pelaksana UPTP I a.n. Menteri Perdagangan

23.2.3 Masa Berlaku : 6 bulan

23.3 Peraturan

23.3.1 Nomor : 71/M-DAG/PER/9/2015

23.3.2 Tanggal : 28 September 2015

23.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Produk Hortikultura

23.4 Service Level Arrangement

23.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 2 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

23.4.2 Biaya : Tidak Ada

23.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71/M-DAG/PER/9/2015

24. Persetujuan Impor Hewan dan Produk Hewan

24.1 Persyaratan

24.1.1 untuk Impor Hewan dan Produk Hewan dari Jenis Lembu

- a. Akte Pendirian Perusahaan beserta perubahannya
- b. Angka Pengenal Importir
- c. bukti kepemilikan tempat pemeliharaan dan bukti kepemilikan Rumah Potong Hewan atau kontrak kerja dengan Rumah Potong Hewan yang telah memenuhi standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Impor Bakalan
- d. bukti kepemilikan tempat penyimpanan berpendingin (*cold storage*) dan bukti kepemilikan alat transportasi berpendingin, untuk Impor Produk Hewan
- e. Rekomendasi dari Menteri Pertanian atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian

24.1.2 Untuk Impor Hewan dan Produk Hewan selain dari jenis lembu dan Produk Hewan Olahan

- a. Angka Pengenal Importir
- b. Rekomendasi dari Menteri Pertanian atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian
- c. Rekomendasi dari Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk impor Produk Hewan olahan dan rekomendasi dari Menteri

Pertanian atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian untuk impor Produk Hewan olahan yang masih mempunyai risiko penyebaran zoonosis

24.2 Pemroses

- 24.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I
- 24.2.2 Penandatanganan : Koordinator Pelaksana UPTP I a.n. Menteri Perdagangan
- 24.2.3 Masa Berlaku : sesuai rekomendasi

24.3 Peraturan

- 24.3.1 Nomor : 59/M-DAG/PER/8/2016
- 24.3.2 Tanggal : 15 Agustus 2016
- 24.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan

24.4 Service Level Arrangement

- 24.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen 2 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 24.4.2 Biaya : Tidak Ada

24.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59/M-DAG/PER/8/2015

25. Persetujuan Impor Jagung

25.1 Persyaratan

- 25.1.1 Perum BULOG
 - a. Angka Pengenal Importir Umum
 - b. Rekomendasi dari Menteri yang menyelenggarakan urusan dibidang pertanian atau pejabat yang ditunjuk, untuk Impor Jagung sebagai pemenuhan kebutuhan pakan

- c. Pemberitahuan Impor Barang, apabila telah mendapatkan Persetujuan Impor sebelumnya, untuk Impor Jagung sebagai pemenuhan kebutuhan pangan
- d. Bukti kepemilikan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produknya, untuk Impor Jagung sebagai pemenuhan kebutuhan pangan

25.1.2 Perusahaan Pemilik Angka Pengenal Importir Produsen

- a. Angka Pengenal Importir Produsen
- b. akta pendirian perusahaan beserta perubahannya
- c. Pemberitahuan Impor Barang (PIB), bagi importir yang telah mendapat Persetujuan Impor sebelumnya;
- d. bukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produknya
- e. surat pernyataan dari pemohon yang mencantumkan kapasitas produksi industri berbahan baku jagung

25.2 Pemroses

25.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

25.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

25.2.3 Masa Berlaku : 1) Jagung sebagai pemenuhan kebutuhan pakan berlaku sesuai dengan rekomendasi
2) Jagung sebagai pemenuhan kebutuhan pangan dan industri berlaku selama 3 bulan

25.3 Peraturan

25.3.1 Nomor : 20/M-DAG/PER/3/2016
56/M-DAG/PER/7/2016

25.3.2 Tanggal : 21 Maret 2016

25.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Produk Jagung

25.4 Service Level Arrangement

25.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal

3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

25.4.2 Biaya : Tidak Ada

25.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/3/2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/7/2016

26. Persetujuan Impor Produk Kehutanan

26.1 Persyaratan

26.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Umum atau Angka Pengenal Importir Produsen
- b. Deklarasi Impor
- c. Surat Izin Penampungan Terdaftar (TPT) dan/atau nukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk, untuk perusahaan pemilik Angka Pengenal Importir Umum
- d. Rekomendasi dari Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan atau pejabat yang ditunjuk

26.1.2 Perubahan/Perpanjangan

- a. Angka Pengenal Importir Umum atau Angka Pengenal Importir Produsen Deklarasi Impor;
- b. Surat Izin Penampungan Terdaftar (TPT) dan/atau nukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk, untuk perusahaan pemilik Angka Pengenal Importir Umum
- c. Rekomendasi Perubahan atau Perpanjangan dari Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan atau pejabat yang ditunjuk;
- d. Persetujuan Impor asli (tanda tangan asli dan cap basah) dan Kartu Kendali asli

26.2 Pemroses

26.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

26.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

26.2.3 Masa Berlaku : sesuai rekomendasi

26.3 Peraturan

26.3.1 Nomor : 97/M-DAG/PER/11/2015

26.3.2 Tanggal : 4 November 2015

26.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Produk Kehutanan

26.4 Service Level Arrangement

26.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen 3 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

26.4.2 Biaya : Tidak Ada

26.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 97/M-DAG/PER/11/2015

27. Persetujuan Impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru bagi Perusahaan Pemakai Langsung, Perusahaan Rekondisi, dan Perusahaan Remanufacturing

27.1 Persyaratan

27.1.1 Baru

a. Perusahaan Pemakai Langsung

a. fotokopi izin usaha yang diberikan kepada perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha selain perdagangan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

b. fotokopi Angka Pengenal Importir Produsen

c. rencana impor yang memuat uraian barang, Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah dan satuan barang, negara muat, dan pelabuhan tujuan

- d. fotokopi *Builder Certificate*, untuk BMTB yang termasuk dalam Pos Tarif/HS 8901, 8902, 8903, 8904, dan 8905
 - e. Pertimbangan teknis dari Kementerian Perindustrian, untuk BMTB yang termasuk dalam Pos Tarif/HS 8511, 8704, 8705, dan 8716
 - f. Pertimbangan teknis dari Direktur Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara, Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan, untuk BMTB yang termasuk dalam Pos Tarif/HS 4012, 8407, 8409, 8411, 8803, dan 8805
 - g. Pertimbangan teknis dari Direktur Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan, untuk BMTB yang termasuk dalam Pos Tarif/HS 8802
 - h. Profil perusahaan (deskripsi singkat perusahaan)
 - i. Rencana dan alasan pemanfaatan BMTB
 - j. Laporan produksi 2 (dua) tahun terakhir untuk Perusahaan Pemakai Langsung yang mengimpor BMTB Kelompok Industri Permesinan dan sudah memproduksi
 - k. Sertifikat tonase kotor kapal (*Gross Tonnage Certificate*) untuk Perusahaan Pemakai Langsung yang mengimpor BMTB dengan Pos Tarif/HS 89
- b. Perusahaan Rekondisi
- l. fotokopi Izin Usaha Industri rekondisi atau jasa reparasi/perbaikan
 - m. fotokopi Angka Pengenal Importir Produsen
 - n. fotokopi Laporan Hasil Survey (LHS) mengenai kelayakan teknis usaha jasa pemulihan dan perbaikan termasuk fasilitas mesin, peralatan, kemampuan pelayanan purna jual, dan jumlah sumber daya manusia
 - o. fotokopi bukti penguasaan bengkel rekondisi

- p. fotokopi kartu kendali/laporan realisasi, bagi Perusahaan Rekondisi yang telah mendapatkan Persetujuan Impor
 - q. rencana impor yang memuat uraian barang, Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah dan satuan barang, negara muat, dan pelabuhan tujuan
 - r. Pertimbangan teknis dari Kementerian Perindustrian, untuk BMTB yang termasuk dalam Pos Tarif/HS 8511, 8704, 8705, dan 8716
- c. Perusahaan Remanufakturing
- s. fotokopi Izin Usaha Industri remanufakturing
 - t. fotokopi Angka Pengenal Importir Produsen
 - u. fotokopi surat penunjukan dari perusahaan pemegang merek
 - v. fotokopi bukti penguasaan bengkel remanufakturing
 - w. fotokopi Laporan Hasil Survey (LHS) mengenai kelayakan teknis usaha jasa pemulihan dan perbaikan termasuk fasilitas mesin, peralatan, kemampuan pelayanan purna jual, dan jumlah sumber daya manusia
 - x. fotokopi kartu kendali/laporan realisasi, bagi Perusahaan Remanufakturing yang telah mendapatkan Persetujuan Impor
 - y. rencana impor yang memuat uraian barang, Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah dan satuan barang, negara muat, dan pelabuhan tujuan

27.2 Pemroses

- 27.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 27.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor a.n. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 27.2.3 Masa Berlaku : Paling lama 1 (satu) Tahun

27.3 Peraturan

- 27.3.1 Nomor : 127/M-DAG/PER/12/2015
- 27.3.2 Tanggal : 29 Desember 2015
- 27.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru

27.4 Service Level Arrangement

27.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

27.4.2 Biaya : Tidak Ada

27.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 127/M-DAG/PER/12/2015

28. Importir Terdaftar Bahan Baku Plastik

28.1 Persyaratan

28.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Umum
- b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- c. Tanda Daftar Perusahaan
- d. Bukti penguasaan gudang/tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk
- e. Bukti penguasaan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produk

28.1.2. Perubahan

- a. Importir Terdaftar Sebelumnya
- b. Dokumen yang mengalami perubahan

28.2 Pemroses

28.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

28.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

28.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

28.3 Peraturan

28.3.1 Nomor : 36/M-DAG/PER/07/2013

28.3.2 Tanggal : 29 Juli 2013

28.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Bahan Baku Plastik

28.4 Service Level Arrangement

28.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

28.4.2 Biaya : Tidak Ada

28.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/07/2013

29. Persetujuan Impor Bahan Baku Plastik

29.1 Persyaratan

29.1.1 Baru

- a. Importir Terdaftar Bahan Baku Plastik
- b. Fotokopi kontrak penjualan bahan baku plastik dengan produsen dengan menunjukkan asli kontrak kerjasama penjualan bahan baku plastik

29.1.2. Perpanjangan

- a. Asli Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor
- c. Fotokopi kontrak penjualan bahan baku plastik dengan produsen dengan menunjukkan asli kontrak kerjasama penjualan bahan baku plastik

29.1.3. Perubahan

- a. Asli Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor

29.2 Pemroses

29.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

29.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

29.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

29.3 Peraturan

- 29.3.1 Nomor : 36/M-DAG/PER/07/2013
- 29.3.2 Tanggal : 29 Juli 2013
- 29.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Bahan Baku Plastik

29.4 Service Level Arrangement

29.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

29.4.2 Biaya : Tidak Ada

29.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/07/2013

30. Importir Produsen Bahan Baku Plastik

30.1 Persyaratan

30.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Produsen
- b. Tanda Daftar Perusahaan
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak
- d. Izin Usaha Industri
- e. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- f. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 1 tahun yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/pos tarif/HS 10 digit, jumlah, negara asal, atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan

30.1.2. Perpanjangan

- a. Asli Importir Produsen Bahan Baku Plastik
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor
- c. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 1 tahun yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/pos tarif/HS

10 digit, jumlah, negara asal, atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan

30.1.3. Perubahan

- a. Asli Importir Produsen Bahan Baku Plastik
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor
- c. perubahan Rencana Impor Barang (RIB) dalam 1 tahun yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/pos tarif/HS 10 digit, jumlah, negara asal, atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan

30.2 Pemroses

30.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

30.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

30.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

30.3 Peraturan

30.3.1 Nomor : 36/M-DAG/PER/07/2013

30.3.2 Tanggal : 29 Juli 2013

30.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Bahan Baku Plastik

30.4 Service Level Arrangement

30.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

30.4.2 Biaya : Tidak Ada

30.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/07/2013

31. Importir Terdaftar Semen

31.1 Persyaratan

31.1.1 Baru

- a. fotokopi akta pendirian perusahaan beserta perubahannya
- b. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau izin usaha yang sejenis dari instansi teknis yang berwenang
- c. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. fotokopi Angka Pengenal Importir Umum (API-U)
- f. bukti kepemilikan gudang/tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk
- g. bukti kepemilikan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produk
- h. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian

31.1.2. Perpanjangan

- a. Asli penetapan sebagai Importir Terdaftar Semen
- b. Rekomendasi impor Semen Clinker dari Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian

31.1.3. Perubahan

- a. Asli penetapan sebagai Importir Terdaftar Semen
- b. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian

31.2 Pemroses

31.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

31.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

31.2.3 Masa Berlaku : 2 Tahun

31.3 Peraturan

31.3.1 Nomor : 40/M-DAG/PER/8/2013

31.3.2 Tanggal : 22 Agustus 2013

31.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Semen Clinker Dan Semen

31.4 Service Level Arrangement

31.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

31.4.2 Biaya : Tidak Ada

31.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 40/M-DAG/PER/8/2013

32. Persetujuan Impor Semen

32.1 Persyaratan

32.1.1 Baru

- a. fotokopi penetapan sebagai Importir Terdaftar Semen
- b. fotokopi Surat Keterangan Pencantuman Label dalam Bahasa Indonesia (SKPLBI) Semen bagi yang dipersyaratkan
- c. fotokopi Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) Semen
- d. fotokopi Nomor Pendaftaran Barang (NPB)
- e. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 6 (enam) bulan yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah, negara asal atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan
- f. Rekomendasi impor Semen dari Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka Kementerian Perindustrian

32.1.3. Perpanjangan

- a. Asli Persetujuan Impor Semen
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor

- c. Rekomendasi impor Semen dari Direktur Jenderal Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian
- d. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 6 (enam) bulan yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah, negara asal atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan

32.1.4. Perubahan

- a. Asli Asli Persetujuan Impor Semen
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor
- c. Rekomendasi impor Semen Clinker dari Direktur Jenderal Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian.

32.2 Pemroses

- 32.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 32.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan
- 32.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

32.3 Peraturan

- 32.3.1 Nomor : 40/M-DAG/PER/8/2013
- 32.3.2 Tanggal : 22 Agustus 2013
- 32.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Semen Clinker Dan Semen

32.4 Service Level Arrangement

- 32.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 32.4.2 Biaya : Tidak Ada

32.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 40/M-DAG/PER/8/2013

33. Importir Produsen Semen

33.1 Persyaratan

33.1.1 Baru

- a. fotokopi akta pendirian perusahaan beserta perubahannya;
- b. fotokopi Izin Usaha Industri (IUI) atau izin usaha yang sejenis dari instansi teknis yang berwenang;
- c. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. fotokopi Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- f. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 1 (satu) tahun yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah, negara asal atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan; dan
- g. Rekomendasi impor Semen Clinker dari Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka Kementerian Perindustrian.

33.1.2. Perpanjangan

- a. Asli Pengakuan sebagai IP-Semen
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor
- c. Rekomendasi impor Semen Clinker dari Direktur Jenderal Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian.
- d. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 1 (satu) tahun yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah, negara asal atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan; dan
- e. Rekomendasi impor Semen Clinker dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Kementerian Perindustrian.

33.1.3. Perubahan

- a. Asli Pengakuan sebagai IP-Semen
- b. Asli Kartu Kendali realisasi impor
- c. Rekomendasi impor Semen Clinker dari Direktur Jenderal Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian.

33.2 Pemroses

33.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

33.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

33.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

33.3 Peraturan

33.3.1 Nomor : 40/M-DAG/PER/8/2013

33.3.2 Tanggal : 22 Agustus 2013

33.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Semen Clinker Dan Semen

33.4 Service Level Arrangement

33.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

33.4.2 Biaya : Tidak Ada

33.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 40/M-DAG/PER/8/2013 tentang Impor Semen Clinker Dan Semen

34. Persetujuan Impor TPT Batik dan Motif Batik

34.1 Persyaratan

34.1.1 Baru

a. Angka Pengenal Importir

b. Rencana Impor selama 1 (satu) Tahun

34.1.2 Perubahan

a. Persetujuan Impor sebelumnya

b. Dokumen Perubahan

34.2 Pemroses

34.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I

34.2.2 Penandatanganan : Koordinator Pelaksana UPTP I

34.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

34.3 Peraturan

34.3.1 Nomor : 86/M-DAG/PER/10/2015

34.3.2 Tanggal : 15 Oktober 2015

34.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Tekstil dan Produk
Tekstil Batik dan Motif Batik

34.4 Service Level Arrangement

34.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

34.4.2 Biaya : Tidak Ada

34.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 86/M-DAG/PER/10/2015

35. Persetujuan Impor Tekstil dan Produk Tekstil

35.1 Persyaratan

35.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lain yang sejenis
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Rencana Impor selama 1 (satu) Tahun

35.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Dokumen Perubahan

35.2 Pemroses

35.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I

35.2.2 Penandatanganan : Koordinator Pelaksana UPTP I

35.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

35.3 Peraturan

35.3.1 Nomor : 85/M-DAG/PER/10/2015

35.3.2 Tanggal : 15 Oktober 2015

35.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Tekstil dan Produk
Tekstil

35.4 Service Level Arrangement

35.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

35.4.2 Biaya : Tidak Ada

35.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 85/M-DAG/PER/10/2015

36. Importir Terdaftar Telepon Seluler, Komputer (*Handheld*), dan Komputer Tablet

36.1 Persyaratan

36.1.1 Baru

Untuk perangkat yang berada dalam jaringan 3G dan jaringan dibawahnya.

- a. Angka Pengenal Importir Umum atau Angka Pengenal Importir Produsen
- b. Penetapan sebagai IT Telepon Seluler, Komputer Gengam (*Handheld*) dan Komputer Tablet, bagi perusahaan yang telah memiliki IT Telepon Seluler, Komputer Gengam (*Handheld*) dan Komputer Tablet.
- c. Surat Pernyataan kerjasama dengan paling sedikit 3 (tiga) distributor.
- d. Rekomendasi dari Direktorat Jenderal Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, Kementerian Perindustrian.

Untuk perangkat yang berada dalam jaringan 4G LTE

- a. Angka Pengenal Importir Produsen

- b. Penetapan sebagai IT Telepon Seluler, Komputer Gengam (Handheld) dan Komputer Tablet, bagi perusahaan yang telah memiliki IT Telepon Seluler, Komputer Gengam (Handheld) dan Komputer Tablet.
- c. Surat Pernyataan kerjasama dengan paling sedikit 3 (tiga) distributor.
- d. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, Kementerian Perindustrian.

36.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

36.2 Pemroses

- 36.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 36.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan
- 36.2.3 Masa Berlaku : 2 (dua) Tahun

36.3 Peraturan

- 36.3.1 Nomor : 82/M-DAG/PER/12/2012
- 36.3.2 Tanggal : 27 Desember 2012
- 36.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Gengam (*Handheld*), dan Komputer Tablet
- 36.3.4 Nomor : 38/M-DAG/PER/8/2013
- 36.3.5 Tanggal : 27 Desember 2012
- 36.3.6 Tentang : Perubahan Atas Permendag Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012 Tentang Ketentuan Impor Telepon Seluler (*Handheld*), Komputer Genggam, dan Komputer Tablet
- 36.3.7 Nomor : 48/M-DAG/PER/8/2014
- 36.3.8 Tanggal : 21 Agustus 2014
- 36.3.9 Tentang : Perubahan Kedua Atas Permendag Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012 Tentang Ketentuan Impor Telepon

- Seluler, Komputer Genggam
(*Handheld*), dan Komputer Tablet
- 36.3.10 Nomor : 41/M-DAG/PER/5/2016
- 36.3.11 Tanggal : 30 Mei 2016
- 36.3.12 Tentang : Perubahan Ketiga Atas Permendag
Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012
Tentang Ketentuan Impor Telepon
Seluler, Komputer Genggam
(*Handheld*), dan Komputer Tablet

36.4 Service Level Arrangement

36.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

36.4.2 Biaya : Tidak Ada

36.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 82/M-DAG/PER/12/2012

37. Importir Produsen Bahan Berbahaya

37.1 Persyaratan

37.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- f. Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang di bidang industri untuk industri non farmasi
- g. Rekomendasi dari Pejabat yang berweang di bidang pengawasan makanan dan obat untuk industri farmasi, kosmetik, pangan dan kemasan pangan

37.2 Pemroses

37.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

37.2.2 Penandatanganan : Dirjen. Perdagangan Luar Negeri
Kementerian Perdagangan

37.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

37.3 Peraturan

37.3.1 Nomor : 44/M-DAG/PER/9/2009

Tanggal : 15 September 2009,

37.3.2 Nomor : 75/M-DAG/PER/10/2014

Tanggal : 14 Oktober 2014

Tentang : Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan
Bahan Berbahaya

37.4 Service Level Arrangement

37.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

37.4.2 Biaya : Tidak Ada

37.5 Kode HS :

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 75/M-DAG/PER/10/2014

38. Importir Terdaftar Bahan Berbahaya

38.1 Persyaratan : hanya PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Tidak ada persyaratan, karena Penunjukan Langsung berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009

38.2 Pemroses

38.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

38.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

38.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

38.3 Peraturan

38.3.1 Nomor : 44/M-DAG/PER/9/2009

38.3.2 Tanggal : 15 September 2009

38.3.3 Tentang : Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan Bahan Berbahaya.

38.4 Service Level Arrangement

38.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

38.4.2 Biaya : Tidak Ada

38.5 Kode HS :

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009

39. Importir Terdaftar Prekursor

39.1 Persyaratan

39.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Angka Pengenal Importir Umum
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang menunjukkan pengalaman di bidang impor prekursor dalam 3 (tiga) tahun
- f. Rekomendasi dari Kepala BNN dan Kepala Bareskrim POLRI
- g. Rencana pendistribusian ke industri pengguna akhir

39.1.2 Perubahan

- a. copy Importir Terdaftar Prekursor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan
- c. rekomendasi BNN dan Bareskrim POLRI

39.2 Pemroses

39.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

39.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

39.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

39.3 Peraturan

39.3.1 Nomor : 647/MPP/Kep/10/2004

39.3.2 Tanggal : 18 Oktober 2004

39.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Prekursor

39.4 Service Level Arrangement

39.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

39.4.2 Biaya : Tidak Ada

39.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 647/MPP/Kep/10/2004

40. Importir Terdaftar Nitrocellulose

40.1 Persyaratan

40.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Angka Pengenal Importir Umum
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Nomor Identitas Kepabeanan (NPWP)

- f. Rekomendasi dari Dirjen Potensi Pertahanan, Kementerian Pertahanan
- g. Akta Perusahaan
- h. Bukti penguasaan tempat/ Gudang Penyimpanan

40.2 Pemroses

- 3.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 3.2.2 Penandatanganan : Menteri Perdagangan
- 3.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

40.3 Peraturan

- 38.3.1 Nomor : 62/M-DAG/PER/8/2015
- 38.3.2 Tanggal : 12 Agustus 2015
- 38.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Nitrocellulose

40.4 Service Level Arrangement

- 38.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 40.4.2 Biaya : Tidak Ada

40.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 62/M-DAG/PER/8/2015

41. Persetujuan Impor Nitrocellulose

41.1 Persyaratan

- 41.1.1 Baru
 - a. Importir Nitrocellulose (IT-NC)
 - b. Kontrak penjualan dengan pengguna akhir
 - c. Rekomendasi dari Ka. BAINTELKAM, POLRI
 - d. Rekomendasi dari Ka. BAIS, TNI

41.2 Pemroses

- 41.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

41.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

41.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

41.3 Peraturan

41.3.1 Nomor : 62/M-DAG/PER/8/2015

41.3.2 Tanggal : 12 Agustus 2015

41.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Nitrocellulose

41.4 Service Level Arrangement

41.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen: 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

41.4.2 Biaya : Tidak Ada

41.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 62/M-DAG/PER/8/2015

42. Importir Terdaftar Minyak Bumi, Gas Bumi

42.1 Persyaratan

42.1.1 Baru

- a. copy perijinan usaha
- b. Angka Pengenal Importir
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

42.1.2 Perubahan

- a. copy Importir Terdaftar Minyak Bumi dan Gas Bumi sebelumnya
- b. Dokumen Perubahan.

42.2 Pemroses

42.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

42.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

42.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

42.3 Peraturan

42.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015

42.3.2 Tanggal : 5 Januari 2015

42.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

42.4 Service Level Arrangement

42.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

42.4.2 Biaya : Tidak Ada

42.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015.

43. Persetujuan Impor Minyak Bumi dan Gas Bumi

43.1 Persyaratan

43.1.1 Baru

- a. copy perijinan usaha
 - b. Angka Pengenal Importir
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - e. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)
- c. fotokopi penetapan sebagai IT Minyak Bumi dan Gas Bumi

d. Rekomendasi impor Minyak Bumi dan Gas Bumi dari Dirjen Migas

43.1.2 Perubahan

- a. copy Persetujuan Impor Minyak Bumi dan Gas Bumi sebelumnya
- b. Dokumen Perubahan
- c. Rekomendasi dari Dirjen Migas

43.2 Pemroses

43.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

43.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

43.2.3 Masa Berlaku : sesuai rekomendasi

43.3 Peraturan

43.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015

43.3.2 Tanggal : 5 Januari 2015

43.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

43.4 Service Level Arrangement

43.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

43.4.2 Biaya : Tidak Ada

43.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015.

