



MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 32/PRT/M/2006**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS
DOKUMEN PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN
DALAM RANGKA BANTUAN PINJAMAN DAN/ATAU
HIBAH LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

JALAN PATTIMURA NO. 20 KEBAYORAN BARU – JAKARTA SELATAN



MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 32/PRT/M/2006**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS

**DOKUMEN PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN
DALAM RANGKA BANTUAN PINJAMAN DAN/ATAU
HIBAH LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM

- Menimbang :
- a. bahwa pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang Pekerjaan Umum masih memerlukan pinjaman dan/atau hibah luar negeri serta kerjasama internasional baik dalam bentuk pendanaan maupun barang dan peralatan;
 - b. bahwa sampai dengan saat ini belum ada pedoman bagi petugas Departemen Pekerjaan Umum mengenai tata cara pemasukan barang dan peralatan dalam rangka pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan pinjaman dan/atau hibah luar negeri, atau impor barang untuk keperluan badan internasional beserta pejabatnya serta dalam rangka kerja sama teknik di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan peraturan Menteri Pekerjaan Umum tentang Petunjuk Teknis Dokumen Pemasukan Barang dan/atau Peralatan dalam rangka Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri di Lingkungan Pekerjaan Umum.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3985);
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3264) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1955 tentang Peraturan Pembebasan Bea Masuk dan Bea Keluar Umum untuk Keperluan Golongan-golongan Pejabat dan Ahli Bangsa Asing Yang Tertentu;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1995 tentang Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri yang telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2001;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara 4597);

9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara RI;
10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas-tugas Eselon Kementerian Negara RI;
11. Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 1995;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 239/KMK.01/1996 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1995 Tentang Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah Yang Dibiayai Dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 441/KMK.05/1999 tentang Penggunaan Jaminan tertulis untuk menjamin pembayaran pungutan bea masuk, cukai, denda administrasi dan pajak dalam rangka impor yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 25/PMK.04/2005;
14. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 231/KMK.03/2001 tentang Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Impor Barang Kena Pajak Yang Dibebaskan Dari Pungutan Bea Masuk yang telah dirubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 616/PMK.03/2004;
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 254/KMK.03/2001 tentang Penunjukan Pemungut Pajak Penghasilan Pasal 22, Sifat dan Besarnya Pungutan serta Tata Cara Penyetoran dan Pelaporannya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 236/KMK.03/2003;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 89/KMK.04/2002 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Bea Masuk dan Cukai atas impor barang untuk keperluan badan internasional beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.04/2006;
17. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KMK.04/2003;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 615/PMK.04/2004 tentang Tatalaksana Impor Sementara;

19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 286/PRT/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penarikan Dana Pinjaman/ Hibah Luar Negeri di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 18/PRT/M/2006 tentang Petunjuk Teknis Pengendalian Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri Bidang Pekerjaan Umum;
22. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor Per.005/M.PPN/06/2006 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pengajuan Usulan serta Penilaian Kegiatan yang Dibiayai dari Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri;
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.010/2006 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Kepada Daerah;
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2006 tentang Tata Cara Pemberian Pinjaman Daerah dari Pemerintah yang Dananya Bersumber dari Pinjaman Luar Negeri.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PETUNJUK TEKNIS DOKUMEN PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN DALAM RANGKA BANTUAN PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN PEKERJAAN UMUM**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. **Pinjaman Luar Negeri** yang selanjutnya disebut PLN adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa dan/atau devisa yang dirupiahkan,

rupiah, maupun dalam bentuk barang dan/atau jasa yang diperoleh dari pemberi pinjaman luar negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

2. **Hibah Luar Negeri** yang selanjutnya disebut HLN adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa dan/atau devisa yang dirupiahkan, rupiah, maupun dalam bentuk barang dan/atau jasa yang diperoleh dari pemberi hibah luar negeri yang tidak perlu dibayar kembali.
3. **Menteri** adalah Menteri Pekerjaan Umum.
4. **Badan Internasional** adalah Perwakilan Negara Asing, Perwakilan Organisasi Internasional dibawah Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Organisasi / Lembaga Internasional Lainnya, yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, yang bertempat kedudukan di Indonesia atas penunjukan Induk Badan Internasional yang bersangkutan, yang memberikan bantuan teknis kepada Departemen Pekerjaan Umum.
5. **Tenaga Ahli Asing** adalah Tenaga Ahli Asing dari Badan Internasional yang diangkat langsung oleh Induk Badan Internasional yang bersangkutan dan telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Indonesia untuk menjalankan tugas atau jabatan di Departemen Pekerjaan Umum.
6. **Kerjasama Teknik** adalah kerjasama antara Badan Internasional dan Pemerintah Indonesia yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari dana hibah luar negeri, yang meliputi bidang-bidang teknik ilmu pengetahuan, sosial, kebudayaan dan ekonomi tidak termasuk didalamnya kredit-kredit penanaman modal asing.
7. **Kendaraan Bermotor** adalah Kendaraan bermotor roda 4 (empat) untuk pengangkutan orang jenis Sedan, Station Wagon, Minibus yang mempunyai kapasitas isi sylinder 4000 CC kebawah atau kendaraan dengan spesifikasi khusus yang tercantum dalam dokumen proyek.
8. **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit pelaksana teknis pada Departemen Pekerjaan Umum sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri atas sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Departemen Pekerjaan Umum.
9. **Sekretaris Jenderal** adalah Sekretaris Jenderal Departemen Pekerjaan Umum.
10. **Satuan Administrasi Pangkal** yang selanjutnya disebut Satminkal adalah unit pelaksana yang berada pada tingkat Eselon I di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

11. **Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri**, yang selanjutnya disebut Biro PKLN, adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Departemen Pekerjaan Umum yang tugas dan fungsinya melaksanakan penyusunan, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan, penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan serta perencanaan dan pembinaan administrasi kerjasama luar negeri.
12. **Naskah Perjanjian Pinjaman Luar Negeri**, yang selanjutnya disebut NPPLN, adalah naskah perjanjian atau naskah lain yang disamakan yang memuat kesepakatan mengenai Pinjaman Luar Negeri antara Pemerintah dengan Pemberi Pinjaman Luar Negeri.
13. **Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri**, yang selanjutnya disebut NPHLN, adalah naskah perjanjian atau naskah lain yang disamakan yang memuat kesepakatan mengenai Hibah Luar Negeri antara Pemerintah dengan Pemberi Hibah Luar Negeri.
14. **Naskah Perjanjian Kerjasama Teknik Luar Negeri** yang selanjutnya disebut NPKTLN adalah perjanjian dalam bentuk dan nama tertentu yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban mengenai kerjasama teknik antara pemerintah dengan pemberi hibah bantuan teknik luar negeri yang telah mendapat persetujuan dari Pemerintah dalam hal ini Sekretariat Negara Republik Indonesia.
15. **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)** adalah dokumen pendanaan yang di dalamnya memuat Rencana Kegiatan sumber dana serta jumlah dana yang diperlukan, dan disahkan oleh Menteri Keuangan.
16. **Kontraktor Utama** adalah kontraktor, konsultan, dan pemasok yang berdasarkan kontrak melaksanakan Kegiatan yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri, termasuk tenaga ahli dan tenaga pelatih yang dibiayai dengan hibah luar negeri.
17. **Subkontraktor** adalah kontraktor, konsultan dan pemasok yang melaksanakan sebagian Kegiatan berdasarkan kontrak dengan Kontraktor Utama, yang diketahui dan disetujui oleh Pelaksana Kegiatan.
18. **Kontrak** adalah suatu Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa (KPBJ) atau naskah lainnya yang dapat disamakan, yang ditandatangani oleh Pemimpin Kegiatan dan Kontraktor Utama.
19. **Impor Sementara** adalah pemasukan barang dan/atau peralatan ke dalam Daerah Pabean yang nyata-nyata akan diekspor kembali dalam jangka waktu tertentu.
20. **Bea Masuk** yang selanjutnya disebut BM adalah pungutan negara berdasarkan Undang-undang No. 10 tahun 1995 tentang kepabeanan yang dikenakan terhadap barang yang diimpor.

21. **Pembebasan Bea Masuk** adalah peniadaan pembayaran Bea Masuk yang diwajibkan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
22. **Keringanan Bea Masuk** adalah pengurangan sebagian pembayaran Bea Masuk yang diwajibkan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
23. **Pajak Dalam Rangka Impor** yang diselanjutnya disebut PDRI adalah pajak atas impor selain bea masuk.
24. **Kendaraan CKD (Completely Knocked Down)** adalah kendaraan bermotor dalam keadaan terurai sama sekali yang memiliki sifat utama kendaraannya.
25. **Kendaraan CBU (Completely Built Up)** adalah kendaraan bermotor dalam keadaan tidak terbongkar menjadi bagian-bagian termasuk perlengkapannya serta memiliki sifat utama kendaraan bermotor yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum ini adalah sebagai :
 - a. Landasan, pedoman, dan arahan bagi Pemimpin Pelaksana Kegiatan, Satminkal, dan Biro PKLN dalam rangka pemasukan barang dan/atau peralatan;
 - b. Dasar hukum yang memberikan kejelasan dan kepastian bagi semua pihak dalam tatacara pemasukan barang dan/atau peralatan;
 - c. Rujukan dalam melakukan koordinasi, kerja sama, penyesuaian, dan komunikasi dalam rangka pemasukan barang dan/atau peralatan; dan
 - d. Upaya untuk mewujudkan pengendalian dan keterpaduan dalam kegiatan pemasukan barang dan/atau peralatan.
- (2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum ini bertujuan untuk:
 - a. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antara Pelaksana Kegiatan, Satminkal, dan Biro PKLN dalam kegiatan pemasukan barang dan/atau peralatan; dan
 - b. Memanfaatkan pinjaman atau hibah luar negeri dan kerja sama teknik secara efektif, efisien, tepat waktu, transparan, dan akuntabel.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Lingkup pengaturan petunjuk teknis meliputi:

- a. Pemberian Pembebasan BM, Cukai dan PDRI atas pemasukan barang dan/atau peralatan untuk kegiatan dalam rangka kerjasama teknik luar negeri ;
- b. Pemberian Pembebasan BM, Cukai dan PDRI atas pemasukan barang dan/atau peralatan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan yang dibiayai dengan pinjaman dan/atau hibah luar negeri ;
- c. Pemberian pembebasan atau keringanan BM atas Impor Sementara barang dan/atau peralatan untuk Kegiatan; dan
- d. Pengeluaran barang dan/atau peralatan dengan penangguhan bea masuk dan pajak dalam rangka impor (vooruitslag).