44. Importir Terdaftar Bahan Bakar Lain

44.1 Persyaratan

44.1.1 Baru

- a. copy perijinan usaha

- b. Angka Pengenal Importir
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

44.1.2 Perubahan

- a. copy Importir Terdaftar Bahan Bakar Lain sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

44.2 Pemroses

44.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

44.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

44.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

44.3 Peraturan

44.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015

44.3.2 Tanggal : 5 Januari 2015

44.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

44.4 Service Level Arrangement

44.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

44.4.2 Biaya : Tidak Ada

44.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015.

45. Persetujuan Impor Bahan Bakar Lain

45.1 Persyaratan

45.1.1 Baru

- a. copy perijinan usaha
- b. Angka Pengenal Importir

- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- e. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- f. fotokopi penetapan sebagai Importir Terdaftar Bahan Bakar Lain
- g. Rekomendasi impor Bahan Bakar Lain dari Dirjen EBTKE Kementerian ESDM;

45.1.2 Perubahan

- a. copy Persetujuan Impor Bahan Bakar Lain sebelumnya
- b. Dokumen Perubahan
- c. rekomendasi dari Dirjen EBTKE

45.2 Pemroses

- 45.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 45.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan
- 45.2.3 Masa Berlaku : sesuai rekomendasi

45.3 Peraturan

- 45.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2015
- 45.3.2 Tanggal : 5 Januari 2015
- 45.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Bahan Bakar Lain

45.4 Service Level Arrangement

- 45.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 45.4.2 Biaya : Tidak Ada

45.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2015

46. Persetujuan Impor Garam

46.1 Persyaratan

46.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lain yang sejenis
- b. Angka Pengenal Importir Produsen bagi perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di bidang industri yang menggunakan bahan baku atau bahan penolong garam industri
- c. Surat pernyataan bermaterai cukup yang memuat keterangan mengenai rencana impor sesuai kebutuhan riil industri dan menyatakan tidak akan memperdagangkan dan/atau memindahtangankan garam industri yang diimpor kepada pihak lain

46.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya
- b. Dokumen Perubahan

46.2 Pemroses

- 46.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I
46.2.2 Penandatanganan : Koordinator Pelaksana UPTP I
46.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

46.3 Peraturan

- 46.3.1 Nomor : 125/M-DAG/PER/12/2015
46.3.2 Tanggal : 29 Desember 2015
46.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Garam

46.4 Service Level Arrangement

46.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

46.4.2 Biaya : Tidak Ada

46.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 125/M-DAG/PER/12/2015

47. Persetujuan Impor Barang Komplementer

47.1 Persyaratan

47.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Di Bidang Industri atau izin usaha lain yang sejenis yang dikeluarkan instansi terkait
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Bukti Hubungan Istimewa dengan perusahaan di luar negeri
- d. Rekomendasi dari menteri pembina teknis

47.2 Pemroses

47.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

47.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

47.2.3 Masa Berlaku : Sesuai dengan Surat Rekomendasi dari menteri teknis pembina

47.3 Peraturan

47.3.1 Nomor : 118/M-DAG/PER/12/2015

47.3.2 Tanggal : 23 Desember 2015

47.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Barang Komplementer, Barang Untuk Keperluan Tes Pasar, dan Pelayanan Purna Jual

47.4 Service Level Arrangement

47.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

47.4.2 Biaya : Tidak Ada

47.5 Kode HS

Mengacu pada Surat Rekomendasi dari menteri teknis pembina

48. Persetujuan Impor Barang Untuk Keperluan Tes Pasar

48.1 Persyaratan

48.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Di Bidang Industri atau izin usaha lain yang sejenis yang dikeluarkan instansi terkait
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Rekomendasi dari menteri pembina teknis

48.2 Pemroses

48.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

48.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

48.2.3 Masa Berlaku : Sesuai dengan Surat Rekomendasi dari menteri teknis pembina

48.3 Peraturan

48.3.1 Nomor : 118/M-DAG/PER/12/2015

48.3.2 Tanggal : 23 Desember 2015

48.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Barang Komplemeter, Barang Untuk Keperluan Tes Pasar, dan Pelayanan Purna Jual

48.4 Service Level Arrangement

48.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

48.4.2 Biaya : Tidak Ada

48.5 Kode HS

Mengacu pada Surat Rekomendasi dari menteri teknis pembina

49. Persetujuan Impor Barang Pelayanan Purna Jual

49.1 Persyaratan

49.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Di Bidang Industri atau izin usaha lain yang sejenis yang dikeluarkan instansi terkait
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Rekomendasi dari menteri pembina teknis

49.2 Pemroses

49.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

49.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

49.2.3 Masa Berlaku : Sesuai dengan Surat Rekomendasi dari menteri teknis pembina

49.3 Peraturan

49.3.1 Nomor : 118/M-DAG/PER/12/2015

49.3.2 Tanggal : 23 Desember 2015

49.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Barang Komplemeter, Barang Untuk Keperluan Tes Pasar, dan Pelayanan Purna Jual

49.4 Service Level Arrangement

49.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

49.4.2 Biaya : Tidak Ada

49.5 Kode HS

Mengacu pada Surat Rekomendasi dari menteri teknis Pembina

50. Penetapan Produsen Importir Semen

50.1 Persyaratan

50.1.1 Baru

- a. fotokopi akta pendirian perusahaan beserta perubahannya
- b. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lainnya yang setara yang dikeluarkan instansi berwenang
- c. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)
- f. Importir Produsen Semen
- g. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian
- h. fotokopi Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) Semen
- i. fotokopi Nomor Pendaftaran Barang (NPB)
- j. Surat Pernyataan bersedia melakukan re-ekspor apabila Semen yang diopor tidak sesuai dengan barang yang ditetapkan dalam Penetapan sebagai Produsen Importir Semen
- k. fotokopi Surat Keterangan Pencantuman Label dalam Bahasa Indonesia (SKPLBI) Semen bagi yang dipersyaratkan

50.1.2. Perubahan

- a. fotokopi akta pendirian perusahaan beserta perubahannya
- b. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lainnya yang setara yang dikeluarkan instansi berwenang
- c. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)
- f. Importir Produsen Semen
- g. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian
- h. fotokopi Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) Semen
- i. fotokopi Nomor Pendaftaran Barang (NPB)

- j. Surat Pernyataan bersedia melakukan re-ekspor apabila Semen yang diimpor tidak sesuai dengan barang yang ditetapkan dalam Penetapan sebagai Produsen Importir Semen
- k. fotokopi Surat Keterangan Pencantuman Label dalam Bahasa Indonesia (SKPLBI) Semen bagi yang dipersyaratkan
- l. Penetapan Produsen Importir Semen lama (Asli)

50.2 Pemroses

- 50.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 50.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan
- 50.2.3 Masa Berlaku : Mengacu pada Surat Rekomendasi

50.3 Peraturan

- 50.3.1 Nomor : 40/M-DAG/PER/8/2013
- 50.3.2 Tanggal : 22 Agustus 2013
- 50.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Semen Clinker Dan Semen

50.4 Service Level Arrangement

- 50.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 50.4.2 Biaya : Tidak Ada

50.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 40/M-DAG/PER/8/2013

51. Importir Produsen Pelumas

51.1 Persyaratan

51.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lainnya yang setara yang dikeluarkan instansi berwenang
- b. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)
- e. Rekomendasi dari Ditjen Migas, Kementerian ESDM

51.1.2. Perubahan

- a. Importir Produsen Pelumas sebelumnya (Asli)
- b. Dokumen yang mengalami perubahan
- c. Kartu Kendali realisasi
- d. Rekomendasi dari Ditjen Migas, Kementerian ESDM

51.2 Pemroses

51.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

51.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

51.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

51.3 Peraturan

51.3.1 Nomor : 1905K/34/MEM/2001;
426/KMK.01/2001;
233/MPP/Kep/7/2001

51.3.2 Tanggal : 20 Juli 2001

51.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Pelumas

51.4 Service Level Arrangement

51.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

51.4.2 Biaya : Tidak Ada

51.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Bersama Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 233/MPP/Kep/7/2001, Menteri ESDM Nomor 1905 K/34/MEM/2001, dan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.01/2001

52. Importir Produsen Plastik

52.1 Persyaratan

52.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lainnya yang setara yang dikeluarkan instansi berwenang
- b. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)

52.1.2. Perubahan

- a. Importir Produsen Plastik sebelumnya (Asli)
- b. Dokumen yang mengalami perubahan
- c. Kartu Kendali realisasi
- d. Rekomendasi dari Ditjen Migas, Kementerian ESDM

52.2 Pemroses

52.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

52.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

52.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

52.3 Peraturan

52.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997

52.3.2 Tanggal : 4 Juli 1997

52.3.3 Tentang : Barang yang Diatur Tata Niaga Impornya

52.4 Service Level Arrangement

52.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal

3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

52.4.2 Biaya : Tidak Ada

52.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Bersama Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997

53. Persetujuan Impor Pupuk Bersubsidi

53.1 Persyaratan

53.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lainnya yang setara yang dikeluarkan instansi berwenang
- b. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Angka Pengenal Importir Produsen atau Angka Pengenal Importir Umum
- e. Rekomendasi dari Kementerian Pertanian
- f. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian

53.1.2. Perubahan

- a. Persetujuan Impor Pupuk Bersubsidi sebelumnya (Asli)
- b. Dokumen yang mengalami perubahan
- c. Kartu Kendali realisasi
- d. Rekomendasi dari Kementerian Pertanian
- e. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian

53.2 Pemroses

53.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

53.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

53.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

53.3 Peraturan

53.3.1 Nomor : 21/M-DAG/PER/6/2008

53.3.2 Tanggal : 24 Juni 2008

53.3.3 Tentang : Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian

53.4 Service Level Arrangement

53.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

53.4.2 Biaya : Tidak Ada

53.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21/M-DAG/PER/6/2008

54. Importir Terdaftar Intan Kasar

54.1 Persyaratan

54.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Usaha Industri (IUI) atau surat izin usaha setara lainnya yang dikeluarkan oleh instansi berwenang
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- d. Angka Pengenal Importir (API).

54.1.2 Perubahan

- a. Importir Terdaftar sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

54.2 Pemroses

54.2.1 Direktorat : Impor

54.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

54.2.3 Masa Berlaku : 3 (tiga) Tahun

54.3 Peraturan

54.3.1 Nomor : 10/M-DAG/PER/6/2005

54.3.2 Tanggal : 10 Juni 2005

54.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar

- 54.3.1 Nomor : 25/M-DAG/PER/7/2008
54.3.2 Tanggal : 14 Juli 2008
54.3.3 Tentang : Perubahan Atas Peraturan Menteri
Perdagangan Nomor 10/M-
DAG/PER/6/2005 Tentang Ketentuan
Ekspor Dan Impor Intan Kasar

54.4 Service Level Arrangement

54.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

54.4.2 Biaya : Tidak Ada

54.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25/M-DAG/PER/7/2008

55. Persetujuan Impor Intan Kasar

55.1 Persyaratan

55.1.1 Baru

- a. Importir Terdaftar Intan Kasar
- b. keterangan mengenai identitas perusahaan, jumlah dan ukuran serta spesifikasi Intan Kasar yang akan diimpor, pelabuhan tujuan/bongkar, rencana waktu importasi, negara asal impor dan nama dan alamat perusahaan pengirim (eksportir) di negara asal impor
- c. Sertifikat Intan Kasar yang diterbitkan oleh badan/instansi yang berwenang di negara Peserta KPCS.

55.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

55.2 Pemroses

53.2.1 Direktorat : Impor

53.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

53.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

55.3 Peraturan

53.3.1 Nomor : 10/M-DAG/PER/6/2005

55.3.2 Tanggal : 10 Juni 2005

55.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar

55.3.1 Nomor : 25/M-DAG/PER/7/2008

55.3.2 Tanggal : 14 Juli 2008

55.3.3 Tentang : Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/6/2005 Tentang Ketentuan Ekspor Dan Impor Intan Kasar

55.4 Service Level Arrangement

55.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

55.4.2 Biaya : Tidak Ada

55.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25/M-DAG/PER/7/2008

56. Importir Terdaftar Minuman Beralkohol

56.1 Persyaratan

56.1.1 Baru

a. Angka Pengenal Importir (API)

b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

- c. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) yang menunjukkan bahwa perusahaan pemohon telah berpengalaman menjadi distributor Minuman Beralkohol paling sedikit 3 (tiga) tahun berturut-turut.
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- f. Surat penunjukan dari 20 (dua puluh) Prinsipal Pemegang Merek/Pabrik Luar Negeri yang berasal dari paling sedikit 5 (lima) negara untuk minimal pembelian 3.000 (tiga ribu) karton per merek per tahun dengan menunjukkan asli surat penunjukan yang disahkan oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan atau Pejabat Diplomatik/konsuler di bidang ekonomi di negara setempat
- g. Surat Keterangan dari pabrik luar negeri yang menerangkan bahwa prinsipal/perwakilan pemegang merek berwenang menunjuk Distributor di luar negeri yang ditandatangani oleh Atase Perdagangan atau pejabat diplomatik/konsuler di bidang ekonomi di negara setempat.
- h. Perjanjian Kerjasama dengan Distributor Minuman Beralkohol paling sedikit 6 (enam) provinsi

56.1.2 Perubahan

- a. Importir Terdaftar sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

56.2 Pemroses

- 56.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 56.2.2 Penandatanganan : Menteri Perdagangan R.I.
- 56.2.3 Masa Berlaku : 3 (tiga) Tahun

56.3 Peraturan

- 56.3.1 Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014
- 56.3.2 Tanggal : 11 April 2014
- 56.3.3 Tentang : Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.
- 56.3.1 Nomor : 72/M-DAG/PER/10/2014

- 56.3.2 Tanggal : 14 Oktober 2014
- 56.3.3 Tentang : Perubahan atas Permendag Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.
- 56.3.1 Nomor : 06/M-DAG/PER/1/2015
- 56.3.2 Tanggal : 16 Januari 2015
- 56.3.3 Tentang : Perubahan Kedua atas Permendag Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.
- 56.3.1 Nomor : 32/M-DAG/PER/5/2016
- 56.3.2 Tanggal : 9 Mei 2016
- 56.3.3 Tentang : Perubahan Ketiga atas Permendag Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.

56.4 Service Level Arrangement

56.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

56.4.2 Biaya : Tidak Ada

56.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 72/M-DAG/PER/10/2014

57. Persetujuan Impor Minuman Beralkohol

57.1 Persyaratan

57.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir (API)
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)
- f. Importir Terdaftar Minuman Beralkohol (IT-MB)

57.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

57.2 Pemroses

57.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

57.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri dan Menteri Perdagangan R.I.

57.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

57.3 Peraturan

57.3.1 Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014

57.3.2 Tanggal : 11 April 2014

57.3.3 Tentang : Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.

57.3.1 Nomor : 72/M-DAG/PER/10/2014

57.3.2 Tanggal : 14 Oktober 2014

57.3.3 Tentang : Perubahan atas Permendag Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.

57.3.1 Nomor : 06/M-DAG/PER/1/2015

57.3.2 Tanggal : 16 Januari 2015

57.3.3 Tentang : Perubahan Kedua atas Permendag Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan

Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.

- 57.3.1 Nomor : 32/M-DAG/PER/5/2016
57.3.2 Tanggal : 9 Mei 2016
57.3.3 Tentang : Perubahan Ketiga atas Permendag Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol.

57.4 Service Level Arrangement

57.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

57.4.2 Biaya : Tidak Ada

57.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 72/M-DAG/PER/10/2014

58. Importir Terdaftar Sakarin dan Garamnya

58.1 Persyaratan

58.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir (API)
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Rencana Pendistribusian Sakarin dan Garamnya

58.1.2 Perubahan

- a. Importir Terdaftar sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

58.2 Pemroses

- 58.2.1 Direktorat : Impor
- 58.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan R.I.
- 58.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

58.3 Peraturan

- 58.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997
- 58.3.2 Tanggal : 4 Juli 1997
- 58.3.3 Tentang : Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

- 58.3.1 Nomor : 478/MPP/Kep/7/2003
- 58.3.2 Tanggal : 21 Juli 2003
- 58.3.3 Tentang : Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 Tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 789/MPP/Kep/12/2002 Dan Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 254/Mpp/Kep/7/2000 Tentang Tata Niaga Impor Dan Peredaran Bahan Berbahaya Tertentu

58.4 Service Level Arrangement

- 58.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 58.4.2 Biaya : Tidak Ada

58.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997

59. Persetujuan Impor Sakarin dan Garamnya

59.1 Persyaratan

59.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir (API)
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Rencana Pendistribusian Sakarin dan Garamnya
- f. Importir Terdaftar Sakarin dan Garamnya

59.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

59.2 Pemroses

59.2.1 Direktorat : Impor

59.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan

59.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

59.3 Peraturan

59.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997

59.3.2 Tanggal : 4 Juli 1997

59.3.3 Tentang : Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

59.3.1 Nomor : 478/MPP/Kep/7/2003

59.3.2 Tanggal : 21 Juli 2003

59.3.3 Tentang : Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 Tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 789/MPP/Kep/12/2002 Dan

Keputusan Menteri Perindustrian Dan
Perdagangan Nomor
254/Mpp/Kep/7/2000 Tentang Tata
Niaga Impor Dan Peredaran Bahan
Berbahaya Tertentu

59.4 Service Level Arrangement

59.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

59.4.2 Biaya : Tidak Ada

59.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997

60. Persetujuan Impor Siklambat

60.1 Persyaratan

60.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir (API)
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Rencana Impor Barang (RIB) dalam 1 (satu) tahun yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah, negara asal atau pelabuhan muat, dan pelabuhan tujuan

60.1.2 Perubahan

- a. Persetujuan Impor sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.

60.2 Pemroses

60.2.1 Direktorat : Impor

60.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan R.I.

60.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

60.3 Peraturan

60.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997

60.3.2 Tanggal : 4 Juli 1997

60.3.3 Tentang : Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

60.3.1 Nomor : 478/MPP/Kep/7/2003

60.3.2 Tanggal : 21 Juli 2003

60.3.3 Tentang : Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 Tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 789/MPP/Kep/12/2002 Dan Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Nomor 254/Mpp/Kep/7/2000 Tentang Tata Niaga Impor Dan Peredaran Bahan Berbahaya Tertentu

60.4 Service Level Arrangement

60.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen 2 (dua) Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

60.4.2 Biaya : Tidak Ada

60.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997

61. Persetujuan Impor Gula

61.1 Persyaratan

61.1.1 Gula Kristal Mentah/Gula Kasar (Raw Sugar) dan Gula Kristal Rafinasi

- a. API-P;
- b. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Agro, Kementerian Perindustrian;

61.1.2 Gula Kristal Putih

- a. API-U

61.1.3 Gula untuk perusahaan KITE/KB

- a. API-P;
- b. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB);
- c. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa tidak akan memasukkan Gula Kristal Mentah/ Gula Kasar yang diimpornya ke dalam pasar dalam negeri dan akan menggunakannya sebagai bahan baku untuk proses produksi sendiri;
- d. Izin Penampungan Terdaftar (TPT) dan/atau nukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk, untuk perusahaan pemilik API-U;
- e. Rekomendasi Perubahan atau Perpanjangan dari Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan atau pejabat yang ditunjuk;
- f. Persetujuan Impor asli (tanda tangan asli dan cap basah) dan Kartu Kendali asli

61.2 Pemroses

61.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

61.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

61.2.3 Masa Berlaku : Gula Kristal Mentah dan Rafinasi :
sesuai dengan rekomendasi
Gula Kristal Putih: 1 (satu) tahun
Gula untuk KITE/KB: 6(enam) bulan

61.3 Peraturan

- 61.3.1 Nomor : 117/M-DAG/PER/12/2015
- 61.3.2 Tanggal : 23 Desember 2015
- 61.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Gula

61.4 Service Level Arrangement

61.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

61.4.2 Biaya : Tidak Ada

61.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 117/M-DAG/PER/12/2015

62. Persetujuan Impor Beras

62.1 Persyaratan

62.1.1 Beras untuk Keperluan Stabilisasi harga, Penanggulangan keadaan darurat, masyarakat miskin dan/atau kerawanan pangan:

- a. Angka Pengenal Importir Umum

62.1.2 Beras Industri

- a. Akta penderian perusahaan beserta perubahannya
- b. Izin Usaha Industri (IUI) perusahaan yang mengimpor Beras sebagai bahan baku/penolong
- c. Angka Pengenal Importir Umum Produsen
- d. Pemberitahuan Impor Barang (PIB), bagi Importir yang telah mendapat Persetujuan Impor sebelumnya
- e. Surat pernyataan dari pemohon yang mencatumkan kapasitas produksi industry berbahan baku Beras

62.1.3 Beras Keperluan Tertentu

- a. Akta penderian perusahaan beserta perubahannya
- b. Angka Pengenal Importir Umum

- c. Bukti penguasaan gudang sesuai dengan karakteristik produknya, berupa Tanda Daftar Gudang (TDG)
- d. Pemberitahuan Impor Barang (PIB), bagi Importir yang telah mendapat Persetujuan Impor sebelumnya
- e. Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemohon yang menyatakan tidak memiliki afiliasi atau hubungan kepemilikan dengan perusahaan lain yang beralih di bidang perberasan
- f. Rekomendasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian atau pejabat yang ditunjuk

62.1.4 Beras Hibah

- a. Surat/akta pendirian lembaga/organisasi sosial
- b. sertifikat hibah (gift certificate) dari instansi/lembaga di negara pemberi hibah yang telah diketahui oleh Perwakilan Republik Indonesia yang berada di negara pemberi hibah yang bersangkutan
- c. rencana pendistribusian yang diketahui oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana atau penyelenggaraan bantuan sosial atau pejabat yang ditunjuk
- d. Rekomendasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian atau pejabat yang ditunjuk yang memuat keterangan mengenai nama dan alamat pemberi hibah, jenis Beras, volume Beras per pelabuhan tujuan, Pos Tarif/HS, tingkat kepecahan, berat kemasan, negara asal, dan masa berlaku rekomendasi
- e. Rekomendasi dari menteri/pimpinan badan/instansi atau pejabat yang ditunjuk yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana atau penyelenggaraan bantuan sosial

62.2 Pemroses

62.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

62.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

- 62.2.3 Masa Berlaku : Beras Kerawanan Pangan: sesuai keputusan Rapat Koordinasi
Beras Industri, beras keperluan tertentu: 6 Bulan
Beras Hibah : 1 Tahun

62.3 Peraturan

- 62.3.1 Nomor : 103/M-DAG/PER/12/2015
62.3.2 Tanggal : 8 Desember 2015
62.3.3 Tentang : Ketentuan Ekspor dan Impor Beras

62.4 Service Level Arrangement

62.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 62.4.2 Biaya : Tidak Ada

62.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 103/M-DAG/PER/12/2015

63. Persetujuan Impor Mutiara

63.1 Persyaratan

63.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan atau izin usaha lain dari instansi berwenang;
- b. Tanda Daftar Perusahaan
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak
- d. Angka Pengenal Impor
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

63.2 Pemroses

63.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

63.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

63.2.3 Masa Berlaku : 6 bulan

63.3 Peraturan

63.3.1 Nomor : 02/M-DAG/PER/1/2012 sebagaimana telah diubah dengan Permendag No. 37/M-DAG/PER/7/2014

63.3.2 Tanggal : 3 Januari 2012

63.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Mutiara

63.4 Service Level Arrangement

63.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan INSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

63.4.2 Biaya : Tidak Ada

63.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 02/M-DAG/PER/1/2012

64. Importir Terdaftar Bahan Peledak

64.1 Persyaratan :

64.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Umum
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Surat Keputusan Menteri Pertahanan Tentang Pemberian Izin sebagai Badan Usaha dibidang Bahan Peledak Komersial

64.2 Pemroses

62.2.2 Direktorat : Dit. Impor

62.2.3 Penandatanganan : Menteri Perdagangan

62.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

64.3 Peraturan

62.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997

Tanggal : 4 Juli 1997

62.3.2 Tentang : Barang Yang Diatur Tata Niaga
Impornya

64.4 Service Level Arrangement

62.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

64.4.2 Biaya : Tidak Ada

64.5 Kode HS :

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997

65. Persetujuan Impor Bahan Peledak

65.1 Persyaratan

65.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Tanda Daftar Perusahaan
- c. Angka Pengenal Importir
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak
- e. copy Importir Terdaftar IT-Handak
- f. copy Izin sebagai Badan Usaha Handak
- g. Rekomendasi Direktur Potensi Pertahanan, Kemenhan
- h. Asli PI-Handak sebelumnya
- i. Asli Kartu Kendali
- j. Rekomendasi Ka. BAIS, TNI

k. Rekomendasi Ka. BAINTELKAM, POLRI

65.1.2 Perubahan : -

65.2 Pemroses

65.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

65.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

65.2.3 Masa Berlaku : 6 bulan

63.3 Peraturan

65.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997

65.3.2 Tanggal : 4 Juli 1997

65.3.3 Tentang : Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

65.4 Service Level Arrangement

65.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

65.4.2 Biaya : Tidak Ada

65.5 Kode HS:

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/1997

66. Persetujuan Impor Prekursor Non Farmasi

66.1 Persyaratan

66.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Tanda Daftar Perusahaan
- c. Angka Pengenal Importir Umum
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak
- e. Penunjukan Sebagai IT-Prekursor

- f. Rekomendasi dari Kepala BNN dan Kepala Bareskrim POLRI
- g. Rencana pendistribusian ke industri pengguna akhir
- h. Asli Persetujuan Impor Prekursor sebelumnya bagi yang telah pernah diberikan

66.1.2 Perubahan

- a. copy Persetujuan Impor Prekursor Non Pharmasi sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan
- c. Rekomendasi BNN dan Bareskrim POLRI

66.2 Pemroses

66.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

66.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

66.2.3 Masa Berlaku : Mengacu pada rekomendasi

66.3 Peraturan

66.3.1 Nomor : 647/MPP/Kep/10/2004

66.3.2 Tanggal : 18 Oktober 2004

66.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Prekursor

66.4 Service Level Arrangement

66.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

66.4.2 Biaya : Tidak Ada

66.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 647/MPP/Kep/10/2004.

67. Importir Produsen (IP) Prekursor Non Pharmasi

67.1 Persyaratan

67.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Tanda Daftar Perusahaan
- c. Angka Pengenal Importir Produsen
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak
- e. Rekomendasi dari Dirjen Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian.
- f. Rencana produksi.
- g. Asli IP Prekursor Non Pharmasi sebelumnya untuk yang telah pernah diberikan IP Prekursor Non Pharmasi.

67.1.2 Perubahan

- a. copy IP Prekursor Non Pharmasi sebelumnya.
- b. Dokumen Perubahan.
- c. rekomendasi dari Dirjen Industri Kimia, Tekstil dan Aneka Kementerian Perindustrian bila terkait jumlah alokasi.

67.2 Pemroses

67.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

67.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

67.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

67.3 Peraturan

67.3.1 Nomor : 647/MPP/Kep/10/2004

67.3.2 Tanggal : 18 Oktober 2004

67.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Prekursor

67.4 Service Level Arrangement

67.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

67.4.2 Biaya : Tidak Ada

67.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 647/MPP/Kep/10/2004.

68. Importir Produsen Nitrocellulose

68.1 Persyaratan

68.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Izin Usaha Penanaman Modal Asing/Izin Perluasan/Izin Usaha Tetap/Tanda Daftar Industri
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Rekomendasi dari Badan Intelijen Strategis Tentara Nasional Indonesia
- f. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian
- g. Rekomendasi dari Badan Intelijen dan Keamanan , POLRI
- h. Rencana produksi

68.1.2 Perubahan

- a. Izin Usaha Industri/Izin Usaha Penanaman Modal Asing/Izin Perluasan/Izin Usaha Tetap/Tanda Daftar Industri
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Dokumen perubahan
- f. Asli Importir Produsen sebelumnya
- g. Kartu kendali realisasi

68.2 Pemroses

68.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

68.2.2 Penandatanganan : Menteri Perdagangan

68.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

68.3 Peraturan

68.3.1 Nomor : 62/M-DAG/PER/8/2015

68.3.2 Tanggal : 12 Agustus 2015

68.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Nitrocellulose

68.4 Service Level Arrangement

68.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

68.4.2 Biaya : Tidak Ada

68.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 62/M-DAG/PER/8/2015

69. Persetujuan Impor Limbah Non B3

69.1 Persyaratan

69.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri (IUI) atau izin usaha lain yang sejenis dari instansi yang berwenang
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Izin lingkungan dari instansi yang berwenang
- d. Bukti kepemilikan fasilitas peleburan yang dilengkapi foto, untuk Limbah Non B3 berupa sisa dan skrap sebagaimana tercantum dalam Kelompok A;
- e. Bukti kepemilikan fasilitas pengolahan lanjutan yang dilengkapi dengan foto, untuk Limbah Non B3 selain sisa dan skrap logam sebagaimana tercantum dalam Kelompok A dan Kelompok B;
- f. Laporan Hasil Survey (LHS) dari surveyor yang ditetapkan oleh Kementerian Perindustrian, untuk perusahaan yang tidak memiliki fasilitas peleburan

untuk Limbah Non B3 sisa dan skrap logam, dan perusahaan hanya dapat mengimpor Limbah Non B3 berupa sisa dan skrap logam dengan Pos Tarif/HS 7204.29.00.00 dan 7204.49.00.00, dengan ketentuan:

- f.1. memiliki fasilitas pengelolaan sisa proses produksi yang menghasilkan buangan yang ramah lingkungan;
- f.2. memiliki fasilitas pengolahan lanjutan berupa pembersihan, pemanasan (heat treatment), penggilingan (rolling) dan pemotongan (sliting); dan
- f.3. hanya diperuntukan bagi industri kecil dan menengah.
- g. Bukti kontrak pemesanan dari industri kecil dan menengah, untuk perusahaan sebagaimana huruf e.
- h. Surat pernyataan dari Eksportir Limbah Non B3.
- i. Surat pernyataan dari pemohon.
- j. Kapasitas produksi dan rencana produksi selama 1 (satu) tahun;
- k. Rekomendasi dari Dirjen Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan berbahaya dan Beracun, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, untuk Limbah Non B3 yang tercantum dalam Kelompok B.
- l. Rekomendasi dari Dirjen Industri Kimia, Tekstil dan Aneka Kementerian Perindustrian, untuk Limbah Non B3 yang tercantum dalam Kelompok B.

69.1.2 Perubahan

- a. copy Persetujuan Impor Limbah Non B3 sebelumnya untuk Limbah Non B3 yang tercantum dalam Kelompok A.
- b. copy Persetujuan Impor Limbah Non B3 sebelumnya untuk Limbah Non B3 yang tercantum dalam Kelompok B.
- c. Dokumen Perubahan.
- d. Rekomendasi dari Dirjen Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan Dirjen Industri

Kimia, Tekstil dan Aneka Kementerian Perindustrian untuk Limbah Non B3 sebagaimana tercantum dalam Kelompok B.

69.2 Pemroses

69.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

69.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

69.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

69.3 Peraturan

69.3.1 Nomor : 31/M-DAG/PER/5/2016

69.3.2 Tanggal : 9 Mei 2016

69.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (Non B3)

69.4 Service Level Arrangement

69.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

69.4.2 Biaya : Tidak Ada

69.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/5/2016

70. Persetujuan Impor Bahan Berbahaya

70.1 Persyaratan

70.1.1 Baru

- a. Izin Usaha Industri/Surat Izin Usaha Perdagangan
- b. Angka Pengenal Importir Produsen
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)

- f. Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang di bidang industri untuk industri non farmasi
- g. Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang di bidang pengawasan makanan dan obat untuk industri farmasi, kosmetik, pangan dan kemasan pangan

70.2 Pemroses

- 70.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 70.2.2 Penandatanganan : Dirjen. Perdagangan Luar Negeri
Kementerian Perdagangan
- 70.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

70.3 Peraturan

- 70.3.1 Nomor : 44/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 15 September 2009,
- 70.3.2 Nomor : 75/M-DAG/PER/10/2014
Tanggal : 14 Oktober 2014
Tentang : Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan
Bahan Berbahaya

70.4 Service Level Arrangement

- 70.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 70.4.2 Biaya : Tidak Ada

70.5 Kode HS :

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 75/M-DAG/PER/10/2014

71. Persetujuan Impor Besi atau Baja, Baja Paduan, dan Produk Turunannya

71.1 Persyaratan

71.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P) atau Angka Pengenal Importir Umum (API-U)
- b. Pertimbangan Teknis dari Menteri Perindustrian atau pejabat yang ditunjuk
- c. Kontrak penjualan atau bukti pemesanan, bagi perusahaan pemilik Angka Pengenal Importir Umum yang mengimpor Besi atau Baja dan/atau Baja Paduan
- d. *mill certificate*, untuk impor Baja Paduan

71.1.2. Perubahan

- a. Persetujuan Impor Besi atau Baja, Baja Paduan, dan Produk Turunannya sebelumnya (Asli)
- b. Dokumen yang mengalami perubahan

71.2 Pemroses

71.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

71.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

71.2.3 Masa Berlaku : - 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, bagi perusahaan pemilik API-P
- 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan, bagi perusahaan pemilik API-U

71.3 Peraturan

71.3.1 Nomor : 82/M-DAG/PER/12/2016

71.3.2 Tanggal : 9 Desember 2016

71.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Besi atau Baja, Baja Paduan, dan Produk Turunannya

71.4 Service Level Arrangement

71.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal

3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

71.4.2 Biaya : Tidak Ada

71.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 82/M-DAG/PER/12/2016

72. Persetujuan Impor Ban

72.1 Persyaratan

72.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P) atau Angka Pengenal Importir Umum (API-U)
- b. Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) Ban, bagi yang dipersyaratkan
- c. Nomor Pendaftaran Barang (NPB) Ban, bagi yang dipersyaratkan
- d. Rencana Impor Barang yang mencakup jenis barang, klasifikasi barang/Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit, jumlah, negara asal dan pelabuhan muat, serta pelabuhan tujuan
- e. Surat penunjukan dari prinsipal pemegang merk atau pabrik di luar negeri yang ditandatangan notaris publik dan atase perdagangan di negara setempat
- f. Bukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk, untuk perusahaan pemilik API-U
- g. Bukti penguasaan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produk, untuk perusahaan pemilik API-U
- h. Rekomendasi dari Direktorat Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian

72.1.2. Perubahan

- a. Dokumen yang mengalami perubahan.
- b. Persetujuan Impor.

72.2 Pemroses

72.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

72.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

- 72.2.3 Masa Berlaku : - 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, bagi perusahaan pemilik API-P
- 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan, bagi perusahaan pemilik API-U

72.3 Peraturan

- 72.3.1 Nomor : 77/M-DAG/PER/11/2016
72.3.2 Tanggal : 9 November 2016
72.3.3 Tentang : Ketentuan Impor Ban

72.4 Service Level Arrangement

- 72.4.1 Proses secara elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 72.4.2 Biaya : Tidak Ada

72.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/11/2016

73. Persetujuan Impor Alat dan Mesin Pertanian

73.1.1 Persyaratan

73.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir
- b. Penunjukan sebagai Importir Terdaftar (IT) Produk Alat Alat dan Mesin Pertanian

73.1.2. Perubahan

- a. Persetujuan Impor Alat dan Mesin Pertanian sebelumnya (Asli)
- b. Dokumen yang mengalami perubahan

73.2 Pemroses

- 73.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

73.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

73.2.3 Masa Berlaku : 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan.

73.3 Peraturan

73.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997

73.3.2 Tanggal : 4 Juli 1997

73.3.3 Tentang : Barang yang Diatur Tata Niaga Impornya

73.4 Service Level Arrangement

73.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

73.4.2 Biaya : Tidak Ada

73.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 230/MPP/Kep/7/1997

74. Persetujuan Impor Barang Contoh Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya Asal Impor

74.1 Persyaratan

74.1.1 Baru

- a. fotokopi izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. fotokopi Angka Pengenal Importir (API); dan
- c. rekomendasi Direktur Metrologi, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan.

74.2 Pemroses

- 74.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 74.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor
- 74.2.3 Masa Berlaku : Paling lama 1 (satu) Tahun

74.3 Peraturan

- 74.3.1 Nomor : 74/M-DAG/PER/12/2012
- 74.3.2 Tanggal : 14 Desember 2012
- 74.3.3 Tentang : Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya Asal Impor

74.4 Service Level Arrangement

74.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen 5 (lima) Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar termasuk asli rekomendasi Direktur Metrologi, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan disampaikan langsung kepada UPTP
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

74.4.2 Biaya : Tidak Ada

74.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 74/M-DAG/PER/12/2012

75. Angka Pengenal Importir (API) (Khusus diterbitkan Ditjen Perdagangan Luar Negeri)

75.1 Persyaratan untuk badan usaha atau kontraktor di bidang energi

minyak dan gas bumi, mineral serta pengelolaan sumber daya alam lainnya

- a. Salinan kontrak kerjasama dengan pemerintah atau badan pelaksana/satuan kerja khusus yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan pengendalian kegiatan usaha di

bidang energi, minyak dan gas bumi, mineral serta pengelolaan sumber daya alam lainnya

- b. Asli rekomendasi dari pemerintah atau badan pelaksana/satuan kerja khusus
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha atau kontraktor
- d. Pas Foto terakhir dengan latar belakang warna merah masing-masing penanggung jawab kontraktor Kontrak Kerjasama 2 (dua) lembar ukuran 3x4 cm; dan
- e. Fotokopi bukti identitas/paspor masing-masing penanggung jawab

75.2 Pemroses

75.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

75.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan

75.2.3 Masa Berlaku : 5 Tahun

75.3 Peraturan

75.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

75.3.2 Tanggal : 28 September 2015

75.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

75.4 Service Level Arrangement

75.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

75.4.2 Biaya : Tidak Ada

75.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

76. Importir Produsen 4 Chloro-3,5-Dimethylpenol (PCMX)

76.1 Persyaratan

76.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha Lainnya yang dikeluarkan oleh instansi berwenang
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak
- d. Angka Pengenal Importir Produsen
- e. Rekomendasi dari Kementerian Kesehatan

76.2 Pemroses

65.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

65.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor

65.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

76.3 Peraturan

65.3.1 Nomor : 417/MPP/Kep/6/2003

65.3.2 Tanggal : 17 Juni 2003

65.3.3 Tentang : Perubahan Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 tentang Barang yang Diatur Tata Niaga Impornya

76.4 Service Level Arrangement

65.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

65.4.2 Biaya : Tidak Ada

76.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 417/MPP/Kep/6/2003

77. Persetujuan Impor - Barang yang telah diekspor untuk keperluan perbaikan, pengerjaan dan pengujian

77.1 Persyaratan

77.1.1 Baru

- a. izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- e. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- f. Angka Pengenal Importir (API)
- g. Bill of Lading / Airwy Bill
- h. Surat Pernyataan untuk tidak diperjualbelikan maupun dipindahtangankan.

77.2 Pemroses

77.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

77.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor

77.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

77.3 Peraturan

77.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

77.3.2 Tanggal : 28 September 2015

77.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

77.4 Service Level Arrangement

77.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

77.4.2 Biaya : Tidak Ada

77.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

78. Persetujuan Impor Tanpa API - Barang yang telah diekspor untuk keperluan perbaikan, pengerjaan dan pengujian

78.1 Persyaratan

78.1.1 Baru

- a. izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- e. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- f. Bill of Lading / Airwy Bill
- g. Surat Pernyataan untuk tidak diperjualbelikan maupun dipindahtangankan.

78.2 Pemroses

78.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

78.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor

78.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

78.3 Peraturan

78.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

78.3.2 Tanggal : 28 September 2015

78.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

78.4 Service Level Arrangement

78.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

78.4.2 Biaya : Tidak Ada

78.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

79. Persetujuan Impor - Barang ekspor yang ditolak oleh pembeli di luar negeri

79.1 Persyaratan

79.1.1 Baru

- a. izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)
- e. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- f. Bill of Lading / Airwy Bill
- g. Surat Pernyataan alasan ditolak dari luar negeri.

79.2 Pemroses

79.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

79.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor

79.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

79.3 Peraturan

79.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

79.3.2 Tanggal : 28 September 2015

79.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

79.4 Service Level Arrangement

79.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

79.4.2 Biaya : Tidak Ada

79.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

80. Persetujuan Impor Tanpa API - Barang Pindahan

80.1 Persyaratan

80.1.1 Baru

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- b. Surat Keterangan Duta Besar yang menyatakan barang pindahan
- c. Bill of Lading/Airwy Bill/Sea Way Bill

80.2 Pemroses

80.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

80.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor

80.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

80.3 Peraturan

80.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

80.3.2 Tanggal : 28 September 2015

80.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

80.4 Service Level Arrangement

80.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

80.4.2 Biaya : Tidak Ada

80.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

81. Persetujuan Impor - Barang Sementara

81.1 Persyaratan

81.1.1 Baru

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- b. Angka Pengenal Importir (API)

- c. Izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)
- e. Surat Pernyataan Impor Sementara yang menyatakan setelah selesai dipergunakan akan dikembalikan ke negara asal dan tidak diperjualbelikan maupun dipindahtangankan.
- f. Surat Kontrak atau Kerjasama

81.2 Pemroses

- 81.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 81.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 81.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

81.3 Peraturan

- 81.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015
- 81.3.2 Tanggal : 28 September 2015
- 81.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

81.4 Service Level Arrangement

- 81.4.1 Proses secara elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 81.4.2 Biaya : Tidak Ada

81.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

82. Persetujuan Impor Tidak Re-Ekspor Barang Ex-Impor Sementara

82.1 Persyaratan

82.1.1 Baru

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- b. Angka Pengenal Importir (API)
- c. Izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)

82.2 Pemroses

82.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

82.2.2 Penandatanganan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

82.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

82.3 Peraturan

82.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

82.3.2 Tanggal : 28 September 2015

82.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

82.4 Service Level Arrangement

82.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

82.4.2 Biaya : Tidak Ada

82.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

83. Persetujuan Impor Barang Hibah

83.1 Persyaratan

83.1.1 Baru

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- b. Izin usaha yang diberikan kepada perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Surat Keterangan Dari Atase Perdagangan / KBRI
- d. Surat Pernyataan bahwa barang tersebut tidak untuk diperjualbelikan maupun dipindahtangankan.
- e. Bill of Lading/Airwy Bill/Sea Way Bill
- f. Rekomendasi barang hibah dari instansi teknis terkait

83.2 Pemroses

83.2.1 Direktorat : Direktorat Impor

83.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor

83.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

83.3 Peraturan

83.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015

83.3.2 Tanggal : 28 September 2015

83.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

83.4 Service Level Arrangement

83.4.1 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

83.4.2 Biaya : Tidak Ada

83.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

84. Persetujuan Impor Tanpa API

84.1 Persyaratan

84.1.1 Baru

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- b. Identitas Pemohon (KTP/Passport)
- c. Bill of Lading/Airwy Bill/Sea Way Bill

84.2 Pemroses

- 67.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 67.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor
- 67.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

84.3 Peraturan

- 67.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015
- 67.3.2 Tanggal : 28 September 2015
- 67.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

84.4 Service Level Arrangement

84.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

84.4.2 Biaya : Tidak Ada

84.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

85. Persetujuan Impor Tanpa API - Barang Pindahan Duta Besar

85.1 Persyaratan

85.1.1 Baru

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- b. Surat Keputusan Menteri Luar Negeri
- c. Bill of Lading/Airwy Bill/Sea Way Bill

85.2 Pemroses

- 85.2.1 Direktorat : Direktorat Impor
- 85.2.2 Penandatanganan : Direktur Impor
- 85.2.3 Masa Berlaku : 1 (satu) Tahun

85.3 Peraturan

- 85.3.1 Nomor : 70/M-DAG/PER/9/2015
85.3.2 Tanggal : 28 September 2015
85.3.3 Tentang : Angka Pengenal Importir

85.4 Service Level Arrangement

85.4.1 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE online sesuai dengan prosedur yang berlaku

85.4.2 Biaya : Tidak Ada

85.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/9/2015

B. TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) PERIZINAN DI BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA

1. Izin Tipe (untuk UTTP asal impor)

1.1 Persyaratan

1.1.1 Izin Tipe:

- a. Surat Permohonan Perizinan
- b. Fotokopi akta pendirian badan usaha dan akta perubahan (jika ada), dalam hal badan usaha merupakan badan hukum dilengkapi dengan dokumen pengesahan sebagai badan hukum;
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha;
- d. Fotokopi Angka Pengenal Importir (API);
- e. Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan ketersediaan suku cadang, pelayanan purna jual sebagaimana tercantum dalam kartu jaminan atau garansi; dan
- f. Contoh kartu jaminan/garansi dan petunjuk penggunaan/panduan operasional dalam bahasa Indonesia dan dapat disandingkan dengan bahasa asing.
- g. Laporan Hasil Pengujian:
 - 1) Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) UTTP yang menyatakan UTTP yang diuji sesuai dengan ketentuan syarat teknis; atau
 - 2) Sertifikat Produk Pengguna Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) yang dilengkapi dengan laporan hasil pengujian, jika UTTP yang akan diimpor telah diberlakukan SNI secara wajib.

1.1.2 Label Tipe

- a) Surat Permohonan Perizinan
- b) Fotokopi Izin Tipe UTTP;
- c) Fotokopi Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dan *invoice* impor UTTP; dan
- d) Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai penggunaan Label Tipe.

1.2 Pemroses

- 1.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV dan Direktorat Metrologi
- 1.2.2 Penanda-tangan : Direktur Metrologi
- 1.2.3 Masa Berlaku : Tidak dibatasi

1.3 Peraturan

- 1.3.1 Nomor : 74/M-DAG/PER/12/2012
- Tanggal : 14 Desember 2012
- Tentang : Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Asal Impor

1.4 Service Level Arrangement

1.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja Dokumen
- b. Syarat dan Kondisi :
Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar dilengkapi dengan laporan hasil pengujian.

- 1.4.2 Biaya : Tidak ada
- 1.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

1.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan 74/M-DAG/PER/12/2012 tanggal 14 Desember 2012 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Asal Impor.

2. Izin Tanda Pabrik (untuk UTTP produk dalam negeri)

2.1 Persyaratan

2.1.2 Izin Tanda Pabrik

- a) Surat Permohonan Perizinan;
- b) fotokopi akta pendirian badan usaha dan akta perubahan (jika ada), dalam hal badan usaha merupakan badan hukum dilengkapi dengan dokumen pengesahan sebagai badan hukum;
- c) fotokopi Izin Usaha Industri, Izin Perluasan, atau Tanda Daftar Industri;
- d) Daftar isian tentang Produsen UTTP;
- e) Contoh "Merek Pabrik";
- f) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan;
- g) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha;

h) Laporan hasil pengujian:

- 1) Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) UTTP yang menyatakan UTTP yang diuji sesuai dengan ketentuan syarat teknis; atau
- 2) Sertifikat Produk Pengguna Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) yang dilengkapi dengan laporan hasil pengujian, jika UTTP yang akan diimpor telah diberlakukan SNI secara wajib

2.2 Pemroses

2.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV dan Direktorat Metrologi

2.2.2 Penanda-tangan : Direktur Metrologi

2.2.3 Masa Berlaku : Izin Tanda Pabrik 5 (lima) tahun.

2.3 Peraturan

2.3.1 Nomor : 53/M-DAG/PER/7/2016

Tanggal : 26 Juli 2016

Tentang : Izin Pembuatan Alat-alat Ukur, takar, timbang, dan Perlengkapannya Produksi Dalam Negeri

2.4 Service Level Arrangement

2.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja Dokumen
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan diterima secara lengkap dan benar, dalam hal verifikasi ke tempat pembuatan UTTP tidak dilakukan terhadap Produsen UTTP baru atau Produsen UTTP yang Izin Tanda Pabrik dicabut dan akan mengajukan kembali; atau
 - 2) Persyaratan diterima secara lengkap dan benar serta dilengkapi hasil verifikasi yang telah sesuai dengan daftar isian tentang Produsen UTTP, dalam hal verifikasi ke tempat pembuatan UTTP dilakukan terhadap Produsen UTTP baru atau Produsen UTTP yang Izin Tanda Pabrik dicabut dan akan mengajukan kembali

2.4.2 Biaya : Tidak ada

2.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

2.5 Kode HS

3. Penerbitan Nomor Pendaftaran Barang (NPB)

3.1 Persyaratan

3.1.1 Baru

- a. Surat permohonan memperoleh NPB yang diketik dan di tandatangani direktur;

- b. Melampirkan fotokopi SPPT SNI (yang masih berlaku) yang diterbitkan oleh LSPro yang telah terdaftar di Direktorat Standarisasi dan Pengendalian Mutu Kementerian Perdagangan untuk ruang lingkup produk;
- c. Membawa sertifikat SPPT SNI asli untuk bukti keabsahan dari fotokopi yang dilampirkan;
- d. API asli dan fotokopi;
- e. Surat kuasa apabila pengurusan NPB dikuasakan bermaterai Rp. 6.000,- (pemberi kuasa adalah yang namanya tertera di API);
- f. Fotokopi KTP pemberi dan penerima kuasa;
- g. Surat pernyataan kesediaan perusahaan untuk mencantumkan NPB pada barang atau kemasan bermaterai Rp. 6.000,-;
- h. Fotokopi KTP pemberi dan penerima kuasa;
- i. Informasi daerah pemasaran;
- j. Foto Produk dan/atau kemasan.

3.2 Pemroses

- 3.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
- 3.2.2 Penanda-tangan : Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu
- 3.2.3 Masa Berlaku : Sesuai masa berlaku SPPT SNI

3.3 Peraturan

- 3.3.1 Nomor : 24/M-DAG/PER/4/2016
- Tanggal : 7 April 2016

Tentang : Standardisasi Bidang
Perdagangan.

3.4 Service Level Arrangement

3.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : Maksimal 3 Hari Kerja
Dokumen
- b. Syarat dan Kondisi :
Dokumen permohonan diterima secara lengkap
dan benar.

3.4.2 Biaya : Tidak Ada

3.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

3.5 Kode HS

Mengacu pada peraturan Pemberlakuan SNI secara wajib yang dikeluarkan oleh Kementerian Teknis.