BAB II

**PEMBERIAN PEMBEBASAN BEA MASUK, CUKAI DAN PAJAK DALAM
RANGKA IMPOR ATAS PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN
UNTUK KEGIATAN DALAM RANGKA KERJASAMA TEKNIK LUAR
NEGERI**

Bagian Kesatu

Pembebasan Bea Masuk, Cukai Dan Pajak Dalam Rangka Impor

Pasal 4

Barang dan/atau peralatan yang diimpor untuk pelaksanaan Kegiatan dalam rangka kerjasama teknik luar negeri mendapatkan pembebasan BM, Cukai dan PDRI meliputi :

- a. Barang dan/atau peralatan untuk keperluan tenaga ahli asing dari Badan Internasional yang bertugas dilingkungan Departemen Pekerjaan Umum meliputi barang keperluan pribadi (*personal effect*) dan peralatan untuk keperluan keahliannya (*professional equipment*).

- b. Barang dan/atau peralatan yang dikirim oleh Badan Internasional untuk keperluan Kegiatan dalam rangka kerjasama teknik luar negeri wajib tercantum dalam NPKTLN.

Pasal 5

Selama bertugas dilingkungan Departemen Pekerjaan Umum, tenaga ahli dari luar negeri dari Badan Internasional dengan masa tugas minimal 1 (satu) tahun dapat diberikan pembebasan BM dan PDRI atas pembelian kendaraan bermotor yang diproduksi di dalam negeri (*Completely Knock Down/CKD*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Untuk keperluan Kegiatan dalam rangka kerjasama teknik dapat diberikan pembebasan BM dan PDRI atas pembelian kendaraan bermotor yang diproduksi didalam negeri (*CKD*) sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam hal diperlukan, fasilitas pembebasan BM dan PDRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk kendaraan yang diimpor atau dibeli dalam keadaan jadi (*Completely Built Up/CBU*) sesuai dengan spesifikasi teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kendaraan yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) wajib tercantum pada NPKTLN.

Pasal 7

Keputusan pembebasan BM dan PDRI diberikan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai atas nama Menteri Keuangan berdasarkan permohonan Kepala Badan Internasional atau pejabat yang ditunjuknya setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia berdasarkan rekomendasi dari Sekretaris Jenderal.

Bagian Kedua

Penjualan Dan Pemindahtanganan Kendaraan

Bermotor

Pasal 8

- (1) Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dijual atau dipindahtangankan kepada pihak lain dengan ketentuan :

- a. Sekurang-kurangnya telah dipergunakan selama 2 (dua) tahun sejak tanggal dikeluarkannya Keputusan Pembebasan BM; atau
 - b. Yang bersangkutan mengakhiri masa tugasnya sebelum 2 (dua) tahun; atau
 - c. Terbukti secara meyakinkan tidak dapat/tidak layak dipergunakan lagi dalam melaksanakan tugas sebelum 2 (dua) tahun.
- (2) Pembelian kendaraan bermotor yang diproduksi didalam negeri (*CKD*) sebagai pengganti kendaraan bermotor yang dijual atau dipindahtangankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah BM dan PDRI atas kendaraan bermotor yang dijual atau dipindahtangankan dilunasi.
 - (3) Pembelian kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sepanjang tenaga ahli asing yang bersangkutan masih bertugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

Pasal 9

Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus dipindahtangankan kepada Departemen Pekerjaan Umum oleh Kepala Badan Internasional atau pejabat yang ditunjuknya setelah berakhirnya masa pelaksanaan Kegiatan.

Pasal 10

- (1) Penjualan atau pemindahtanganan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan 9 harus mendapatkan ijin dari Direktur Jenderal Bea dan Cukai atas nama Menteri Keuangan setelah mendapat persetujuan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia berdasarkan rekomendasi dari Sekretaris Jenderal.
- (2) Atas penjualan atau pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 BM dan PDRI yang terutang dilunasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Atas pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris Jenderal dapat mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk mendapatkan pembebasan BM dan PDRI.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Proses Pembebasan Bea Masuk

Pasal 11

- (1) Badan Internasional mengajukan surat permohonan pembebasan BM dan PDRI atas impor barang dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4

kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia melalui Sekretaris Jenderal dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :

- a. Formulir Permohonan Pembebasan BM dan PDRI;
 - b. NPKTLN;
 - c. Daftar Rincian Barang (*Master List/Packing List*);
 - d. Perkiraan nilai barang dan /atau peralatan (*Proforma Invoice*);
 - e. *Bill of Lading* atau *Airway Bill*.
- (2) Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN melakukan koordinasi dengan Satminkal terkait melakukan pengecekan atas kebenaran isi dokumen yang terdiri dari huruf (c) dan (d) pada ayat (1).
 - (3) Biro PKLN atas nama Sekretaris Jenderal mengeluarkan surat rekomendasi dan menyampaikannya kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia disertai lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Berdasarkan surat persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia, Satminkal terkait dibantu oleh Biro PKLN memproses penerbitan persetujuan pembebasan BM dan PDRI serta Form B (dalam hal pemasukan kendaraan bermotor) dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
 - (5) Dalam hal pengeluaran barang dan/atau peralatan dari pelabuhan setempat Satminkal terkait dapat dibantu oleh Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) dalam melakukan proses pengeluaran barang dan/atau peralatan serta pengirimannya ke lokasi yang sudah ditentukan.
 - (6) Satminkal terkait menyiapkan dana pengeluaran barang dan/atau peralatan (*Handling Cost*) dalam DIPA Tahun Anggaran berjalan Pelaksana Kegiatan terkait.
 - (7) Satminkal terkait melaporkan penerimaan barang dan/atau peralatan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN untuk keperluan pemantauan dan administrasi.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Proses Pembelian Kendaraan Bermotor

Pasal 12

- (1) Atas pembelian kendaraan bermotor, Badan Internasional mengajukan permohonan izin kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia melalui Sekretaris Jenderal dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Untuk kendaraan bermotor keperluan pelaksanaan kegiatan diperlukan NPKTLN;

- b. Untuk kendaraan bermotor keperluan tenaga ahli asing diperlukan Surat Penugasan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia, photo copy pasport, surat pernyataan pembelian kendaraan bermotor yang ditandatangani oleh tenaga ahli asing bersangkutan dan pejabat Badan Internasional;
 - c. Surat Pesanan Kendaraan dari Dealer.
- (2) Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN menyampaikan rekomendasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan Pemerintah.

Pasal 13

- (1) Badan Internasional mengajukan permohonan pembebasan BM dan PDRI atas pembelian kendaraan bermotor kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia melalui Sekretaris Jenderal dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Formulir Permohonan Pembebasan BM dan PDRI;
 - b. Persetujuan izin Sekretariat Negara Republik Indonesia;
 - c. Surat Pesanan Kendaraan dari Dealer yang ditunjuk yang memuat Nomor Rangka dan Nomor Mesin Kendaraan bermotor dimaksud.
- (2) Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN menyampaikan rekomendasi atas permohonan pembebasan BM dan PDRI kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Berdasarkan surat persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia, Satminkal terkait dibantu oleh Biro PKLN memproses penerbitan persetujuan pembebasan BM dan PDRI serta Form B dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Proses Pendaftaran/Perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

Pasal 14

- (1) Badan Internasional mengajukan permohonan pendaftaran/perpanjangan STNK kepada Sekretaris Jenderal dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat Persetujuan Pembebasan BM dan PDRI atas pembelian kendaraan bermotor dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
 - b. Asli Form B Kendaraan Bermotor.
 - c. Foto Copy STNK dan BPKB, bagi proses perpanjangan.

- (2) Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN menyampaikan permohonan pendaftaran/perpanjangan STNK kepada Kepolisian Daerah setempat setelah mendapat persetujuan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Proses Penjualan Dan Pemindahtanganan Kendaraan Bermotor

Pasal 15

- (1) Badan Internasional mengajukan permohonan penjualan atau pemindahtanganan kendaraan bermotor kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia melalui Sekretaris Jenderal dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. NPKTLN;
 - b. Surat persetujuan pembebasan BM dan PDRI dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - c. Dokumen kendaraan (STNK, BPKB, Form B);
 - d. Berita acara pemeriksaan kendaraan bermotor yang dibuat bersama antara Satminkal/Pelaksana Kegiatan dan Perwakilan Badan Internasional;
 - e. Berita Acara Serah Terima, dalam hal kendaraan dipindahtangankan ke Departemen Pekerjaan Umum.
- (2) Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN menyampaikan rekomendasi penjualan atau pemindahtanganan kendaraan bermotor beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretariat Negara Republik Indonesia untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Berdasarkan surat persetujuan Sekretariat Negara, Satminkal dibantu oleh Biro PKLN mengajukan proses penerbitan persetujuan penjualan atau pemindahtanganan kendaraan bermotor dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (4) Atas penjualan atau pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pembayaran BM dan PDRI sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal kendaraan dipindahtangankan kepada Departemen Pekerjaan Umum, Sekretaris Jenderal dapat mengajukan permohonan pembebasan BM dan PDRI kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (6) Satminkal memasukan kendaraan bermotor yang telah menjadi milik Departemen

Pekerjaan Umum tersebut kedalam daftar inventaris kekayaan milik negara.

- (7) Satminkal melaporkan persetujuan penjualan atau pemindahtanganan kendaraan bermotor dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada Biro PKLN.
- (8) Sekretaris Jenderal melalui Biro PKLN menyampaikan permohonan perpanjangan STNK kepada Kepolisian Daerah setempat setelah mendapat persetujuan dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB III

PEMBERIAN PEMBEBASAN BEA MASUK, CUKAI DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR ATAS PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DENGAN PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor

Pasal 16

- (1) Atas impor barang dan/atau peralatan sehubungan dengan pelaksanaan Kegiatan yang dibiayai dengan pinjaman dan/atau hibah luar negeri, dapat diberikan :
 - a. pembebasan BM;
 - b. tidak dipungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM)
 - c. Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPH Pasal 22) ditanggung pemerintah
- (2) Keputusan pembebasan BM, PPN dan PPnBM tidak dipungut, serta PPh pasal 22 ditanggung Pemerintah diberikan oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Proses Pembebasan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor

Pasal 17

- (1) Kontraktor Utama mengajukan permohonan kepada Pelaksana Kegiatan yang bersangkutan dengan melampirkan:
 - a. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. 3 (tiga) rangkap Daftar Rincian Barang (*Masterlist*).
- (2) Pemimpin Pelaksana Kegiatan melakukan kegiatan:
 - a. penelitian atas berkas yang diajukan Kontraktor Utama;
 - b. pengesahan dan penandatanganan Daftar Rincian Barang (*Masterlist*);
 - c. meneruskan permohonan kepada Satminkal dengan melampirkan:
 1. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa;
 2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 3. 3 (tiga) rangkap Daftar Rincian Barang (*Masterlist*)
 4. *No Objection Letter* (NOL) dari pemberi pinjaman dan/atau hibah.
- (3) Satminkal melakukan kegiatan:
 - a. penelitian atas berkas yang diajukan Pemimpin Pelaksana Kegiatan;
 - b. pengesahan dan penandatanganan Daftar Rincian Barang (*Masterlist*);
 - c. meneruskan permohonan kepada Biro PKLN dengan melampirkan:
 1. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa;
 2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 3. 3 (tiga) rangkap Daftar Rincian Barang (*Masterlist*);
 4. *No Objection Letter* (NOL) dari pemberi pinjaman dan/atau hibah.
- (4) Biro PKLN melakukan kegiatan:
 - a. penelitian atas berkas yang diajukan Satminkal;
 - b. menyampaikan Daftar Rincian Barang (*Masterlist*) kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapat rekomendasi dan pengesahannya;
 - c. dalam hal telah mendapat rekomendasi dan pengesahan Sekretaris Jenderal, membuat surat permohonan Pembebasan BM, Tidak Dipungut PPN dan PPnBM serta PPh Pasal 22 kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai dengan melampirkan:
 1. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa;

2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 3. 3 (tiga) rangkap Daftar Rincian Barang (*Masterlist*);
 4. *No Objection Letter* (NOL) dari pemberi pinjaman dan/atau hibah; dan/atau
 5. Surat Kuasa Membayar atas beban Rekening Khusus (SKM-RK), dalam hal cara pembayaran yang tercantum dalam DIPA adalah Rekening Khusus; atau
 6. Surat Kuasa Pembebanan (SKP), dalam hal cara pembayaran yang tercantum dalam DIPA adalah *Letter of Credit* (L/C).
- d. surat permohonan tersebut disampaikan sebagai tembusan kepada Satminkal dan Pemimpin Pelaksana Kegiatan yang bersangkutan;
- e. dalam hal telah memperoleh persetujuan pembebasan BM, Cukai dan PDRI dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, meneruskan surat persetujuan dimaksud kepada Satminkal dan Pemimpin Pelaksana Kegiatan yang bersangkutan untuk diteruskan kepada Kontraktor Utama.

Pasal 19

Pengeluaran barang dan/atau peralatan dari pelabuhan setempat dan pengirimannya ke lokasi yang ditentukan dilakukan oleh Kontraktor Utama dan dapat dibantu oleh Pengusaha Pengurus Jasa Kepabebean (PPJK).

Pasal 20

Setelah barang dan/atau peralatan sampai di lokasi yang ditentukan, Pemimpin Pelaksana Kegiatan melaporkan barang dan/atau peralatan yang telah diterima oleh Kontraktor Utama kepada Satminkal dan Biro PKLN untuk keperluan pemantauan dan administrasi.

BAB IV

PEMBERIAN PEMBEBASAN ATAU KERINGANAN BEA MASUK DALAM RANGKA IMPOR SEMENTARA ATAS PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN UNTUK KEGIATAN

Bagian Kesatu

Ketentuan Izin Impor Sementara Barang dan/atau Peralatan

Pasal 21

Barang dan/atau peralatan impor dapat dikeluarkan sebagai barang impor sementara apabila pada waktu impornya dipenuhi persyaratan :

- a. Tidak akan habis dipakai dalam masa pengimporan;
- b. Dalam masa pengimporan sementara tidak berubah bentuk secara hakiki kecuali karena aus dalam penggunaan;
- c. Jelas identitasnya; dan
- d. Ada dokumen pendukung bahwa barang tersebut akan diekspor kembali.

Pasal 22

- (1) Barang dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dapat diberikan pembebasan atau keringanan BM.
- (2) Barang yang diberikan pembebasan BM adalah
 - a. Barang untuk keperluan pameran yang dipamerkan ditempat lain dari Entrepot untuk Tujuan Pameran;
 - b. Barang untuk keperluan seminar atau kegiatan semacam itu;
 - c. Barang untuk keperluan peragaan atau demonstrasi;
 - d. Barang keperluan tenaga ahli;
 - e. Barang untuk keperluan penelitian, pendidikan dan ilmu pengetahuan;
 - f. Peralatan khusus yang digunakan untuk penanggulangan bencana alam, kebakaran dan gangguan keamanan.
- (3) Barang yang dapat diberikan keringanan BM adalah mesin dan peralatan untuk pengerjaan Kegiatan.

Pasal 23

Izin impor sementara diberikan oleh Direktur Jenderal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.

Pasal 24

- (1) Terhadap barang impor sementara yang diberikan pembebasan BM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), importir wajib menyerahkan jaminan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai.
- (2) Besarnya jaminan yang harus diserahkan oleh importir kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai adalah sebesar BM dan PDRI yang seharusnya dikenakan atas barang impor yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Terhadap barang dan/atau peralatan impor sementara yang diberikan keringanan BM, wajib dilakukan pembayaran atas:
 - a. BM sebesar 2% (dua persen) untuk setiap bulan atau bagian dari bulan dari jangka waktu izin impor sementara dikalikan jumlah BM yang seharusnya dikenakan atas barang impor sementara bersangkutan;
 - b. PPN dan PPnBM sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah PPN dan PPnBM yang seharusnya dikenakan atas barang impor sementara bersangkutan.
- (2) Atas impor sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diserahkan Jaminan kepada Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai pada pelabuhan pemasukan sebesar selisih antara BM yang seharusnya dibayar dengan yang telah dibayar ditambah dengan PPh Pasal 22.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. Bank Garansi;
 - b. Customs Bond;
 - c. Tunai;
 - d. Jaminan Tertulis dari Sekretaris Jenderal.

Pasal 26

- (1) Untuk pemenuhan kewajiban pabean atas impor sementara diajukan Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang dibuat berdasarkan dokumen pelengkap Pabean dan izin impor sementara.

- (2) Realisasi impor barang paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal izin impor sementara disertai tanda terima pembayaran dan/atau jaminan.
- (3) Apabila Pemberitahuan Impor Barang tidak diajukan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka izin impor sementara yang telah diberikan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Terhadap barang dan/atau peralatan impor sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dalam kondisi bukan baru dan/atau barang yang diatur tata niaga impornya wajib mendapat persetujuan impor dari instansi pemerintah yang berwenang.

Pasal 28

- (1) Jangka waktu izin impor sementara paling lama 12 (dua belas) bulan dihitung sejak tanggal Pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali untuk masing-masing perpanjangan paling lama 12 (dua belas) bulan;
- (2) Pemberian jangka waktu izin impor sementara dilakukan dengan memperhatikan tujuan penggunaan barang impor sementara bersangkutan.

Pasal 29

Selama berlakunya izin impor sementara, barang impor sementara dapat dipindahlokasikan ke tempat lain setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal atau Pejabat Bea dan Cukai.

Pasal 30

- (1) Barang dan/atau peralatan yang telah mendapatkan izin impor sementara sewaktu-waktu dapat dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai untuk meyakinkan bahwa ketentuan dalam izin impor sementara barang dan/atau peralatan tersebut dipenuhi.
- (2) Apabila terjadi pelanggaran terhadap barang dan/atau peralatan terhadap izin impor sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) importir dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari BM yang seharusnya dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Importir wajib menyelesaikan kewajiban Pabean atas barang dan/atau peralatan

impor sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara mengekspor kembali atau melunasi BM dan PDRI yang masih terutang serta sanksi administrasi berupa denda 100% (seratus persen) dari Bea Masuk yang seharusnya dibayar.

Pasal 31

Dalam hal tertentu berupa kerusakan berat atau musnah karena keadaan memaksa (*force majeure*), importir dapat dibebaskan dari kewajiban untuk mengekspor kembali barang dan/atau peralatan impor sementara dimaksud serta dibebaskan dari kewajiban melunasi kekurangan BM dan sanksi administrasi berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 32

Pengembalian jaminan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) dilakukan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai dalam hal:

- a. Yang bersangkutan telah mengekspor kembali barang dan/atau peralatan impor sementara;
- b. BM dan PDRI serta sanksi administrasi berupa denda telah dilunasi; atau
- c. Yang bersangkutan telah menyerahkan keputusan pembebasan BM dan PDRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 atas barang dan/atau peralatan impor sementara yang mengalami kerusakan berat atau musnah karena keadaan memaksa (*force majeure*).

Bagian Kedua

Pelaksanaan Ijin Impor Sementara Barang dan/atau Peralatan

Pasal 33

- (1) Kontraktor Utama, Subkontraktor atau Tenaga Ahli pelaksana Kegiatan dapat melakukan impor sementara barang dan/atau peralatan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan.
- (2) Permohonan izin impor sementara barang dan/atau peralatan yang diperlukan oleh Kontraktor Utama atau Subkontraktor, ditujukan kepada Satminkal melalui Pelaksana Kegiatan untuk diteruskan ke Biro PKLN dengan melampirkan:
 - a. Perjanjian Kontrak antara Importir dengan Pemasok di luar negeri atau dokumen lain yang membuktikan bahwa importir adalah perwakilan dari Pemasok di Indonesia;
 - b. Perjanjian Kontrak antara Importir dengan Pelaksana Kegiatan;

- c. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 - d. Daftar Rincian Barang dan/atau peralatan (*Masterlist*);
 - e. Bukti Identitas Kontraktor Utama atau Subkontraktor berupa Surat Izin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan, Angka Pengenal Impor, Nomor Pokok Wajib Pajak, dan Sertifikat Registrasi Pabean;
 - f. Surat Pernyataan Reekspor dari Importir.
- (3) Permohonan izin impor sementara barang dan/atau peralatan yang diperlukan oleh Tenaga Ahli yang bertugas dalam pelaksanaan Kegiatan, ditujukan kepada Satminkal melalui Pelaksana Kegiatan untuk diteruskan ke Biro PKLN dengan melampirkan :
- a. Perjanjian Kontrak atau Surat Persetujuan Penugasan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia termasuk surat rekomendasi dari donor;
 - b. Daftar Barang dan/atau peralatan (*Packing List*);
 - c. Izin Kerja, Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan/atau Izin Tinggal Dinas dalam hal Tenaga Ahli Asing.
- (4) Biro PKLN melakukan penelitian atas berkas permohonan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Biro PKLN mengajukan permohonan izin impor sementara barang dan/atau peralatan beserta dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dengan tembusan kepada Satminkal, Pelaksana Kegiatan, Kontraktor Utama, Subkontraktor atau Tenaga Ahli.
- (6) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat menerbitkan surat persetujuan izin impor sementara kepada Kontraktor Utama, Subkontraktor atau Tenaga Ahli.
- (7) Kontraktor Utama, Subkontraktor atau Tenaga Ahli melaporkan kepada Biro PKLN, Satminkal dan Pelaksana Kegiatan bahwa telah mendapatkan persetujuan izin impor sementara.
- (8) Kontraktor Utama, Subkontraktor atau Tenaga Ahli dalam memproses pengeluaran barang dan/atau peralatan dari pelabuhan pemasukan dapat dibantu oleh PPJK.
- (9) Pelaksana Kegiatan melaporkan barang dan/atau peralatan impor sementara yang telah diterima oleh Kontraktor Utama, Subkontraktor atau Tenaga Ahli kepada Satminkal dan Biro PKLN untuk keperluan pemantauan dan administrasi.