4. Penerbitan Nomor Registrasi Produk (NRP)

4.1 Persyaratan

4.1.1 Baru

- a. Surat permohonan memperoleh NRP yang diketik dan di tandatangani direktur;

- b. Melampirkan fotokopi SPPT SNI (yang masih berlaku) yang diterbitkan oleh LSPro yang telah terdaftar di Direktorat Standarisasi dan Pengendalian Mutu Kementerian Perdagangan untuk ruang lingkup produk;
- c. Membawa sertifikat SPPT SNI asli untuk bukti keabsahan dari fotokopi yang dilampirkan;
- d. Fotokopi Akte Pendirian/perubahan Perusahaan;
- e. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
- f. Fotokopi Tanda Pendaftaran;
- g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
- h. Surat kuasa apabila pengurusan NRP dikuasakan bermaterai Rp. 6.000,- (pemberi kuasa adalah yang namanya tertera di Akte Pendirian/perubahan Perusahaan);
- i. Surat pernyataan kesediaan perusahaan untuk mencantumkan NRP pada barang atau kemasan bermaterai Rp. 6.000,-;
- j. Fotokopi KTP Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa;
- i. Informasi daerah pemasaran;
- j. Foto Produk dan/atau kemasan.

4.2 Pemroses

- 4.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
- 4.2.2 Penanda-tangan : Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu
- 4.2.3 Masa Berlaku : Sesuai masa berlaku SPPT SNI.

4.3 Peraturan

- 4.3.1 Nomor : 24/M-DAG/PER/4/2016
Tanggal : 7 April 2016
Tentang : Standardisasi Bidang
Perdagangan.

4.4 Service Level Arrangement

4.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : Maksimal 3 Hari kerja
Dokumen
- b. Syarat dan Kondisi :
Dokumen permohonan diterima secara lengkap
dan benar.

4.4.2 Biaya : Tidak Ada

4.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

4.5 Kode HS

5. Penerbitan Tanda Pengenal Produsen (TPP) *Standard Indonesian Rubber* (SIR)

5.1 Persyaratan

5.1.1 Baru

- a. Sudah memiliki SPPT SNI
 - 1) Surat Permohonan.
 - 2) Fotokopi Surat Ijin Usaha Industri atau Ijin Usaha Tetap.
 - 3) Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan/Perubahannya.
 - 4) Daftar Peralatan Laboratorium
 - 5) Daftar Personel Laboratorium
 - 6) Fotokopi SPPT-SNI
 - 7) Surat Keanggotaan GAPKINDO.

- b. Belum memiliki SPPT SNI
 - 1) Surat Permohonan.
 - 2) Fotokopi Surat Ijin Usaha Industri atau Ijin Usaha Tetap.
 - 3) Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan/Perubahannya.
 - 4) Rekomendasi Teknis dari Lab. Penguji SIR terakreditasi KAN (ditanda tangani Lab. Penguji SIR)
 - a) Hasil Uji 60 Contoh (12 Hari produksi)
 - b) Daftar Peralatan Laboratorium
 - c) Daftar Personel Laboratorium
 - 5) Surat Keanggotaan GAPKINDO.
 - 6) Surat Pernyataan Kesiapan Produsen SIR untuk memperoleh SPPT-SNI untuk SIR dalam waktu 2 tahun.

5.1.2 Perubahan

- 1) Surat Permohonan.

- 2) Fotokopi Surat Ijin Usaha Industri atau Ijin Usaha Tetap.
- 3) a. Telah Memperoleh SPPT-SNI:
Fotokopi SPPT SNI dari LPK yang terakreditasi KAN bagi Produsen SIR yang telah memperoleh SPPT SNI
- b. Belum Memiliki SPPT SNI
 - (1) Rekomendasi Teknis dari Lab. Penguji SIR terakreditasi KAN (ditanda tangani Lab. Penguji SIR)
 - Hasil Uji 60 Contoh (12 Hari produksi)
 - Daftar Peralatan Laboratorium
 - Daftar Personel Laboratorium
 - (2) Pernyataan kesediaan Produsen SIR untuk memperoleh SPPT SNI paling lambat dalam 2 (dua) tahun.
- 4) Fotokopi Akte Perubahan Perusahaan
- 5) Fotokopi TPP SIR lama
- 6) Surat Keanggotaan GAPKINDO.

5.1.3 Permohonan Ulang

- 1) Surat Permohonan.
- 2) Fotokopi Surat Ijin Usaha Industri atau Ijin Usaha Tetap.
- 3) Fotokopi TPP SIR lama atau Surat Keterangan dari GAPKINDO apabila TPP SIR yang dimiliki hilang
- 4) Daftar Peralatan Laboratorium
- 5) Daftar Personel Laboratorium
- 6) a) Telah Memperoleh SPPT-SNI:

Fotokopi SPPT SNI dari LPK yang terakreditasi KAN bagi Produsen SIR yang telah memperoleh SPPT SIN

b) Belum Memiliki SPPT SNI

(1) Rekomendasi Teknis dari Lab. Penguji SIR terakreditasi KAN (ditandatangani Lab. Penguji SIR)

(a) Hasil Uji 60 Contoh (12 Hari produksi)

(b) Daftar Peralatan Laboratorium

(c) Daftar Personel Laboratorium

(2) Pernyataan kesediaan Produsen SIR untuk memperoleh SPPT SNI paling lambat dalam 2 (dua) tahun.

5.2 Pemroses

5.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

5.2.2 Penandatangan : Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu.3

5.2.3 Masa Berlaku : Selama perusahaan tersebut masih menjalankan produksi

5.3 Peraturan

5.3.1 Nomor : No. 10/M-DAG/PER/4/2008

Tanggal : 8 April 2008

Tentang : Ketentuan Karet Alam Spesifikasi Teknis Indonesia (SIR) yang

Diperdagangkan ke Luar Negeri.

5.4 Service Level Arrangement

5.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : Maksimal 5 Hari kerja Dokumen
- b. Syarat dan Kondisi :

Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar.

5.4.2 Biaya : Tidak Ada

5.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

5.5 Kode HS

6. Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK)

6.1 Persyaratan

- 6.1.1 Surat permohonan pendaftaran LPK yang diketik dan di tandatangani direktur.
- 6.1.2 Fotokopi dokumen legalitas pembentukan LPK;
- 6.1.3 Fotokopi sertifikat akreditasi atau surat penunjukkan beserta ruang lingkupnya;
- 6.1.4 Daftar laboratorium sesuai ruang lingkupnya;
- 6.1.5 Fotokopi perjanjian kerjasama antara LSPro dengan Laboratorium;
- 6.1.6 Struktur organisasi dan daftar personil LPK;

- 6.1.7 Fotokopi contoh sertifikat produk;
- 6.1.8 Surat pernyataan untuk menyimpan dokumen teknis sesuai waktu yang disepakati dalam perjanjian bilateral dan/atau regional di bidang standardisasi, dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy untuk barang yang telah diatur dalam perjanjian dimaksud, sejak perjanjian telah diberlakukan;

6.2 Pemroses

- 6.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
- 6.2.2 Penanda-tangan : Direktur Standardisasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
- 6.2.3 Masa Berlaku : Sesuai masa berlaku akreditasi dan dapat diperpanjang

6.3 Peraturan

- 6.3.1 Nomor : 24/M-DAG/PER/4/2016
- Tanggal : 7 April 2016
- Tentang : Standarisasi Bidang Perdagangan

6.4 Service Level Arrangement

- 6.4.1 Proses secara Manual
 - a. Penyelesaian : 3 Hari Kerja Dokumen

b. Syarat dan Kondisi :

Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar.

6.4.2 Biaya : Tidak ada

6.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I

Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d 17.00

Jum'at : 09.00 s.d 17.30

6.5 Kode HS

7. Pelayanan Pengujian Mutu Barang

7.1 Persyaratan

7.1.1 Formulir Permohonan Pengujian

7.1.2 Pemohon mengetahui/mengerti atas permintaan pengujian yang diajukan

7.1.3 Membawa Komoditi/Produk yang akan diuji sesuai dengan kebutuhan dalam pengujian dan arsip contoh.

7.1.4 Dokumen lainnya yang ditetapkan regulasi terkait pengujian komoditi/produk tertentu

7.2 Pemroses

7.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan UPT Balai Pengujian Mutu Barang, Direktorat Pengembangan Mutu Barang

7.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Pengujian Mutu
Barang

7.2.3 Masa Berlaku : 90 hari hingga 1 tahun

7.3 Peraturan

7.3.1 Nomor : 60/M-DAG/PER/8/2016

Tanggal : 15 Agustus 2016

Tentang : Organisasi dan Tata Kerja UPT
Bidang Kemetrolgian dan
Bidang Standardisasi dan
Pengendalian Mutu di
Lingkungan
Kementerian Perdagangan.

7.4 Service Level Arrangement

7.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian : 5 - 60 Hari
Dokumen (*disesuaikan
kapasitas
pengujian*)

b. Syarat dan Kondisi :

1. I Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar.
2. I Pemohon menyetujui ketentuan dan persyaratan pelayanan.

7.4.2 Biaya : Ada

Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2012 tentang Jenis Jenis Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perdagangan atau revisinya;

Belum termasuk biaya transportasi dan akomodasi

sesuai Standar Biaya Masukan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;

- 7.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

7.5 Kode HS

8. Pelayanan Kalibrasi

8.1 Persyaratan

8.1.1 Pelayanan Kalibrasi Internal

2.1.1.1 Surat Permohonan Kalibrasi Internal

2.1.1.2 Alat yang akan dikalibrasi

2.1.1.3 Pemeriksaan Alat

8.1.2 Pelayanan Kalibrasi Eksternal

2.1.2.1 Surat Permohonan Kalibrasi Eksternal

2.1.2.2 Surat Persetujuan dari Perusahaan

8.2 Pemroses

8.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan UPT Balai Kalibrasi, UPT Balai Kalibrasi, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

8.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Kalibrasi

8.2.3 Masa Berlaku : Tergantung persyaratan perusahaan dan frekuensi

pemakaian alat

8.3 Peraturan

- 8.3.1 Nomor : 60/M-DAG/PER/8/2016
Tanggal : 15 Agustus 2016
Tentang : Organisasi dan Tata Kerja UPT Bidang Kemetrolagian dan Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Lingkungan Kementerian Perdagangan.

8.4 Service Level Arrangement

8.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 12 hari kerja
Dokumen (untuk jumlah alat 1 s.d 10)
18 hari kerja
(untuk jumlah alat 11 s.d 30)
24 hari kerja
(untuk jumlah alat 31 s.d 100)
36 hari kerja
(untuk jumlah alat 101 s.d 110)
42 hari kerja
(untuk jumlah alat 111 s.d 130)
*)Kecuali untuk *Gauge Block, Thermohyrometer,*

dan *Thermometer* suhu rendah di bawah nol derajat Celcius.

16 hari kerja

(untuk jumlah alat 1 s.d 10)

28 hari kerja

(untuk jumlah alat 11 s.d 30)

58 hari kerja

(untuk jumlah alat 31 s.d 100)

74 hari kerja

(untuk jumlah alat 101 s.d 110)

86 hari kerja

(untuk jumlah alat 111 s.d 130)

- b. Syarat dan Kondisi :
1. Alat dalam keadaan baik sebelum dan sesudah kalibrasi
 2. Jenis besaran dan rentang ukur alat masuk dalam ruang lingkup kemampuan laboratorium Balai Kalibrasi
 3. Sertifikat telah ditandatangani oleh yang berwenang

4. Bukti pembayaran biaya kalibrasi
 5. Tanda terima sertifikat dan Alat yang hasil kalibrasi
- c. Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar.

8.4.2 Biaya : Sesuai PP No. 45 Tahun 2012 tentang jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Perdagangan

8.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

8.5 Kode HS

9. Pelayanan Sertifikasi Produk

9.1 Persyaratan

9.1.1 Formulir Permohonan Pelayanan Sertifikasi Produk

9.1.2 Dokumen Informasi Produk, berupa salinan:

- a. Gambar dan/ atau desain produk
- b. Gambar dan/ atau desain kemasan
- c. Hasil uji pendahuluan produk
- d. Dokumen teknis produk spesifik (*bergantung jenis produk*)
- e. Panduan untuk Penggunaan, Perakitan, Pemasangan, dan Kinerja (*jika diperlukan*)

- f. Sertifikat atau Tanda Daftar atau Lisensi Penggunaan Merek yang disahkan Kementerian Hukum dan HAM

9.1.3 Dokumen Pabrik, berupa salinan:

- a. Akte Pendirian Perusahaan yang disahkan Kementerian Hukum dan HAM
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan
- c. Surat Izin Industri
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan
- e. Diagram Struktur Organisasi Perusahaan
- f. *Curriculum Vitae* dari Wakil Manajemen
- g. Sertifikat Sistem Manajemen Mutu (*jika ada*)
- h. Panduan Mutu (*Quality Manual*)
- i. Prosedur Mutu (*Quality Procedures*)
- j. Diagram Alir Proses Produksi
- k. Daftar Peralatan Utama Produksi
- l. Daftar Bahan Baku Utama dan Pendukung Produksi
- m. Daftar Peralatan Inspeksi dan Pengujian

9.1.4 Dokumen Importir (jika Pabrik berada di luar negeri), berupa salinan:

- a. Akte Pendirian Perusahaan yang disahkan Kementerian Hukum dan HAM
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan atau Tanda Daftar Perusahaan
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak
- d. Angka Pengenal Importir (API), bukan Produsen
- e. Penunjukkan dari Produsen atau Pemegang Merek ke Perwakilan Resmi
- f. Sertifikat atau Tanda Daftar atau Lisensi

Penggunaan Merek yang disahkan Kementerian Hukum dan HAM (jika importir adalah pemegang merek)

- g. Pernyataan Persetujuan Perusahaan (*untuk importir ke-2 dan selanjutnya, yang memohon produk dengan merek yang sama*)

9.1.5 Dokumen lainnya yang ditetapkan regulasi terkait produk tertentu

9.2 Pemroses

9.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan UPT Balai Sertifikasi, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

9.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Sertifikasi

9.2.3 Masa Berlaku : 4 (empat) tahun

9.3 Peraturan

9.3.1 Nomor : 60/M-DAG/PER/8/2016

Tanggal : 15 Agustus 2016

Tentang : Organisasi dan Tata Kerja UPT Bidang Kemetrolgian dan Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Lingkungan Kementerian Perdagangan

9.4 Service Level Arrangement

9.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian : 41 hari kerja (*diluar*

Dokumen *pengujian dan tindakan perbaikan dari pemohon)*

b. Syarat dan Kondisi :

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar.
2. Pemohon menyetujui ketentuan dan persyaratan pelayanan.
3. Produk memenuhi persyaratan regulasi teknis dan/ atau standar yang berlaku.

9.4.2 Biaya : Ada*

** Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2012 tentang Jenis Jenis Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perdagangan atau revisinya;*

Belum termasuk biaya transportasi dan akomodasi sesuai Standar Biaya Masukan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;

Biaya pengujian contoh produk dibayarkan langsung oleh pemohon kepada Laboratorium Pengujian

9.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

9.5 Kode HS

10. Pelayanan Sertifikasi Person Petugas Pengambil Contoh

10.1 Persyaratan

10.1.1 Formulir Permohonan Pelayanan Sertifikasi Person

10.1.2 Dokumen Pendukung Permohonan:

- a. Surat Permohonan Sertifikasi Person dari Instansi
- b. Data Pribadi Pemohon
- c. Surat Pernyataan pemohon
- d. Daftar peralatan pengambilan contoh
- e. Keterangan Pengalaman Kerja 3 tahun untuk SMU/ SMK; 1 tahun untuk D3/S1/S2/S3
- f. Salinan Ijasah terakhir
- g. Salinan Sertifikat Pelatihan PPC
- h. Bukti telah melakukan pengambilan contoh sebanyak 3 (tiga) kali berupa Laporan Pengambilan Contoh/ Berita Acara Pengambilan Contoh yang disertai Surat Tugas Pengambilan Contoh
- i. Pas photo berwarna ukuran 2x3 dan 3x4 masing-masing 2 lembar dengan latar belakang merah

10.1.3 Dokumen lainnya yang ditetapkan regulasi terkait produk tertentu

10.2 Pemroses

10.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III dan UPT Balai Sertifikasi, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

10.2.2 Penanda- : Kepala Balai Sertifikasi

tangan

10.2.3 Masa Berlaku : 4 (empat) tahun

10.3 Peraturan

10.3.1 Nomor : 60/M-DAG/PER/8/2016

Tanggal : 15 Agustus 2016

Tentang : Organisasi dan Tata Kerja UPT
Bidang Kemetrolgian dan
Bidang Standardisasi dan
Pengendalian Mutu di
Lingkungan
Kementerian Perdagangan

10.4 Service Level Arrangement

10.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian : 14 hari kerja setelah
Dokumen permohonan lengkap
dan jumlah peserta
uji kompetensi
memenuhi kuota

b. Syarat dan Kondisi :

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar.
2. Pemohon menyetujui ketentuan dan persyaratan pelayanan.
3. Pemohon mengikuti dan lulus ujian kompetensi.

10.4.2 Biaya : Ada*

** Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2012 tentang Jenis Jenis Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada*

Kementerian Perdagangan atau revisinya;

Belum termasuk biaya transportasi dan akomodasi sesuai Standar Biaya Masukan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;

10.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan III

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

10.5 Kode HS

11. Tera dan Tera Ulang UTTP Penanganan Khusus

11.1 Persyaratan

11.1.1 a. Mengisi format isian permohonan

b. Buku manual atau operasional UTTP

11.2 Pemroses

11.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV dan Direktorat Metrologi

11.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Pengujian UTTP atas nama Direktur Metrologi

11.2.3 Masa Berlaku : Tergantung jangka waktu tera ulang UTTP

11.3 Peraturan

11.3.1 Nomor : 638/MPP/Kep/10/2004

Tanggal : 15 Oktober 2004

Tentang : Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Yang

Memerlukan Penanganan Khusus

- 11.3.2 Nomor : 08/M-DAG/PER/3/2010
Tanggal : 3 Maret 2010
Tentang : UTTP yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang

11.4 Service Level Arrangement

11.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen : 4 (empat) hari kerja
- b. Syarat dan Kondisi : waktu pelayanan tergantung jenis UTTP serta belum termasuk waktu antrian dan kapasitas instalasi uji UTTP dalam melakukan pelayanan

Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar beserta UTTP yang akan ditera/tera ulang.

- 11.4.2 Biaya : PNBP berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perdagangan

- 11.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

11.5 Kode HS

12. Verifikasi Standar Ukuran

12.1 Persyaratan

- 12.1.1 a. Mengisi format isian permohonan
- b. Buku manual atau operasional standar ukuran (jika ada)

12.2 Pemroses

- 12.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV dan Direktorat Metrologi
- 12.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Pengelolaan SNSU atas nama Direktur Metrologi
- 12.2.3 Masa Berlaku : Tergantung jenis standar ukuran

12.3 Peraturan

- 12.3.1 Nomor : 43/M-DAG/PER/11/2010
- Tanggal : 19 November 2010
- Tentang : Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kemetrolgian di lingkungan Kementerian Perdagangan

12.4 Service Level Arrangement

- 12.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 (dua) s.d 8 (delapan) hari kerja
- b. Syarat dan Kondisi : waktu pelayanan tergantung jenis standar ukuran serta belum termasuk waktu antrian dan kapasitas laboratorium dalam melakukan pelayanan

Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar beserta syandar ukuran yang akan diverifikasi.

12.4.2 Biaya : PNPB berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perdagangan

12.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

12.5 Kode HS

13. Kalibrasi Alat Ukur Metrologi Teknis

13.1 Persyaratan

13.1.1 a. Mengisi format isian permohonan

b. Buku manual atau operasional alat ukur (jika ada)

13.2 Pemroses

- 13.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV dan Direktorat Metrologi
- 13.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Pengelolaan SNSU atas nama Direktur Metrologi
- 13.2.3 Masa Berlaku : Tergantung jenis alat ukur

13.3 Peraturan

- 13.3.1 Nomor : 43/M-DAG/PER/11/2010
- Tanggal : 19 November 2010
- Tentang : Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kemetrologian di lingkungan Kementerian Perdagangan

13.4 Service Level Arrangement

13.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 (dua) s.d 8 (delapan) hari kerja
- b. Syarat dan Kondisi : waktu pelayanan tergantung jenis standar ukuran serta belum termasuk waktu antrian dan kapasitas laboratorium dalam melakukan pelayanan

Dokumen permohonan diterima secara lengkap dan benar beserta syandar ukuran yang akan diverifikasi.

13.4.2 Biaya : PNBP berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perdagangan

13.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV

a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

13.5 Kode HS

14. Pengujian UTTP dalam rangka Izin Tipe dan Izin Tanda Pabrik

14.1 Persyaratan

14.1.1 a. Mengisi format isian permohonan

b. Buku manual atau operasional standar ukuran

c. Hasil uji dari laboratorium lain dalam negeri atau luar negeri (jika ada)

14.2 Pemroses

14.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV dan Direktorat Metrologi

14.2.2 Penanda-tangan : Kepala Balai Pengujian UTTP atas nama Direktur Metrologi

14.2.3 Masa Berlaku : Tidak ada

14.3 Peraturan

- 14.3.1 Nomor : 74/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 14 Desember 2012
Tentang : Alat-alat Ukur, Takar,
Timbangan dan
Perlengkapannya Asal Impor

14.4 Service Level Arrangement

14.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 60 (enam puluh) hari
Dokumen kerja
- b. Syarat dan Kondisi : waktu pelayanan
tergantung jenis UTTP
serta belum termasuk
waktu antrian dan
kapasitas instalasi uji
melakukan pelayanan

Dokumen permohonan diterima secara lengkap
dan benar.

- 14.4.2 Biaya : PNBP berdasarkan
Peraturan
Pemerintah Nomor
45 Tahun 2012
tentang Jenis dan
Tarif Atas Jenis
Penerimaan Bukan
Pajak Yang Berlaku
Pada Kementerian
Perdagangan

14.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan IV

- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

14.5 Kode HS

Untuk pengujian dalam rangka Izin Tipe (UTTP asal impor):

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan 74/M-DAG/PER/12/2012 tanggal 14 Desember 2012 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Asal Impor.

C. TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

1 Izin Wakil Pialang Berjangka

1.1 Persyaratan

- a. Daftar riwayat hidup;
- b. Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan atau sertifikat keahlian di bidang perdagangan Berjangka;
- c. Copy tanda lulus ujian profesi dari Bappebti;
- d. Copy surat keterangan ganti nama dari Kementerian Hukum dan HAM;
- e. Surat rekomendasi dari perusahaan yang akan mempekerjakan;
- f. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- g. 4 (empat) lembar pas photo berwarna terbaru ukuran 4x6;
- h. Surat pernyataan bahwa :
 - 1) Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - 2) Tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan; dan
 - 3) Memiliki akhlak dan moral yang baik.

Dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.39.A

- i. Surat pernyataan bahwa Pemohon tidak bekerja rangkap pada Pialang Berjangka lain dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.39.B;
- j. Surat pernyataan bahwa pemohon tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan direksi dan komisaris dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.39.C

1.2 Pemroses

1.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan

- Pengembangan Pasar - Bappebti
- 1.2.2 Penanda- : Kepala Badan Pengawas
tangan : Perdagangan Berjangka Komoditi
- 1.2.3 Masa : Selama Wakil Pialang Berjangka
Berlaku : masih aktif melakukan
kegiatan dan bekerja pada
perusahaan Pialang Berjangka.
- 1.3 Peraturan
- 1.3.1 Nomor : 57/BAPPEBTI/KP/9/2005
Tanggal :
Tentang : Izin Wakil Pialang Berjangka;
- 1.3.2 Nomor : 48/BAPPEBTI/PER/IX/2003
Tanggal : 12 September 2013
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan
Tarif atas Penerimaan Negara
Bukan Pajak (PNBP) dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka dan
Denda Administratif
- 1.3.3 Nomor : 66/BAPPEBTI/Per/1/2009
Tanggal : 9 Januari 2009
Tentang : Perubahan Atas Keputusan Kepala
Badan Pengawas Perdagangan
Berjangka Komoditi Nomor
48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang
Pedoman Pelaksanaan Pengenaan
Tarif Atas Penerimaan Negara
Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka dan
Denda Administratif
- 1.3.4 Nomor : 97/BAPPEBTI/Per/07/2012
Tanggal : 31 Juli 2012
Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan
Kepala Bappebti Nomor
48/BAPPEBTI/PER/IX/2003
tentang Pedoman Pelaksanaan

Pengenaan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif

1.4 Service Level Arrangement

1.4.1 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian : 2 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar
- b. Syarat dan Kondisi :
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

1.4.3 Biaya : Tarif atas PNBP sebesar Rp 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah)

1.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

2 Sertifikat Pendaftaran Pedagang Berjangka

2.1 Persyaratan

- a. Akta pendirian badan usaha atau perubahannya yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
- b. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Daftar nama dan data perorangan/pengurus, meliputi :
 - a) Daftar riwayat hidup;
 - b) Copy ijazah formal pendidikan terakhir dan atau sertifikat keahlian di bidang

Perdagangan Berjangka;

- c) Copy Kartu Tanda Penduduk/Paspor;
dan
 - d) 4 (empat) lembar pas foto terbaru ukuran
4x6
 - d. Daftar nama dan data pemegang saham :
 - a) Orang perseorangan meliputi :
 1. Riwayat hidup;
 2. Copy Kartu Tanda Penduduk/Paspor;
dan
 3. 4 (empat) lembar pas foto terbaru
ukuran 4x6
 - b) Badan hukum meliputi :
 1. Anggaran dasar; dan
 2. Laporan keuangan terakhir;
 - e. Surat pernyataan pemohon dan/atau
pemegang saham, dan pengurus Pedagang
Berjangka yang menyatakan :
 - a) Cakap melakukan perbuatan hukum.
 - b) Tidak pernah dinyatakan Pailit atau
menjadi direktur atau Komisaris yang
dinyatakan bersalah menyebabkan suatu
perusahaan dinyatakan pailit;
 - c) Tidak pernah melakukan perbuatan
tercela atau dihukum karena terbukti
melakukan tindak pidana di bidang
keuangan;
- Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor
III.PRO.50.A
- f. Daftar pertanyaan mengenai integritas
pemegang saham, Komisaris dan Direksi yang
dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor
III.PRO.50.B
 - g. Surat pernyataan perorangan/pengurus
perusahaan bahwa Pedagang Berjangka tidak
dikendalikan, baik langsung maupun tidak

langsung, oleh orang persorangan yang :

- a) Pernah melakukan perbuatan tercela dibidang perdagangan berjangka
- b) Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana; dan
- c) Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik

Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.27.B

- h. Surat pernyataan bahwa pengurus tidak merangkap jabatan sebagai pengurus Perusahaan Berjangka lain dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.D
- i. Surat pernyataan bahwa pengurus tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus perusahaan yang bersangkutan, yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.E.
- j. Surat pernyataan pengurus bahwa tidak mempunyai saham pada perusahaan berjangka lainnya dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.F
- k. Surat pernyataan pengurus bahwa perusahaan yang bersangkutan tidak mempunyai saham di perusahaan berjangka, yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.G
- l. Surat pernyataan pengurus bahwa perusahaan bertanggung jawab penuh atas segala tindakan yang dilakukan oleh pegawai sepanjang tindakan tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.H

2.2 Pemroses

2.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti

2.2.2 Penanda- : Kepala Badan Pengawas

- 2.3.5 Nomor : 97/BAPPEBTI/Per/07/2012
Tanggal : 31 Juli 2012
Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Bappebti Nomor 48/BAPPEBTI/PER/IX/2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif

2.4 Service Level Arrangement

2.4.1 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari setelah dokumen lengkap dan benar
- b. Syarat dan Kondisi :
 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem INATRADE dan NSW berjalan dalam keadaan normal
 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

2.4.3 Biaya

- a. Perorangan Tarif atas PNBP sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah)
- b. Perusahaan Tarif atas PNBP sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah)

2.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

3 Usaha Bursa Berjangka

3.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan izin Bursa Berjangka kepada Kepala Bappebti menggunakan Formulir Nomor II.B.1;
- b. Daftar isian permohonan Izin Usaha Bursa Berjangka;
- c. Akta pendirian Perseroan Terbatas yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Pertimbangan ekonomi yang mendasari pendirian Bursa Berjangka, termasuk uraian tentang keadaan pasar yang akan dibentuk;
- f. Rencana usaha 3 (tiga) tahun termasuk organisasi, tata kerja, satuan pemeriksa, fasilitas komunikasi, dan program latihan yang akan diadakan;
- g. Proyeksi Keuangan 3 (tiga) tahun;
- h. Neraca Pembukuan Perseroan Terbatas yang telah diperiksa oleh Akutan Publik;
- i. Rancangan peraturan dan tata tertib Bursa Berjangka;
- j. Rencana perjanjian Bursa Berjangka dengan Lembaga Kliring Berjangka yang akan digunakan;
- k. Rancangan persyaratan Kontrak Berjangka;
- l. Keterangan Kesiapan perangkat keras dan lunak Bursa Berjangka

3.2 Pemroses

- 3.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 3.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 3.2.3 Masa Berlaku : Selama Bursa Berjangka masih aktif melakukan kegiatannya

3.3 Peraturan

- 3.3.1 Nomor : 01/BAPPEBTI/KP/X/1999
Tanggal : 28 Oktober 1999
- Tentang : Perizinan Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka
- 3.3.2 Nomor : 48/BAPPEBTI/KP/IX/2003
Tanggal : 12 September 2013
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif atas Penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif
- 3.3.3 Nomor : 66/BAPPEBTI/Per/1/2009
Tanggal : 9 Januari 2009
Tentang : Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif
- 3.3.4 Nomor : 80/BAPPEBTI/Per/01/2010
Tanggal : 26 Januari 2010
Tentang : Persyaratan Calon dan Tata Cara Pencalonan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bursa Berjangka
- 3.3.5 Nomor : 81/BAPPEBTI/Per/02/2010
Tanggal : 19 Februari 2010
Tentang : Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor

80/BAPPEBTI/Per/01/2010
Tentang Persyaratan Calon dan Tata
Cara Pencalonan Anggota Dewan
Komisaris dan Direksi Bursa
Berjangka

3.3.6 Nomor : 92/BAPPEBTI/PER/03/2012
Tanggal : 30 Maret 2012
Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan
Kepala Badan Pengawas
Perdagangan Berjangka Komoditi
Nomor 80/BAPPEBTI/PER/01/2010
Tentang Persyaratan Calon dan Tata
Cara Pencalonan Anggota Dewan
Komisaris dan Direksi Bursa
Berjangka

3.3.7 Nomor : 97/BAPPEBTI/PER/07/2012
Tanggal : 31 Juli 2012
Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan
Kepala Bappebti Nomor
48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang
Pedoman Pelaksanaan Pengenaan
Tarif Atas Penerimaan Negara
Bukan Pajak (PNBP) dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka dan
Denda Adminstratif

3.4 Service Level Arrangement

3.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap dan
benar

3.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap dan
benar

b. Syarat dan Kondisi :

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

3.4.3 Biaya : Tarif atas PNBPN sebesar Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)

3.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

4 Izin Usaha Lembaga Kliring Berjangka

4.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan izin Lembaga Kliring Berjangka kepada Kepala Bappebti menggunakan Formulir Nomor II.BB.1;
- b. Daftar isian permohonan Izin Usaha Lembaga Kliring Berjangka;
- c. Akta pendirian Perseroan Terbatas yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Pertimbangan ekonomi yang mendasari pendirian Lembaga Kliring Berjangka, termasuk uraian tentang keadaan pasar yang akan dibentuk;
- f. Rencana usaha 3 (tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, satuan pemeriksa, fasilitas komunikasi, dan program latihan yang akan diadakan;
- g. Proyeksi Keuangan 3 (tiga) tahun;
- h. Neraca Pembukuan Perseroan Terbatas yang telah diperiksa oleh Akutan Publik;
- i. Rancangan peraturan dan tata tertib Lembaga

Kliring Berjangka;

- j. Rencana perjanjian Bursa Berjangka dengan Lembaga Kliring Berjangka yang akan digunakan;
- k. Rancangan persyaratan Kontrak Berjangka;
- l. Keterangan Kesiapan perangkat keras dan lunak Lembaga Kliring Berjangka

4.2 Pemroses

- 4.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 4.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 4.2.3 Masa Berlaku : Selama Lembaga Kliring Berjangka masih aktif melakukan kegiatannya

4.3 Peraturan

- 4.5.1 Nomor : 01/BAPPEBTI/KP/X/1999
Tanggal : 28 Oktober 1999
Tentang : Perizinan Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka
- 4.5.2 Nomor : 48/BAPPEBTI/KP/IX/2003
Tanggal : 12 September 2013
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif atas Penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif
- 4.5.3 Nomor : 66/BAPPEBTI/Per/1/2009
Tanggal : 9 Januari 2009
Tentang : Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan

- Denda Administratif
- 4.5.4 Nomor : 96/BAPPEBTI/PER/06/2012
Tanggal : 26 Juni 2012
Tentang : Persyaratan dan Tata Cara Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Lembaga Kliring Berjangka
- 4.5.5 Nomor : 97/BAPPEBTI/PER/07/2012
Tanggal : 31 Juli 2012
Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Bappebti Nomor 48/BAPPEBTI/KP/IX/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif
- 4.4 Service Level Arrangement
- 4.4.1 Proses secara Manual
- a. Penyelesaian Dokumen : 19 Hari setelah dokumen lengkap dan benar
- 4.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 19 Hari setelah dokumen lengkap dan benar
- b. Syarat dan Kondisi
1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 4.4.3 Biaya : Tarif atas PNBP sebesar Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)

4.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu
Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

5 Izin Usaha Pialang Berjangka

5.1 Persyaratan

5.5.1 Baru

- a. Surat permohonan izin Usaha Pialang Berjangka kepada Kepala Bappebti menggunakan Formulir Nomor III.Pro.27;
- b. Akta pendirian Perseroan Terbatas yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Rencana usaha 3 (tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, proyeksi keuangan, fasilitas komunikasi, system pengawasan intern, dan program pelatihan yang akan diadakan;
- e. Bukti Setor Dana Kompensasi;
- f. Bukti Pembukuan rekening Terpisah;
- g. Surat kuasa kepada Bappebti untuk melakukan pemeriksaan rekening terpisah sewaktu-waktu dengan menggunakan formulir Nomor IV.PRO.5 lampiran Keputusan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 09/Bappebti /IV/2000
- h. Dokumen keterangan perusahaan, dokumen pemberitahuan adanya resiko, dan perjanjian pemberian alamat;
- i. Sarana promosi dan publikasi;
- j. Copy tanda keanggotaan Bursa Berjangka;
- k. Daftar nama dan data anggota direksi, komisaris, dan pegawai yang memiliki izin Wakil Pialang Berjangka, meliputi:

- a) Daftar Riwayat Hidup
 - b) Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan atau sertifikat keahlian di bidang Perdagangan Berjangka.
 - c) Copy izin Wakil Pialang Berjangka
 - d) Copy Kartu Tanda Penduduk/Pasport; dan
 - e) 4 (empat) lembar pas photo terbaru ukuran 4x6
1. Daftar nama dan data Pemegang saham :
- a) Orang Perseorangan meliputi :
 - 1. Riwayat Hidup;
 - 2. Copy Kartu Tanda Penduduk/Pasport; dan
 - 3. 4 (empat) lembar pas photo terbaru ukuran 4x6
 - b) Badan hukum meliputi :
 - 1. Anggaran dasar; dan
 - 2. Laporan Keuangan Terakhir;
 - 3.
- m. Daftar orang perseorangan yang mengendalikan Pialang Berjangka baik Langsung maupun tidak Langsung;
- n. Laporan Keuangan yang diaudit Akuntan Publik paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal laporan Keuangan;
- o. Rekening Koran 2 bulan terakhir secara berturut-turut sebelum pengajuan izin ke Bappebti;
- p. Bukti Modal Setor;
- q. Modal Bersih disesuaikan (MBD);
- r. Surat Pernyataan pemegang Saham, Komisaris dan Direksi Pialang Berjangka yang menyatakan:
- a) Cakap melakukan perbuatan Hukum.
 - b) Tidak pernah dinyatakan Pailit atau

menjadi Direktur atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;

- c) Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum Karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;

Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor :
III.PR.27.A;

- s. Daftar Pertanyaan mengenai integritas pemegang saham, Komisaris dan Direksi yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor II.PRO.27.A.1

- t. Surat pernyataan Direksi bahwa Pialang Berjangka tidak dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh orang persorangan yang:

- a) Pernah melakukan perbuatan tercela dibidang perdagangan berjangka;
- b) Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana; dan
- c) Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik;

Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor :
III.PRO.27.B

- u. Surat pernyataan Direksi dan Komisaris yang menyatakan tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada Pialang Berjangka lain dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.27.C

- v. Surat pernyataan Direksi dan Komisaris bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan Direksi atau Komisaris dalam Pialang Berjangka yang bersangkutan dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.27.C.I;

- w. Surat pernyataan Komisaris dan Direksi tidak mempunyai saham pada perusahaan berjangka lainnya dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.27.D;
- x. Surat pernyataan Direksi badan Hukum yang menyatakan bahwa badan hukum tersebut tidak mempunyai saham pada perusahaan berjangka lainnya dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.27.E;
- y. Surat pernyataan Direksi bahwa Pialang Berjangka bertanggung jawab penuh secara Finansial atas segala tindakan yang dilakukan oleh Wakil Pialang Berjangka, Pegawai tetap dan tidak Tetap, sepanjang tindakan tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan / atau Pihak yang bekerja pada perusahaan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sebagai Pialang Berjangka, dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.27.F;
- z. Keterangan kelengkapan perusahaan Pialang Berjangka dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.27.G

5.5.2 Perubahan

5.5.2.1 Perubahan Pemegang Saham/Pengurus

- a. Surat permohonan perubahan pemegang saham/pengurus kepada Kepala Bappebti menggunakan Formulir III.PRO.30;
- b. Akta perubahan perseroan yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Rencana usaha 3 (tiga) Tahun termasuk susunan organisasi, uraian tugas, proyeksi, standard operational procedure (SOP) fasiitas

- komunikasi, system pengawasan intern, dan program latihan yang akan diadakan;
- e. Surat pernyataan kesediaan memberikan surat kuasa pemeriksaan rekening terpisah sewaktu-waktu dibutuhkan oleh Bappebti;
 - f. Sarana promosi dan publikasi;
 - g. Daftar nama dan data pemegang saham/anggota komisaris dan direksi yang baru :
 - a) Pemegang saham orang perseorangan meliputi :
 1. Riwayat Hidup
 2. Copy kartu tanda penduduk dan;
 3. Empat lembar pas photo terbaru ukuran 4x6
 - b) Pemegang saham badan hukum meliputi :
 1. Anggaran dasar; dan
 2. Laporan keuangan terakhir;
 - c) Anggota Komisaris dan Direksi meliputi :
 1. Daftar riwayat hidup;
 2. Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau sertifikat keahlian di bidang Perdagangan berjangka;
 3. Copy Kartu Tanda Penduduk; dan
 4. Empat lembar pas photo terbaru ukuran 4x6
 - h. Daftar orang perseorangan yang mengendalikan Pialang Berjangka baik langsung maupun tidak langsung;
 - i. Surat pernyataan komisaris dan direksi yang baru Pialang Berjangka yang menyatakan :
 - a) Cakap melakukan perbuatan hukum.
 - b) Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direktur atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan

suatu perusahaan dinyatakan pailit;

- c) Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;

Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor :
III.PRO.30.A;

- j. Surat pernyataan komisaris dan direksi yang baru, yang menyatakan tidak bekerja sebagai direksi pada Pialang Berjangka lain dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.30.B;
- k. Surat pernyataan komisaris dan direksi yang baru bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan komisaris atau direksi dalam Pialang Berjangka yang bersangkutan dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.30.C;
- l. Jawaban atau pertanyaan-pertanyaan yang terdapat pada Formulir Nomor III.PRO.30.C.1

5.5.2.2 Perubahan Nama/Alamat

- a. Surat permohonan perubahan Nama/Alamat kepada kepala Bappebti menggunakan Formulir III.PRO.33
- b. Akta pendirian perseroan atau perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Rencana usaha 3 (tiga) Tahun termasuk susunan organisasi, uraian tugas, proyeksi, standard operational procedure (SOP) fasilitas komunikasi, system pengawasan intern, dan program latihan yang akan diadakan;

- e. Surat pernyataan kesediaan memberikan surat kuasa pemeriksaan rekening terpisah sewaktu-waktu dibutuhkan oleh Bappebti;
- f. Sarana promosi dan publikasi;
- g. Daftar nama dan data pemegang saham/anggota komisaris dan direksi yang baru:
 - a) Pemegang saham orang perseorangan meliputi :
 - i. Riwayat hidup
 - ii. Copy Kartu Penduduk dan;
 - iii. Empat lembar photo terbaru ukuran 4x6
 - b) Pemegang saham badan hukum meliputi :
 - i. Anggaran dasar; dan
 - ii. Laporan Keuangan Terakhir;
 - c) Anggota Komisaris dan direksi meliputi :
 - i. Daftar riwayat hidup;
 - ii. Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau sertifikat keahlian di bidang perdagangan berjangka;
 - iii. Copy kartu tanda penduduk; dan
 - iv. Empat lembar photo terbaru ukuran 4x6
- h. Daftar orang perseorangan yang mengendalikan Pialang Berjangka baik langsung maupun tidak langsung;
- i. Surat pernyataan komisaris dan direksi yang baru Pialang Berjangka yang menyatakan :
 - a) Cakap melakukan perbuatan Hukum
 - b) Tidak pernah dinyatakan Pailit atau menjadi Direktur atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - c) Tidak pernah melakukan perbuatan

tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;

d) Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor : III.PRO.30.A;

j. Surat pernyataan Komisaris dan Direksi baru , yang menyatakan tidak bekerja sebagai direksi pada Pialang Berjangka lain dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.30.B

k. Surat pernyataan Komisaris dan Direksi yang baru bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan komisaris atau direksi dalam Pialang Berjangka yang bersangkutan dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.30.C;

l. Jawaban atau pertanyaan-pertanyaan yang terdapat pada Formulir Nomor III.PRO.C.1

5.2 Pemroses

5.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti

5.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi

5.2.3 Masa Berlaku : Selama Pialang Berjangka masih aktif melakukan kegiatannya

5.3 Peraturan

5.3.1 Nomor : 48/BAPPEBTI/KP/IX/2003

Tanggal : 12 September 2013

Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif atas Penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif

5.3.2 Nomor : 56/BAPPEBTI/KP/9/2005

Tanggal : 2 September 2005

- 5.4.2 Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar
 - b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 5.4.3 Biaya : Tarif atas PNBPN sebesar Rp 6.000.000,- (enam juta rupiah)
- 5.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan
 - a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

6 Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Pialang Berjangka

6.1 Persyaratan

6.1.1 Baru

6.6.1.1 Kantor Cabang Pialang Berjangka

- a. Surat permohonan kepada kepala Bappebti perihal Laporan Pembukaan Kantor Cabang menggunakan Formulir Nomor III.Pro.36;
- b. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- c. Rencana usaha 3 (tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, proyeksi keuangan, fasilitas komunikasi, system pengawasan intern, dan program pelatihan yang akan diadakan;
- d. Khusus Kantor Cabang Kategori A :
 - a) Bukti pembukaan rekening terpisah

- b) Surat kuasa kepada Bappebti untuk melakukan pemeriksaan rekening terpisah sewaktu-waktu dengan menggunakan Formulir IV.PRO.5 Lampiran keputusan Kepala Bappebti Nomor 09/BAPPEBTI/IV/2000
- c) Dokumen keterangan perusahaan, dokumen pemberitahuan adanya resiko dan perjanjian pemberian alamat
- e. Daftar nama dan data pegawai yang memiliki izin Wakil Pialang Berjangka yang dilengkapi dengan:
 - a) Daftar Riwayat Hidup
 - b) Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan atau sertifikat keahlian di bidang Perdagangan Berjangka.
 - c) Copy izin Wakil Pialang Berjangka
 - d) Copy Kartu Tanda Penduduk/Pasport; dan
 - e) 4 (empat) lembar pas photo terbaru ukuran 4x6
- f. Laporan keuangan atas modal akhir dan penambahan modal yang di audit Akuntan Publik;
- g. Daftar pernyataan mengenai integritas direksi Kantor Cabang yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.36.A
- h. Surat pernyataan direksi bahwa Kantor Cabang tidak dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh orang perseorangan yang :
 - a) Pernah melakukan perbuatan tercela di bidang perdagangan berjangka;
 - b) Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana; dan
 - c) Tidak memiliki akhlak dan moral yang

baik

Dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.36.B

- i. Surat pernyataan Direksi Kantor Cabang yang menyatakan tidak bekerja rangkap sebagai direksi pada Pialang Berjangka lain dibuat dengan menggunakan formulir Nomor III.PRO.36.C
- j. Surat pernyataan direksi Kantor Cabang bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan direksi dan/atau Kepala Kantor Cabang Pialang Berjangka yang bersangkutan dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.36.D;
- k. Surat pernyataan direksi tidak mempunyai saham pada perusahaan berjangka lainnya dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.36.E
- l. Keterangan kelengkapan Kantor Cabang Pialang Berjangka dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.36.F

6.6.1.2 Kantor Cabang Pialang Berjangka Peserta SPA

- a. Surat permohonan kepada kepala Bappebti perihal Laporan Pembukaan Kantor Cabang Pialang Berjangka peserta SPA menggunakan Formulir III.PRO.50
- b. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- c. Rencana usaha 3 (tiga) Tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, proyeksi keuangan, fasilitas komunikasi, system pengawasan intern, dan program pelatihan

yang akan diadakan;

- d. Daftar nama dan data pegawai yang memiliki izin Wakil Pialang Berjangka yang dilengkapi dengan :
 - a) Daftar Riwayat Hidup
 - b) Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau sertifikat keahlian di bidang Perdagangan berjangka;
 - c) Copy izin Wakil Pialang Berjangka;
 - d) Copy Kartu Tanda Penduduk/Paspor dan;
 - e) Empat lembar pas photo terbaru ukuran 4x6
- e. Laporan keuangan atas saldo modal akhir dan penambahan modal yang di audit Akuntan Publik;
- f. Daftar pernyataan mengenai integritas Kepala Kantor Cabang yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.A
- g. Surat pernyataan direksi bahwa Kantor Cabang tidak dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh orang perseorangan yang :
 - a) Pernah melakukan perbuatan tercela di bidang perdagangan berjangka;
 - b) Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana; dan
 - c) Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.B
- h. Surat pernyataan Kepala Kantor Cabang yang menyatakan tidak bekerja rangkap sebagai Kepala Kantor Cabang dan/atau direksi pada Pialang Berjangka lain dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.C
- i. Surat pernyataan Kepala Kantor Cabang

bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan direksi dan/atau Kepala Kantor Cabang Pialang Berjangka yang bersangkutan dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.50.D

- j. Surat pernyataan Kepala Kantor Cabang tidak mempunyai saham pada perusahaan berjangka lainnya dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.E
- k. Keterangan kelengkapan Kantor Cabang Pialang Berjangka dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.50.F

6.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan perubahan Alamat Kantor Cabang Pialang Berjangka Peserta Sistem Perdagangan Alternatif dengan menggunakan Formulir Nomor III.PRO.53;
- b. Akta perubahan perseroan yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Rencana usaha 3 (tiga) Tahun termasuk susunan organisasi, uraian tugas, proyeksi keuangan, standard operational procedure (SOP) fasilitas komunikasi, system pengawasan intern, dan program latihan yang akan diadakan;
- e. Surat pernyataan kesediaan memberikan surat kuasa pemeriksaan rekening terpisah sewaktu-waktu dibutuhkan oleh Bappebti;
- f. Sarana promosi dan publikasi;
- g. Surat pernyataan Kepala Kantor Cabang yang menyatakan :
 - a) Cakap melakukan perbuatan hukum;

- b) Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi komisaris atau direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
- c) Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan;

Dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.53.A

- h. Surat pernyataan Kepala Kantor Cabang, yang menyatakan tidak bekerja rangkap sebagai direksi pada Pialang Berjangka lain dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.53.B
- i. Surat pernyataan Kepala Kantor Cabang bahwa yang bersangkutan mempunyai atau tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan komisaris atau direksi dalam Pialang Berjangka yang bersangkutan dibuat sesuai dengan Formulir Nomor III.PRO.53.C

6.2 Pemroses

- 6.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 6.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 6.2.3 Masa Berlaku : Selama Kantor Cabang masih aktif menjalankan kegiatan sesuai fungsinya dan bekerja pada Perusahaan Pialang Berjangka yang merupakan kantor pusatnya pada saat persetujuan diberikan.

6.3 Peraturan

- 6.3.1 Nomor : 48/BAPPEBTI/KP/IX/2003
- Tanggal : 12 September 2013
- Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan

- Tarif atas Penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP) dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif
- 6.3.2 Nomor : 53/BAPPEBTI/KP/VII/2004
Tanggal : 23 Juli 2004
Tentang : Persyaratan Pembukaan Kantor Cabang Pialang Berjangka
- 6.3.3 Nomor : 56/BAPPEBTI/KP/9/2005
Tanggal : 2 September 2005
Tentang : Izin Usaha Pialang Berjangka
- 6.3.4 Nomor : 66/BAPPEBTI/Per/1/2009
Tanggal : 9 Januari 2009
Tentang : Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif
- 6.3.5 Nomor : 73/BAPPEBTI/PER/9/2009
Tanggal : 28 September 2009
Tentang : Pembukaan kantor cabang Pialang Berjangka peserta SPA dan persyaratan kerjasama antara penyelenggara dengan peserta SPA
- 6.3.6 Nomor : 95/BAPPEBTI/PER/06/2012
Tanggal : 21 Juni 2012
Tentang : Sistem Perdagangan Alternatif
- 6.3.7 Nomor : 97/BAPPEBTI/PER/07/2012
Tanggal : 31 Juli 2012
Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan

- Kepala Bappebti Nomor
48/BAPPEBTI/KP/IX/2003
Tentang Pedoman Pelaksanaan
Penaan Tarif Atas Penerimaan
Negara Bukan Pajak (PNBP) dari
Jasa Pelayanan Usaha Berjangka
dan Denda Administratif
- 6.3.8 Nomor : 98/BAPPEBTI/PER/08/2012
Tanggal : 1 Agustus 2012
Tentang : Perubahan Peraturan Kepala
Bappebti Nomor
73/BAPPEBTI/Per/9/2009
Tentang Pembukaan Kantor
Cabang Pialang Berjangka peserta
SPA dan persyaratan kerjasama
antara penyelenggara dengan
peserta SPA
- 6.4 Service Level Arrangement
- 6.4.1 Proses secara Manual
- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar
- 6.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar
- b. Syarat dan Kondisi
1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 6.4.3 Biaya : Tarif atas PNBP sebesar Rp
6.000.000,- (enam juta

rupiah)

6.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

7 Persetujuan Pialang PALN

7.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan tertulis Persetujuan sebagai Pialang Berjangka yang menyalurkan Amanat Nasabah ke Bursa Berjangka Luar Negeri kepada Kepala Bappebti;
- b. Daftar isian Permohonan Persetujuan Sebagai Pialang Berjangka yang menyalurkan Amanat Nasabah ke Bursa Berjangka Luar Negeri;
- c. Copy izin usaha sebagai Pialang Berjangka;
- d. Copy tanda keanggotaan pada Bursa Berjangka;
- e. Copy tanda keanggotaan pada Lembaga Kliring Berjangka;
- f. Rekomendasi dari Bursa Berjangka dalam negeri;
- g. Copy bukti kerjasama dengan Pialang Berjangka Luar Negeri;
- h. Copy sertifikat pelatihan atau keterangan keahlian Wakil Pialang Berjangka mengenai peraturan dan transaksi luar negeri;
- i. Copy surat izin kerja tenaga asing dan izin tinggal bagi warga Negara asing yang diperkerjakan;
- j. Bukti setor dana jaminan bagi Pialang Berjangka;
- k. Bukti pembukuan rekening terpisah;
- l. Surat Pernyataan Pialang Berjangka yang menyatakan bahwa wakil pialang berjangka menguasai atau mengerti peraturan dan tata

tertib bursa berjangka luar negeri dan kontrak berjangka yang diperdagangkan.

7.2 Pemroses

- 7.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 7.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 7.2.3 Masa Berlaku : Selama Pialang Berjangka masih menjalankan kegiatannya sebagai Pialang Berjangka yang menyalurkan Amanat Nasabah ke Bursa Berjangka Luar Negeri.

7.3 Peraturan

- 7.3.1 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor 82/BAPPEBTI/Per/04/2010
- Tanggal : 15 April 2010
- Tentang : Tata cara Penyaluran Amanat Nasabah Ke Bursa Berjangka Luar Negeri
- 7.3.2 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor 97/BAPPEBTI/PER/07/2012
- Tanggal : 23 Juli 2012
- Tentang : Perubahan kedua atas Peraturan Kepala Bappebti Nomor 48/BAPPEBTI/KP/IX/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif.
- 7.3.3 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor 66/BAPPEBTI/Per/1/2009
- Tanggal : 9 Januari 2009
- Tentang : Perubahan Atas Keputusan Kepala

Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka dan Denda Administratif

- 7.3.4 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor 48/Bappebti/KP/IX/2003
- Tanggal : 12 September 2003
- Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka.

7.4 Service Level Arrangement

7.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar

7.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 7.4.3 Biaya : Tarif atas PNBP sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah)

7.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

8 Persetujuan Bank Penyimpan Margin

8.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan Persetujuan sebagai Bank Penyimpan Margin/Dana Kompensasi/Dana Jaminan kepada Kepala Bappebti;
- b. Daftar isian Permohonan Persetujuan terhadap Bank Umum sebagai Bank Penyimpan Margin/Dana Kompensasi/Dana Jaminan;
- c. Anggaran dasar Bank dan perubahannya telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Izin usaha sebagai Bank Umum yang berstatus Bank Devisa;
- f. Laporan Keuangan 3 Tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- g. Buku pedoman operasional tentang kegiatan penyimpanan dana dalam rekening terpisah yang akan dilakukan oleh Bank yang sesuai dengan kebutuhan pengguna; dan
- h. Rekomendasi Bank Indonesia.

8.2 Pemroses

- 8.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 8.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 8.2.3 Masa Berlaku : Selama Pialang Berjangka masih menjalankan kegiatannya sebagai Pialang Berjangka yang menyalurkan Amanat Nasabah ke Bursa Berjangka Luar Negeri.

8.3 Peraturan

8.3.1 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor
17/BAPPEBTI/KP/V/2000

Tanggal : 12 Mei 2000

Tentang : Pedoman persetujuan terhadap
Bank Umum sebagai Bank
Penyimpanan Margin, Dana
Kompensasi dan Dana Jaminan.

8.3.2 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor
97/BAPPEBTI/PER/07/2012

Tanggal : 23 Juli 2012

Tentang : Perubahan kedua atas Peraturan
Kepala Bappebti Nomor
48/BAPPEBTI/KP/IX/2003 Tentang
Pedoman Pelaksanaan Pengenaan
Tarif Atas Penerimaan Negara
Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka dan
Denda Administratif.

8.3.3 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor
66/BAPPEBTI/Per/1/2009

Tanggal : 9 Januari 2009

Tentang : Perubahan Atas Keputusan Kepala
Badan Pengawas Perdagangan
Berjangka Komoditi Nomor
48/Bappebti/KP/IX/2003 Tentang
Pedoman Pelaksanaan Pengenaan
Tarif Atas Penerimaan Negara
Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka dan
Denda Administratif

8.3.4 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti Nomor
48/Bappebti/KP/IX/2003

Tanggal : 12 September 2003

Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Dari Jasa Pelayanan Usaha Berjangka.

8.4 Service Level Arrangement

8.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar

8.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

8.4.3 Biaya : Tarif atas PNBP sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah)

8.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

9 Persetujuan Bursa Berjangka untuk menyelenggarakan Transaksi Fisik Komoditi

9.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan Persetujuan penyelenggaraan pasar fisik di Bursa Berjangka kepada Kepala Bappebti menggunakan Formulir Nomor II.PRO.13;
- b. Daftar isian permohonan persetujuan

penyelenggaraan pasar fisik di Bursa Berjangka menggunakan Formulir Nomor II.PRO.14

9.2 Pemroses

- 9.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 9.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 9.2.3 Masa Berlaku : Selama Bursa Berjangka masih aktif melakukan kegiatannya sebagai penyelenggara transaksi fisik komoditi.

9.3 Peraturan

- 9.3.1 Nomor : 77/BAPPEBTI/Per/12/2009
Tanggal : 28 Desember 2009
Tentang : Penyelenggaraan Pasar Fisik Komoditi Terorganisir di Bursa Berjangka

9.4 Service Level Arrangement

9.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar

9.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah Dokumen dokumen lengkap dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 9.4.3 Biaya : Tidak Ada

9.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00

Kamis

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

10 Persetujuan Lembaga Kliring Berjangka Untuk Melakukan Kegiatan Kliring dan Penjaminan penyelesaian transaksi di Pasar Fisik Komoditi Terorganisasi

10.1 Persyaratan

(Belum Diatur)

10.2 Pemroses

10.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti

10.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi

10.2.3 Masa Berlaku :

10.3 Peraturan

10.3.1 Nomor : -

Tanggal : -

Tentang : -

10.4 Service Level Arrangement

10.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian :
Dokumen

10.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian :
Dokumen

b. Syarat dan Kondisi

1.

2.

3.

10.4.3 Biaya :

10.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu
Perdagangan

- a. Senin s.d. :
Kamis
- b. Jumat :

11 Persetujuan Pialang Berjangka Peserta SPA

11.1 Persyaratan

11.1.1 Baru

- a. Surat permohonan Persetujuan sebagai peserta SPA kepada Kepala Bappebti;
- b. Daftar isian permohonan persetujuan sebagai peserta SPA;
- c. Copy Akte Pendirian Perseroan Terbatas (PT) yang disahkan Menteri Hukum dan HAM;
- d. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Copy Izin Usaha Pialang Berjangka;
- f. Copy tanda keanggotaan pada Bursa Berjangka;
- g. Copy tanda keanggotaan pada Lembaga Kliring Berjangka;
- h. Laporan keuangan atas saldo modal yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- i. Keterangan kesiapan sarana dan system yang mendukung perdagangan secara teratur, wajar, efisien, efektif, dan transparan;
- j. Copy surat perjanjian kerjasama dengan Pedagang Berjangka Anggota Kliring Peserta SPA;
- k. Daftar riwayat hidup (CV) masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi atau Pengurus;
- l. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor Dewan Komisaris dan Direksi atau

Pengurus;

- m. Copy surat izin tinggal bagi tenaga kerja asing yang dipekerjakan;
- n. Copy surat izin kerja tenaga asing yang dipekerjakan.

11.1.2 Perubahan

11.1.2.1 Perubahan Nama/Alamat

- a. Akta pendirian perseoran atau perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- b. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- c. Keterangan kelengkapan peserta Sistem Perdagangan Alternatif dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor I.SPA.25.A

11.1.2.2 Perubahan Pemegang Saham/Pengurus

- a. Surat Permohonan Perubahan Nama/Alamat Peserta Sistem Perdagangan Alternatif
- b. Akta pendirian perseroan atau perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Daftar nama dan data pemegang saham/anggota komisaris dan direksi yang baru meliputi :
 - a) Pemegang saham orang perorangan meliputi :
 - Riwayat Hidup;
 - Copy KTP/Paspor, dll;
 - 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
 - b) Pemegang Saham Badan Usaha Berbadan Hukum meliputi :
 - Anggaran dasar; dan

- Laporan keuangan terakhir.
- c) Anggota komisaris dan direksi meliputi :
 - Daftar riwayat hidup;
 - Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau sertifikat keahlian di bidang Pasar Lelang;
 - Copy KTP/Paspor, dll; dan
 - 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
- e. Daftar orang perseorangan yang mengendalikan Peserta Sistem Perdagangan Alternatif baik langsung maupun tidak langsung;
- f. Surat pernyataan komisaris dan direksi yang baru, yang menyatakan tidak mempunyai jabatan rangkap pada perusahaan yang bergerak di bidang Perdagangan Berjangka lainnya dibuat sesuai dengan Formulir Nomor I.SPA.15;
- g. Surat pernyataan komisaris, direksi dan pemegang saham yang baru bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai saham pada perusahaan yang bergerak di bidang Perdagangan Berjangka lainnya dibuat sesuai dengan Formulir Nomor I.SPA.16

11.2 Pemroses

- 12.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 12.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 12.2.3 Masa Berlaku : Selama Pialang Berjangka masih aktif melakukan kegiatannyasebagai Peserta

Sistem Perdagangan Alternatif.

11.3 Peraturan

- 11.3.1 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti
Nomor :
95/BAPPEBTI/PER/06/2012
Tanggal : 21 Juni 2012
Tentang : Sistem Perdagangan Alternatif

11.4 Service Level Arrangement

11.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen
lengkap dan
benar

11.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen
lengkap dan
benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

11.4.3 Biaya : Tidak Ada

11.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

12 Persetujuan Pedagang Penyelenggara SPA

12.1 Persyaratan

12.1.1 Baru

- a. Surat permohonan Persetujuan sebagai Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif kepada Kepala Bappebti;
- b. Daftar isian permohonan persetujuan sebagai Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif;
- c. Copy Akte Pendirian Perseroan Terbatas (PT) yang disahkan Menteri Hukum dan HAM;
- d. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Copy sertifikat pendaftaran Pedagang Berjangka;
- f. Copy tanda keanggotaan pada Bursa Berjangka;
- g. Copy tanda keanggotaan pada Lembaga Kliring Berjangka;
- h. Laporan keuangan atas saldo modal yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- i. Keterangan kesiapan sarana dan system yang mendukung perdagangan secara teratur, wajar, efisien, efektif, dan transparan;
- j. Copy surat perjanjian kerjasama dengan Pialang Berjangka Anggota Kliring Peserta Sistem Perdagangan Alternatif;
- k. Daftar riwayat hidup (CV) masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi atau Pengurus;
- l. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor Dewan Komisaris dan Direksi atau Pengurus;
- m. Copy surat izin tinggal bagi tenaga kerja asing yang dipekerjakan;
- n. Copy surat izin kerja tenaga asing yang dipekerjakan.

12.1.2 Perubahan

12.1.2.1 Perubahan Nama/Alamat

- a. Permohonan Perubahan Pemegang Saham/Pengurus Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif;
- b. Akta pendirian perseoran atau perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Keterangan kelengkapan peserta Sistem Perdagangan Alternatif dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor I.SPA.11.A

12.1.2.2 Perubahan Pemegang Saham/Pengurus

- a. Surat Permohonan Perubahan Nama/Alamat Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif
- b. Akta pendirian perseroan atau perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- d. Daftar nama dan data pemegang saham/anggota komisaris dan direksi yang baru meliputi :
 - a) Pemegang saham orang perorangan meliputi :
 - Riwayat Hidup;
 - Copy KTP/Paspor, dll;
 - 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
 - b) Pemegang Saham Badan Usaha Berbadan Hukum meliputi :
 - Anggaran dasar; dan
 - Laporan keuangan terakhir.
 - c) Anggota komisaris dan direksi

meliputi :

- Daftar riwayat hidup;
 - Copy ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau sertifikat keahlian di bidang Pasar Lelang;
 - Copy KTP/Paspor, dll; dan
 - 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
- e. Daftar orang perseorangan yang mengendalikan Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif baik langsung maupun tidak langsung;
- f. Surat pernyataan komisaris dan direksi yang baru, yang menyatakan tidak mempunyai jabatan rangkap pada perusahaan yang bergerak di bidang Perdagangan Berjangka lainnya dibuat sesuai dengan Formulir Nomor I.SPA.1;
- g. Surat pernyataan komisaris, direksi dan pemegang saham yang baru bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai saham pada perusahaan yang bergerak di bidang Perdagangan Berjangka lainnya dibuat sesuai dengan Formulir Nomor I.SPA.2.

12.2 Pemroses

- 12.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 12.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 12.2.3 Masa Berlaku : Selama Pialang Berjangka masih aktif melakukan kegiatannya sebagai Peserta Sistem Perdagangan Alternatif.

12.3 Peraturan

12.3.1 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti
Nomor :
95/BAPPEBTI/PER/06/2012

Tanggal : 21 Juni 2012

Tentang : Sistem Perdagangan Alternatif

12.3.2 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti
Nomor :
97/BAPPEBTI/PER/07/2012

Tanggal : 23 Juli 2012

Tentang : Perubahan kedua atas
Peraturan Kepala Bappebti
Nomor

48/BAPPEBTI/KP/IX/2003

tentang Pedoman Pelaksanaan
Penaan Tarif Atas
Penerimaan Negara Bukan
Pajak (PNBP) Dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka
dan Denda Administratif

12.3.3 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti
Nomor :
66/BAPPEBTI/PER/1/2009

Tanggal : 9 Januari 2009

Tentang : Perubahan kedua atas
Peraturan Kepala Bappebti
Nomor

48/BAPPEBTI/KP/IX/2003

tentang Pedoman Pelaksanaan
Penaan Tarif Atas
Penerimaan Negara Bukan
Pajak (PNBP) Dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka
dan Denda Administratif

12.3.4 Nomor : Peraturan Kepala Bappebti

Nomor :
48/BAPPEBTI/KP/IX/2003
Tanggal : 12 September 2003
Tentang : Pedoman Pelaksanaan
Penaan Tarif Atas
Penerimaan Negara Bukan
Pajak (PNBP) Dari Jasa
Pelayanan Usaha Berjangka.

12.4 Service Level Arrangement

12.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar

12.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian : 19 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

12.4.3 Biaya : Tidak ada

12.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

13 Izin Usaha Penasihat Berjangka

13.1 Persyaratan

(Belum Diatur)

13.2 Pemroses

- 13.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 13.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 13.2.3 Masa Berlaku : -
- 13.3 Peraturan
 - 13.3.1 Nomor : -
 - Tanggal : -
 - Tentang : -
- 13.4 Service Level Arrangement
(Belum diatur)
- 14 Izin Usaha Pengelola Sentra Dana Berjangka
 - 14.1 Persyaratan
(Belum Diatur)
 - 14.2 Pemroses
 - 14.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
 - 14.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
 - 12.2.3 Masa Berlaku : -
 - 14.3 Peraturan
 - 14.3.1 Nomor : -
 - Tanggal : -
 - Tentang : -
 - 14.4 Service Level Arrangement
(Belum diatur)
- 15 Izin Wakil Penasihat Berjangka
 - 15.1 Persyaratan
(Belum Diatur)
 - 15.2 Pemroses

- 15.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
- 15.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 15.2.3 Masa Berlaku : -

- 15.3 Peraturan
 - 15.3.1 Nomor : -
 - Tanggal : -
 - Tentang : -

- 15.4 Service Level Arrangement
(Belum diatur)

- 16 Izin Wakil Pengelola Sentra Dana Berjangka
 - 16.1 Persyaratan
(Belum Diatur)

 - 16.2 Pemroses
 - 16.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengembangan Pasar - Bappebti
 - 16.2.2 Penanda-tangan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
 - 16.2.3 Masa Berlaku : -

 - 16.3 Peraturan
 - 16.3.1 Nomor : -
 - Tanggal : -
 - Tentang : -

 - 16.4 Service Level Arrangement
(Belum diatur)

- 17 Persetujuan sebagai Pengelola Gudang dalam Sistem Resi Gudang
 - 17.1 Persyaratan
 - 17.1.1 Baru
 - a. Surat Permohonan

- b. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Permohonan Persetujuan Sebagai Pengelola Gudang
- c. Daftar Isian Permohonan Persetujuan Sebagai Pengelola Gudang
- d. Daftar Pertanyaan Integritas Direksi/Pengurus Calon Pengelola Gudang
- e. Daftar Isian Kelengkapan Pengelola Gudang

17.1.2 Perubahan

- a. Laporan Perubahan Nama Dan/Atau Alamat Pengelola Gudang
- b. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Laporan Perubahan Nama Dan/Atau Alamat Pengelola Gudang
- c. Daftar Isian Dalam Rangka Laporan Perubahan Nama Dan/Atau Alamat Pengelola Gudang
- d. Daftar Pertanyaan Integritas Direksi/Pengurus Calon Pengelola Gudang Dalam Rangka Laporan Perubahan Nama Dan/Atau Alamat Pengelola Gudang
- e. Daftar Isian Kelengkapan Pengelola Gudang Dalam Rangka Laporan Perubahan Nama Dan/Atau Alamat Pengelola Gudang
- f. Laporan Rencana Perubahan Pemegang Saham Dan/Atau Pengurus Pengelola Gudang
- g. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Laporan Perubahan Pemegang Saham Dan/Atau Pengurus Pengelola Gudang
- h. Daftar Isian Dalam Rangka Perubahan Pemegang Saham Dan/Atau Pengurus Pengelola Gudang
- i. Daftar Pertanyaan Integritas Direksi/Pengurus Dalam Rangka Laporan Perubahan Pemegang Saham Dan/Atau Pengurus Pengelola Gudang
- j. Laporan Rencana Perubahan Pihak Yang

Berwenang Menandatangani Resi Gudang

k. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Laporan Rencana Perubahan Pihak Yang Berwenang Menandatangani Resi Gudang

1. Daftar Isian Laporan Perubahan Pihak Yang Berwenang Menandatangani Resi Gudang

17.2 Pemroses

17.2.1 Biro : Biro Pembinaan dan Pengawasan SRG

17.2.2 Penanda- : Kepala Bappebti
tangan

17.2.3 Masa : Selama menyelenggarakan
Berlaku kegiatan SRG

17.2.4 Keterangan : -

17.3 Peraturan

17.3.1 Nomor : 15/BAPPEBTI/PER-
SRG/07/2012

Tanggal : 23 Juli 2012

Tentang : Persyaratan dan Tata Cara Untuk
Memperoleh Persetujuan Sebagai
Pengelola Gudang

17.4 Service Level Arrangement

17.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian : 20 Hari
Dokumen

Proses secara elektronik

a. Penyelesaian : 20 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar

2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

17.4.2 Biaya : Tidak Ada

17.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

18 Persetujuan sebagai Gudang dalam Sistem Resi Gudang

18.1 Persyaratan

18.1.1 Baru

- a. Surat Permohonan
- b. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Permohonan Persetujuan Sebagai Gudang dalam Sistem Resi Gudang
- c. Daftar Isian Permohonan Persetujuan Sebagai Gudang dalam Sistem Resi Gudang

18.1.2 Perubahan

- a. Laporan Perubahan Kelengkapan Persyaratan Gudang yang Mempengaruhi Persetujuan terhadap Gudang

18.2 Pemroses

18.2.1 Biro : Biro Pembinaan dan Pengawasan SRG dan PLK

18.2.2 Penanda-tangan : Kepala Bappebti

18.2.3 Masa Berlaku : Selama menyelenggarakan kegiatan SRG

18.2.4 Keterangan : -

18.3 Peraturan

- 18.3.1 Nomor : 02/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2007
- Tanggal : 9 Juli 2007
- Tentang : Persyaratan dan Tata Cara Untuk Memperoleh Persetujuan Sebagai Gudang Dalam Sistem Resi Gudang

18.4 Service Level Arrangement

18.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 20 Hari
Dokumen

Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian : 20 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- 18.4.2 Biaya : Tidak Ada

18.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

19 Persetujuan sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Sistem

Resi Gudang

19.1 Persyaratan

19.1.1 Baru

- a. Surat Permohonan
- b. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Permohonan Persetujuan Sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Sistem Resi Gudang
- c. Daftar Isian Permohonan Persetujuan Sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Sistem Resi Gudang

19.1.2 Perubahan

- a. Laporan Perubahan Nama dan/atau Alamat Lembaga Penilaian Kesesuaian
- b. Laporan Perubahan Pengurus/Direksi Lembaga Penilaian Kesesuaian
- c. Laporan Perubahan Ruang Lingkup Penilaian Kesesuaian dari Lembaga Penilaian Kesesuaian

19.2 Pemroses

19.2.1 Biro : Biro Pembinaan dan Pengawasan SRG dan PLK

19.2.2 Penanda-tangan : Kepala Bappebti

19.2.3 Masa Berlaku : Selama menyelenggarakan kegiatan SRG

19.2.4 Keterangan : -

19.3 Peraturan

19.3.1 Nomor : 19/BAPPEBTI/PER-SRG/1/2015

Tanggal : 9 Januari 2015

Tentang : Persyaratan dan Tata Cara Untuk Memperoleh Persetujuan Sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Sistem Resi Gudang

19.4 Service Level Arrangement

19.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 20 Hari
Dokumen

19.4.2 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian : 20 Hari setelah
Dokumen dokumen lengkap
dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- 19.4.3 Biaya : Tidak Ada

19.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

20 Persetujuan sebagai Pusat Registrasi dalam Sistem Resi Gudang

20.1 Persyaratan

20.1.1 Baru

- a. Surat Permohonan
- b. Daftar Kelengkapan Dokumen Dalam Rangka Permohonan Persetujuan Sebagai Pusat Registrasi
- c. Daftar Isian Permohonan Persetujuan Sebagai Pusat Registrasi
- d. Daftar Pertanyaan Integritas Pengurus Pusat Registrasi
- e. Surat Pernyataan

20.1.2 Perubahan

- a. Laporan Perubahan Nama dan/atau Alamat Pusat Registrasi
- b. Laporan Rencana Perubahan Pengurus Pusat Registrasi

20.2 Pemroses

20.2.1 Biro : Biro Pembinaan dan Pengawasan SRG dan PLK

20.2.2 Penanda-tangan : Kepala Bappebti

20.2.3 Masa Berlaku : Selama menyelenggarakan kegiatan SRG

20.2.4 Keterangan : -

20.3 Peraturan

20.3.1 Nomor : 05/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2007

Tanggal : 11 Juli 2007

Tentang : Persyaratan dan Tata Cara Untuk Memperoleh Persetujuan Sebagai Pusat Registrasi

20.4 Service Level Arrangement

20.4.1 Proses secara Manual

a. Penyelesaian Dokumen : 20 Hari

20.4.2 Proses secara elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 20 Hari setelah dokumen lengkap dan benar

b. Syarat dan Kondisi

1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal

3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

20.4.3 Biaya : Tidak Ada

20.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00

Kamis

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

21 Persetujuan sebagai Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

21.1 Persyaratan

21.1.1 Untuk Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

Untuk mendapatkan persetujuan sebagai penyelenggara pasar lelang dengan penyerahan kemudian (forward), calon penyelenggara lelang terlebih dahulu harus mengisi Formulir Nomor PL-FRM.III, dan setelah itu harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

A. Bagi Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota

1. Susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), Fasilitas IT;

2. Draft/Rancangan perjanjian antara Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dengan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (forward); dan

3. Keterangan kelengkapan Penyelenggaraan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.C

- B. Bagi Badan Usaha berbentuk Koperasi
 1. Akta pendirian Koperasi dan perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Koperasi;
 3. Rencana usaha 3(tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), dan fasilitas IT;
 4. Draft/Rancangan perjanjian antara Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dengan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (forward);
 5. Daftar nama dan data pengurus dan pengawas Koperasi meliputi :
 - a. Daftar riwayat hidup
 - b. Copy ijazah pendidikan formal terakhir;
 - c. Copy KTP/Identitas lain; dan
 - d. 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
 6. Data Koperasi :
 - a. Anggaran dasar; dan
 - b. Struktur organisasi.