BAB V

**PENGELUARAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN DENGAN
PENANGGUHAN BEA MASUK DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR
(VOORUITSLAG)**

Pasal 34

- (1) Sebelum diterbitkannya persetujuan pembebasan BM dan PDRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan Pasal 16 ayat (2), barang dan/atau peralatan dapat dikeluarkan dari pelabuhan pemasukan dengan penangguhan pembayaran BM dan PDRI (*vooruitslag*).
- (2) Pengeluaran dengan penangguhan pembayaran BM dan PDRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai di pelabuhan pemasukan.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang (PIB).

Pasal 35

- (1) Proses pengajuan permohonan *vooruitslag* dilakukan oleh Kontraktor Utama atau Subkontraktor dengan menyebutkan alasan dan melampirkan dokumen pendukung, yaitu:
 - a. Tanda terima Surat Permohonan Pembebasan BM dan PDRI dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - b. Jaminan sebesar BM dan PDRI yang seharusnya dibayar; dan
 - c. Dokumen impor lainnya (*invoice, packing list, bill of lading atau airway bill*).
- (2) Jaminan yang dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa jaminan tertulis yang dibuat oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 36

- (1) Setelah mendapat persetujuan *vooruitslag*, Kontraktor Utama atau Subkontraktor dapat mengeluarkan barang dan/atau peralatan dari pelabuhan pemasukan.
- (2) Pengeluaran barang dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh PPJK.

Pasal 37

- (1) Kontraktor Utama atau Subkontraktor mengajukan PIB definitif pada saat setelah menerima keputusan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan Pasal 16 ayat (2) atau paling lama pada tanggal jatuh tempo *vooruitslag*.
- (2) Setelah diajukan PIB definitif, Kontraktor Utama atau Subkontraktor dapat menarik kembali jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b yang telah diserahkan.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Bagan Alir Petunjuk Teknis dokumen pemasukan barang dan/atau peralatan dalam rangka bantuan pinjaman dan/atau hibah luar negeri di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum termuat dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 39

- (1) Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan Menteri ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

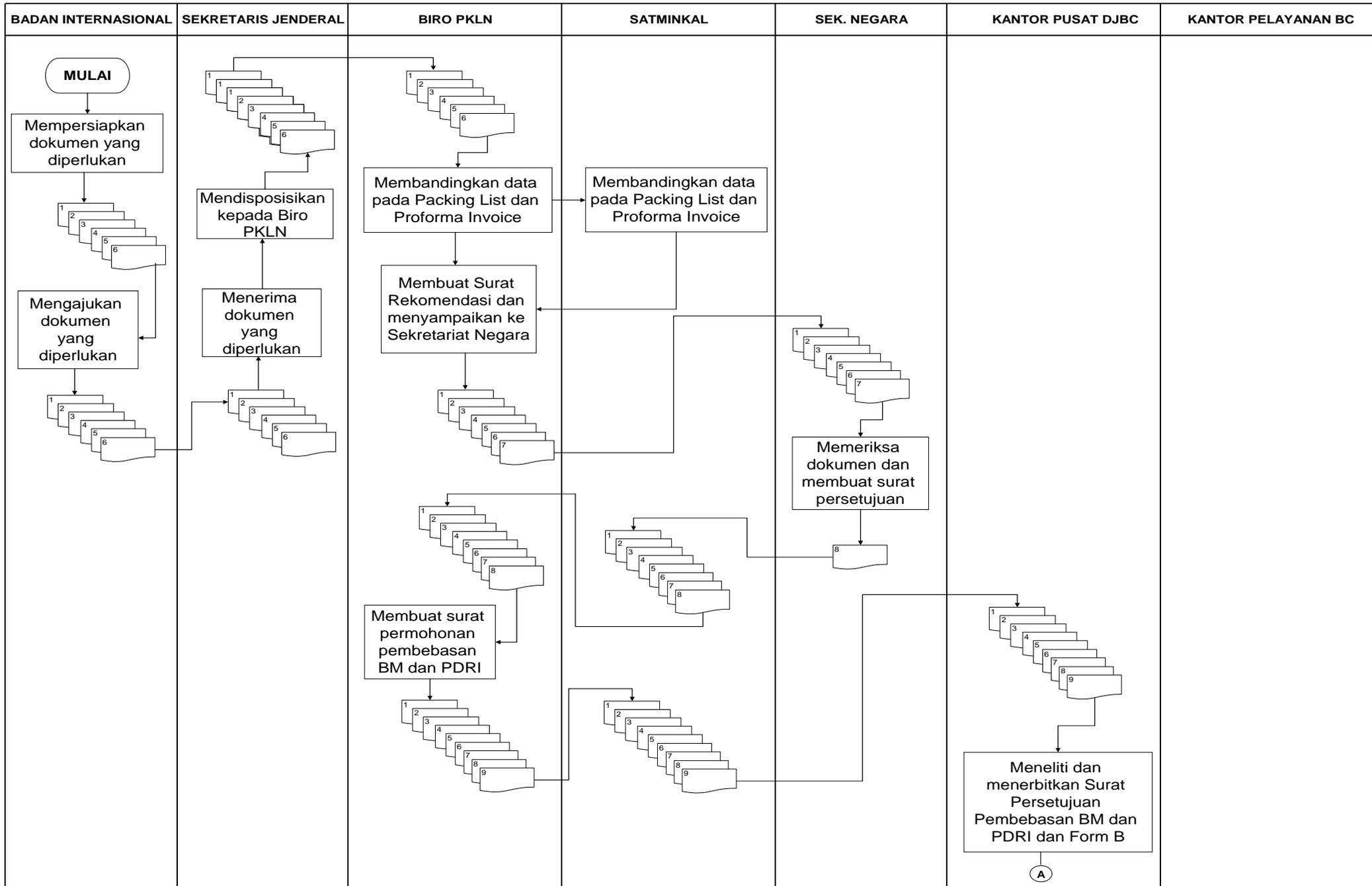
Ditetapkan di Jakarta

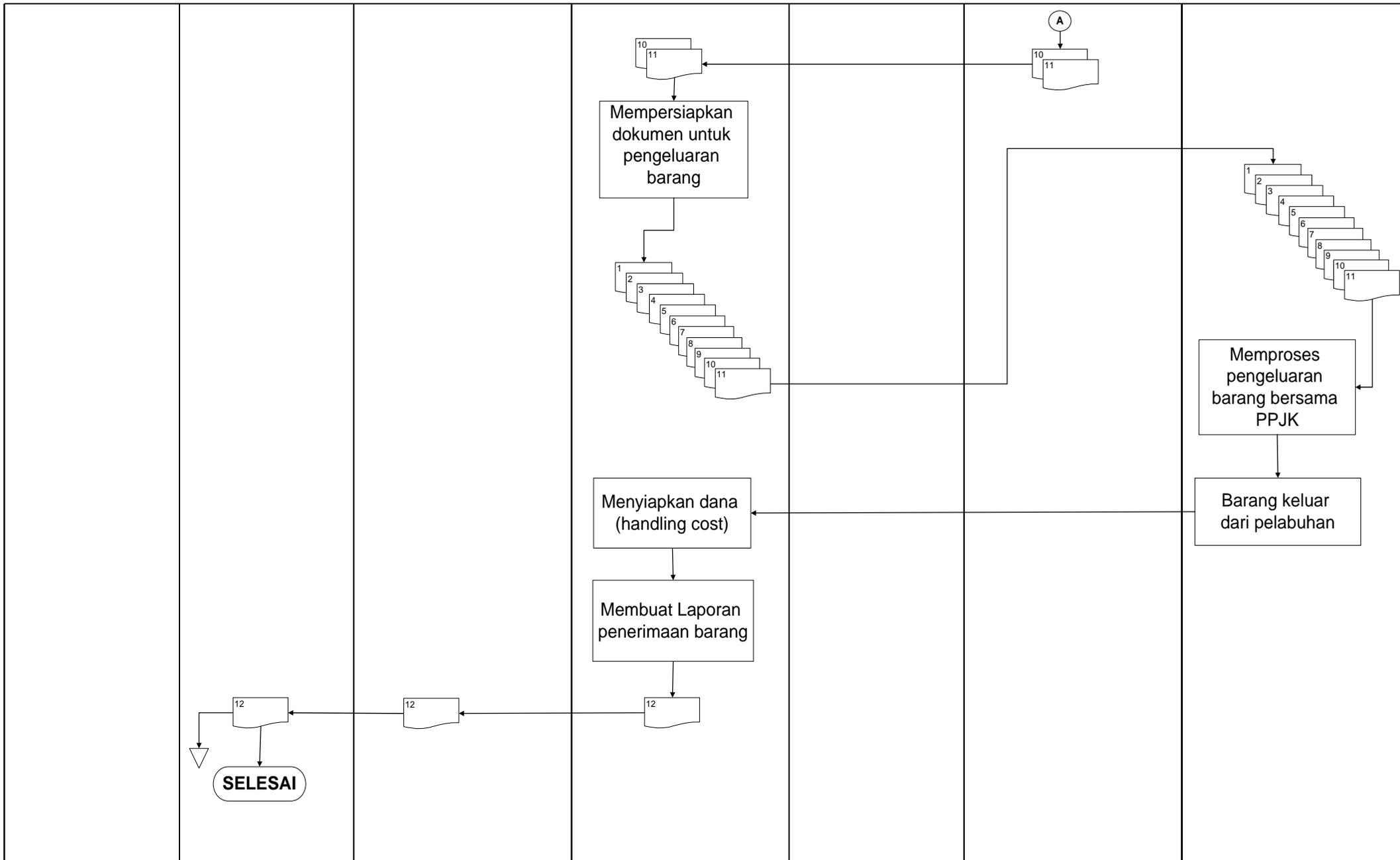
Pada tanggal 15 Desember 2006

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

DJOKO KIRMANTO

**PELAKSANAAN PROSES PEMBEBASAN BEA MASUK, CUKAI DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR
 ATAS PEMASUKAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN
 UNTUK KEGIATAN DALAM RANGKA KERJASAMA TEKNIK LUAR NEGERI**



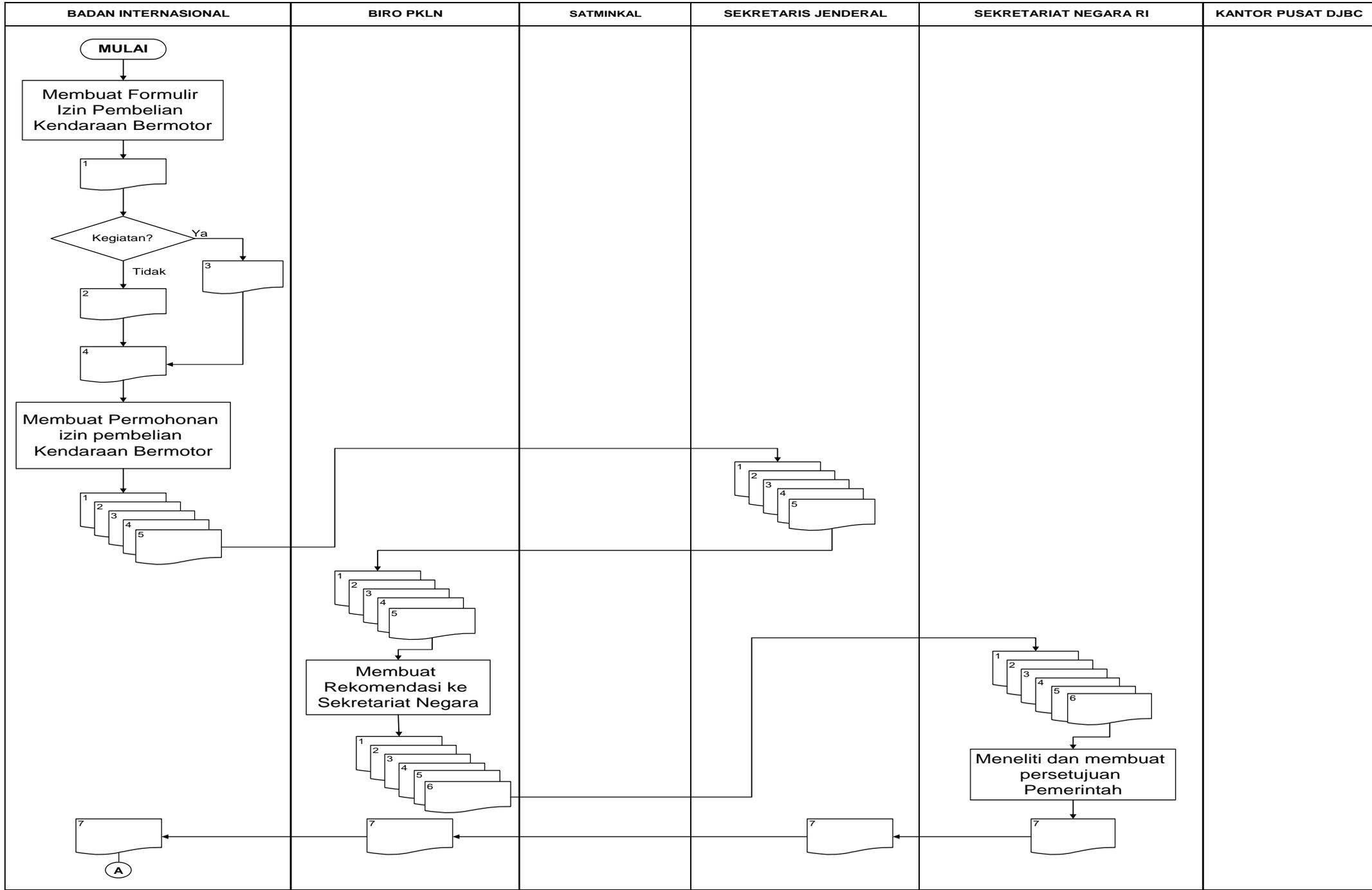


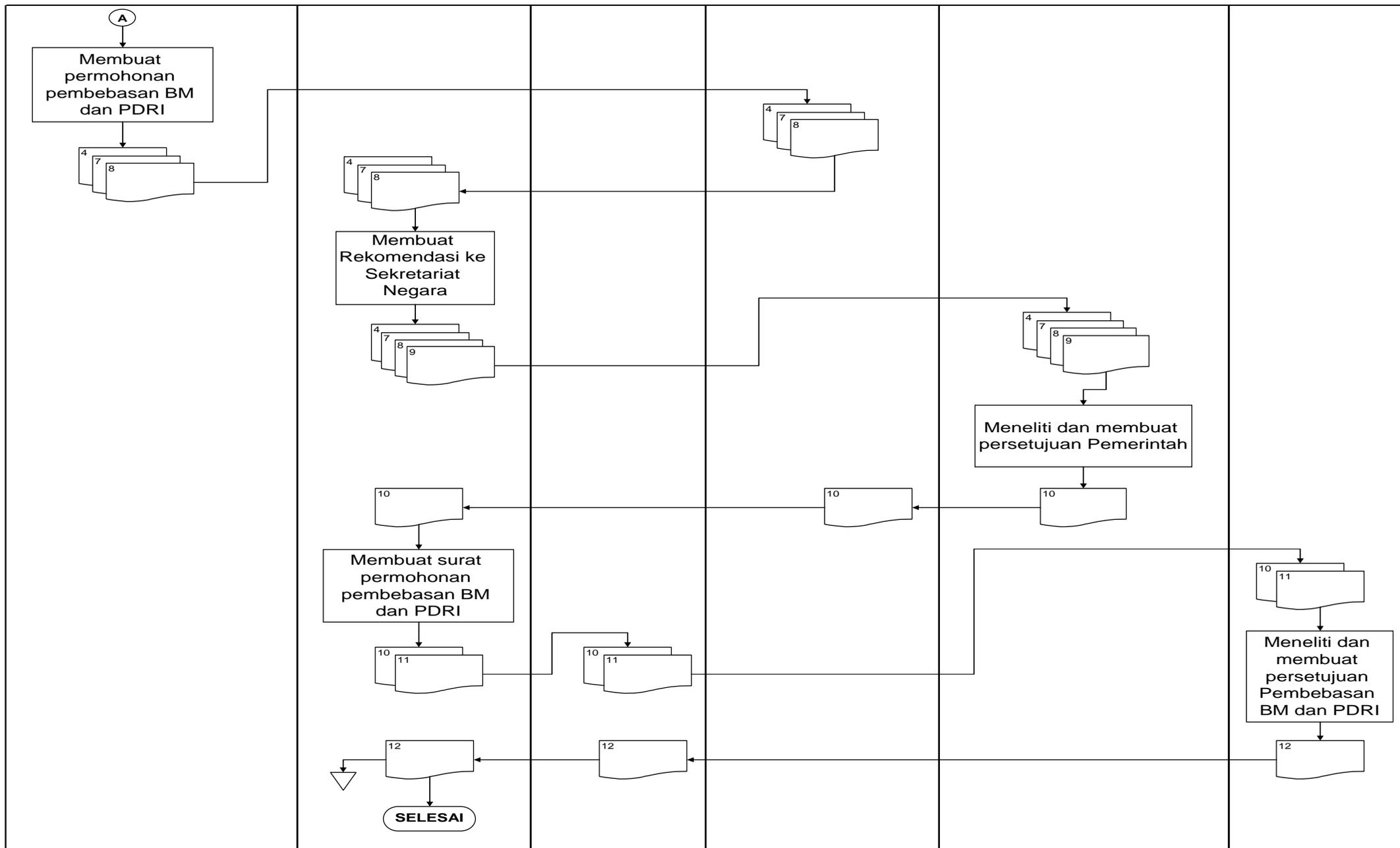
Keterangan :
Dokumen

- 1 Surat Permohonan Pembebasan BM dan PDRI
- 2 Formulir Permohonan Pembebasan BM dan PDRI
- 3 NPKTLN
- 4 Packing List
- 5 Proforma Invoice
- 6 Bill of Lading atau Air Way Bill

- 7 Surat Rekomendasi
- 8 Surat Persetujuan
- 9 Permohonan Pembebasan BM dan PDRI
- 10 Persetujuan Pembebasan BM dan PDRI
- 11 Form B (kendaraan bermotor)
- 12 Laporan Penerimaan Barang

PROSES PEMBELIAN KENDARAAN BERMOTOR



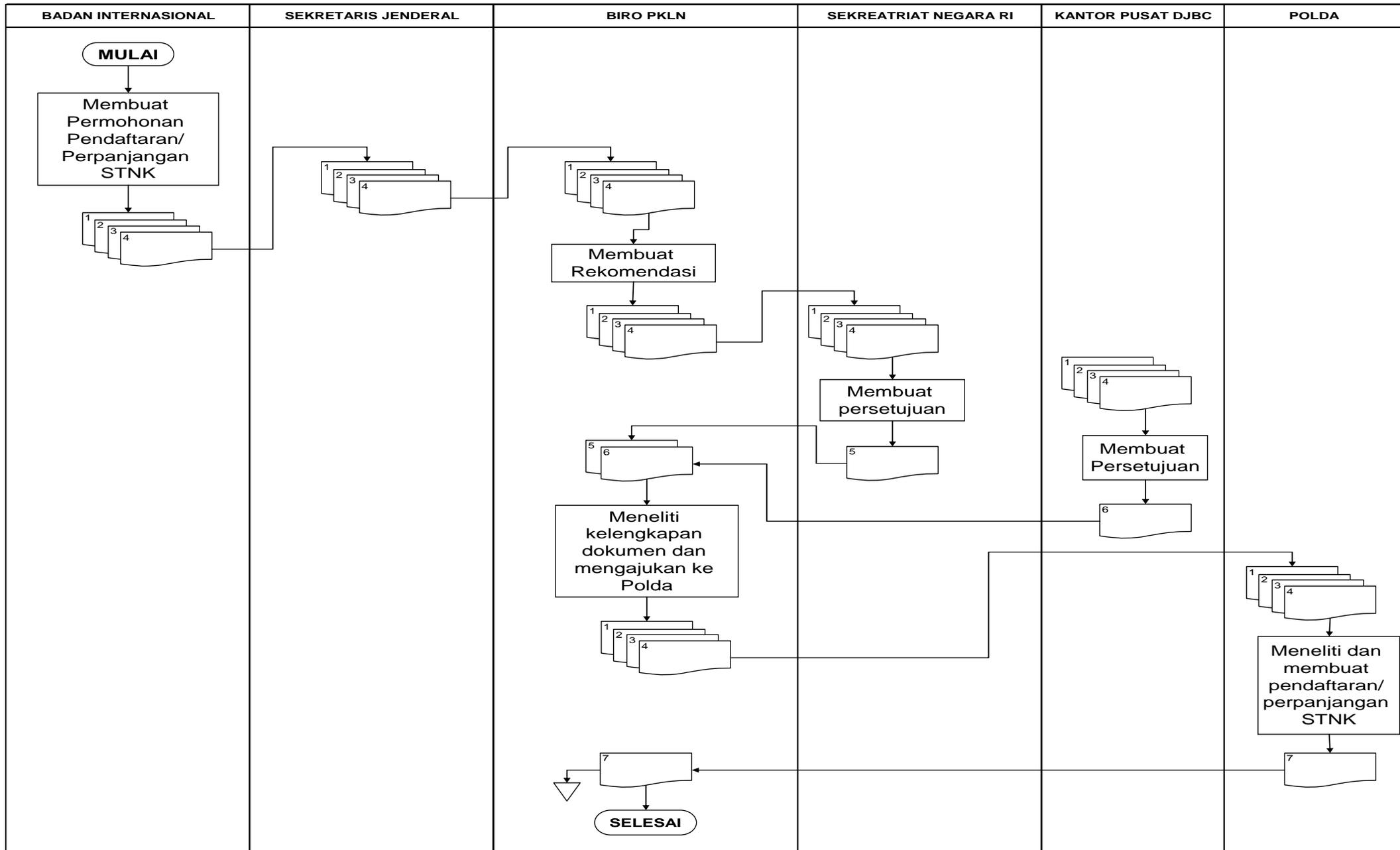


Keterangan :
Dokumen

- 1 Formulir Izin Pembelian Kendaraan Bermotor
- 2 Surat Penugasan dari Sekretariat Negara RI, FC Passport, Surat Pernyataan Pembelian Kendaraan Bermotor (ditandatangani tenaga ahli asing dan Pejabat Badan Internasional)
- 3 NPKTLN
- 4 Surat Pesanan Kendaraan dari Dealer
- 5 Permohonan Izin Pembelian Kendaraan Bermotor

- 6 Surat Rekomendasi ke Sekretariat Negara
- 7 Surat Izin Pembelian dari Pemerintah
- 8 Surat Permohonan Pembebasan BM dan PDR
- 9 Surat Rekomendasi ke Sekretariat Negara
- 10 Surat Persetujuan Pembebasan BM dan PDR dari Pemerintah
- 11 Surat Permohonan Pembebasan BM dan PDR ke DJBC
- 12 Surat Persetujuan Pembebasan BM dan PDR dari DJBC

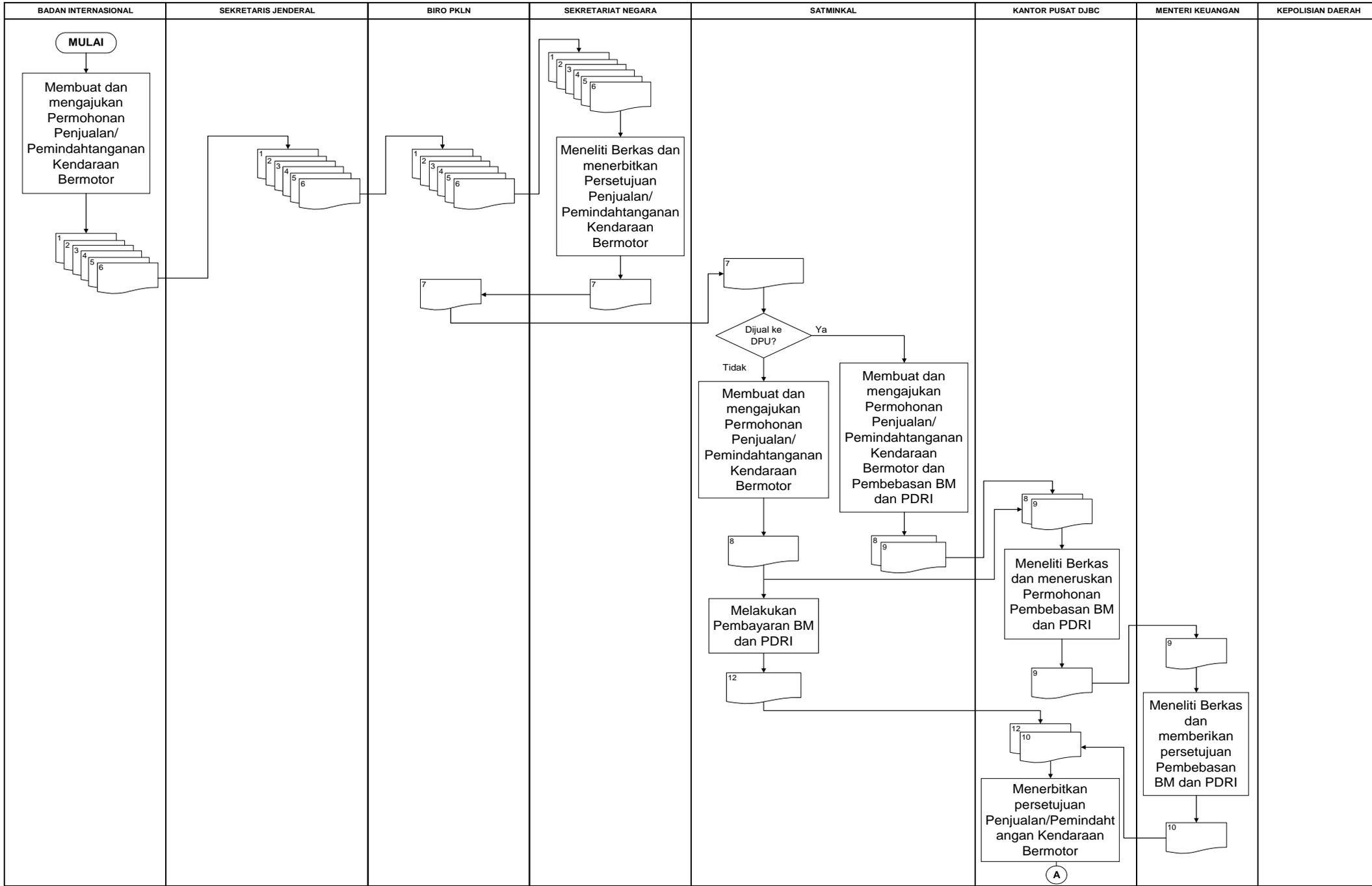
PROSES PENDAFTARAN/ PERPANJANGAN STNK

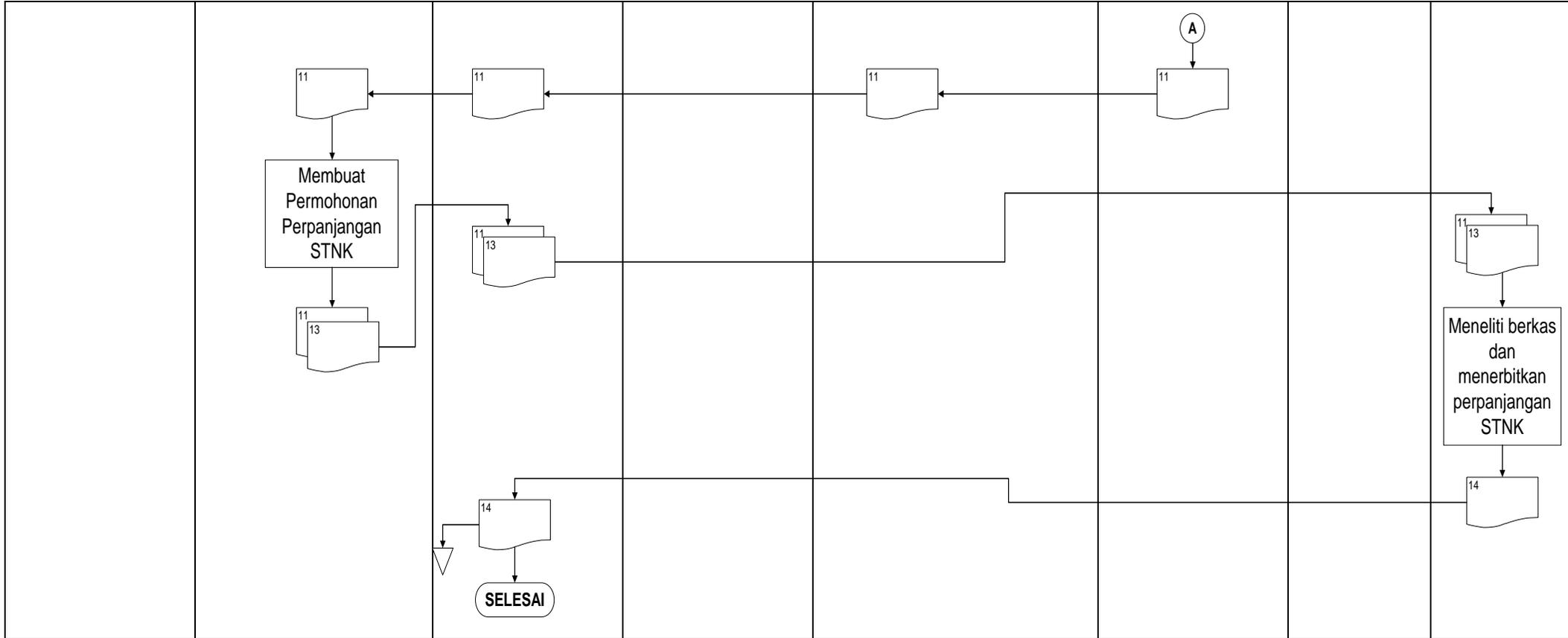


Keterangan :
Dokumen

- 1 Permohonan Pendaftaran/ Perpanjangan STNK
- 2 Surat persetujuan Pembebasan BM dan PDRI dari DJBC
- 3 Asli Form B
- 4 FC STNK
- 5 Persetujuan dari Sekretariat Negara
- 6 Persetujuan dari DJBC
- 7 STNK

PELAKSANAAN PROSES PENJUALAN DAN PEMINDAHTANGAN KENDARAAN BERMOTOR





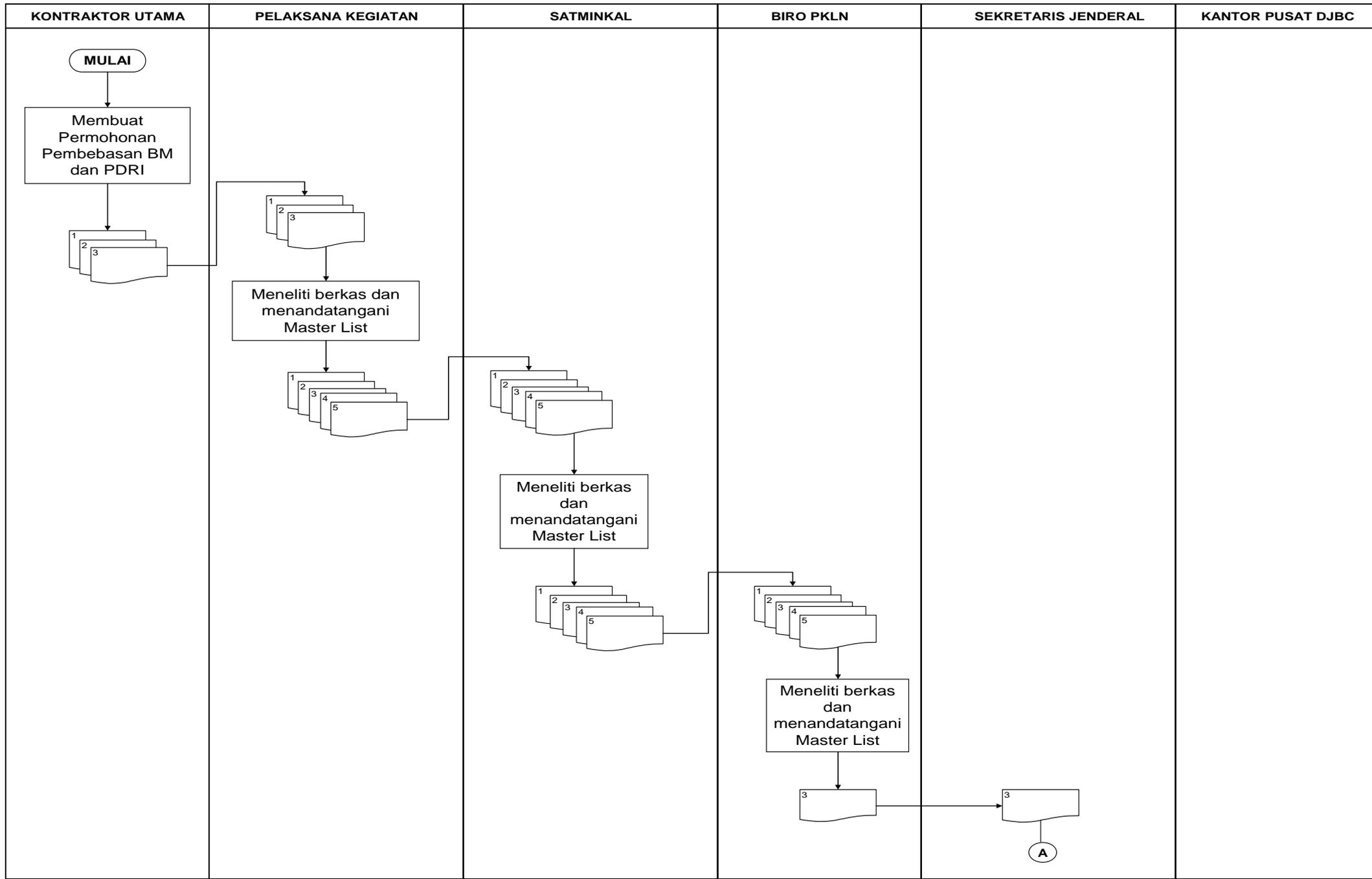
Keterangan :

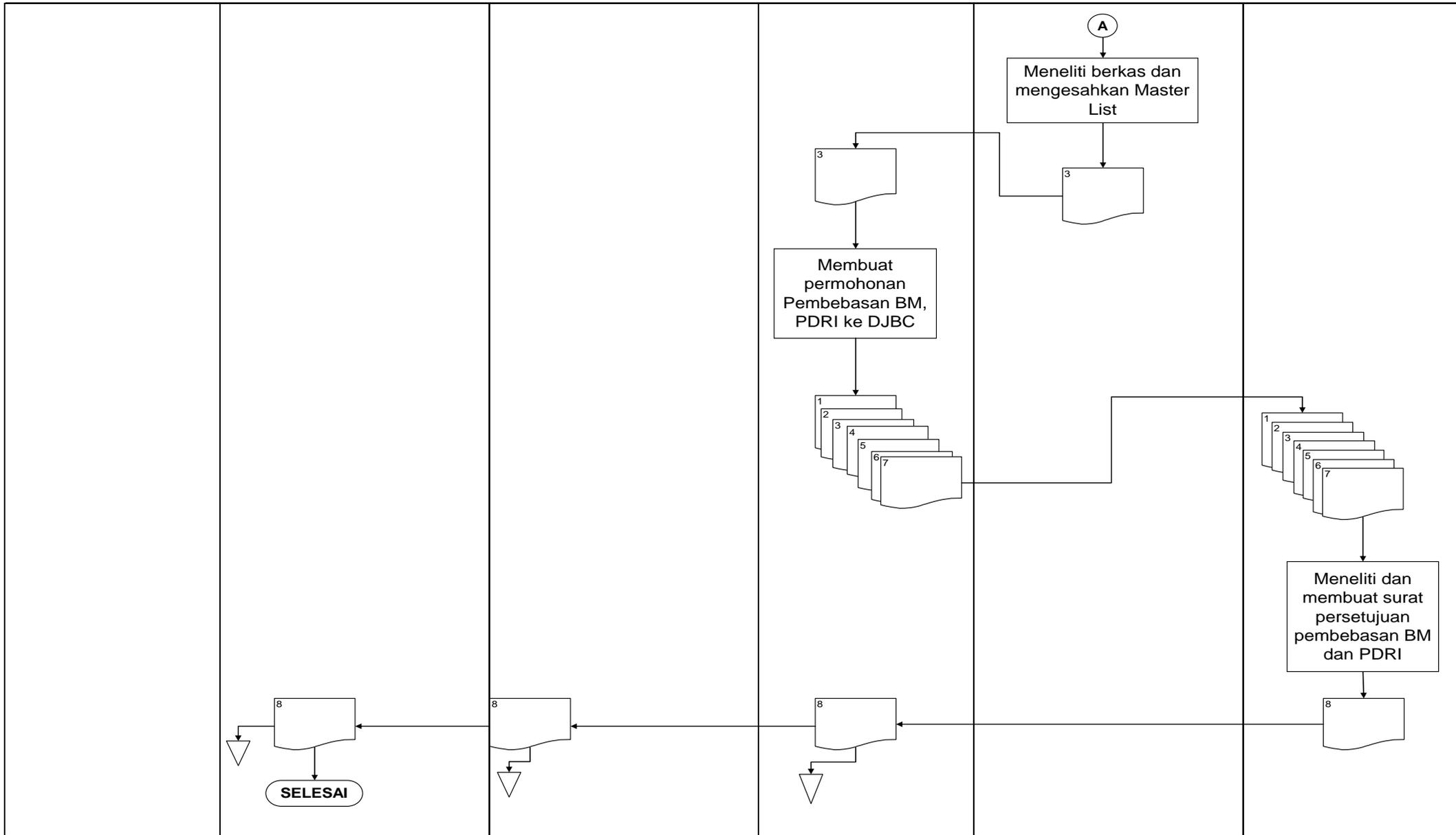
Dokumen

- 1 Permohonan Penjualan/ Pemindahtanganan Kendaraan Bermotor
- 2 NPKTLN
- 3 Surat Persetujuan Pembebasan BM dan PDRI dari DJBC
- 4 Dokumen Kendaraan (STNK, BPKB, Form B)
- 5 Berita Acara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor
- 6 Berita Acara Serah Terima
- 7 Surat Persetujuan Penjualan/ Pemindahtanganan Kendaraan Bermotor

- 8 Permohonan Penjualan/ Pemindahtanganan Kendaraan Bermotor
- 9 Permohonan Pembebasan BM dan PDRI
- 10 Persetujuan Pembebasan BM dan PDRI
- 11 Surat Persetujuan Penjualan/ Pemindahtanganan Kendaraan Bermotor
- 12 SSSCP
- 13 Permohonan Perpanjangan STNK
- 14 STNK Perpanjangan

PELAKSANAAN PROSES PEMEBBASAN BM DAN PDRI

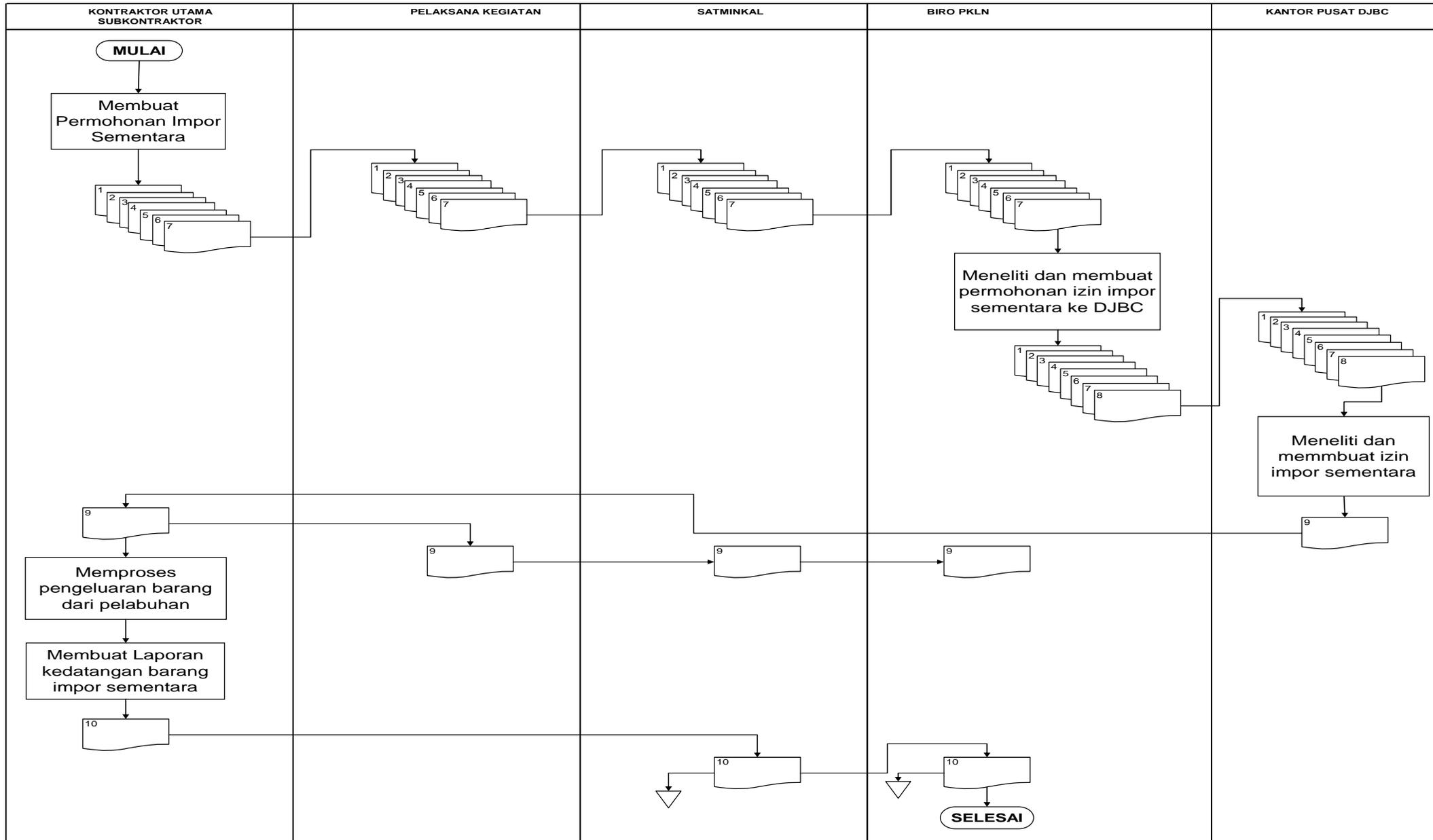




Keterangan :
Dokumen

- 1 Surat Permohonan Pembebasan BM dan PDRI
- 2 Contract Agreement
- 3 3 (tiga) rangkap Master List
- 4 DIPA
- 5 No Objection Letter
- 6 SKM-RK atau SKP
- 7 Surat persetujuan Pembebasan BM dan PDRI

**PELAKSANAAN IMPOR SEMENTARA BARANG DAN /ATAU PERALATAN
(OLEH KONTRAKTOR UTAMA ATAU SUB KONTRAKTOR)**

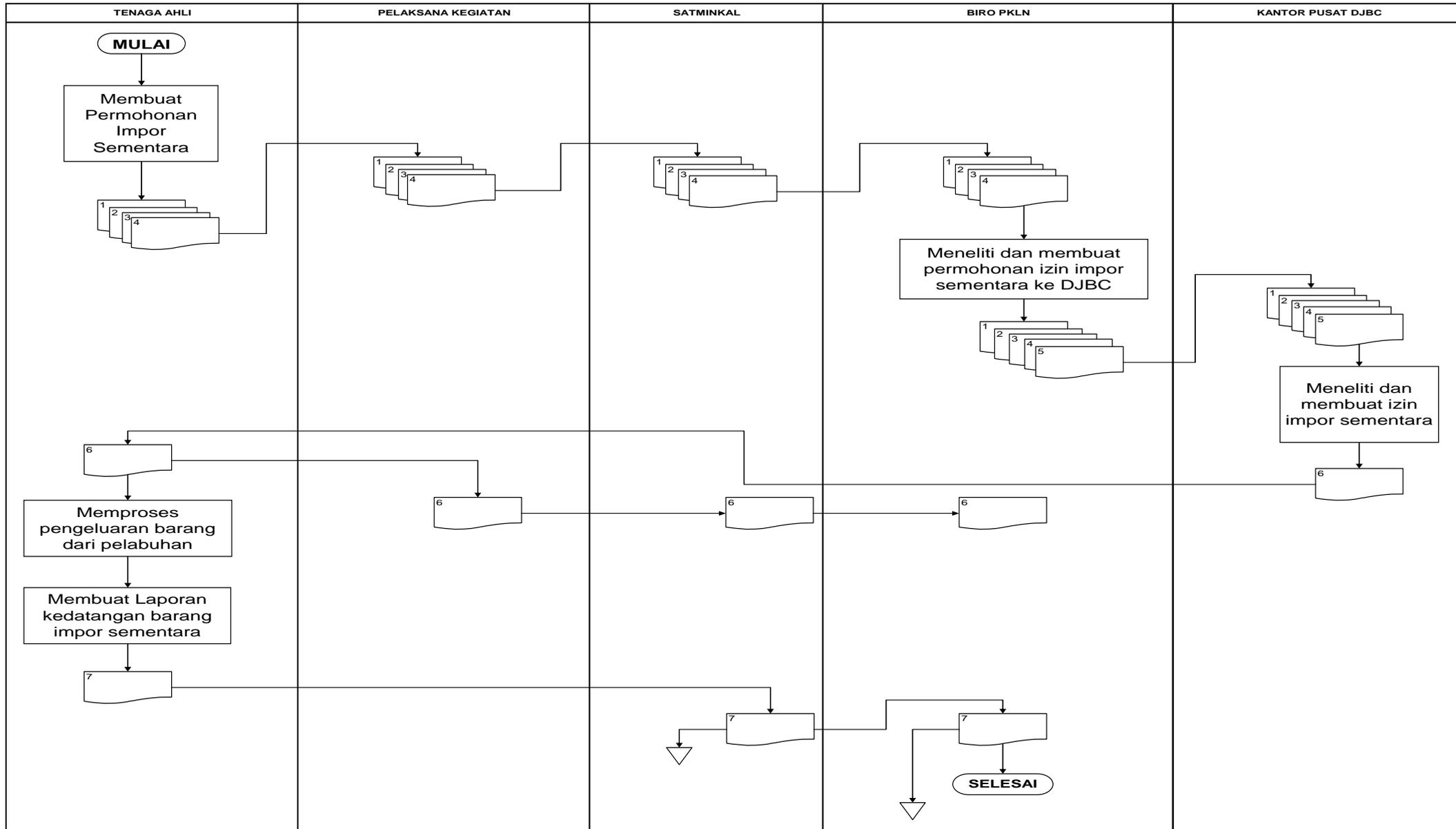


Keterangan :
Dokumen

- 1 Permohonan Impor Sementara
- 2 Sales Contract
- 3 Perjanjian Kontrak antara Importir dengan Pelaksana Kegiatan
- 4 DIPA
- 5 Master List

- 6 Surat Ijin Usaha, TDP, API, NPWP, SRP
- 7 Surat Pernyataan Reekspor
- 8 Permohonan Impor Sementara kepada DJBC
- 9 Izin impor sementara dari DJBC
- 10 Laporan Kedatangan barang impor sementara

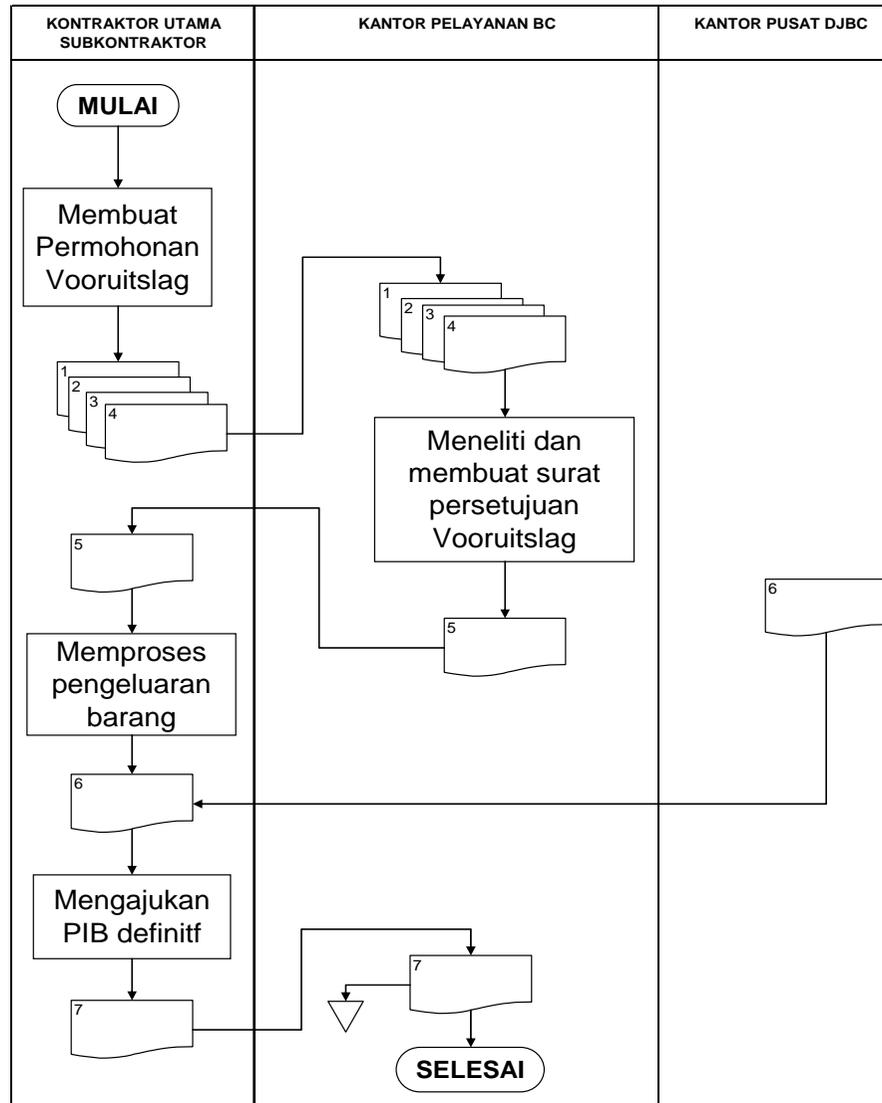
**PELAKSANAAN IMPOR SEMENTARA BARANG DAN /ATAU PERALATAN
(OLEH TENAGA AHLI ASING)**



Keterangan :
Dokumen

- 1 Permohonan Impor Sementara
- 2 Perjanjian Kontrak atau Surat Persetujuan Penugasan dari Sekretariat Negara dan surat rekomendasi dari donor
- 3 Packing List
- 4 Izin Kerja, Paspor dan KITAS dan/atau Izin Tinggal Dinas
- 5 Permohonan Impor Sementara kepada DJBC
- 6 Izin impor sementara dari DJBC
- 7 Laporan Kedatangan barang impor sementara

**PENGELUARAN BARANG DAN/ATAU PERALATAN
DENGAN PENANGGUHAN BM DAN PDRI
(VOORUITSLAG)**



Keterangan :
Dokumen

- 1 Permohonan Vooruitslag
- 2 Tanda terima Surat Permohonan Pembebasan BM dan PDRI dari DJBC
- 3 Jaminan
- 4 Dokumen iMpor Lainnya (Invoice, Packing List, Bill of Lading atau Air Way Bill)
- 5 Surat Izin Vooruitslag
- 6 Keputusan pembebasan BM dan PDRI dari DJBC
- 7 PIB Definitif