7. Surat pernyataan pengurus dan pengawas Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) yang menyatakan :
 - a. Cakap melakukan perbuatan hokum;
 - b. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi pengurus dan pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Koperasi dinyatakan pailit; dan
 - c. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan.

Surat pernyataan tersebut di atas dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.A; dan

8. Keterangan kelengkapan penyelenggara Pasar Lelang dengan penyerahan kemudian (forward) dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.C; dan

9. Daftar pertanyaan mengenai integritas pemohon (Pengurus Koperasi) yang dibuat dengan menggunakan formulir Nomor PL-FRM.III.01.D

C. Bagi Badan Usaha Berbentuk Perseroan Terbatas (PT)

1. Akta pendirian Koperasi dan perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Perusahaan;

3. Rencana usaha 3(tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), dan fasilitas IT;
4. Draft/Rancangan perjanjian antara Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dengan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (forward);
5. Daftar nama dan data pengurus dan pengawas Koperasi meliputi :
 - a. Daftar riwayat hidup
 - b. Copy ijazah pendidikan formal terakhir;
 - c. Copy KTP/Identitas lain; dan
 - d. 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
6. Data PT :
 - a. Anggaran dasar; dan
 - b. Struktur organisasi.
7. Surat pernyataan pengurus dan pengawas Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) yang menyatakan :
 - a. Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi pengurus dan pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan

- c. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan.

Surat pernyataan tersebut di atas dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.A;

- 8. Daftar pertanyaan mengenai integritas pemohon (direksi, dewan komisaris, dan pemegang saham) yang dibuat dengan menggunakan formulir Nomor PL-FRM.III.01.D

- 9. Surat pernyataan direksi bahwa Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) bagi badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas (PT) tidak dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh orang perorangan yang:

- a. Pernah melakukan perbuatan tercela di bidang ekonomi;
- b. Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana;
- c. Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik.

Surat pernyataan di atas dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.B; dan

- 10. Keterangan kelengkapan Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.C

D. Bagi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

- 1. Akta BUMD beserta perubahannya yang

telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;

2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
3. Rencana usaha 3(tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), dan fasilitas IT;
4. Draft/Rancangan perjanjian antara Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dengan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (forward);
5. Daftar nama dan data pengurus dan pengawas Koperasi meliputi :
 - a. Daftar riwayat hidup
 - b. Copy ijazah pendidikan formal terakhir;
 - c. Copy KTP/Identitas lain; dan
 - d. 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
6. Data BUMD :
 - a. Anggaran dasar; dan
 - b. Struktur organisasi.
7. Surat pernyataan pengurus dan pengawas Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) yang menyatakan :
 - a. Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi pengurus dan pengawas

yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Koperasi dinyatakan pailit; dan

- c. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan.

Surat pernyataan di atas dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.B; dan

8. Daftar pertanyaan mengenai integritas pemohon (direksi, dewan komisaris, dan pemegang saham) yang dibuat dengan menggunakan formulir Nomor PL-FRM.III.01.D

9. Surat pernyataan direksi bahwa Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) bagi badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas (PT) tidak dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh orang perorangan yang:

- a. Pernah melakukan perbuatan tercela di bidang ekonomi;
- b. Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana;
- c. Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik.

Surat pernyataan di atas dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.B; dan

10. Keterangan kelengkapan Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dibuat dengan

menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.C

21.1.2 Untuk Pelaporan Perubahan Nama/Alamat Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

Untuk melaporkan Perubahan Nama/Alamat Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward), Penyelenggara Lelang terlebih dahulu harus mengisi Formulir Nomor PL-FRM.III.08, dan setelah itu harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- A. Bagi Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota
 - 1. Susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), Fasilitas IT;
 - 2. Keterangan kelengkapan Penyelenggaraan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.C

- B. Bagi Badan Usaha Berbentuk Koperasi :
 - 1. Akta pendirian Koperasi dan perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - 2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Koperasi;
 - 3. Rencana usaha 3(tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), dan fasilitas IT;

4. Keterangan kelengkapan Penyelenggaraan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.III.01.C

21.3 Pemroses

- 1.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengawasan SRG dan PLK – Bappebti
- 1.2.2 Penandatanganan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 1.2.3 Masa Berlaku : Selama menyelenggarakan Pasar Lelang

21.4 Peraturan

- 21.3.1 Nomor : 03/BAPPEBTI/PER-PL/01/2014
- Tanggal : 15 Januari 2014
- Tentang : Persetujuan Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

21.5 Service Level Arrangement

21.5.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian : 20 Hari
Dokumen

21.5.2 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian : 20 Hari setelah
Dokumen dokumen
lengkap dan

benar

- b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

21.5.3 Biaya : Tidak Ada

21.5.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

22 Persetujuan sebagai Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

22.1 Persyaratan

22.1.1 Untuk Permohonan Persetujuan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

Untuk mendapatkan persetujuan sebagai Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward), calon penyelenggara lelang terlebih dahulu harus mengisi Formulir Nomor PL-FRM.II.01, dan setelah itu harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- 1. Akta pendirian Koperasi dan perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
- 2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
- 3. Rencana usaha 3(tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian

tugas, *Rules and Regulation* / peraturan dan tata tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), dan fasilitas IT (komunikasi/contingency plan/konfigurasi IT/DRC), system pengawasan intern;

4. Daftar nama dan data pengurus dan pengawas Koperasi meliputi :
 - a. Daftar riwayat hidup
 - b. Copy ijazah pendidikan formal terakhir;
 - c. Copy KTP/Identitas lain; dan
 - d. 4 (empat) lembar pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6
5. Data Badan Hukum :
 - a. Anggaran dasar; dan
 - b. Struktur organisasi.
6. Surat pernyataan anggota dewan Komisaris dan anggota direksi Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) yang menyatakan :
 - a. Cakap melakukan perbuatan hokum;
 - b. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi direktur atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
 - c. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan.

Surat pernyataan tersebut di atas dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.II.01.A;

7. Daftar pertanyaan mengenai integritas pemohon (direksi, dewan komisaris, dan pemegang saham) yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.II.01.D;
8. Surat pernyataan direksi bahwa Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) tidak dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh orang perorangan yang :
 - a. Pernah melakukan perbuatan tercela di bidang ekonomi;
 - b. Dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana; dan
 - c. Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik.
9. Keterangan kelengkapan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) yang dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.II.01.C.

22.1.2 Untuk Pelaporan Perubahan Nama/Alamat Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

Untuk Melaporkan Perubahan Nama/Alamat Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward), Penyelenggara lelang terlebih dahulu harus mengisi Formulir Nomor PL-FRM.II.06, dan setelah itu harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Akta pendirian perseroan dan perubahannya yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;

3. Rencana usaha 3 (tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, *Rules and Regulation/* Peraturan Tata Tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP Penerima Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelesaian/ perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah), proyeksi keuangan, fasilitas IT (komunikasi/*contingency plan/* konfigurasi IT/ DRC), system pengawasan intern; dan
4. Keterangan kelengkapan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dibuat dengan menggunakan Formulir Nomor PL-FRM.II.01.C

22.2 Pemroses

- 22.2.1 Unit : Biro Pembinaan dan Pengawasan SRG dan PLK – Bappebti
- 22.2.2 Penandatanganan : Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi
- 22.2.3 Masa Berlaku : Selama menyelenggarakan Pasar Lelang

22.3 Peraturan

- 22.3.1 Nomor : 02/BAPPEBTI/PER-PL/08/2001
- Tanggal : 27 Agustus 2010
- Tentang : Persetujuan Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward)

22.4 Service Level Arrangement

22.4.1 Proses secara Manual

- a. Penyelesaian Dokumen 20 Hari setelah dokumen lengkap dan benar

22.4.2 Proses secara elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 20 Hari setelah dokumen lengkap dan benar
- b. Syarat dan Kondisi
 - 1. Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2. Sistem Online berjalan dalam keadaan normal
 - 3. Pelaku Usaha melakukan proses pengajuan ijin melalui sistem Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

22.4.3 Biaya : Tidak Ada

22.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan

- a. Senin s.d. : 09.00 s.d. 17.00
Kamis
- b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

D. TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) PERIZINAN DI BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI

1. Pengakuan Sebagai Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT)

1.1. Persyaratan

1.1.1.

Baru

- a. Rekomendasi dari Bupati/Walikota cq. Kepala Dinas yang membidangi perdagangan
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Industri
- c. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan dan Kayu (IUPHHK)/Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hutan Tanaman Industri (HTI) jika ada
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- e. NPWP
- f. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan untuk Badan Usaha yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- g. Surat Pengesahan Pendirian/Perubahan Perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk Badan Usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas
- h. KTP Pemohon Perorangan atau Penanggung Jawab Perusahaan yang masih berlaku

1.1.2.

Perpanjangan

- a. Rekomendasi dari Bupati/Walikota cq. Kepala Dinas yang membidangi perdagangan
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Industri
- c. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan dan Kayu (IUPHHK)/Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hutan Tanaman Industri (HTI) jika ada
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- e. NPWP
- f. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan untuk Badan Usaha yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- g. Surat Pengesahan Pendirian/Perubahan Perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk Badan Usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas
- h. KTP Pemohon Perorangan atau Penanggung Jawab Perusahaan yang masih berlaku

- i. Sertifikat PKAPT Lama
 - j. Laporan Realisasi 4 tahun terakhir
- 1.1.3. Perubahan
- a. Rekomendasi dari Bupati/Walikota cq. Kepala Dinas yang membidangi perdagangan
 - b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Industri
 - c. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan dan Kayu (IUPHHK)/Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hutan Tanaman Industri (HTI) jika ada
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - e. NPWP
 - f. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan untuk Badan Usaha yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
 - g. Surat Pengesahan Pendirian/Perubahan Perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk Badan Usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas
 - h. KTP Pemohon Perorangan atau Penanggung Jawab Perusahaan yang masih berlaku
 - i. Pas foto berwarna pemohon perseorangan atau Direktur Utama/Penanggung Jawab perusahaan dengan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar
 - j. Sertifikat PKAPT Lama
 - k. Dokumen Perubahan
 - l. Laporan Realisasi 4 tahun terakhir
- 1.2. Pemroses
- 1.2.1. Direktorat : Direktorat
Barang Kebutuhan
- 1.2.2. Pokok dan Barang Penting
Penandatanganan : Direktur
Barang Kebutuhan
Pokok dan Barang Penting
- 1.2.3. Masa Berlaku : 5 tahun
an. Menteri Perdagangan
- 1.3. Peraturan
- 1.3.1. Nomor :
68/MPP/KEP/2/2003
- Tanggal : 11 Februari 2003
- Tentang : Perdagangan Kayu Antar Pulau
- 1.4. Service Level Arrangement
- 1.4.1. Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
- 1.4.2. Biaya : Tidak Ada
2. Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya (SIUP B2) sebagai DT-B2
- 2.1. Persyaratan
- 2.1.1. Baru
- a. Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pemeriksa Provinsi atau Kabupaten/Kota
 - b. Surat penunjukan dari produsen
 - c. Surat keterangan memiliki Sistem Tanggap Darurat dan Tenaga Ahli di bidang Pengelolaan B2
 - d. SIUP
 - e. TDP
 - f. SITU/Izin Gangguann(HO)
 - g. NPWP
 - h. Akte pendirian/perubahan perusahaan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
 - i. Surat Pengesahan Pendirian Perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM
 - j. KTP penanggung jawab perusahaan
- 2.1.2. Perpanjangan
- a. Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pemeriksa Provinsi atau Kabupaten/Kota
 - b. Surat penunjukan dari produsen
 - c. Surat keterangan memiliki Sistem Tanggap Darurat dan Tenaga Ahli di bidang Pengelolaan B2
 - d. SIUP
 - e. TDP
 - f. SITU/Izin Gangguann(HO)
 - g. NPWP
 - h. Akte pendirian/perubahan perusahaan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
 - i. Surat Pengesahan Pendirian Perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM
 - j. KTP penanggung jawab perusahaan

- k. SIUP B2 sebagai DT-B2 lama
 - l. Laporan realisasi triwulan
- 2.1.3. Perubahan
 - a. SIUP B2 sebagai DT-B2 lama
 - b. Laporan realisasi triwulan
 - c. Dokumen perubahan
 - 2.2. Pemroses
 - 2.2.1. Direktorat : Direktorat
Barang Kebutuhan Pokok dan
Barang Penting
 - 2.2.2. Penanda Tangan : Direktur
Barang Kebutuhan Pokok dan
Barang Penting
an. Menteri Perdagangan
 - 2.2.3. Masa Berlaku : 3 tahun
 - 2.3. Peraturan
 - 2.3.1. Nomor : 44/M-
DAG/PER/9/2009
Tanggal : 15 September 2009
Tentang : Pengadaan, Distribusi dan
Pengawasan Bahan Berbahaya
 - 2.4. Service Level Arrangement
 - 2.4.1. Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
 - 2.4.2. Biaya : Tidak Ada
3. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) untuk IT-MB
 - 3.1. Persyaratan
 - 3.1.1. Baru
 - a. Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
 - b. Surat penetapan IT-MB dari Kementerian Perdagangan
 - c. SIUP Besar
 - d. TDP
 - e. TDG

- f. NPWP
- g. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- h. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- i. Rencana penjualan Minuman Beralkohol 1 (satu) tahun kedepan
- j. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Distributor yang memiliki SIUP-MB
- k. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan bersedia menyampaikan laporan realisasi pengadaan dan penyaluran Minuman Beralkohol
- l. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang, alat angkut yang memadai, serta jaringan distribusi Minuman Beralkohol

3.1.2.

Perpanjangan

- a. Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- b. Surat penetapan IT-MB dari Kementerian Perdagangan
- c. SIUP Besar
- d. TDP
- e. TDG
- f. NPWP
- g. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- h. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- i. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)
- j. Rencana penjualan Minuman Beralkohol 1 (satu) tahun kedepan
- k. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Distributor yang memiliki SIUP-MB
- l. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan bersedia menyampaikan laporan realisasi pengadaan dan penyaluran Minuman Beralkohol
- m. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang

menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang, alat angkut yang memadai, serta jaringan distribusi Minuman Beralkohol

n. SIUP MB untuk IT-MB lama

3.1.3. Perubahan

- a. SIUP MB untuk IT-MB lama
- b. Dokumen perubahan
- c. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar

3.2. Pemroses

- 3.2.1. Direktorat : Direktorat Sarana Distribusi dan Logistik
- 3.2.2. Penanda Tangan : Direktur Sarana Distribusi dan Logistik an. Menteri Perdagangan
- 3.2.3. Masa Berlaku : 3 tahun

3.3. Peraturan

- 3.3.1. Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014
Tanggal : 11 April 2014
Tentang : Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol

3.4. Service Level Arrangement

- 3.4.1. Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
- 3.4.2. Biaya : Tidak Ada

4. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) untuk Distributor

4.1. Persyaratan

- 4.1.1. Baru
- a. Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
 - b. Surat penunjukan sebagai Distributor dari produsen dan/atau IT-MB
 - c. Rekomendasi dari Gubernur dalam hal ini Kepala

Dinas Provinsi untuk setiap Provinsi wilayah pemasaran, yang didukung dengan Berita Acara Penelitian Lapangan dari Dinas Kabupaten/Kota tempat domisili perusahaan

- d. SIUP Menengah atau SIUP Besar
- e. TDP
- f. TDG
- g. NPWP
- h. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- i. Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- j. Fotokopi Izin Usaha Industri (IUI) dari Kemenperin bagi perusahaan yang ditunjuk produsen dalam negeri
- k. Izin edar dari BPOM
- l. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Sub Distributor, Pengecer, atau Penjual Langsung yang ditunjuk
- m. Surat Pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang

4.1.2. Perpanjangan

- a. Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- b. Surat penunjukan sebagai Distributor dari produsen dan/atau IT-MB
- c. Rekomendasi dari Gubernur dalam hal ini Kepala Dinas Provinsi untuk setiap Provinsi wilayah pemasaran, yang didukung dengan Berita Acara Penelitian Lapangan dari Dinas Kabupaten/Kota tempat domisili perusahaan
- d. SIUP Menengah atau SIUP Besar
- e. TDP
- f. TDG
- g. NPWP
- h. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- i. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- j. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)
- k. Izin Usaha Industri (IUI) dari Kemenperin bagi perusahaan yang ditunjuk produsen dalam negeri

1. Izin edar dari BPOM
 - m. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Sub Distributor, Pengecer, atau Penjual Langsung yang ditunjuk
 - n. Surat Pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang
 - o. SIUP MB untuk Distributor lama
- 4.1.3. Perubahan
- a. SIUP MB untuk Distributor lama
 - b. Dokumen perubahan
 - c. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- 4.2. Pemroses
- 4.2.1. Direktorat : Direktorat Sarana Distribusi dan Logistik
- 4.2.2. Penanda Tangan : Direktur Sarana Distribusi dan Logistik an. Menteri Perdagangan
- 4.2.3. Masa Berlaku : 3 tahun
- 4.3. Peraturan
- 4.3.1. Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014
Tanggal : 11 April 2014
Tentang : Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol
- 4.4. Service Level Arrangement
- 4.4.1. Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
- 4.4.2. Biaya : Tidak Ada
5. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) untuk Sub Distributor
- 5.1. Persyaratan
- 5.1.1. Baru
- a. Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan

kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta

- b. Surat penunjukan sebagai Sub Distributor dari Distributor Minuman Beralkohol
- c. SIUP Menengah atau SIUP Besar
- d. TDP
- e. TDG
- f. NPWP
- g. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- h. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- i. Salinan SIUP-MB milik Distributor yang menunjuk dan ditandaskan oleh perusahaan Distributor yang bersangkutan
- j. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Sub Distributor, Pengecer, atau Penjual Langsung yang ditunjuk
- k. Surat Pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang

5.1.2. Perpanjangan

- a. Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- b. Surat penunjukan sebagai Sub Distributor dari Distributor Minuman Beralkohol
- c. SIUP Menengah atau SIUP Besar
- d. TDP
- e. TDG
- f. NPWP
- g. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- h. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar
- i. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)
- j. Salinan SIUP-MB milik Distributor yang menunjuk dan ditandaskan oleh perusahaan Distributor yang bersangkutan
- k. Surat pernyataan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Sub Distributor, Pengecer, atau Penjual Langsung yang ditunjuk
- l. Surat Pernyataan di atas meterai cukup yang

menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang

m. SIUP MB untuk Distributor lama

5.1.3. Perubahan

a. SIUP MB untuk Sub Distributor lama

b. Dokumen perubahan

c. Pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar

5.2. Pemroses

5.2.1. Direktorat : Direktorat

Sarana Distribusi dan Logistik

5.2.2. Penanda Tangan : Direktur

Sarana Distribusi dan Logistik

an. Menteri Perdagangan

5.2.3. Masa Berlaku : 3 tahun

5.3. Peraturan

5.3.1. Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014

Tanggal : 11 April 2014

Tentang : Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol

5.4. Service Level Arrangement

5.4.1. Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

- Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar

- Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal

5.4.2. Biaya : Tidak Ada

6. Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol Golongan A (SKP-A)

6.1. Persyaratan

6.1.1. Baru

a. Surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Pengecer

b. IUTM untuk toko modern (minimarket, supermarket atau hypermarket) atau SIUP untuk toko pengecer lainnya

c. KTP Penanggung Jawab Perusahaan

d. Pakta integritas penjualan Minuman Beralkohol Gol-A

6.1.2. Perpanjangan

- a. Surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Pengecer
- b. IUTM untuk toko modern (minimarket, supermarket atau hypermarket) atau SIUP untuk toko pengecer lainnya
- c. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- d. Pakta integritas penjualan Minuman Beralkohol Gol-A
- e. SKP-A lama

6.2. Pemroses

- 6.2.1. Direktorat : Direktorat
Sarana Distribusi dan Logistik
- 6.2.2. Penanda Tangan : Direktur
Sarana Distribusi dan Logistik
an. Menteri Perdagangan
- 6.2.3. Masa Berlaku : 3 tahun

6.3. Peraturan

- 6.3.1. Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014
Tanggal : 11 April 2014
Tentang : Pengendalian dan Pengawasan
Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan
Penjualan Minuman Beralkohol

6.4. Service Level Arrangement

- 6.4.1. Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
- 6.4.2. Biaya : Tidak Ada

7. Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan A (SKPL-A)

7.1. Persyaratan

- 7.1.1. Baru
- a. Surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Penjual Langsung
 - b. Izin teknis
 - c. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
 - d. Pakta integritas penjualan Minuman Beralkohol Gol-A
- 7.1.2. Perpanjangan
- a. Surat penunjukan dari Distributor atau Sub

Distributor sebagai Penjual Langsung

- b. Izin teknis
- c. KTP Penanggung Jawab Perusahaan
- d. Pakta integritas penjualan Minuman Beralkohol Gol-A
- e. SKPL-A lama

7.2. Pemroses

- 7.2.1. Direktorat : Direktorat
Sarana Distribusi dan Logistik
- 7.2.2. Penanda Tangan : Direktur
Sarana Distribusi dan Logistik
an. Menteri Perdagangan
- 7.2.3. Masa Berlaku : 3 tahun

7.3. Peraturan

- 7.3.1. Nomor : 20/M-DAG/PER/4/2014
Tanggal : 11 April 2014
Tentang : Pengendalian dan Pengawasan
Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan
Penjualan Minuman Beralkohol

7.4. Service Level Arrangement

- 7.4.1. Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
- 7.4.2. Biaya : Tidak Ada

8. Surat Tanda Pendaftaran Agen Atau Distributor Barang Dan/Atau Jasa Produksi Dalam Negeri Atau Luar Negeri

8.1. Persyaratan

- 8.1.1. Baru
- ❖ Agen/Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Dalam Negeri
 - a. Perjanjian yang telah dilegalisir oleh Notaris;
 - b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
 - d. Akte Pendirian Perusahaan / Akta Perubahan Perusahaan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
 - e. Surat Pengesahan Pendirian Perusahaan dari

- Kementerian Hukum dan HAM;
- f. Surat Izin Usaha Industri dari prinsipal produsen; dan
 - g. *leaflet*/brosur/katalog dari prinsipal untuk jenis barang/jasa yang diageni.
- ❖ Agen/Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri
- a. Perjanjian yang telah dilegalisir oleh *Notary Public* dan surat keterangan dari Atase Perdagangan Republik Indonesia atau Pejabat Kantor Perwakilan Republik Indonesia di negara prinsipal;
 - b. Apabila perjanjian dilakukan oleh prinsipal supplier, prinsipal supplier berkewajiban menunjukkan kewenangan dari prinsipal produsen;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
 - e. Angka Pengenal Impor Umum (API-U) yang masih berlaku, khusus untuk distributor atau distributor tunggal;
 - f. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
 - g. Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas;
 - h. *leaflet*/brosur/katalog dari prinsipal untuk jenis barang dan/atau jasa yang diageni;
 - i. Surat izin atau surat pendaftaran lainnya dari instansi teknis yang masih berlaku untuk jenis barang tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - j. Surat Izin Usaha Tetap/Surat Persetujuan BKPM apabila perjanjian dilakukan dengan Perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) yang bergerak di bidang distributor/wholesaler; dan
 - k. Surat Izin Usaha Perusahaan Perwakilan Perdagangan Asing (SIUP3A) apabila perjanjian dilakukan dengan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing.

- ❖ Sub Agen/Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Dalam Negeri
 - a. Perjanjian atau penunjukan dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang dilegalisir oleh Notaris dengan memperlihatkan aslinya;
 - b. STP yang masih berlaku dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang menunjuk;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
 - e. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
 - f. Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas.

- ❖ Sub Agen/Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri
 - a. Perjanjian atau Penunjukan dengan/dari agen, agen tunggal, distributor atau distributor tunggal yang menunjuk dan telah dilegalisir oleh Notaris;
 - b. STP yang masih berlaku dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang menunjuk;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
 - e. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
 - f. Pengesahan badan hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas.

8.1.2. Perpanjangan

- ❖ Agen/Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Dalam Negeri

- a. Perjanjian yang telah dilegalisir oleh Notaris;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
- d. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
- e. Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas;
- f. Surat Izin Usaha Industri dari prinsipal produsen;
- g. leaflet/brosure/katalog dari prinsipal untuk jenis barang/jasa yang diageni.
- h. Konfirmasi dari Prinsipal yang telah dilegalisir oleh Notaris;
- i. Laporan kegiatan perusahaan setiap 6 (enam) bulan;
- j. Surat Tanda Pendaftaran yang dimintakan perpanjangannya.

❖ Agen/Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri

- a. Perjanjian yang telah dilegalisir oleh *Notary Public* dan surat keterangan dari Atase Perdagangan Republik Indonesia atau Pejabat Kantor Perwakilan Republik Indonesia di negara prinsipal;
- b. Apabila perjanjian dilakukan oleh prinsipal supplier, prinsipal supplier berkewajiban menunjukkan kewenangan dari prinsipal produsen;
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
- e. Angka Pengenal Impor Umum (API-U) yang masih berlaku, khusus untuk distributor atau distributor tunggal;
- f. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;

- g. Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas;
 - h. leaflet/brosur/katalog dari prinsipal untuk jenis barang dan/atau jasa yang diageni;
 - i. Surat izin atau surat pendaftaran lainnya dari instansi teknis yang masih berlaku untuk jenis barang tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - j. Surat Izin Usaha Tetap/Surat Persetujuan BKPM apabila perjanjian dilakukan dengan Perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) yang bergerak di bidang distributor/wholesaler;
 - k. Surat Izin Usaha Perusahaan Perwakilan Perdagangan Asing (SIUP3A) apabila perjanjian dilakukan dengan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing.
 - l. Konfirmasi dari Prinsipal yang telah dilegalisir oleh Notary Public dan surat keterangan dari Atase Perdagangan Republik Indonesia atau Kantor Perwakilan Republik Indonesia di negara prinsipal;
- ❖ Sub Agen/Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Dalam Negeri
- a. Perjanjian atau penunjukan dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang dilegalisir oleh Notaris
 - b. STP yang masih berlaku dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang menunjuk;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
 - e. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
 - f. Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas.
 - g. Konfirmasi dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang dilegalisir oleh Notaris;
 - h. Laporan kegiatan perusahaan setiap 6 (enam) bulan;
 - i. STP yang dimintakan perpanjangannya.

- ❖ Sub Agen/Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri
 - a. Perjanjian atau Penunjukan dengan/dari agen, agen tunggal, distributor atau distributor tunggal yang menunjuk dan telah dilegalisir oleh Notaris;
 - b. STP yang masih berlaku dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang menunjuk;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
 - e. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
 - f. Pengesahan badan hukum dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Perseroan Terbatas.
 - g. Konfirmasi dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang menunjuk dan dilegalisir oleh Notaris dengan memperlihatkan aslinya;
 - h. STP yang masih berlaku dari agen, agen tunggal atau distributor, distributor tunggal yang menunjuk;
 - i. Laporan kegiatan perusahaan setiap 6 (enam) bulan;
 - j. STP Sub Agen/Sub Distributor yang dimintakan perpanjangannya.

8.1.3. Perubahan

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan
- b. Tanda Daftar Perusahaan
- c. Akte Pendirian Perusahaan / Akta Perubahan Perusahaan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta;
- d. Surat Pengesahan Pendirian Perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM
- e. Surat Konfirmasi mengenai masa berlaku perjanjian atau perubahan lainnya

- f. Surat Tanda Pendaftaran Keagenan Atau Distributor Barang Dan Atau Jasa Produksi Dalam/Luar Negeri Lama

8.2. Pemroses

8.2.1 Direktorat : Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi

8.2.2 Penanda Tangan :Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi

an. Menteri Perdagangan
8.2.3 Masa Berlaku :2 tahun

8.3. Peraturan

8.2.1 Nomor : 11/M-DAG/PER/3/2006

Tanggal : 29 Maret 2006

Tentang : Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Agen atau Distributor Barang dan/atau Jasa

8.4. Service Level Arrangement

8.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

- Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal

8.4.2 Biaya : Tidak Ada

9. Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba (STPW)

9.1. Persyaratan

9.1.1. Baru

❖ STPW Pemberi Waralaba

- a. Prospektus Penawaran Waralaba yang memuat identitas pemberi, legalitas usaha dan izin teknis, sejarah berdirinya perusahaan, laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit kantor akuntan publik kecuali bagi usaha mikro dan kecil, jumlah gerai yang dikelola sendiri dan yang diwaralabakan, struktur organisasi perusahaan (*top mangement* sampai dengan tingkat operasional), alamat gerai dan nama pemilik gerai, hak dan kewajiban penerima dan pemberi waralaba;
- b. *Master franchise agreement* yang dimiliki oleh calon Pemberi Waralaba yang memuat nama dan alamat para pihak dalam perjanjian, jenis

hak kekayaan intelektual, jenis kegiatan usaha, hak dan kewajiban pemberi dan penerima waralaba selama perjanjian berlangsung, bimbingan berkesinambungan dari pemberi waralaba kepada penerima waralaba selama perjanjian berlangsung, wilayah usaha, jangka waktu perjanjian, tata cara pemberian imbalan, penyelesaian sengketa, tata cara perpanjangan, pengakhiran dan pemutusan waralaba, jaminan/klausul yang menyatakan bahwa pemberi akan memenuhi kewajibannya sampai perjanjian waralaba berakhir, dan jumlah gerai yang dikelola sendiri dan yang diwaralabakan;

- c. Izin Usaha
- d. Tanda Bukti Pendaftaran HKI
- e. KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan
- f. Komposisi penggunaan tenaga kerja
- g. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan

❖ STPW Penerima Waralaba

- a. Izin Usaha
- b. Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba yang memuat identitas pemberi, legalitas usaha dan izin teknis, sejarah berdirinya perusahaan, laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit kantor akuntan publik kecuali bagi usaha mikro dan kecil, jumlah gerai yang dikelola sendiri dan yang diwaralabakan, struktur organisasi perusahaan (*top mangement* sampai dengan tingkat operasional), alamat gerai dan nama pemilik gerai, hak dan kewajiban penerima dan pemberi waralaba;
- c. Perjanjian Waralaba yang memuat nama dan alamat para pihak dalam perjanjian, jenis hak kekayaan intelektual, jenis kegiatan usaha, hak dan kewajiban pemberi dan penerima waralaba selama perjanjian berlangsung, bimbingan berkesinambungan dari pemberi waralaba kepada penerima waralaba selama perjanjian berlangsung, wilayah usaha, jangka waktu perjanjian, tata cara pemberian imbalan, penyelesaian sengketa, tata cara perpanjangan, pengakhiran dan pemutusan waralaba, jaminan/klausul yang menyatakan

bahwa pemberi akan memenuhi kewajibannya sampai perjanjian waralaba berakhir, dan jumlah gerai yang dikelola sendiri dan yang diwaralabakan;

- d. STPW Pemberi Waralaba
- e. Akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus perusahaan yang berbadan hukum) yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- f. Tanda Bukti Pendaftaran HKI
- g. KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan
- h. Komposisi penggunaan tenaga kerja
- i. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan

❖ STPW Pemberi Waralaba Lanjutan

- a. Izin Usaha
- b. Prospektus Penawaran Waralaba yang memuat identitas pemberi, legalitas usaha dan izin teknis, sejarah berdirinya perusahaan, laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit kantor akuntan publik kecuali bagi usaha mikro dan kecil, jumlah gerai yang dikelola sendiri dan yang diwaralabakan, struktur organisasi perusahaan (*top mangement* sampai dengan tingkat operasional), alamat gerai dan nama pemilik gerai, hak dan kewajiban penerima dan pemberi waralaba;
- c. STPW sebagai Penerima Waralaba yang memuat nama dan alamat para pihak dalam perjanjian, jenis hak kekayaan intelektual, jenis kegiatan usaha, hak dan kewajiban pemberi dan penerima waralaba selama perjanjian berlangsung, bimbingan berkesinambungan dari pemberi waralaba kepada penerima waralaba selama perjanjian berlangsung, wilayah usaha, jangka waktu perjanjian, tata cara pemberian imbalan, penyelesaian sengketa, tata cara perpanjangan, pengakhiran dan pemutusan waralaba, jaminan/klausul yang menyatakan bahwa pemberi akan memenuhi kewajibannya sampai perjanjian waralaba berakhir, dan jumlah gerai yang dikelola sendiri dan yang

- diwaralabakan;
- d. Akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus perusahaan yang berbadan hukum) yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
 - e. Tanda Bukti Pendaftaran HKI
 - f. KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan
 - g. Komposisi penggunaan tenaga kerja
 - h. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan
- i. Perpanjangan
- a. STPW yang lama
 - b. Dokumen-dokumen lainnya apabila mengalami perubahan data dari dokumen yang disampaikan 5 tahun sebelumnya
 - c. Laporan penggunaan produk dalam negeri

9.2. Pemroses

- 9.2.1 Direktorat : Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi
- 9.2.2 Penanda Tangan : Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi an. Menteri Perdagangan
- 9.2.3 Masa Berlaku : 5 tahun

9.3. Peraturan

- 9.3.1 Nomor : 53/M-DAG/PER/8/2012
Tanggal : 24 Agustus 2012
Tentang : Penyelenggaraan Waralaba
- 9.3.2 Nomor : 57/M-DAG/PER/9/2014
Tanggal : 24 Agustus 2014
Tentang : Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 Tentang Penyelenggaraan Waralaba

9.4. Service Level Arrangement

- 9.4.1. Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja
 - b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal
- 9.4.2. Biaya : Tidak Ada

10. Pendaftaran Petunjuk Penggunaan dan Kartu Jaminan Purna Jual Bahasa Indonesia Barang Dalam Negeri dan Luar Negeri

10.1. Persyaratan

10.1.1. Baru

- ❖ Pendaftaran Petunjuk Penggunaan dan Kartu Jaminan Purna Jual Bahasa Indonesia Barang Dalam Negeri
 - a. Surat Permohonan
 - b. Surat Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI)
 - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - e. Contoh Petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan
 - f. Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai jaminan ketersediaan suku cadang dan memiliki pusat pelayanan purna jual (service center) paling sedikit di 6 (enam) kota besar/daerah beredarnya produk
 - g. Surat perjanjian kerjasama dengan pusat pelayanan purna jual (service center) milik perusahaan lain bagi produsen yang tidak memiliki pusat pelayanan purna jual (service center)
 - h. Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai kesesuaian isi petunjuk penggunaan dengan produk telematika dan elektronika
 - i. Rekomendasi dari Bupati/Walikota dalam hal ini Kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat, kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh Gubernur DKI Jakarta dalam hal ini Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta bagi produsen yang belum memiliki tanda pendaftaran

- ❖ Pendaftaran Petunjuk Penggunaan dan Kartu Jaminan Purna Jual Bahasa Indonesia Barang Luar Negeri
 - a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
 - b. Angka Pengenal Importir (API)
 - c. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK), khusus bagi produk telematika dan elektronika yang dipersyaratkan mempunyai NPIK
 - d. Bukti pembayaran bea masuk dan/atau bukti pembayaran pajak pemasukan produk telematika dan elektronika
 - e. Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai

- jaminan ketersediaan suku cadang dan memiliki pusat pelayanan purna jual (service center) paling sedikit di 6 (enam) kota besar/daerah beredarnya produk
- f. Surat perjanjian kerjasama dengan pusat pelayanan purna jual (service center) milik perusahaan lain bagi produsen yang tidak memiliki pusat pelayanan purna jual (service center)
 - g. Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai kesesuaian isi petunjuk penggunaan dengan produk telematika dan elektronika
 - h. Contoh Petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan
 - i. Rekomendasi dari Bupati/Walikota dalam hal ini Kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat, kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh Gubernur DKI Jakarta dalam hal ini Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta bagi produsen yang belum memiliki tanda pendaftaran

10.2. Pemroses

10.2.1. Direktorat : Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi

10.2.2. Penanda Tangan : Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi an. Menteri Perdagangan

10.2.3. Masa Berlaku : Berlaku sepanjang produk telematika dan elektronika tidak mengalami perubahan merek, dan/atau tipe/model

10.3. Peraturan

10.3.1. Nomor : 19/M-DAG/PER/5/2009
Tanggal : 26 Mei 2009
Tentang : Pendaftaran Petunjuk Penggunaan (Manual) dan Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual Dalam Bahasa Indonesia Bagi Produk Telematika dan Elektronika

10.4. Service Level Arrangement

10.4.1. Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- b. Syarat dan Kondisi
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal

10.4.2. Biaya : Tidak Ada

11. Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang Internasional

11.1. Persyaratan

11.1.1. Baru

- a. SIUP atau Izin Usaha Jasa Pameran/Konvensi dari BKPM atau izin Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing, kecuali penyelenggara dari Instansi Pemerintah
- b. TDP, kecuali penyelenggara dari Instansi Pemerintah
- c. Keterangan waktu dan tempat dari pengelola tempat atau gedung
- d. Daftar Peserta dan atau pembicara dari luar negeri
- e. Jenis barang/jasa yang akan dipamerkan
- f. Profil Pameran di paraf dan distempel
- g. Sertifikasi dari ASPERAPI bagi penyelenggara swasta, apabila penyelenggaraan pameran dibiayai Pemerintah
- h. Surat Keterangan dari pemilik tempat penyelenggara acara

11.2. Pemroses

11.2.1. Direktorat : Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi

11.2.2. Penanda Tangan : Direktur Bina Usaha dan Pelaku

Distribusi an. Menteri

Perdagangan

11.2.3. Masa Berlaku : 5 tahun

11.3. Peraturan

11.3.1. Nomor : 199/MPP/KEP/6/2011

Tanggal : 19 Juni 2001

Tentang : Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang

11.4. Service Level Arrangement

11.4.1. Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 2 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

- Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal

11.4.2. Biaya : Tidak Ada

12. Surat Izin Usaha Perusahaan Perantara Perdagangan Properti

(SIU-P4)

12.1. Persyaratan

12.1.1. Baru

- a. Akta notaris pendirian perusahaan untuk perusahaan berbentuk PT dan CV yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- b. Akta pendirian koperasi dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang untuk perusahaan berbentuk koperasi yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- c. Akta pendirian perusahaan untuk perusahaan berbentuk firma dan perorangan (apabila ada) yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- d. Surat pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM untuk perusahaan berbentuk PT
- e. Daftar tenaga ahli, paling sedikit 2 (dua) orang yang dilengkapi dengan:
 - Surat pernyataan sebagai tenaga ahli di bidang perantara perdagangan properti dan tidak bekerja di perusahaan lain yang sejenis, di atas kertas bermeterai cukup
 - Sertifikat profesi
 - Curriculum Vitae atau daftar riwayat hidup
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- f. KTP dan pas foto pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 x 6 cm

12.1.2. Perpanjangan

- a. SIU-P4 lama
- b. Neraca perusahaan
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

12.1.3. Perubahan

- a. SIU-P4 lama
- b. Dokumen perubahan

12.2. Pemroses

- 12.2.1. Direktorat : Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi

12.2.2. Penanda Tangan : Direktur Bina Usaha dan
Pelaku

Distribusi an. Menteri

Perdagangan

12.2.3. Masa Berlaku : 5 tahun

12.3. Peraturan

12.3.1. Nomor : 33/M-DAG/PER/8/2008

Tanggal : 21 Agustus 2008

Tentang : Perusahaan Perantara Perdagangan
Properti

12.4. Service Level Arrangement

12.4.1. Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 3 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

- Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal

12.4.2. Biaya : Tidak Ada

13. Surat Izin Usaha Jasa Survei (SIUJS)

13.1. Persyaratan

13.1.1. Baru

- a. Akta notaris pendirian perusahaan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- b. Surat pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM
- c. Daftar surveyor, paling sedikit 5 (lima) orang yang dilengkapi dengan:
 - Surat pernyataan sebagai surveyor
 - Ijazah Pendidikan Tertinggi dan/atau Sertifikat Profesi
 - Curriculum Vitae atau daftar riwayat hidup disertai dengan Surat Pernyataan tidak bekerja di perusahaan lain diatas kertas bermeterai cukup
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Neraca awal Perusahaan
- e. KTP Direktur Utama atau Penanggung Jawab Perusahaan
- f. Pas photo Direktur Utama atau Penanggung Jawab Perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 x 6);
- g. Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang (TKWNAP) bagi perusahaan yang

menggunakan tenaga ahli warga negara asing pendaatang

13.1.2. Perpanjangan

- a. Akta notaris pendirian perusahaan yang memuat halaman nomor dan tanggal akta, susunan kepengurusan, nilai modal/kekayaan, bidang usaha, dan tanda tangan akta
- b. Surat pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM
- c. Daftar surveyor, paling sedikit 5 (lima) orang yang dilengkapi dengan:
 - Surat pernyataan sebagai surveyor
 - Ijazah Pendidikan Tertinggi dan/atau Sertifikat Profesi
 - Curriculum Vitae atau daftar riwayat hidup disertai dengan Surat Pernyataan tidak bekerja di perusahaan lain diatas kertas bermeterai cukup
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Neraca awal Perusahaan
- e. KTP Direktur Utama atau Penanggung Jawab Perusahaan
- f. Pas photo Direktur Utama atau Penanggung Jawab Perusahaan (sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 x 6);
- g. Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendaatang (TKWNAP) bagi perusahaan yang menggunakan tenaga ahli warga negara asing pendaatang
- h. Neraca perusahaan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik
- i. Laporan kegiatan usaha

13.1.3. Perubahan

- a. [SIUJS lama
- b. Dokumen perubahan

13.2. Pemroses

13.2.1. Direktorat : Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi

13.2.2. Penanda Tangan : Direktur Bina Usaha dan Pelaku Distribusi an. Menteri

Perdagangan

13.2.3. Masa Berlaku : 5 tahun

13.2.3. Masa Berlaku : 5 tahun

13.3. Peraturan

13.3.1. Nomor : 14/M-DAG/PER/3/2006
Tanggal : 29 Maret 2006
Tentang : Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan
Surat Izin Usaha Jasa Survey

13.4. Service Level Arrangement

13.4.1. Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

b. Syarat dan Kondisi

- Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- Sistem SIPT berjalan dalam keadaan normal

13.4.2. Biaya : Tidak Ada

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



M. SYIST

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG
PERDAGANGAN SECARA *ONLINE* DAN TANDA TANGAN
ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

DOKUMEN REGISTRASI INATRADE

Nama Perusahaan : KHASDKJHASKJD
Alamat Perusahaan : PROP. BALI
NPWP : 22.222.222.2-222.000
Bidang Usaha : -
Nomor TDP : -
Nama Penanggung Jawab : -

Dengan menandatangani Dokumen Registrasi INATRADE ini, kami menyatakan memahami, menerima dan terikat oleh Ketentuan Penggunaan INATRADE Bagi Pemilik Hak Akses sebagaimana tertuang di halaman selanjutnya.

Badung, November 2016
Tanda Tangan

Materai
6000

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



M. SYIST

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN DI BIDANG
PERDAGANGAN SECARA *ONLINE* DAN TANDA TANGAN
ELEKTRONIK (*DIGITAL SIGNATURE*)

A. KETENTUAN PENGGUNAAN INATRADE

DEFINISI

1. INATRADE adalah sistem pelayanan perijinan ekspor dan/atau impor pada Kementerian Perdagangan secara elektronik yang dilakukan secara *on-line* melalui internet.
2. Tim Pengelola INATRADE adalah tim yang bertanggungjawab mengelola Portal INATRADE dan berkewajiban untuk menjamin sistem pelayanan INATRADE beroperasi secara terus menerus dan memenuhi standar keamanan data dan informasi.
3. Pemohon adalah orang perseorangan, badan usaha, badan hukum, instansi pemerintah atau lembaga negara lainnya yang menggunakan INATRADE untuk memperoleh perijinan.
4. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dengan jaringan.
5. Hak Akses adalah hak yang diberikan untuk melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dengan jaringan.
6. Pemilik Hak Akses adalah Pemohon yang telah memiliki Hak Akses.
7. *User-ID* dan *Password* merupakan kombinasi unik untai karakter dan angka yang bersifat rahasia yang dapat digunakan untuk membuka akses halaman terbatas dengan melakukan pengisian *User-ID* dan *Password* di kolom "*Login INATRADE*" pada halaman awal Portal INATRADE.

HAK AKSES

1. Setiap Pemohon yang akan melakukan akses ke INATRADE harus mendapatkan Hak Akses dari UPTP I;
2. Hak Akses digunakan untuk keperluan identifikasi Pemohon dan diberikan berupa *User-ID* dan *Password* yang dapat digunakan untuk mengakses halaman terbatas pada INATRADE;

3. Untuk mendapatkan Hak Akses, Pemohon harus melakukan validasi dan verifikasi dokumen terlebih dahulu ke petugas UPTP I yang selanjutnya menandatangani Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

HAK DAN KEWAJIBAN PEMILIK HAK AKSES

1. Pemilik Hak Akses mempunyai kewajiban:
 - a. menjaga keamanan dan kerahasiaan atas penggunaan Hak Akses ke INATRADE antara lain dengan cara:
 - i. mengganti *Password* pada pertama kali *login* ke INATRADE;
 - ii. tidak memberitahukan *User-ID* dan *Password* kepada pihak lain yang tidak berhak;
 - iii. tidak menuliskan *User-ID* dan *Password* atau menyimpan *User-ID* dan *Password* tersebut dalam bentuk tertulis atau disimpan dalam sarana penyimpanan lainnya yang memungkinkan pihak lain yang tidak berhak mengetahui *User-ID* dan *Password* tersebut;
 - iv. berhati-hati dalam menggunakan *User-ID* dan *Password* agar tidak diketahui oleh orang lain;
 - v. melakukan penggantian *Password* secara berkala.
 - b. memenuhi ketentuan dalam pengoperasian INATRADE yang telah ditetapkan oleh Tim Pengelola INATRADE;
2. Pemilik Hak Akses mempunyai hak:
 - a. mengakses halaman terbatas pada INATRADE;
 - b. memperoleh layanan perijinan sesuai dengan Prosedur Operasi Standar (*Standard Operating Procedure*) dan tingkat layanan (*Service Level Arrangement*) yang telah ditetapkan;
 - c. menyampaikan laporan kepada Tim Pengelola INATRADE, dalam hal terjadi permasalahan dalam pengoperasian sistem layanan melalui Portal INATRADE.

USER-ID DAN PASSWORD

1. Kerahasiaan data *User-ID* dan *Password* sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemilik Hak Akses dan hanya boleh digunakan oleh Pemilik Hak Akses yang bersangkutan;
2. Pemilik Hak Akses diberi kebebasan untuk membuat *Password* sendiri dan dapat melakukan perubahan dan penggantian *Password* melalui Portal INATRADE apabila ada kecurigaan *Password* tersebut telah diketahui oleh pihak lain;

3. Apabila User-ID dan Password hilang/dicuri/dipindahtangankan kepada pihak lain, Pemilik Hak Akses harus memberitahukan secara tertulis kepada Tim Pengelola INATRADE untuk dilakukan pemblokiran layanan di INATRADE.

PENGGUNAAN DAN PENYALAHGUNAAN *USER-ID* DAN *PASSWORD*

1. Penggunaan *User-ID* dan *Password* mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani oleh Pemilik Hak Akses;
2. Penyalahgunaan terhadap penggunaan *User-ID* dan *Password* merupakan tanggung jawab Pemilik Hak Akses;
3. Pemilik Hak Akses membebaskan Tim Pengelola INATRADE dari segala tuntutan yang mungkin timbul, baik dari pihak lain maupun Pemilik Hak Akses sendiri sebagai akibat penyalahgunaan *User-ID* dan *Password* tersebut.

PENCABUTAN HAK AKSES

1. Hak Akses terhadap layanan INATRADE akan dicabut apabila:
 - a. Pemilik Hak Akses tidak menggunakan Hak Aksesnya berturut-turut selama 6 (enam) bulan;
 - b. Hasil verifikasi lapangan terhadap kebenaran dokumen yang diberikan oleh Pemohon ditemukan data yang tidak benar
 - c. Tim Pengelola INATRADE menilai telah terjadi penyalahgunaan layanan oleh Pemilik Hak Akses;
 - d. Tim Pengelola INATRADE menerima permintaan secara tertulis dari direktorat teknis terkait sehubungan dengan adanya pelanggaran di bidang ekspor dan/atau impor yang dilakukan oleh Pemilik Hak Akses; atau
 - e. Tim Pengelola INATRADE melaksanakan suatu keharusan untuk melakukan pencabutan Hak Akses dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam hal dilakukan pencabutan Hak Akses atas layanan INATRADE, Tim Pengelola INATRADE akan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Pemilik Hak Akses baik secara elektronik.

B. KETENTUAN PENGGUNAAN SIPT

HAK DAN KEWAJIBAN PEMILIK HAK AKSES

1. Pemilik Hak Akses mempunyai kewajiban:

- a. menjaga keamanan dan kerahasiaan atas penggunaan Hak Akses ke SIPT dengan cara antara lain:
 - i. mengganti kata sandi (*password*) pada saat pertama kali *login* ke SIPT;
 - ii. tidak memberitahukan nama pengguna (*user name*) dan kata sandi (*password*) kepada pihak lain yang tidak berhak;
 - iii. tidak menuliskan nama pengguna (*user name*) dan kata sandi (*password*) atau menyimpan nama pengguna (*user name*) dan kata sandi (*password*) tersebut dalam bentuk tertulis atau disimpan dalam sarana penyimpanan lainnya yang memungkinkan pihak lain yang tidak berhak mengetahui nama pengguna (*user name*) dan kata sandi (*password*) tersebut;
 - iv. berhati-hati dalam menggunakan nama pengguna (*user name*) dan kata sandi (*password*) agar tidak diketahui orang lain; dan
 - v. melakukan penggantian kata sandi (*password*) secara berkala.
- b. memenuhi ketentuan dalam pengoperasian SIPT yang telah ditetapkan oleh Tim Pengelola SIPT.

2. Pemilik Hak Akses mempunyai hak:

- a. mengakses halaman terbatas pada SIPT;
- b. memperoleh layanan Perizinan sesuai dengan SOP dan SLA yang telah ditetapkan; dan
- c. menyampaikan laporan kepada Tim Pengelola SIPT dalam hal terjadi permasalahan dalam pengoperasian SIPT.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



M. SYIST

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA