



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/M-DAG/PER/6/2013**

TENTANG

**JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR
(*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE
LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI
INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2009 tentang Ketentuan Pelayanan Perijinan Ekspor dan Impor Dengan Sistem Elektronik Melalui INATRADE Dalam Kerangka Indonesia *National Single Window*;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan perijinan yang efektif, efisien, dan transparan kepada dunia usaha, perlu menambah jenis perijinan yang dapat dan hanya dapat dilayani dengan sistem elektronik melalui INATRADE dalam kerangka Indonesia *National Single Window*;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Jenis Perijinan Ekspor dan Impor, Prosedur Operasi Standar (*Standard Operating Procedure*), Dan Tingkat Layanan (*Service Level Arrangement*) Dengan Sistem Elektronik Melalui INATRADE Dalam Kerangka Indonesia *National Single Window*;
- Mengingat : 1. *Bedrijfsreglementerings Ordonnantie* 1934 (*Staatsblad* 1938 Nomor 86);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1994 tentang Pengesahan *Agreement Establishing The World Trade Organization* (Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3564);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

4. Keputusan Presiden Nomor 260 Tahun 1967 tentang Penegasan Tugas dan Tanggung Jawab Menteri Perdagangan Dalam Bidang Perdagangan Luar Negeri;
5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2008 tentang Penggunaan Sistem Elektronik Dalam Kerangka Indonesia *National Single Window* sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2012;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2009 tentang Ketentuan Pelayanan Perijinan Ekspor dan Impor Dengan Sistem Elektronik Melalui INATRADE Dalam Kerangka Indonesia *National Single Window*;
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 54/M-DAG/PER/10/2009 tentang Ketentuan Umum Di Bidang Impor;
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012;
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tentang Ketentuan Umum Di Bidang Ekspor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*.**

Pasal 1

- (1) Jenis perijinan ekspor dan impor yang dapat dilayani dengan sistem elektronik melalui INATRADE dalam kerangka Indonesia *National Single Window* sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jenis perijinan ekspor dan impor yang hanya dapat dilayani dengan sistem elektronik melalui INATRADE dalam kerangka Indonesia *National Single Window* sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) hanya dapat diberikan kepada pemohon yang telah memiliki Hak Akses sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan mengenai pelayanan perijinan ekspor dan impor dengan sistem elektronik melalui INATRADE dalam kerangka Indonesia *National Single Window*.

Pasal 3

- (1) Pelayanan atas jenis perijinan ekspor dan impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilakukan berdasarkan Prosedur Operasi Standar (*Standard Operational Procedure*) dan Tingkat Layanan (*Service Level Arrangement*).
- (2) Prosedur Operasi Standar (*Standard Operational Procedure*) untuk pelayanan perijinan ekspor dan impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tingkat Layanan (*Service Level Arrangement*) untuk pelayanan perijinan ekspor dan impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Tingkat Layanan (*Service Level Arrangement*) untuk pelayanan perijinan ekspor dan impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 40/M-DAG/PER/10/2010 tentang Jenis Perijinan Ekspor dan Impor, Prosedur Operasi Standar (*Standard Operating Procedure*) dan Tingkat Layanan (*Service Level Arrangement*) dengan Sistem Elektronik Melalui INATRADE Dalam Kerangka Indonesia *National Single Window* dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 24 Juni 2013.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Juni 2013

**a.n. MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN LUAR NEGERI**

Ttd.

BACHRUL CHAIRI

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




LASMININGSIH

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/M-DAG/PER/6/2013

TENTANG

JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*

JENIS-JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR YANG DAPAT DILAYANI DENGAN
SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA
INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*

1. Eksportir Terdaftar Sarang Burung Walet (Khusus ke Republik Rakyat China)
2. Eksportir Terdaftar Kopi (ETK) / Eksportir Kopi Sementara (EKS)
3. Eksportir Terdaftar Timah Batangan
4. Eksportir Terdaftar Prekursor Non Farmasi
5. Persetujuan Ekspor Beras (Premium, Medium, Organik dan Ketan)
6. Persetujuan Ekspor Hewan dan Produk Hewan
7. Persetujuan Ekspor Inti Kelapa Sawit
8. Persetujuan Ekspor Kayu Ulin
9. Persetujuan Ekspor Kulit Buaya / Wet Blue
10. Persetujuan Ekspor Minyak dan Gas Bumi
11. Persetujuan Ekspor Sisa dan Scrap Logam
12. Persetujuan Ekspor Perak dan Emas
13. Persetujuan Ekspor Prekursor Non Farmasi
14. Persetujuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi
15. Importir Produsen Besi atau Baja
16. Importir Produsen Beras
17. Importir Produsen Gula
18. Importir Produsen Pelumas
19. Importir Produsen Tekstil
20. Importir Produsen Etilena
21. Importir Produsen Garam
22. Importir Produsen Plastik
23. Importir Produsen Bahan Berbahaya (B2)
24. Importir Produsen Bahan Perusak Ozon (BPO)
25. Importir Produsen Limbah Non B3
26. Importir Produsen Nitrocellulose (NC)
27. Importir Produsen Prekursor Non Farmasi
28. Importir Produsen *4 Chloro-3,5-DimethylPhenol* (PCMX)
29. Importir Produsen *Sodium Tripolyphosphate* (STPP)
30. Importir Terdaftar Besi atau Baja
31. Importir Terdaftar Gula Kristal Putih
32. Importir Terdaftar Cakram Optik
33. Importir Terdaftar Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna
34. Importir Terdaftar Intan Kasar
35. Importir Terdaftar Minuman Beralkohol
36. Importir Terdaftar Sakarin dan Garamnya
37. Importir Terdaftar Garam
38. Importir Terdaftar Nitrocellulose (NC)
39. Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi
40. Importir Terdaftar Bahan Perusak Ozon (BPO)

41. Importir Terdaftar Bahan Peledak Industri (Komersial)
42. Importir Terdaftar Hewan dan Produk Hewan
43. Importir Terdaftar Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) dan Komputer Tablet
44. Persetujuan Impor Barang Hibah
45. Persetujuan Impor Barang Modal Bukan Baru
46. Persetujuan Impor Barang Sementara
47. Persetujuan Impor Tidak Re-Ekspor Barang Ex-Impor Sementara
48. Persetujuan Impor Tabung LPG 3 Kg
49. Persetujuan Impor Beras
50. Persetujuan Impor Cengkeh
51. Persetujuan Impor Gula Kristal Putih (*Plantation White Sugar*)
52. Persetujuan Impor Cakram Optik
53. Persetujuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna
54. Persetujuan Impor Minyak dan Gas Bumi
55. Persetujuan Impor Minuman Beralkohol
56. Persetujuan Impor Sakarin dan Garamnya
57. Persetujuan Impor Pupuk Bersubsidi
58. Persetujuan Impor Garam Industri
59. Persetujuan Impor Intan Kasar
60. Persetujuan Impor Siklamat
61. Persetujuan Impor Bahan Berbahaya (B2)
62. Persetujuan Impor Bahan Peledak Industri (Komersial)
63. Persetujuan Impor Bahan Perusak Ozon (BPO)
64. Persetujuan Impor Nitrocellulose (NC)
65. Persetujuan Impor Prekursor Non Pharmasi
66. Persetujuan Impor Tanpa API
67. Persetujuan Impor tanpa NPIK untuk barang kiriman
68. Persetujuan Impor Hewan dan Produk Hewan
69. Persetujuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) dan Komputer Tablet
70. Persetujuan Impor Mutiara
71. Produsen Importir

**a.n. MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN LUAR NEGERI**

Ttd.

BACHRUL CHAIRI

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



LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/M-DAG/PER/6/2013

TENTANG

JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*

JENIS-JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR YANG HANYA DAPAT DILAYANI
DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA
INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*

1. Importir Produsen Produk Hortikultura
2. Importir Terdaftar Produk Hortikultura
3. Importir Terdaftar Hewan dan Produk Hewan
4. Importir Terdaftar Produk Tertentu
5. Persetujuan Impor Produk Hortikultura
6. Persetujuan Impor Hewan dan Produk Hewan
7. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK)

**a.n. MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN LUAR NEGERI**

Ttd.

BACHRUL CHAIRI

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



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/M-DAG/PER/6/2013
TENTANG

JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW

PROSEDUR OPERASI STANDAR
(*STANDARD OPERATING PROCEDURE*)

I. DIREKTORAT TEKNIS

A. Deskripsi

Berisikan gambaran SOP untuk kegiatan pengajuan perijinan Direktorat secara manual dan elektronik melalui Sistem INATRADE.

B. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012.

C. Pihak yang terkait

Pelaku Usaha, Petugas Loker, Tata Usaha UPP, Tata Usaha Direktorat, Pemroses Direktorat, Pejabat Validasi Direktorat, Pejabat Penandatanganan Direktorat.

D. Formulir/Dokumen yang digunakan

Form Permohonan, Dokumen Pendukung.

E. Dokumen yang dihasilkan

Tanda Terima, Dokumen Perijinan.

F. Prosedur Kerja

1. Pelaku Usaha

a. Mengajukan Permohonan Secara Manual:

- 1) Mendatangi Loker UPP Kementerian Perdagangan dengan membawa dokumen pendukung;
- 2) Mengambil Tiket Nomor Antrian pada mesin antrian yang telah disediakan;
- 3) Menunggu panggilan sesuai nomor antrian;
- 4) Mendatangi Petugas Loker untuk menyerahkan Dokumen Pendukung;
- 5) Menerima Tanda Terima Permohonan sebagai bukti telah diterimanya permohonan milik Pelaku Usaha oleh Petugas Loker;
- 6) Melanjutkan ke prosedur kerja: Menerima Notifikasi E-mail Perijinan Terbit.

b. Mengajukan Permohonan Secara Elektronik:

- 1) Masuk ke portal INATRADE di <http://inatrade.kemendag.go.id>;
- 2) *Login* dengan menggunakan Hak Akses INATRADE yang telah dimiliki Pelaku Usaha;
- 3) Memilih jenis perijinan yang ingin diajukan;
- 4) Mengisi Form Permohonan dan mengikuti prosedur/persyaratan yang berlaku;
- 5) Menerima notifikasi e-mail dari sistem INATRADE sebagai Tanda Terima Permohonan atas pengajuan perijinan yang dilakukan secara elektronik;

- 6) Melanjutkan ke prosedur kerja: Menerima Notifikasi E-mail Perijinan Terbit.
- c. Menerima Notifikasi E-mail Perijinan Terbit:
 - 1) Pelaku usaha menerima notifikasi e-mail dari sistem INATRADE sebagai tanda bahwa Surat Perijinan telah terbit dan dapat diambil di Loker UPP;
 - 2) Notifikasi E-mail Perijinan Terbit dapat dicetak sebagai bukti untuk mengambil perijinan;
 - 3) Disediakan link pada e-mail agar pelaku usaha dapat memeriksa riwayat status pengajuan perijinannya (*document tracking*) secara elektronik melalui portal INATRADE di <http://inatrade.kemendag.go.id>.
 - d. Memeriksa Status Dokumen (*Documet Tracking*):
 - 1) Pelaku usaha mengakses portal INATRADE di <http://inatrade.kemendag.go.id> ke menu *document tracking*;
 - 2) Mengisi nomor tanda terima UPP dan NPWP untuk divalidasi sistem;
 - 3) Sistem INATRADE akan menampilkan status pengajuan perijinan milik pelaku usaha secara *real-time*.
 - e. Mengambil Surat Perijinan:
 - 1) Mendatangi Loker UPP dengan membawa Tanda Terima Permohonan dan/atau hasil cetakan notifikasi e-mail perijinan terbit;
 - 2) Mengambil Tiket Nomor Antrian pada mesin antrian yang telah disediakan;
 - 3) Menunggu panggilan sesuai nomor antrian;
 - 4) Mendatangi Petugas Loker untuk menyerahkan Tanda Terima Permohonan dan/atau hasil cetakan notifikasi e-mail perijinan terbit;
 - 5) Memberikan tanda-tangan pada form yang disediakan Petugas Loker sebagai bukti Pelaku Usaha telah mengambil Surat Perijinan;
 - 6) Menerima Surat Perijinan.
2. Petugas Loker
- a. Menerima Pengajuan Perijinan:
 - 1) *Login* Modul Loker;
 - 2) Memanggil pelaku usaha dengan menggunakan mesin antrian;
 - 3) Melakukan input data sesuai dengan Form Permohonan yang telah diterima dan diperiksa kelengkapannya;
 - 4) Menyimpan data dan merubah status dokumen menjadi: Permohonan Diterima oleh Petugas Loker;
 - 5) Modul akan mencetak Tanda Terima Permohonan;
 - 6) Memberikan tanda-tangan pada Tanda Terima Permohonan;
 - 7) Memberikan Tanda Terima Permohonan kepada Pelaku Usaha;
 - 8) Melanjutkan ke prosedur kerja: Menyerahkan Surat Perijinan.
 - b. Menyerahkan Surat Perijinan:
 - 1) *Login* Modul Loker;
 - 2) Memilih Status Dokumen: Perijinan Diterima Loker;
 - 3) Memilih Persetujuan sesuai dengan nomor permohonan pada Tanda Terima Permohonan yang dimiliki Pelaku Usaha;
 - 4) Merubah Status Dokumen yang diterima menjadi: Perijinan Diambil Pemohon;
 - 5) Modul secara otomatis akan melakukan pencetakan Tanda Terima Pengambilan;
 - 6) Meminta tanda-tangan Pelaku Usaha pada lembar Tanda Terima Pengambilan yang selanjutnya akan disimpan sebagai arsip UPP;

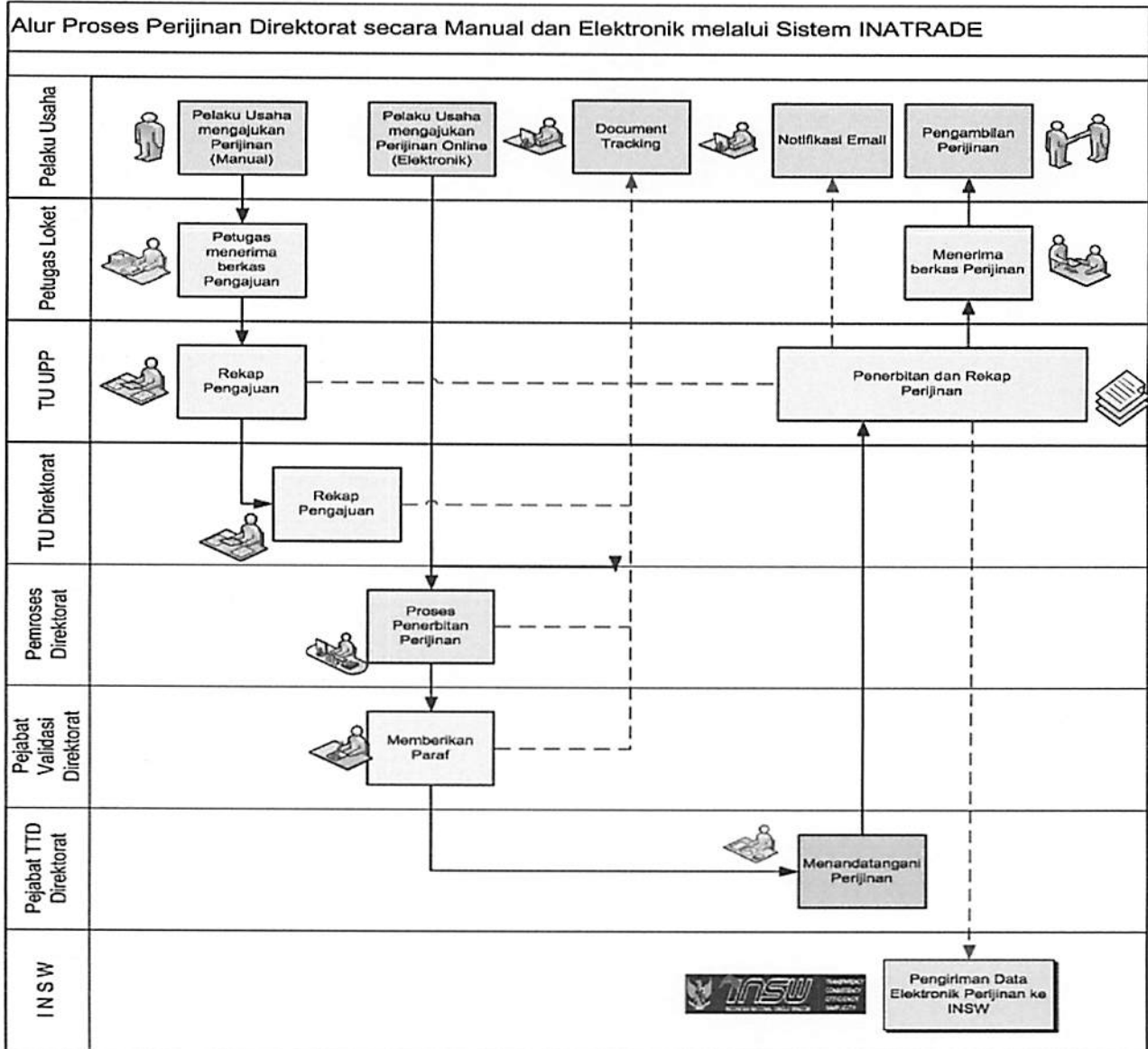
- 7) Menyerahkan surat Perijinan kepada Pelaku Usaha.
3. Tata Usaha UPP
 - a. Merekap Pengajuan:
 - 1) *Login* Modul TU UPP;
 - 2) Memilih Status Dokumen: Permohonan Diterima UPP;
 - 3) Menekan tombol Cetak Lembar Disposisi, sehingga secara otomatis merubah Status Dokumen menjadi: Dikirim ke Pemroses;
 - 4) Modul TU UPP akan mencetak Lembar Rekap;
 - 5) Mendistribusikan berkas ke TU Direktorat sesuai dengan disposisinya;
 - 6) Melanjutkan ke Prosedur: Merekap Perijinan.
 - b. Merekap Perijinan:
 - 1) Menerima berkas perijinan yang dikirim dari TU Direktorat;
 - 2) *Login* Modul TU UPP;
 - 3) Merubah Status berkas perijinan tersebut menjadi: Perijinan Diterima di UPP;
 - 4) Merekap dan menyimpan perijinan di storage (lemari atau laci) yang telah disediakan, serta menyimpan berkasnya pada lemari arsip.
 4. Tata Usaha Direktorat
 - a. Merekap Pengajuan:
 - 1) *Login* Modul TU Direktorat;
 - 2) Memilih Status Dokumen: Permohonan Dikirim UPP;
 - 3) Menekan tombol Cetak Lembar Disposisi, sehingga secara otomatis merubah Status Dokumen menjadi: Dikirim ke Pemroses;
 - 4) Modul TU Direktorat akan mencetak Lembar Disposisi;
 - 5) Mendistribusikan berkas ke Pemroses Direktorat sesuai dengan disposisinya;
 - 6) Melanjutkan ke Prosedur: Merekap dan Menerbitkan Perijinan.
 - b. Merekap dan Menerbitkan Perijinan:
 - 1) Mengumpulkan berkas perijinan yang telah selesai ditanda-tangani pejabat;
 - 2) *Login* Modul TU Direktorat;
 - 3) Merubah Status berkas perijinan tersebut menjadi: Perijinan Diterbitkan;
 - 4) Secara otomatis Status Dokumen juga akan menjadi: Perijinan Dikirim ke UPP.
 5. Pemroses Direktorat
 - a. Mencetak Perijinan:
 - 1) Menerima lembar disposisi dari TU Direktorat;
 - 2) *Login* Modul Pemroses Direktorat;
 - 3) Pemeriksaan dokumen untuk pengajuan yang dilakukan secara manual:
 - a) Menerima berkas pengajuan perijinan dari TU Direktorat;
 - b) Memeriksa *hardcopy* Form Permohonan dan dokumen pendukung;
 - 4) Pemeriksaan dokumen untuk pengajuan yang dilakukan secara elektronik:
 - a) Memilih tampilkan dokumen pendukung pada modul Pemroses Direktorat untuk pengajuan elektronik;
 - b) Memeriksa *softcopy* Form Permohonan dan dokumen pendukung (hasil scan) yang telah diupload oleh pelaku usaha.

- 5) Pemeriksaan dokumen yang dimaksud meliputi antara lain:
 - a) Apabila Form Permohonan atau dokumen pendukung ada yang tidak lengkap dan benar, maka Pemroses akan membuat Surat Penolakan;
 - b) Apabila Form Permohonan atau dokumen pendukung telah sesuai, maka Pemroses akan membuat Surat Perijinan.
 - 6) Mengisi form Perijinan;
 - 7) Melakukan pencetakan Konsep Dokumen Perijinan;
 - 8) Menyerahkan hasil pencetakan kepada Pejabat Validasi Direktorat.
6. Pejabat Validasi Direktorat
- Memberikan Paraf:
 - 1) Menerima Konsep Dokumen Perijinan dari Pemroses Direktorat;
 - 2) Memeriksa Konsep Dokumen Perijinan;
 - 3) Apabila Dokumen Perijinan disetujui, maka Pejabat akan memberikan paraf untuk Konsep Dokumen Perijinan sebagai bukti bahwa telah dilakukan pemeriksaan atas surat tersebut;
 - 4) Apabila Konsep Dokumen Perijinan ingin direvisi, maka Pejabat akan memberikan catatan untuk Pemroses Direktorat;
 - 5) Menyerahkan Dokumen Perijinan yang telah diparaf ke Pejabat Penandatanganan Direktorat.
7. Pejabat Penandatanganan Direktorat
- Menandatangani Surat:
 - 1) Menerima Dokumen Perijinan dari Pejabat Validasi;
 - 2) Memeriksa Dokumen Perijinan;
 - 3) Apabila Dokumen Perijinan disetujui, maka Pejabat akan memberikan Tanda Tangan Persetujuan;
 - 4) Apabila Dokumen Perijinan ingin direvisi, maka Pejabat akan memberikan catatan untuk Pejabat Validasi.
- G. Keterangan Tambahan
1. Dokumen Pendukung adalah dokumen yang dipersyaratkan bagi Pelaku Usaha dalam membuat perijinan;
 2. *Hard-copy* adalah Dokumen Pendukung asli yang divalidasi kelengkapannya oleh Petugas Loker UPP untuk kemudian akan divalidasi kebenarannya oleh Pemroses;
 3. *Soft-copy* adalah hasil *copy-scan* Dokumen Pendukung yang di-*upload* oleh Pelaku Usaha untuk kemudian akan divalidasi kebenarannya oleh Pemroses;
 4. Tanda Terima Permohonan adalah lembar tanda terima bagi Pelaku Usaha sebagai bukti telah mengajukan permohonan;
 5. Pelaku Usaha wajib menyiapkan semua Dokumen Pendukung sesuai dengan persyaratan dari perijinan;
 6. Menu *document tracking* dapat diakses para pelaku usaha tanpa perlu menggunakan Hak Akses (*login*);
 7. Petugas Loker UPP hanya menerima Dokumen Pendukung yang telah lengkap dan sesuai dengan persyaratan perijinan;
 8. Pencatatan Permohonan hanya dilakukan apabila semua persyaratan perijinan telah terpenuhi dan menggunakan Modul UPP INATRADE;
 9. Petugas TU UPP wajib menjaga semua berkas dengan baik;
 10. Prosedur Rekap Permohonan dilakukan secara periodik;
 11. Dokumen Perijinan dapat berupa Surat Perijinan dan atau Surat Penolakan;
 12. Dokumen Perijinan UPP ditanda-tangani oleh Pejabat.

H. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai dengan Lampiran IV dan V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

GAMBAR I. DIAGRAM ALIR PROSEDUR OPERASI STANDAR
 (STANDARD OPERATING PROCEDURE) INATRADE PADA DIREKTORAT



II. UNIT PELAYANAN PERDAGANGAN (UPP)

A. Deskripsi

Berisikan gambaran SOP untuk kegiatan pengajuan perijinan UPP secara manual dan elektronik melalui Sistem INATRADE.

B. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012.

C. Pihak yang terkait

Pelaku Usaha, Petugas Loker, Tata Usaha, Pemroses, Pejabat Validasi, Pejabat Penandatanganan.

D. Formulir/Dokumen yang digunakan

Form Permohonan, Dokumen Pendukung.

E. Dokumen yang dihasilkan

Tanda Terima, Dokumen Perijinan.

F. Prosedur Kerja

1. Pelaku Usaha

a. Mengajukan Permohonan Secara Manual:

- 1) Mendatangi Loker UPP Kementerian Perdagangan dengan membawa dokumen pendukung;
- 2) Mengambil Tiket Nomor Antrian pada mesin antrian yang telah disediakan;
- 3) Menunggu panggilan sesuai nomor antrian;
- 4) Mendatangi Petugas Loker untuk menyerahkan Dokumen Pendukung;
- 5) Menerima Tanda Terima Permohonan sebagai bukti telah diterimanya permohonan milik Pelaku Usaha oleh Petugas Loker;
- 6) Melanjutkan ke prosedur kerja: Menerima Notifikasi E-mail Perijinan Terbit.

b. Mengajukan Permohonan Secara Elektronik:

- 1) Masuk ke portal INATRADE di <http://inatrade.kemendag.go.id>;
- 2) *Login* dengan menggunakan Hak Akses INATRADE yang telah dimiliki Pelaku Usaha;
- 3) Memilih jenis perijinan yang ingin diajukan;
- 4) Mengisi Form Permohonan dan mengikuti prosedur/persyaratan yang berlaku;
- 5) Menerima notifikasi e-mail dari sistem INATRADE sebagai Tanda Terima Permohonan atas pengajuan perijinan yang dilakukan secara elektronik;
- 6) Melanjutkan ke prosedur kerja: Menerima Notifikasi E-mail Perijinan Terbit.

c. Menerima Notifikasi E-mail Perijinan Terbit:

- 1) Pelaku usaha menerima notifikasi e-mail dari sistem INATRADE sebagai tanda bahwa Surat Perijinan telah terbit dan dapat diambil di Loker UPP;
- 2) Notifikasi E-mail Perijinan Terbit dapat dicetak sebagai bukti untuk mengambil perijinan;
- 3) Disediakan link pada e-mail agar pelaku usaha dapat memeriksa riwayat status pengajuan perijinannya (*document tracking*) secara elektronik melalui portal INATRADE di <http://inatrade.kemendag.go.id>.

- d. Memeriksa Status Dokumen (*Documet Tracking*):
 - 1) Pelaku usaha mengakses portal INATRADE di <http://inatrade.kemendag.go.id> ke menu *document tracking*;
 - 2) Mengisi nomor tanda terima UPP dan NPWP untuk divalidasi sistem;
 - 3) Sistem INATRADE akan menampilkan status pengajuan perijinan milik pelaku usaha secara *real-time*.
 - e. Mengambil Surat Perijinan:
 - 1) Mendatangi Loker UPP dengan membawa Tanda Terima Permohonan dan/atau hasil cetakan notifikasi e-mail perijinan terbit;
 - 2) Mengambil Tiket Nomor Antrian pada mesin antrian yang telah disediakan;
 - 3) Menunggu panggilan sesuai nomor antrian;
 - 4) Mendatangi Petugas Loker untuk menyerahkan Tanda Terima Permohonan dan/atau hasil cetakan notifikasi e-mail perijinan terbit;
 - 5) Memberikan tanda-tangan pada form yang disediakan Petugas Loker sebagai bukti Pelaku Usaha telah mengambil Surat Perijinan;
 - 6) Menerima Surat Perijinan.
2. Petugas Loker
- a. Menerima Pengajuan Perijinan:
 - 1) *Login* Modul Loker;
 - 2) Memanggil pelaku usaha dengan menggunakan mesin antrian;
 - 3) Melakukan input data sesuai dengan Form Permohonan yang telah diterima dan diperiksa kelengkapannya;
 - 4) Menyimpan data dan merubah status dokumen menjadi: Permohonan Diterima oleh Petugas Loker;
 - 5) Modul akan mencetak Tanda Terima Permohonan;
 - 6) Memberikan tanda-tangan pada Tanda Terima Permohonan;
 - 7) Memberikan Tanda Terima Permohonan kepada Pelaku Usaha;
 - 8) Melanjutkan ke prosedur kerja: Menyerahkan Surat Perijinan.
 - b. Menyerahkan Surat Perijinan:
 - 1) *Login* Modul Loker;
 - 2) Memilih Status Dokumen: Perijinan Diterima Loker;
 - 3) Memilih Persetujuan sesuai dengan nomor permohonan pada Tanda Terima Permohonan yang dimiliki Pelaku Usaha;
 - 4) Merubah Status Dokumen yang diterima menjadi: Perijinan Diambil Pemohon;
 - 5) Modul secara otomatis akan melakukan pencetakan Tanda Terima Pengambilan;
 - 6) Meminta tanda-tangan Pelaku Usaha pada lembar Tanda Terima Pengambilan yang selanjutnya akan disimpan sebagai arsip UPP;
 - 7) Menyerahkan surat Perijinan kepada Pelaku Usaha.
3. Tata Usaha UPP
- a. Merekap Pengajuan:
 - 1) *Login* Modul TU UPP;
 - 2) Memilih Status Dokumen: Permohonan Diterima UPP;
 - 3) Menekan tombol Cetak Lembar Disposisi, sehingga secara otomatis merubah Status Dokumen menjadi: Dikirim ke Pemroses;
 - 4) Modul TU UPP akan mencetak Lembar Rekap;
 - 5) Mendistribusikan berkas ke TU Direktorat sesuai dengan disposisinya;
 - 6) Melanjutkan ke Prosedur: Merekap Perijinan.

- b. Merekap dan Menerbitkan Perijinan:
- 1) Mengumpulkan perijinan dan memisahkan berkasnya yang telah selesai ditandatangani pejabat;
 - 2) *Login* Modul TU UPP;
 - 3) Merubah Status berkas perijinan tersebut menjadi: Perijinan diterbitkan;
 - 4) Secara otomatis status dokumen juga akan menjadi: Perijinan diterima di Loker UPP;
 - 5) Merekap dan menyimpan perijinan di *storage* (lemari atau laci) yang telah disediakan, serta menyimpan berkasnya pada lemari arsip.

4. Pemroses UPP

a. Mencetak Perijinan:

- 1) *Login* Modul Pemroses;
- 2) Pemeriksaan dokumen untuk pengajuan yang dilakukan secara manual:
 - a) Menerima berkas pengajuan perijinan dari TU UPP;
 - b) Memeriksa *hardcopy* Form Permohonan dan dokumen pendukung;
- 3) Pemeriksaan dokumen untuk pengajuan yang dilakukan secara elektronik:
 - a) Memilih tampilkan dokumen pendukung pada modul Pemroses UPP untuk pengajuan elektronik;
 - b) Memeriksa *softcopy* Form Permohonan dan dokumen pendukung (hasil scan) yang telah diupload oleh pelaku usaha.
- 4) Pemeriksaan dokumen yang dimaksud meliputi antara lain:
 - a) Apabila Form Permohonan atau dokumen pendukung ada yang tidak lengkap dan benar, maka Pemroses akan membuat Surat Penolakan;
 - b) Apabila Form Permohonan atau dokumen pendukung telah sesuai, maka Pemroses akan membuat Surat Perijinan.
- 5) Mengisi form Perijinan;
- 6) Melakukan pencetakan Konsep Dokumen Perijinan;
- 7) Menyerahkan hasil pencetakan kepada Pejabat Validasi UPP.

5. Pejabat Validasi UPP

- Memberikan Paraf:
 - 1) Menerima Konsep Dokumen Perijinan dari Pemroses UPP;
 - 2) Memeriksa Konsep Dokumen Perijinan;
 - 3) Apabila Dokumen Perijinan disetujui, maka Pejabat akan memberikan paraf untuk Konsep Dokumen Perijinan sebagai bukti bahwa telah dilakukan pemeriksaan atas surat tersebut;
 - 4) Apabila Konsep Dokumen Perijinan ingin direvisi, maka Pejabat akan memberikan catatan untuk Pemroses UPP;
 - 5) Menyerahkan Dokumen Perijinan yang telah diparaf ke Pejabat Penandatangan Direktorat.

6. Pejabat Penandatangan UPP

- Menandatangani Surat:
 - 1) Menerima Dokumen Perijinan dari Pejabat Validasi UPP;
 - 2) Memeriksa Dokumen Perijinan;
 - 3) Apabila Dokumen Perijinan disetujui, maka Pejabat akan memberikan Tanda Tangan Persetujuan;
 - 4) Apabila Dokumen Perijinan ingin direvisi, maka Pejabat akan memberikan catatan untuk Pejabat Validasi UPP.

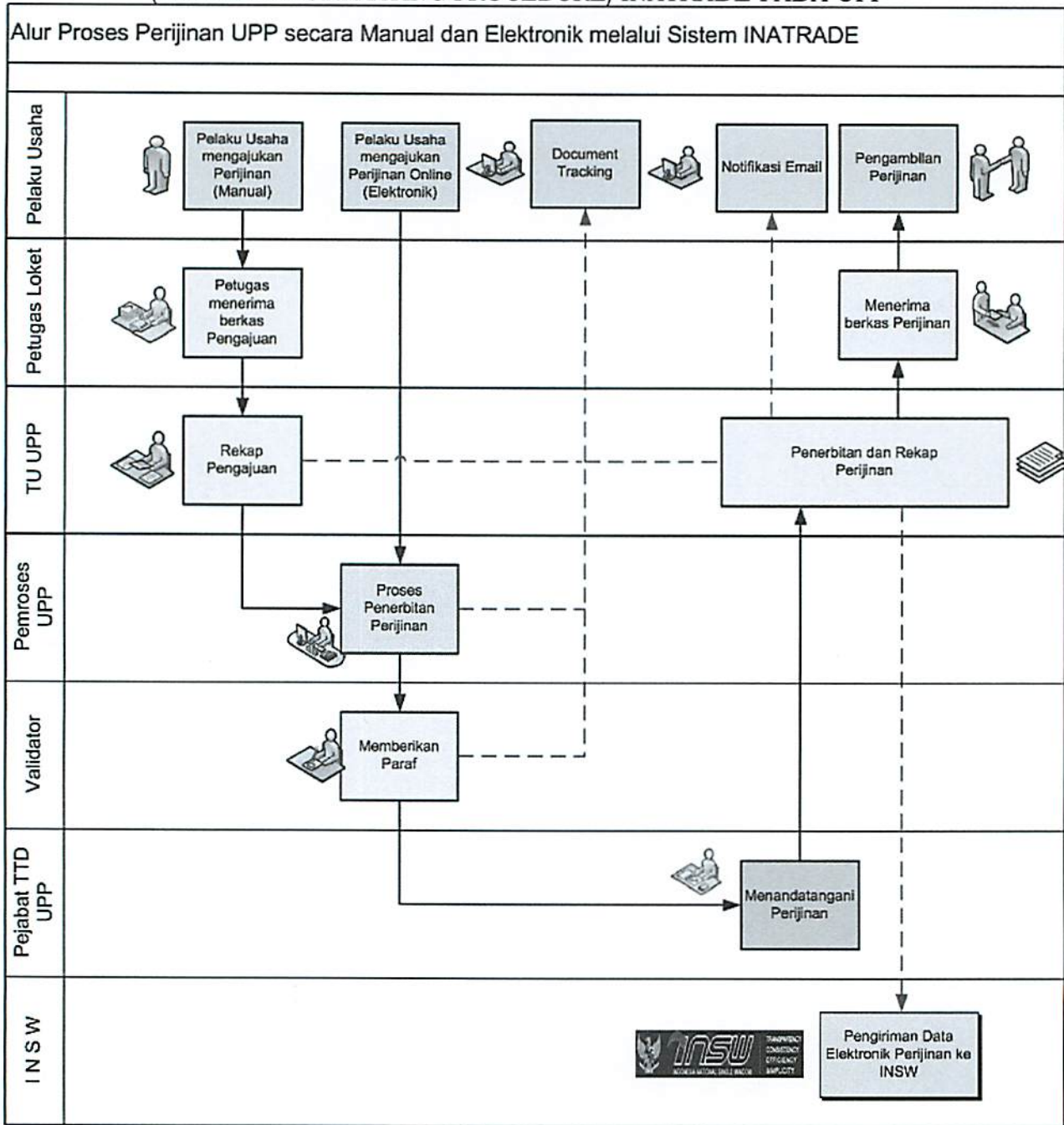
G. Keterangan Tambahan

1. Dokumen Pendukung adalah dokumen yang dipersyaratkan bagi Pelaku Usaha dalam membuat perijinan;
2. *Hard-copy* adalah Dokumen Pendukung asli yang divalidasi kelengkapannya oleh Petugas Loker UPP untuk kemudian akan divalidasi kebenarannya oleh Pemroses;
3. *Soft-copy* adalah hasil *copy-scan* Dokumen Pendukung yang di-*upload* oleh Pelaku Usaha untuk kemudian akan divalidasi kebenarannya oleh Pemroses;
4. Tanda Terima Permohonan adalah lembar tanda terima bagi Pelaku Usaha sebagai bukti telah mengajukan permohonan;
5. Pelaku Usaha wajib menyiapkan semua Dokumen Pendukung sesuai dengan persyaratan dari perijinan;
6. Menu *document tracking* dapat diakses para pelaku usaha tanpa perlu menggunakan Hak Akses (*login*);
7. Petugas Loker UPP hanya menerima Dokumen Pendukung yang telah lengkap dan sesuai dengan persyaratan perijinan;
8. Pencatatan Permohonan hanya dilakukan apabila semua persyaratan perijinan telah terpenuhi dan menggunakan Modul UPP INATRADE;
9. Petugas TU UPP wajib menjaga semua berkas dengan baik;
10. Prosedur Rekap Permohonan dilakukan secara periodik;
11. Dokumen Perijinan dapat berupa Surat Perijinan dan atau Surat Penolakan;
12. Dokumen Perijinan UPP ditanda-tangani oleh Pejabat.

H. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai dengan Lampiran IV dan V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

GAMBAR II. DIAGRAM ALIR PROSEDUR OPERASI STANDAR
 (STANDARD OPERATING PROCEDURE) INATRADE PADA UPP



a.n. MENTERI PERDAGANGAN
 REPUBLIK INDONESIA,
 DIREKTUR JENDERAL
 PERDAGANGAN LUAR NEGERI

Ttd.

BACHRUL CHAIRI

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

LASMININGSIH

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28/M-DAG/PER/6/2013

TENTANG

JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW

TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*)
UNTUK PELAYANAN PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR YANG DAPAT DILAYANI
DENGAN SISTEM ELEKTRONIK

1 Eksportir Terdaftar Sarang Burung Walet (Khusus ke Republik Rakyat China)

1.1 Persyaratan

1.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- e. Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- f. Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

1.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi Ekspor (asli);
- e. ET Lama (asli).

1.2 Pemroses

- 1.2.1 Direktorat :Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- 1.2.2 Penanda-tangan :Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perandangangan
- 1.2.3 Masa Berlaku :1 tahun
- 1.2.4 Keterangan :ET berlaku hanya untuk Negara Tujuan China (Diluar China Bebas Ekspornya).

1.3 Peraturan

- 1.3.1 Nomor : 51/M-DAG/PER/7/2012
Tanggal : 27 Juli 2012
Tentang: Ketentuan Ekspor Sarang Burung Walet ke Republik Rakyat China

1.4 Service Level Arrangement

- 1.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 10 Hari

1.4.2 Proses secara Elektronik

- 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 izin Ekspor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

1.4.3 Biaya : Tidak Ada

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

2 Eksportir Terdaftar Kopi (ETK) / Eksportir Kopi Sementara (EKS)

2.1 Persyaratan

2.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau surat izin usaha di bidang industri makanan dan minuman dari instansi teknis;
- c. fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rekomendasi dari Dinas yang ditunjuk sebagai penerbit SPEK.

2.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau surat izin usaha di bidang industri makanan dan minuman dari instansi teknis;
- c. fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. fotocopy Dokumen ETK/EKS lama.

2.2 Pemroses

- 2.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- 2.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 2.2.3 Masa Berlaku : -
- 2.2.4 Keterangan : Pengakuan sebagai EKS dapat ditingkatkan menjadi ETK jika EKS telah melakukan kegiatan ekspor kopi paling sedikit 200 (dua ratus) ton dalam kurun waktu 1 (satu) tahun kopi, dengan melampirkan fotokopi Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai setempat.

2.3 Peraturan

- 2.3.1 Nomor : 41/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 14 September 2009
Tentang: Ketentuan Ekspor Kopi

2.4 Service Level Arrangement

- 2.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 10 Hari

2.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 5 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

2.4.3 Biaya : Tidak Ada

2.4.4 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 41/M-DAG/PER/9/2009 tanggal 14 September 2009 tentang Ketentuan Ekspor Kopi.

3 Eksportir Terdaftar Timah Batangan

3.1 Persyaratan

3.1.1 Bagi Pemegang KP Pengolahan dan Pemurnian:

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Fotokopi KP Pengolahan dan Pemurnian;
- e. Fotokopi KP Eksploitasi atau Surat Perjanjian Kerjasama;
- f. Rekomendasi Gubernur Provinsi Pengekspor.

3.1.2 Bagi Pemegang Kontrak Karya:

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan;
- b. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- c. Fotokopi Kontrak Karya;
- d. Rekomendasi Dirjen Mineral dan Batubara, Kementerian ESDM.

3.2 Pemroses

3.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

3.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

3.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

3.3 Peraturan

3.3.1 Nomor : 04/M-DAG/PER/1/2007

Tanggal : 22 Januari 2007

Tentang : Ketentuan Ekspor Timah Batangan

3.4 Service Level Arrangement

3.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 10 Hari Kerja

3.4.2 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 sebagai Eksportir Terdaftar melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku.

3.4.3 Biaya : Tidak Ada

3.4.4 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 04/M-DAG/PER/1/2007 tanggal 22 Januari 2007 tentang Ketentuan Ekspor Timah Batangan.

4 Eksportir Terdaftar Prekursor Non Farmasi

4.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan;
- b. Fotokopi Izin Usaha Industri (IUI) dari instansi teknis terkait;
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Rekomendasi Dirjen Basis Industri Manufaktur, Kementerian Perindustrian.

4.2 Pemroses

- 4.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- 4.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 4.2.3 Masa Berlaku : 3 tahun

4.3 Peraturan

- 4.3.1 Nomor : 47/M-DAG/PER/7/2012
Tanggal : 19 Juli 2012
Tentang: Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi

4.4 Service Level Arrangement

- 4.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- 4.4.2 Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen : 3 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 impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 4.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 4.4.4 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 Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 47/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi.

5 Persetujuan Ekspor Beras (Premium, Medium, Organik dan Ketan)

5.1 Persyaratan

5.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat, Purchase Order;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);

- e. Rekomendasi dari Kementerian Pertanian;
- f. Sertifikat Organik Untuk Beras Organik.

5.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. SPE yang lama (asli);
- e. Kartu Kendali Realisasi Ekspor (asli).

5.2 Pemroses

- 5.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- 5.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan
- 5.2.3 Masa Berlaku :
 - 1. Bulan untuk beras medium;
 - 2. 6 bulan untuk beras lainnya;
 - 3. 1 kali pengapalan untuk beras premium;

5.3 Peraturan

- 5.3.1 Nomor : 35/M-DAG/PER/8/2009
Tanggal : 11 Agustus 2009
Tentang: Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.
- 5.3.2 Nomor : 06/M-DAG/PER/2/2012
Tanggal : 3 Februari 2012
Tentang: Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.

5.4 Service Level Arrangement

- 5.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 10 Hari
- 5.4.2 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
- 5.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 5.4.4 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 Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 35/M-DAG/PER/8/2009 tanggal 11 Agustus 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06/M-DAG/PER/2/2012 tanggal 11 Agustus 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.

6 Persetujuan Ekspor Hewan dan Produk Hewan

6.1 Persyaratan

6.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Rekomendasi dari Kementerian Pertanian.

6.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi Ekspor (asli);
- e. SPE Hewan Produk Hewan (asli).

6.2 Pemroses

6.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

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

6.2.3 Masa Berlaku : Mengikuti Surat Rekomendasi

6.3 Peraturan

6.3.1 Nomor : 24/M-DAG/PER/9/2011

Tanggal : 7 September 2009

Tentang: Ketentuan Impor dan Ekspor Hewan Produk Hewan

6.4 Service Level Arrangement

6.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 10 Hari

6.4.2 Proses secara Elektronik

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

6.4.3 Biaya : Tidak Ada

6.4.4 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 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tanggal 7 September 2009 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Hewan Produk Hewan.

7 Persetujuan Ekspor Inti Kelapa Sawit

7.1 Persyaratan

7.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Tanda Daftar Usaha Perdagangan (TDUP)/Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP); atau
- c. Ijin Usaha dari Kementerian Teknis / Lembaga Pemerintah Non Kementerian
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Kementerian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Rekomendasi dari Dinas Perindag setempat;
- f. Rekomendasi dari Direktur Bina Pasar dan Distribusi, Ditjen PDN.

7.1.1 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Tanda Daftar Usaha Perdagangan (TDUP)/Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP); atau
- c. Ijin Usaha dari Kementerian Teknis / Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Kementerian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Rekomendasi dari Dinas Perindag setempat;
- f. Rekomendasi dari Direktur Bina Pasar dan Distribusi, Ditjen PDN.

7.2 Pemroses

- 7.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
7.2.2 Penanda-tangan : Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
7.2.3 Masa Berlaku : -

7.3 Peraturan

- 7.3.1 Nomor : 13/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 19 Maret 2012
Tentang : Ketentuan Umum di Bidang Ekspor

7.4 Tingkat Layanan (Service Level Arrangement)

- 7.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 10 Hari
- 7.4.2 Proses secara Elektronik
- 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
- 7.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 7.4.4 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 13/M-DAG/PER/3/2012 tanggal 19 Maret 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor.

8 Persetujuan Ekspor Kayu Ulin

8.1 Persyaratan

8.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Rekomendasi dari Direktur Jenderal Bina Produksi Kehutanan, Kementerian Kehutanan;
- c. Fotocopyi Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

8.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan Up. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- b. Surat Rekomendasi dari Direktur Jenderal Bina Produksi Kehutanan, Kementerian Kehutanan;
- c. Fotocopyi Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

8.2 Pemroses

- 8.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
8.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
8.2.3 Masa Berlaku : -

8.3 Peraturan

- 8.3.1 Nomor : 64/M-DAG/PER/10/2012
Tanggal : 22 Oktober 2012
Tentang : Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan

8.4 Tingkat Layanan (Service Level Arrangement)

8.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 10 Hari

8.4.2 Proses secara Elektronik

- 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

8.4.3 Biaya : Tidak Ada

8.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

8.5 Kode HS

Mengacu pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 64/M-DAG/PER/10/2012 tanggal 22 Oktober 2012 tentang Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan.

9 Persetujuan Ekspor Kulit Buaya / Wet Blue

9.1 Persyaratan

9.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Rekomendasi dari Kementerian Kehutanan;
- f. Surat Angkut Tumbuhan dan Satwa Liar ke Luar Negeri.

9.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. SPE Kulit Buaya (asli).

9.2 Pemroses

- 9.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
9.2.2 Penanda-tangan : Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
9.2.3 Masa Berlaku : 3 (tiga) Bulan

9.3 Peraturan

- 9.3.1 Nomor : 13/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 19 Maret 2012
Tentang: Ketentuan Umum di Bidang Ekspor

9.4 Service Level Arrangement

- 9.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 10 Hari
- 9.4.2 Proses secara Elektronik
- 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
- 9.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 9.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

9.5 Kode HS

Mengacu Pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tanggal 19 Maret 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor

10 Persetujuan Ekspor Minyak dan Gas Bumi

10.1 Persyaratan

10.1.1 Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Rekomendasi Dirjen Minyak dan Gas Bumi, Kementerian ESDM.

10.1.2 Badan Usaha dan Badan Usaha Tetap Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan melalui Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Rekomendasi Dirjen Minyak dan Gas Bumi, Kementerian ESDM.

10.1.3 Badan Usaha Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi.

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Rekomendasi Dirjen Minyak dan Gas Bumi, Kementerian ESDM untuk pengajuan persetujuan ekspor Migas atau Rekomendasi dari Dirjen Energi Terbarukan untuk pengajuan persetujuan ekspor bio fuel.

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 : 6 bulan

10.3 Peraturan

- 10.3.1 Nomor : 42/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 14 September 2009
Tentang: Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak dan Gas Bumi

10.4 Service Level Arrangement

10.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

10.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 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 impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 10.4.3 Biaya : Tidak Ada
10.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

10.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 42/M-DAG/PER/9/2009 tanggal 14 September 2009 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak dan Gas Bumi.

11 Persetujuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam

11.1 Persyaratan

11.1.1 Baru:

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau izin usaha dari kementerian teknis/lembaga pemerintah non kementerian;
- c. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rencana Ekspor Sisa dan Skrap Logam dalam 1 tahun;
- f. Rekomendasi Direktur Industri Material Dasar, Kementerian Perindustrian.

11.1.2 Perpanjangan:

- a. Surat permohonan tertulis 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 dengan mencantumkan Nama Barang, Pos Tarif/HS, Jumlah Sisa Alokasi Ekspor;
- b. SPE Sisa dan Skrap Logam asli yang telah berakhir masa berlakunya;
- c. Laporan realisasi ekspor disertai kartu kendali.

11.1.3 Perubahan:

- a. Surat permohonan tertulis perubahan atas SPE yang belum berakhir masa berlakunya kepada Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Pos Tarif/HS, Jumlah Realisasi Ekspor;
- 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.

11.2 Pemroses

- 11.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
11.2.2 Penanda-tangan : Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
11.2.3 Berlaku : SPE Baru 6 bulan.
SPE Perpanjangan Paling Lama 6 Bulan.

11.3 Peraturan

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

11.4 Service Level Arrangement

- 11.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- 11.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 3 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 impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 11.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 11.4.4 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 45/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Sisa dan Skrap Logam.

12 Persetujuan Ekspor Perak dan Emas

12.1 Persyaratan

12.1.1 Baru:

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi Izin Usaha sesuai dengan bidang usahanya:
 - Fotokopi SIUP;
 - Fotokopi Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP-OP) Perak dan Emas;
 - Fotokopi Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP-OP) Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian Perak dan Emas;
 - Fotokopi Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP-OP) Khusus Pengangkutan dan Penjualan Perak dan Emas; atau
 - Fotokopi Izin Usaha Industri.
- c. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rencana Ekspor Perak dan Emas;
- f. Rekomendasi Direktur Industri Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian.

12.1.2 Perpanjangan:

- a. Surat permohonan tertulis 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 dengan mencantumkan Nama Barang, Pos Tarif/HS, Jumlah Sisa Alokasi Ekspor;
- b. SPE Perak dan Emas asli yang telah berakhir masa berlakunya;
- c. Laporan realisasi ekspor disertai kartu kendali.

12.1.3 Perubahan:

- a. Surat permohonan tertulis perubahan atas SPE yang belum berakhir masa berlakunya kepada Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Pos Tarif/HS, Jumlah Realisasi Ekspor;
- b. SPE Perak dan Emas asli;
- c. Rencana perubahan ekspor Perak dan Emas;
- d. Rekomendasi Direktur Industri Tekstil dan Aneka, Kementerian Perindustrian untuk perubahan jumlah perak dan emas;
- e. Laporan realisasi ekspor disertai kartu kendali.

12.2 Pemroses

12.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

12.2.2 Penanda-tangan : Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

12.2.3 Masa Berlaku : - SPE Baru 6 bulan.

- SPE Perpanjangan Paling Lama 3 Bulan.

- SPE Perubahan berlaku selama sisa masa berlaku SPE Perak dan Emas sebelumnya.

12.3 Peraturan

12.3.1 Nomor : 46M-DAG/PER/7/2012

Tanggal : 18 Juli 2012

Tentang: Ketentuan Ekspor Perak dan Emas

12.4 Service Level Arrangement

12.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

12.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen : 3 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 impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

12.4.3 Biaya : Tidak Ada

12.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

12.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Perak dan Emas.

13 Persetujuan Ekspor Prekursor Non Farmasi

13.1 Persyaratan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Prekursor Non farmasi (ET-Prekursor Non Farmasi);
- c. Rekomendasi Kepala BNN;
- d. Rekomendasi Kabareskrim POLRI.

13.2 Pemroses

- 13.2.1 Direktorat : Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
13.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
13.2.3 Masa Berlaku : Paling lama 180 hari.

13.3 Peraturan

- 13.3.1 Nomor : 47/M-DAG/PER/7/2012
Tanggal : 18 Juli 2012
Tentang: Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi

13.4 Service Level Arrangement

13.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja

13.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen : 3 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 impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

13.4.3 Biaya : Tidak Ada

13.4.4 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 47/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Prekursor Non Farmasi.

14 Persetujuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi

14.1 Persyaratan

14.1.1 Baru:

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Tujuan dan Pelabuhan Muat;
- b. Fotokopi Izin Usaha Industri (IUI);
- c. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Surat Keterangan Alokasi Ekspor (SKAE) Pupuk Urea 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. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS dan Surat Persetujuan Ekspor (SPE) yang diajukan untuk dirubah;
- 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. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Jumlah realisasi ekspor;
- b. SPE Pupuk urea Non Subsidi asli;
- c. Rencana dari Pokja Pupuk;
- d. Surat keterangan dari PT. Pupuk Indonesia (Persero);
- e. 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 6 bulan.
- SPE Perubahan berlaku selama sisa masa berlaku SPE Perak dan Emas 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

14.4 Service Level Arrangement

- 14.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari Kerja
- 14.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen : 3 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 impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 14.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 14.4.4 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 Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/7/2012 tanggal 18 Juli 2012 tentang Ketentuan Ekspor Pupuk Urea Non Subsidi.

15 Importir Produsen Besi atau Baja

15.1 Persyaratan

15.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- d. Nomor Induk Kepabeanaan (NIK);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kecuali untuk Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS) Minyak dan Gas Bumi;
- f. Pertimbangan teknis dari Direktur Jenderal Pembina teknis yang membidangi industri atau energi dan sumber daya mineral.

15.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Pertimbangan teknis dari Direktur Jenderal Pembina teknis yang membidangi industri atau energi dan sumber daya mineral;
- e. IP Besi atau Baja yang lama (Asli).

15.2 Pemroses

15.2.1 Direktorat : Impor

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

15.2.3 Masa Berlaku : 31 Desember 2015
(sesuai PERMENDAG No. 08/M-DAG/PER/2/2012)

15.3 Peraturan

15.3.1 Nomor : 54/M-DAG/PER/12/2010

Tanggal : 28 Desember 2010

Tentang: Ketentuan Impor Besi atau Baja

15.3.2 Nomor : 08/M-DAG/PER/2/2012

Tanggal : 14 Februari 2012

Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 54/M-DAG/PER/12/2010 tentang Ketentuan Impor Besi atau Baja

15.4 Service Level Arrangement

15.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

15.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum

- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

15.4.3 Biaya : Tidak Ada

15.4.4 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 08/M-DAG/PER/2/2012 tanggal 14 Pebruari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 54/M-DAG/PER/12/2010 tentang Ketentuan Impor Besi atau Baja.

16 Importir Produsen Beras

16.1 Persyaratan

16.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) untuk komoditi beras;
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- e. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Agro dan Kimia (IAK) Kementerian Perindustrian dan Direktur Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian (P2HP) Kementerian Pertanian;
- g. Surat pernyataan dari bank devisa yang menyatakan bahwa pemohon memiliki kemampuan financial yang memenuhi syarat perbankan untuk mendukung penerbitan L/C.

16.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Agro dan Kimia (IAK) Kementerian Perindustrian dan Direktur Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian (P2HP) Kementerian Pertanian;
- e. Kartu Kendali Realisasi (asli);
- f. IP Beras yang lama (asli).

16.2 Pemroses

16.2.1 Direktorat : Impor

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

16.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

16.3 Peraturan

- 16.3.1 Nomor : 06/M-DAG/PER/2/2012
Tanggal : 3 Pebruari 2012
Tentang: Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.
- 16.3.2 Nomor : 35/M-DAG/PER/8/2009
Tanggal : 11 Agustus 2009
Tentang: Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.
- 16.3.3 Nomor : 12/M-DAG/PER/4/2008
Tanggal : 11 April 2008
Tentang: Ketentuan Impor dan Ekspor Beras

16.4 Service Level Arrangement

- 16.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 16.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - c. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - d. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 16.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 16.4.4 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 12/M-DAG/PER/4/2008 tanggal 11 April 2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.

17 Importir Produsen Gula

17.1 Persyaratan

17.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI) atau izin usaha lain yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
- c. Angka Pengenal Importir Produsen (API - P);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) Gula;
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

- g. Rekomendasi dari:
 - 1) Direktur Jenderal Industri Agro dan Kimia, Kementerian Perindustrian untuk impor gula Kristal Mentah/Gula Kasar (*Raw Sugar*) dan Gula Kristal Rafinasi (*Refined Sugar*) untuk penggunaan sebagai bahan baku industri rafinasi atau industry lainnya.
 - 2) Direktur Jenderal Perkebunan, Kementerian Perindustrian untuk impor gula Kristal Mentah/Gula Kasar (*Raw Sugar*) yang dipergunakan sebagai bahan baku pabrik gula Kristal Putih (*Plantation White Sugar*)
- h. Surat pernyataan dengan materai Rp. 6.000, berisi:
 - 1) Bersedia memenuhi dan melaksanakan ketentuan impor gula yang berlaku;
 - 2) Bersedia diperiksa atas kebenaran dokumen dan fisik;
 - 3) Gula yang diimpor tidak untuk diperjualbelikan dan atau di pindahtanggankan.
- i. Laporan realisasi produksi, rencana produksi dan kebutuhan gula.

17.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Rekomendasi dari:
 - 1) Direktur Jenderal Industri Agro dan Kimia, Kementerian Perindustrian untuk impor gula Kristal Mentah/Gula Kasar (*Raw Sugar*) dan Gula Kristal Rafinasi (*Refined Sugar*) untuk penggunaan sebagai bahan baku industri rafinasi atau industry lainnya;
 - 2) Direktur Jenderal Perkebunan, Kementerian Perindustrian untuk impor gula Kristal Mentah/Gula Kasar (*Raw Sugar*) yang dipergunakan sebagai bahan baku pabrik gula Kristal Putih (*Plantation White Sugar*);
- e. Kartu Kendali Realisasi (asli);
- f. IP Gula sebelumnya (asli).

17.2 Pemroses

- 17.2.1 Direktorat : Impor
- 17.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 17.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

17.3 Peraturan

- 17.3.1 Nomor : 527/MPP/Kep/9/2004
Tanggal : 17 September 2004
Tentang : Ketentuan Impor Gula
- 17.3.2 Nomor : 19/M-DAG/PER/5/2008
Tanggal : 29 Mei 2008
Tentang : Perubahan Kelima Atas Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 527/MPP/Kep/9/2004 tentang Ketentuan Impor Gula

17.4 Tingkat Layanan (Service Level Arrangement)

- 17.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

17.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- c. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- d. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

17.4.3 Biaya : Tidak Ada

17.4.4 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 Pasal 1 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 527/MPP/ Kep/9/2004 Tanggal 17 September 2004 tentang tentang Ketentuan Impor Gula.

18 Importir Produsen Pelumas

18.1 Persyaratan

18.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API - P);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Rekomendasi dari Ditjen Migas, Kementerian ESDM.

18.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi dari Ditjen Migas, Kementerian ESDM;
- f. IP Pelumas sebelumnya (asli).

18.2 Pemroses

- 18.2.1 Direktorat : Impor
18.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
18.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

18.3 Peraturan

- 18.3.1 Nomor : 1905 K/34/MEM/2001; 426/KMK.01/2001;
233/MPP/Kep/7/2001
Tanggal : 20 Juli 2001
Tentang: Ketentuan Impor Pelumas
- 18.3.2 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

18.4 Tingkat Layanan (Service Level Arrangement)

18.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

18.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum

c. Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal

d. Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

18.4.3 Biaya : Tidak Ada

18.4.4 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 Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 tanggal 4 Juli 1997 tentang Barang yang Diatur Tata Niaga Impornya dan Lampiran Keputusan Bersama Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral, Menteri Keuangan, dan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 1905 K/34/Mem/2001; Nomor 426/KMK.01/2001; Nomor 233/MPP/Kep/7/2001 tanggal 20 Juli 2001 tentang Ketentuan Impor Pelumas.

19 Importir Produsen Tekstil

19.1 Persyaratan

19.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK);

- d. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) komoditi tekstil dan produk tekstil;
- e. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- f. Izin Usaha Tetap / Izin Perluasan / Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing / Tanda Daftar Industri / Surat Izin Usaha Perdagangan / Izin Usaha Industri;
- g. Rekomendasi Direktur Jenderal Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka (ILMTA) Kementerian Perindustrian.

19.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi Direktur Jenderal Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka (ILMTA) Kementerian Perindustrian;
- f. IP Tekstil yang lama (asli).

19.2 Pemroses

- 19.2.1 Direktorat : Impor
- 19.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor, Ditjen Perdagangan Luar Negeri
- 19.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

19.3 Peraturan

- 19.3.1 Nomor : 02/M-DAG/PER/1/2010
Tanggal : 26 Januari 2010
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan nomor 23/M-DAG/PER/6/2009 tentang Ketentuan Impor Tekstil Dan Produk Tekstil
- 19.3.2 Nomor : 23/M-DAG/PER/6/2009
Tanggal : 19 Juni 2009
Tentang: Ketentuan Impor Tekstil Dan Produk Tekstil

19.4 Service Level Arrangement

- 19.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 19.4.2 Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 19.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 19.4.4 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 Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 02/M-DAG/PER/I/2010 tanggal 26 Januari 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23/M-DAG/PER/6/2009 tanggal 19 Juni 2009 tentang Ketentuan Impor Tekstil dan Produk Tekstil.

20 Importir Produsen Etilena

20.1 Persyaratan

20.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- e. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri/Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing/Izin Perluasan/Izin Usaha Tetap.

20.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. IP Etilena yang lama (asli).

20.2 Pemroses

- 20.2.1 Direktorat : Impor
20.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
20.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

20.3 Peraturan

- 20.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

20.4 Service Level Arrangement

20.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

20.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 20.4.3 Biaya : Tidak Ada
20.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

20.5 Kode HS

Mengacu Pada Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 tanggal 4 Juli 1997 tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

21 Importir Produsen Garam

21.1 Persyaratan

21.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang setara yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- e. Rencana Kebutuhan garam sebagai bahan baku atau penolong dalam 1 (satu) tahun;
- f. Rekomendasi dari Dirjen Basis Industri Manufaktur Kementerian Perindustrian;
- g. Surat Pernyataan perolehan garam dari petani garam yang dibuat oleh IP Garam Iodisasi dan ditandatangani oleh Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi urusan pergaraman, asosiasi pegaram dan kelompok usaha garam rakyat yang menyatakan jumlah garam yang dibeli serta harga pembelian ditingkat petani minimal sama dengan harga garam K1 dan K2.

21.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi dari Dirjen Basis Industri Manufaktur, Kementerian Perindustrian;
- f. IP Garam yang lama (asli).

21.2 Pemroses

- 21.2.1 Direktorat : Impor
21.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
21.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

21.3 Peraturan

- 21.3.1 Nomor : 58/M-DAG/PER/9/2012
Tanggal : 4 September 2012
Tentang: Ketentuan Impor Garam

21.4 Service Level Arrangement

21.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

21.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

21.4.3 Biaya : Tidak Ada

21.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

21.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 58/M-DAG/PER/9/2012 tanggal 4 September 2012 tentang Ketentuan Impor Garam.

22 Importir Produsen Plastik

22.1 Persyaratan

22.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Izin Usaha Industri atau izin usaha lain yang setara dengan Kementerian Teknis/Lembaga Pemerintah Non Pemerintah yang membidangi usaha tersebut;
- c. Angka Pengenal Importir Produsen (API - P);
- d. Tanda daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

22.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. IP Plastik sebelumnya (asli).

22.2 Pemroses

- 22.2.1 Direktorat : Impor
- 22.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 22.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

22.3 Peraturan

- 22.3.1 Nomor : 230/MPP/Kep/7/1997
- Tanggal : 4 Juli 1997
- Tentang: Tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

22.4 Service Level Arrangement

22.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

22.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

22.4.3 Biaya : Tidak Ada

22.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

22.5 Kode HS

Mengacu Pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 Tanggal 4 Juli 1997 tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

23 Importir Produsen Bahan Berbahaya (B2)

23.1 Persyaratan

23.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Menyampaikan surat Pernyataan bahwa bahan berbahaya yang diimpor hanya dipakai sendiri tidak boleh dipindahtangankan/diperjualbelikan & tidak di pergunakan untuk memproduksi bahan makanan maupun minuman;
- c. Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI)/Surat Izin Usaha yang setara dari Instansi Terkait;
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API - P);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. Rekomendasi dari Dirjen Industri Agro dan Kimia (IAK) Kementerian Perindustrian;

- h. Rekomendasi dari Deputi BPOM untuk industri farmasi, kosmetik, pangan dan kemasan pangan.

23.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. IP B2 sebelumnya (asli).

23.2 Pemroses

- 23.2.1 Direktorat : Impor
23.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
23.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

23.3 Peraturan

- 23.3.1 Nomor : 44/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 15 September 2009
Tentang: Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan Barang Berbahaya
- 23.3.2 Nomor : 23/M-DAG/PER/9/2011
Tanggal : 7 September 2011
Tentang: Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 Tentang Pengadaan, Distribusi, Dan Pengawasan Bahan Berbahaya

23.4 Service Level Arrangement

- 23.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 23.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 23.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 23.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

23.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran I Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 Tanggal 4 Juli 2007 tentang Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan Bahan Berbahaya.

24 Importir Produsen Bahan Perusak Ozon (BPO)

24.1 Persyaratan

24.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Izin Usaha Industri/Tanda Daftar Industri atau izin usaha lain dari instansi teknis;
- f. Rekomendasi dari Deputi Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Kementerian Lingkungan Hidup;
- g. Rekomendasi dari Ditjen BIM, Kementerian Perindustrian;
- h. Rencana produksi selama 1 (satu) Tahun.

24.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi dari Deputi Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Kementerian Lingkungan Hidup;
- f. Rekomendasi dari Ditjen BIM, Kementerian Perindustrian;
- g. Rencana produksi selama 1 (satu) Tahun.
- h. IP BPO sebelumnya (asli).

24.2 Pemroses

24.2.1 Direktorat : Impor

24.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

24.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

24.3 Peraturan

24.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2012

Tanggal : 3 Januari 2012

Tentang: Ketentuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon (BPO)

24.4 Service Level Arrangement

24.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

24.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 24.4.3Biaya : Tidak Ada
24.4.4Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

24.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2012 Tanggal 3 Januari 2012 tentang Ketentuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon (BPO).

25 Importir Produsen Limbah Non B3

25.1 Persyaratan

25.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Izin Usaha Industri / TDI;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API - P);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK);
- g. Rekomendasi dari Dirjen Industri Agro dan Kimia, Kementerian Perindustrian (untuk limbah kertas, pecahan kaca, limbah plastik dan potongan karet);
- h. Rekomendasi dari Dirjen ILMTA, Kementerian Perindustrian (untuk skrap besi, potongan kain);
- i. Rekomendasi dari Kementerian Lingkungan Hidup (untuk semua jenis limbah).

25.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi dari Dirjen Industri Agro dan Kimia, Kementerian Perindustrian (untuk limbah kertas, pecahan kaca, limbah plastik dan potongan karet);
- f. Rekomendasi dari Dirjen ILMTA, Kementerian Perindustrian (untuk skrap besi, potongan kain);
- g. Rekomendasi dari Kementerian Lingkungan Hidup (untuk semua jenis limbah);
- h. IP Limbah Non B3 sebelumnya (asli).

25.2 Pemroses

- 25.2.1 Direktorat : Impor
25.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
25.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

25.3 Peraturan

- 25.3.1 Nomor : 39/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 2 September 2009
Tentang: Ketentuan Impor Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (Non B3)

25.4 Service Level Arrangement

25.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

25.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

25.4.3 Biaya : Tidak Ada

25.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

25.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M-DAG/PER/9/2009 Tanggal 2 September 2009 tentang Ketentuan Impor Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (Non B3).

26 Importir Produsen Nitrocellulose (NC)

26.1 Persyaratan

26.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Rekomendasi Badan Intelijen Strategis Markas Besar Tentara Nasional Indonesia - Nitro Cellulose (NC);
- e. Rekomendasi Dirjen IAK - Kementerian Perindustrian;
- f. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- g. Rencana Produksi;
- h. Izin Usaha Industri / Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing / Izin Perluasan / Izin Usaha Tetap / Tanda Daftar Industri;
- i. Rekomendasi Badan Intelijen dan Keamanan, Mabes Polri

26.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. IP NC sebelumnya (asli).

26.2 Pemroses

- 26.2.1 Direktorat : Impor
26.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
26.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

26.3 Peraturan

- 26.3.1 Nomor : 622/MPP/KEP/10/2003
Tanggal : 23 Oktober 2003
Tentang: Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian dan
Perdagangan No. 418/MPP/KEP/6/2003 Tentang Ketentuan
Impor Nitro Cellulose

- 26.3.2 Nomor : 418/MPP/KEP/6/2003
Tanggal : 17 Juni 2003
Tentang: Ketentuan Impor Nitro Cellulose (NC)

26.4 Service Level Arrangement

26.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

26.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

26.4.3 Biaya : Tidak Ada

26.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

26.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 1 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 418/MPP/Kep/6/2003 tanggal 17 Juni 2003 tentang Ketentuan Impor Nitro Cellulose (NC).

27 Importir Produsen Prekursor Non Farmasi

27.1 Persyaratan

27.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Rencana produksi menggunakan Prekursor Non Farmasi selama 1 tahun ke depan berupa softcopy (disket) dan print out;
- e. Rekomendasi Dirjen IAK - Prekursor Non Farmasi;
- f. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);

- g. Izin Usaha Industri / Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing / Izin Perluasan / Izin Usaha Tetap / Tanda Daftar Industri.

27.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. IP Prekursor Non Farmasi sebelumnya (asli).

27.2 Pemroses

- 27.2.1 Direktorat : Impor
27.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
27.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

27.3 Peraturan

- 27.3.1 Nomor : 647/MPP/KEP/10/2004
Tanggal : 18 Oktober 2004
Tentang: Ketentuan Impor Prekursor

27.4 Service Level Arrangement

27.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

27.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

27.4.3 Biaya : Tidak Ada

27.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

27.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 647/MPP/Kep/ 10/2004 tanggal 18 Oktober 2004 tentang Ketentuan Impor Prekursor.

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

28.1 Persyaratan

28.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;

- b. Surat Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API - P);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Rekomendasi dari Kementerian Kesehatan.

28.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada oordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Kementerian Kesehatan;
- e. Kartu Kendali Realisasi;
- f. IP PCMX sebelumnya (asli).

28.2 Pemroses

- 28.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
28.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan
Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
28.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

28.3 Peraturan

- 28.3.1 Nomor : 417/MPP/Kep/6/2003
Tanggal : 17 Juni 2003
Tentang: Perubahan Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan
Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 tentang Barang yang Tata
Niaga Impornya
28.3.2 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 30 Maret 2012
Tentang: Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada
Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

28.4 Service Level Arrangement

- 28.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 2 Hari
- 28.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
 - 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 28.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 28.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

28.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 1 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 417/MPP/ Kep/ 6/2003 tanggal 17 Juni 2003 tentang Perubahan Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 tentang Barang yang Diatur Tata Niaga Impornya.

29 Importir Produsen *Sodium Tripolyphosphate* (STPP)

29.1 Persyaratan

29.1.1 Baru

- a. Surat permohonan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Surat Izin Usaha Industri (IUI) atau izin usaha lain yang sejenis yang dikeluarkan oleh instansi berwenang;
- c. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur, Kementerian Perindustrian;
- g. Hasil pemeriksaan lapangan berupa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) meliputi hasil pemeriksaan dokumen asli.

29.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan beserta alasan perubahan;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur, Kementerian Perindustrian;
- d. IP- *Sodium Tripolyphosphate* (STPP).

29.2 Pemroses

29.2.1 Direktorat : Impor

29.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

29.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

29.3 Peraturan

29.3.1 Nomor : 41/M-DAG/PER/12/2011

Tanggal : 13 Desember 2011

Tentang: Ketentuan Impor *Sodium Tripolyphosphate*

29.4 Service Level Arrangement

29.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- Pemeriksaan Lapangan : 3 Hari

29.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
- b. Pemeriksaan Lapangan : 3 Hari
- c. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum

- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

29.4.3 Biaya : Tidak Ada

29.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

29.5 Kode HS

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 41/M-DAG/PER/12/2011 tanggal 13 Desember 2011 tentang Ketentuan Impor *Sodium Tripolyphosphate*.

30 Importir Terdaftar Besi atau Baja

30.1 Persyaratan

30.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Nomor Induk Kepabeanaan (NIK);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kecuali untuk KKKS Minyak dan Gas Bumi;
- f. Pertimbangan teknis dari Direktur Jenderal Pembina teknis yang membidangi industri atau energi dan sumber daya mineral.

30.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Pertimbangan teknis dari Direktur Jenderal Pembina teknis yang membidangi industri atau energy dan sumber daya mineral;
- e. IT Besi atau Baja yang lama (Asli).

30.2 Pemroses

30.2.1 Direktorat : Impor

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

30.2.3 Masa Berlaku : 31 Desember 2015
(sesuai PERMENDAG No. 08/M-DAG/PER/2/2009)

30.3 Peraturan

30.3.1 Nomor : 54/M-DAG/PER/12/2010

Tanggal : 28 Desember 2010

Tentang: Ketentuan Impor Besi atau Baja

30.3.2 Nomor : 08/M-DAG/PER/2/2012

Tanggal : 14 Febuari 2012

Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 54/M-DAG/PER/12/2010 tentang Ketentuan Impor Besi atau Baja

30.4 Service Level Arrangement

30.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

30.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

30.4.3 Biaya : Tidak Ada

30.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

30.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2012 tanggal 14 Pebruari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 54/M-DAG/PER/12/2010 tentang Ketentuan Impor Besi atau Baja.

31 Importir Terdaftar Gula Kristal Putih

31.1 Persyaratan

31.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) Gula;
- e. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- g. Surat Keterangan Bukti Perolehan Tebu dari Asosiasi Petani Tebu Rakyat, setempat paling sedikit 75 % bersumber dari petani tebu atau merupakan hasil kerjasama dengan Petani Tebu Setempat.

31.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Surat Keterangan Bukti Perolehan Tebu dari Asosiasi Petani Tebu Rakyat, setempat paling sedikit 75 % bersumber dari petani tebu atau merupakan hasil kerjasama dengan Petani Tebu Setempat;
- e. IT Gula Kristal Putih sebelumnya (asli).

31.2 Pemroses

- 31.2.1 Direktorat : Impor
- 31.2.2 Penanda-tangan : Direktur Perdagangan Luar Negeri
- 31.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

31.3 Peraturan

- 31.3.1 Nomor : 527/MPP/Kep/9/2004
- Tanggal : 17 September 2004
- Tentang: Ketentuan Impor Gula

31.4 Service Level Arrangement

31.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

31.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

31.4.3 Biaya : Tidak Ada

31.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

31.5 Kode HS

Tidak ada

32 Importir Terdaftar Cakram Optik

32.1 Persyaratan

32.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Izin Usaha yang diberikan kepada perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. Angka Pengenal Importir (API);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Kementerian Perindustrian untuk importasi Mesin dan Peralatan Mesin;
- g. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Kementerian Perindustrian untuk importasi bahan baku dan cakram optik kosong;
- h. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk importasi cakram optik isi.

32.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Kementerian Perindustrian untuk importasi Mesin dan Peralatan Mesin;
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Kementerian Perindustrian untuk importasi bahan baku dan cakram optik kosong;
- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk importasi cakram optik isi;
- g. IT Cakram Optik terdahulu (asli).

32.2 Pemroses

- 32.2.1 Direktorat : Impor
32.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor
32.2.3 Masa Berlaku : 4 Tahun

32.3 Peraturan

- 32.3.1 Nomor : 11/M-DAG/PER/3/2010
Tanggal : 15 Maret 2010
Tentang: Ketentuan Impor Mesin, Peralatan Mesin, Bahan Baku dan Cakram Optik
- 32.3.2 Nomor : PERATURAN PRESIDEN No. 29 Th 2004
Tanggal : 5 Oktober 2004
Tentang : Sarana Produksi Berteknologi Tinggi untuk Cakram
- 32.3.3 Nomor : 35/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 29 Mei 2012
Tentang: Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 11/M-DAG/PER/3/2010 tentang Ketentuan Impor Mesin, Peralatan Mesin, Bahan Baku, Cakram Optik Kosong, dan Cakram Optik Isi

32.4 Service Level Arrangement

- 32.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 32.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 32.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 32.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

32.5 Kode HS

Tidak ada

33 Importir Terdaftar Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna

33.1 Persyaratan

33.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Angka Pengenal Importir (API);
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Rekomendasi dari BOTASUPAL;
- g. Surat Penunjukan sebagai Agen atau Distributor Mesin Multifungsi, Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Peinter Berwarna dari Prinsipal yang ditandatangan oleh Kedubes RI dan Notaris Publik di Negara Prinsipal (fotokopi dengan menunjukkan aslinya);
- h. Brosur/Katalog asli yang berisi spesifikasi teknis dari prinsipal mesin multifungsi berwarna, mesin fotokopi berwarna dan mesin printer berwarna baik dalam bentuk cetakan dan/atau media elektronik.

33.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. IT - Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna terdahulu (asli).

33.2 Pemroses

33.2.1 Direktorat : Impor

33.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

33.2.3 Masa Berlaku : 2 Tahun

33.3 Peraturan

33.3.1 Nomor : 15/M-DAG/PER/3/2007

Tanggal : 30 Maret 2007

Tentang: Ketentuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna

33.3.2 Nomor : 07/M-DAG/PER/2/2012

Tanggal : 14 Pebruari 2012

Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 15/M-DAG/PER/3/2007 tentang Ketentuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna

33.4 Service Level Arrangement

33.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

33.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

- b. Syarat dan Kondisi :
- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

33.4.3Biaya : Tidak Ada

33.4.4Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

33.5 Kode HS

Tidak ada

34 Importir Terdaftar Intan Kasar

34.1 Persyaratan

34.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir (API);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Sertifikat Intan Kasar yang diterbitkan oleh badan/instansi yang berwenang di negara peserta *Kimberley Process Certification Scheme* (KPCS).

34.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir (API);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Sertifikat Intan Kasar yang diterbitkan oleh badan/instansi yang berwenang di negara peserta *Kimberley Process Certification Scheme* (KPCS);
- g. IT Intan Kasar terdahulu (asli).

34.2 Pemroses

- 34.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
34.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan
Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
34.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

34.3 Peraturan

- 34.3.1 Nomor : 10/M-DAG/PER/6/2005
Tanggal : 10 Juni 2005
Tentang: Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar
34.3.2 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 30 Maret 2012
Tentang: Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada
Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

34.4 Service Level Arrangement

- 34.4.1 Proses secara Manual
• Penyelesaian Dokumen : 2 Hari
34.4.2 Proses secara Elektronik
a. Penyelesaian Dokumen :
1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
b. Syarat dan Kondisi :
1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2) Jenis Importir:
a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
c) Importir Umum
3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem
INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
34.4.3 Biaya : Tidak Ada
34.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

34.5 Kode HS

Tidak ada

35 Importir Terdaftar Minuman Beralkohol

35.1 Persyaratan

35.1.1 Baru

- Surat permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK);
- Surat Ijin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) Distributor yang menunjukkan bahwa perusahaan pemohon telah berpengalaman sebagai Distributor minuman beralkohol selama 3 tahun;
- Angka Pengenal Importir (API);
- Surat Penunjukan dari 20 (dua puluh) Prinsipal Pemegang Merek/Pabrik Luar Negeri yang berasal dari paling sedikit 5 (lima) negara untuk minimal pembelian 3000 (tiga ribu) karton per Merek

- per tahun dengan menunjukkan asli surat penunjukan yang ditandatangani oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan atau pejabat diplomatik/konsuler di bidang ekonomi di negara setempat;
- h. Surat Keterangan dari pabrik 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;
 - i. fotokopi perjanjian kerjasama dengan Sub Distributor, Penjual Langsung atau Pengecer Minuman Beralkohol paling sedikit di 6 (enam) provinsi;
 - j. Surat pernyataan Pemohon yang menyatakan kebenaran perjanjian yang ditandatangani diatas meterai cukup.

35.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Dokumen perubahan;
- c. Penetapan IT Minuman Beralkohol.

35.2 Pemroses

- 35.2.1 Direktorat : Impor
35.2.2 Penanda-tangan : Menteri Perdagangan
35.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

35.3 Peraturan

- 35.3.1 Nomor : 43/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 15 September 2009
Tentang: Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan, dan Pengendalian Minuman Beralkohol
- 35.3.2 Nomor : 53/M-DAG/PER/12/2010
Tanggal : 28 Desember 2010
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 43/M-DAG/PER/9/2009 tentang Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan, dan Pengendalian Minuman Beralkohol

35.4 Service Level Arrangement

35.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

35.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

35.4.3 Biaya : Tidak Ada

35.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

35.5 Kode HS

Tidak ada

36 Importir Terdaftar Sakarin dan Garamnya

36.1 Persyaratan

36.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Rencana pendistribusian kepada pengguna;
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir (API);
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

36.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Rencana pendistribusian kepada pengguna;
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir (API);
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

36.2 Pemroses

36.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan

36.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan

36.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

36.3 Peraturan

36.3.1 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997

Tanggal : 4 Juli 1997

Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

36.3.2 Nomor : 478/MPP/KEP/7/2003

Tanggal : 21 Juli 2003

Tentang: Perubahan Keputusan No. 230/MPP/KEP/7/1997, No. 254/MPP/KEP/7/2000 dan No. 789/MPP/KEP/12/2002

36.3.3 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012

Tanggal : 30 Maret 2012

Tentang: Pedelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

36.4 Service Level Arrangement

36.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 2 Hari

36.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
 - 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari

- b. Syarat dan Kondisi :
- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

36.4.3Biaya : Tidak Ada

36.4.4Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

36.5 Kode HS

Tidak ada

37 Importir Terdaftar Garam

37.1 Persyaratan

37.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Akta Perusahaan yang menerangkan bahwa perusahaan adalah Badan Usaha Milik Negara;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- e. Surat Izin Usaha Perdagangan atau izin usaha lainnya;
- f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- g. Kontrak Jual Beli Garam Industri;
- h. Rekomendasi Kementerian Perindustrian.

37.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. IT Garam terdahulu (asli).

37.2 Pemroses

37.2.1 Direktorat : Impor

37.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri atas nama Menteri Perdagangan

37.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

37.3 Peraturan

37.3.1 Nomor : 58/M-DAG/PER/9/2012

Tanggal : 4 September 2012

Tentang: Ketentuan Impor Garam

37.4 Service Level Arrangement

37.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

37.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

37.4.3 Biaya : Tidak Ada

37.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

37.5 Kode HS

Tidak ada

38 Importir Terdaftar Nitrocellulose (NC)

38.1 Persyaratan

38.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- e. Rekomendasi Kementerian Pertahanan;
- f. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang menunjukkan pengalaman di bidang impor Nitrocellulose dalam 3 tahun;
- g. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).

38.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Rekomendasi Kementerian Pertahanan;
- d. Dokumen Perubahan;
- e. IT Nitrocellulose terdahulu (asli).

38.2 Pemroses

38.2.1 Direktorat : Impor

38.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

38.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

38.3 Peraturan

38.3.1 Nomor : 622/MPP/KEP/10/2003

Tanggal : 23 Oktober 2003

Tentang: Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian dan
Perdagangan No. 418/MPP/KEP/6/2003 Tentang Ketentuan
Impor Nitro Cellulose (NC)

38.3.2 Nomor : 418/MPP/KEP/6/2003

Tanggal : 17 Juni 2003

Tentang: Ketentuan Impor Nitro Cellulose (NC)

38.4 Service Level Arrangement

38.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

38.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

38.4.3 Biaya : Tidak Ada

38.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

38.5 Kode HS

Tidak ada

39 Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi

39.1 Persyaratan

39.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- e. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang menunjukkan pengalaman di bidang impor prekursor dalam 3 tahun;
- f. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- g. Rekomendasi dari Kabareskrim POLRI dan Ketua BNN;
- h. Rencana Pendistribusian ke Industri pengguna akhir.

39.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Kabareskrim POLRI dan Ketua BNN;
- e. IT Prekursor Non Farmasi terdahulu (asli).

39.2 Pemroses

- 39.2.1 Direktorat : Impor
39.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
39.2.3 Masa Berlaku : 3 Tahun

39.3 Peraturan

- 39.3.1 Nomor : 647/MPP/KEP/10/2004
Tanggal : 18 Oktober 2004
Tentang: Ketentuan Impor Prekursor

39.4 Service Level Arrangement

39.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

39.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

39.4.3 Biaya : Tidak Ada

39.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

39.5 Kode HS

Tidak ada

40 Importir Terdaftar Bahan Perusak Ozon (BPO)

40.1 Persyaratan

40.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. Keputusan Menteri Pertanian mengenai pendaftaran pestisida khusus untuk impor jenis Metil Bromida;
- g. Rekomendasi dari Deputi Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Kementerian Lingkungan Hidup;
- h. Rekomendasi dari Dirjen BIM, Kementerian Perindustrian; dan
- i. Rencana pendistribusian selama 1 (satu) tahun.

40.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;

- b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. Dokumen perubahan;
- d. Keputusan Menteri Pertanian mengenai pendaftaran pestisida khusus untuk impor jenis Metil Bromida;
- e. Rekomendasi dari Deputi Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Kementerian Lingkungan Hidup;
- f. Rekomendasi dari Dirjen BIM, Kementerian Perindustrian; dan
- g. IT BPO terdahulu (asli).

40.2 Pemroses

- 40.2.1 Direktorat : Impor
- 40.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 40.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

40.3 Peraturan

- 40.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2012
Tanggal : 3 Januari 2012
Tentang : Ketentuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon

40.4 Service Level Arrangement

- 40.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 40.4.2 Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 40.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 40.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
 - a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

40.5 Kode HS

Tidak ada

41 Importir Terdaftar Bahan Peledak Industri (Komersial)

41.1 Persyaratan

41.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan / Izin Usaha Industri / Tanda Daftar Industri/ Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing / Izin Perluasan / Izin Usaha Tetap;
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);

- f. Rekomendasi Direktur Jenderal Sarana Pertahanan - Penunjukan sebagai badan usaha di bidang bahan peledak;
- g. Rekomendasi Direktur Jenderal Sarana Pertahanan - Pemberian izin jenis dan jumlah kuota bahan peledak berikut pelengkapannya;
- h. Rekomendasi Badan Intelijen Strategis Markas Besar Tentara Nasional Indonesia - Bahan Peledak Industri (Komersial).

41.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Rekomendasi Direktur Jenderal Sarana Pertahanan - Penunjukan sebagai badan usaha di bidang bahan peledak;
- d. Rekomendasi Direktur Jenderal Sarana Pertahanan - Pemberian izin jenis dan jumlah kuota bahan peledak berikut pelengkapannya;
- e. Rekomendasi Badan Intelijen Strategis Markas Besar Tentara Nasional Indonesia - Bahan Peledak Industri (Komersial);
- f. Importir Terdaftar Bahan Peledak Industri (Komersial) terdahulu (asli).

41.2 Pemroses

- 41.2.1 Direktorat : Impor
41.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
41.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

41.3 Peraturan

- 41.3.1 Nomor : KEP/05/M/III/2008
Tanggal : 4 Maret 2008
Tentang: Pemberian Kuota Impor Ammonium Nitrat
- 41.3.2 Nomor : KEP/06/M/III/2008
Tanggal : 4 Maret 2008
Tentang: Pemberian Izin sebagai Badan Usaha di Bidang Bahan Peledak Komersial
- 41.3.3 Nomor : PER/22/M/XII/2006
Tanggal : 19 Desember 2006
Tentang: Pedoman Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Badan Usaha Bahan Peledak Komersial
- 41.3.4 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

41.4 Service Level Arrangement

- 41.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 41.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 41.4.3 Biaya : Tidak Ada
41.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

41.5 Kode HS

Tidak ada

42 Importir Terdaftar Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) dan Komputer Tablet

42.1 Persyaratan

42.1.1 Baru

- a. Surat permohonan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bidang usahanya meliputi impor telepon seluler, komputer genggam (*handheld*) dan komputer tablet atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh instansi atau dinas teknis berwenang;
- c. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir (API);
- f. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK);
- g. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) Elektronika;
- h. Asli surat pernyataan kerjasama dengan paling sedikit 3 (tiga) distributor;
- i. Bukti pengalaman sebagai Importir Telepon seluler, komputer genggam (*handheld*) dan komputer tablet berupa:
 - a) Penetapan IT Produk Tertentu Elektronika dan Laporan Surveyor;
 - b) Pemberitahuan Impor Barang (PIB).
- j. Bukti pengalaman sebagai distributor telepon seluler, komputer genggam (*handheld*) dan komputer tablet paling sedikit selama 3 (tiga) tahun berupa:
 - a) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - b) Surat Tanda Pendaftaran Distributor Barang di Dalam Negeri dan/atau Luar Negeri untuk telepon seluler, komputer genggam (*handheld*) dan komputer tablet yang diterbitkan oleh Ditjen Perdagangan Dalam Negeri;
 - c) Surat Penunjukan atau kerjasama sebagai distributor telepon seluler, komputer genggam (*handheld*) dan komputer tablet.

42.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan beserta alasan perubahan;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. IT- Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) Dan Komputer Tablet.

42.2 Pemroses

- 42.2.1 Direktorat : Impor
42.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n Menteri Perdagangan
42.2.3 Masa Berlaku : 2 (dua) Tahun.

42.3 Peraturan

- 42.3.1 Nomor : 82/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 27 Desember 2012
Tentang: Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam
(*Handheld*) Dan Komputer Tablet

42.4 Service Level Arrangement

- 42.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 42.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 42.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 42.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

42.5 Kode HS

Tidak ada

43 Persetujuan Impor Barang Hibah

43.1 Persyaratan

43.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Gift Certificate dari pemberi hibah yang telah ditandatangani oleh pejabat KBRI setempat;
- c. Surat Keterangan dari KBRI setempat;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rekomendasi instansi terkait.

43.2 Pemroses

- 43.2.1 Direktorat : Impor
- 43.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor (positive list/apabila barang baru) atau Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan (negative list)
- 43.2.3 Masa Berlaku : 4 Bulan s.d. 1 Tahun

43.3 Peraturan

- 43.3.1 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

- 43.3.2 Nomor : 27/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 1 Mei 2012
Tentang: Angka Pengenal Importir (API)
- 43.3.3 Nomor : 54/M-DAG/PER/10/2009
Tanggal : 9 Oktober 2009
Tentang: Ketentuan Umum di Bidang Impor
- 43.3.4 Nomor : 48/M-DAG/PER/12/2011
Tanggal : 29 Desember 2011
Tentang: Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru
- 43.3.5 Nomor : 77/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 14 Desember 2011
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 48/M-DAG/PER/12/2011 tentang Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru

43.4 Service Level Arrangement

- 43.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 43.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 43.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 43.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

43.5 Kode HS

Mengacu Ketentuan Tata Niaga Impor yang berlaku.

44 Persetujuan Impor Barang Modal Bukan Baru

44.1 Persyaratan

44.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Impor, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha/Industri/rekondisi/remanufaktur yang diberikan kepada perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Angka Pengenal Importir (API-P);
- d. Angka Pengenal Importir Umum (API-U) khusus untuk perusahaan penyedia peralatan kesehatan;
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Fotokopi Laporan Surveyor mengenai kelayakan teknis usaha jasa pemulihan dan perbaikan termasuk fasilitas mesin, peralatan serta kemampuan pelayanan purna jual (khusus untuk perusahaan rekondisi dan remanufaktur);

- g. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian (khusus untuk perusahaan rekondisi dan remanufacturing);
- h. Surat permintaan dan surat pernyataan bermaterai cukup dari perusahaan pemakai langsung untuk kebutuhan di dalam negeri (khusus untuk perusahaan rekondisi dan remanufacturing);
- i. Fotokopi izin edar dari Kementerian Kesehatan (khusus untuk perusahaan penyedia peralatan kesehatan);
- j. Rekomendasi dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) (khusus untuk perusahaan penyedia peralatan kesehatan).

44.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. PI BMBB sebelumnya (asli).

44.2 Pemroses

- 44.2.1 Direktorat : Impor
- 44.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor (positive list) atau Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan (negative list)
- 44.2.3 Masa Berlaku : sampai dengan tanggal 31 Desember 2013 sesuai dengan Permendag No. 77/M-DAG/PER/12/2012

44.3 Peraturan

- 44.3.1 Nomor : 48/M-DAG/PER/12/2011
Tanggal : 29 Desember 2011
Tentang: Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru
- 44.3.2 Nomor : 77/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 14 Desember 2011
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 48/M-DAG/PER/12/2011 tentang Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru

44.4 Service Level Arrangement

- 44.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 44.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 44.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 44.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

44.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2012 Tanggal 14 Desember 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 48/M-DAG/PER/12/2011 tentang Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru.

45 Persetujuan Impor Barang Sementara

45.1 Persyaratan

45.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Surat Kontrak/letter agreement antara pemilik barang dengan pemakai.

45.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Surat permohonan tertulis ditujukan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. PI Barang Sementara sebelumnya (asli).

45.2 Pemroses

45.2.1 Direktorat : Impor

45.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor (positive list) atau Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n. Menteri Perdagangan (negative list)

45.2.3 Masa Berlaku : Maksimal 3 Tahun

45.3 Peraturan

45.3.1 Nomor : 54/M-DAG/PER/10/2009

Tanggal : 9 Oktober 2009

Tentang: Ketentuan Umum di Bidang Impor

45.3.2 Nomor : 142/PMK.04/2011

Tanggal : 25 Agustus 2011

Tentang: Impor Sementara

45.3.3 Nomor : 27/M-DAG/PER/5/2012

Tanggal : 1 Mei 2012

Tentang: Angka Pengenal Importir (API)

45.3.4 Nomor : 54/M-DAG/PER/10/2009

Tanggal : 9 Oktober 2009

Tentang: Ketentuan Umum di Bidang Impor

45.3.5 Nomor : 48/M-DAG/PER/12/2011

Tanggal : 29 Desember 2011

Tentang: Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru

45.3.6 Nomor : 77/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 14 Desember 2011
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 48/M-DAG/PER/12/2011 tentang Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru

45.4 Service Level Arrangement

45.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

45.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

45.4.3 Biaya : Tidak Ada

45.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

45.5 Kode HS

Mengacu Ketentuan Tata Niaga Impor yang berlaku.

46 Persetujuan Impor Tidak Re - Ekspor Barang Ex - Impor Sementara

46.1 Persyaratan

46.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Angka Pengenal Importir (API\$-U/P);
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- e. Surat Persetujuan Impor Sementara dari Kementerian Perdagangan;
- f. Persetujuan dari Kementerian Keuangan;
- g. Rekomendasi dari Kementerian Perindustrian (untuk barang negative list).

46.2 Pemroses

- 46.2.1 Direktorat : Impor
46.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor
46.2.3 Masa Berlaku : hanya berlaku 1 kali

46.3 Peraturan

46.3.1 Nomor : 54/M-DAG/PER/10/2009
Tanggal : 9 Oktober 2009
Tentang: Ketentuan Umum di Bidang Impor

- 46.3.2 Nomor : 142/PMK.04/2011
Tanggal : 25 Agustus 2011
Tentang: Impor Sementara
- 46.3.3 Nomor : 27/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 1 Mei 2012
Tentang: Angka Pengenal Importir (API)

46.4 Service Level Arrangement

46.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

46.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

46.4.3 Biaya : Tidak Ada

46.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

46.5 Kode HS

Mengacu Ketentuan Tata Niaga Impor yang berlaku.

47 Persetujuan Impor Tabung LPG 3 Kg

47.1 Persyaratan

47.1.1 Baru

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan tujuan ;
- b. Penugasan dari Pemerintah;
- c. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Logam Mesin Tekstil dan Aneka (ILMTA), Kementerian Perindustrian;
- d. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Nomor Induk Kependudukan (NIK) / SRP.

47.1.2 Perubahan

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Industri Logam Mesin Tekstil dan Aneka (ILMTA), Kementerian Perindustrian;
- f. PI Tabung LPG 3 Kg sebelumnya (asli).

47.2 Pemroses

- 47.2.1 Direktorat :Unit Pelayanan Perdagangan
47.2.2 Penanda-tangan :Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
47.2.3 Masa Berlaku :Sesuai dengan Rekomendasi Kementerian Perindustrian

47.3 Peraturan

- 47.3.1 Nomor : 01/M-DAG/PER/1/2008
Tanggal : 21 Januari 2008
Tentang: Ketentuan Impor Liquefied Petroleum Gas/Lpg Dan Tabung LPG 3 Kilogram
47.3.2 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 30 Maret 2012
Tentang: Pedelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

47.4 Service Level Arrangement

- 47.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 2 Hari
- 47.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
 - 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 47.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 47.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

47.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 01/M-DAG/PER/1/2008 Tanggal 21 Januari 2008 tentang Ketentuan Impor *Liquefied Petroleum Gas/LPG* dan Tabung LPG 3 Kilogram.

48 Persetujuan Impor Beras

48.1 Persyaratan

48.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Pernyataan dari Bank Devisa yang menyatakan bahwa pemohon memenuhi syarat perbankan untuk mendukung penerbitan L/C;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Identitas Kepabebean (NIK);

- f. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) Beras;
- g. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- h. Surat Izin Usaha Perdagangan / Izin Perluasan / Izin Usaha Tetap / Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing;
- i. Sertifikat Hibah dari instansi/lembaga di negara pemberi hibah yang telah diketahui oleh perwakilan RI di negara tersebut (Impor Beras Hibah);
- j. Rencana Pendistribusian Beras Hibah yang diketahui oleh Menteri Sosial atau pejabat berwenang yang ditunjuk (Impor Beras Hibah);
- k. Rekomendasi Ditjen Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian (P2HP) – Beras (Impor Beras Hibah);
- l. Rekomendasi untuk Beras Hibah dari badan/instansi yang ditunjuk oleh Pemerintah untuk penanggulangan bencana (Impor Beras Hibah).

48.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi untuk Beras Hibah dari badan/instansi yang ditunjuk oleh Pemerintah untuk penanggulangan bencana (Impor Beras Hibah);
- e. Rekomendasi Ditjen Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian (P2HP) – Beras (Impor Beras Hibah);
- f. Kartu Kendali Realisasi (asli);
- g. PI Beras yang lama (asli).

48.2 Pemroses

48.2.1 Direktorat : Impor

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

48.2.3 Masa Berlaku : 3 s/d 6 Bulan

48.3 Peraturan

48.3.1 Nomor : 12/M-DAG/PER/4/2008

Tanggal : 11 April 2008

Tentang: Ketentuan Impor dan Ekspor Beras

48.4 Service Level Arrangement

48.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

48.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:

- a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
- b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
- c) Importir Umum

3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal

4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 48.4.3 Biaya : Tidak Ada
48.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

48.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 12/M-DAG/PER/4/2008 tanggal 11 April 2008 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Beras.

49 Persetujuan Impor Cengkeh

49.1 Persyaratan

49.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Rekomendasi dari Dirjen Industri Agro dan Kimia (IAK) Kementerian Perindustrian;
- c. Surat Izin Usaha Industri (IUI) atau Tanda Daftar Industri (IUI);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir (API-P);
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

49.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Dirjen Industri Agro dan Kimia (IAK) Kementerian Perindustrian;
- e. Kartu Kendali (asli);
- f. PI-Cengkeh yang lama (asli).

49.2 Pemroses

- 49.2.1 Direktorat : Impor
49.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor
49.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

49.3 Peraturan

- 49.3.1 Nomor : 528/MPP/Kep/7/2002
Tanggal : 5 Juli 2002
Tentang: Ketentuan Impor Cengkeh

49.4 Service Level Arrangement

49.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

49.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

- b. Syarat dan Kondisi :
- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

49.4.3 Biaya : Tidak Ada

49.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

49.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 1 Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 528/MPP/Kep/7/2002 Tanggal 5 Juli 2002 tentang Ketentuan Impor Cengkeh.

50 Persetujuan Impor Gula Kristal Putih (*Plantation White Sugar*)

50.1 Persyaratan

50.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- d. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) Gula;
- e. Importir Terdaftar Gula Kristal Putih (*Plantation White Sugar*);
- f. Izin Usaha Industri / Tanda Daftar Industri;
- g. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- h. IT Gula;
- i. Surat Keterangan Bukti Perolehan Tebu dari Asosiasi Petani Tebu Rakyat, setempat paling sedikit 75 % bersumber dari petani tebu atau merupakan hasil kerjasama dengan Petani Tebu Setempat.

50.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Surat Keterangan Bukti Perolehan Tebu dari Asosiasi Petani Tebu Rakyat, setempat paling sedikit 75 % bersumber dari petani tebu atau merupakan hasil kerjasama dengan Petani Tebu Setempat;
- e. Kartu Kendali Realisasi (asli);
- f. PI Gula Kristal Putih sebelumnya (asli).

50.2 Pemroses

50.2.1 Direktorat : Impor

50.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

50.2.3 Masa Berlaku : 3 s/d 6 Bulan

50.3 Peraturan

50.3.1 Nomor : 527/MPP/Kep/9/2004
Tanggal : 17 September 2004
Tentang: Ketentuan Impor Gula

50.4 Service Level Arrangement

50.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

50.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

50.4.3 Biaya : Tidak Ada

50.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

50.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran I Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 527/MPP/ Kep/9/2004 tanggal 17 September 2004 tentang Ketentuan Impor Gula.

51 Persetujuan Impor Cakram Optik

51.1 Persyaratan

51.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Impor Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Izin Usaha yang diberikan kepada perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. Angka Pengenal Importir (API);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Kementerian Perindustrian untuk importasi Mesin dan Peralatan Mesin;
- g. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Kementerian Perindustrian untuk importasi bahan baku dan cakram optik kosong;
- h. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk importasi cakram optik isi;
- i. Penunjukan Sebagai Importir Terdaftar (IT) Cakram Optik.

51.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Impor, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Kementerian Perindustrian untuk importasi Mesin dan Peralatan Mesin;
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Kementerian Perindustrian untuk importasi bahan baku dan cakram optik kosong;
- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk importasi cakram optik isi;
- g. Kartu Kendali Realisasi;
- h. PI Cakram Optik sebelumnya (asli).

51.2 Pemroses

- 51.2.1 Direktorat : Impor
51.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor
51.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

51.3 Peraturan

- 51.3.1 Nomor : 11/M-DAG/PER/3/2010
Tanggal : 15 Maret 2010
Tentang: Ketentuan Impor Mesin, Peralatan Mesin, Bahan Baku dan Cakram Optik
- 51.3.2 Nomor : PERATURAN PRESIDEN No. 29 Th 2004
Tanggal : 5 Oktober 2004
Tentang: Sarana Produksi Berteknologi Tinggi untuk Cakram
- 51.3.3 Nomor : 35/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 29 Mei 2012
Tentang: Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 11/M-DAG/PER/3/2010 tentang Ketentuan Impor Mesin, Peralatan Mesin, Bahan Baku, Cakram Optik Kosong, dan Cakram Optik Isi

51.4 Service Level Arrangement

- 51.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 51.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 51.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 51.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

51.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 35/M-DAG/PER/5/2012 tanggal 29 Mei 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 11/M-DAG/PER/3/2010 tentang Ketentuan Impor Mesin, Peralatan Mesin, Bahan Baku, Cakram Optik Kosong dan Cakram Optik Isi.

52 Persetujuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna

52.1 Persyaratan

52.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir (API);
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Surat pernyataan rencana importasi Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna yang ditandatangani oleh penanggungjawab perusahaan;
- g. Rekomendasi dari Dirjen IUBTT, Kementerian Perindustrian;
- h. IT - Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna.

52.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Ditjen IUBTT, Kementerian Perindustrian;
- e. IT - Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna;
- f. Kartu Kendali Realisasi;
- g. Persetujuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna yang diterbitkan sebelumnya (asli).

52.2 Pemroses

52.2.1 Direktorat : Impor

52.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

52.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

52.3 Peraturan

52.3.1 Nomor : 15/M-DAG/PER/3/2007

Tanggal : 30 Maret 2007

Tentang: Ketentuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna

52.3.2 Nomor : 07/M-DAG/PER/2/2012

Tanggal : 14 Pebruari 2012

Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 15/M-DAG/PER/3/2007 tentang Ketentuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna Dan Mesin Printer Berwarna

52.4 Service Level Arrangement

52.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

52.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

52.4.3 Biaya : Tidak Ada

52.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

52.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan No. 07/M-DAG/PER/2/2012 tanggal 14 Pebruari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 15/M-DAG/PER/3/2007 tentang Ketentuan Impor Mesin Multifungsi Berwarna, Mesin Fotokopi Berwarna dan Mesin Printer Berwarna.

53 Persetujuan Impor Minyak dan Gas Bumi

53.1 Persyaratan

53.1.1 Baru

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- d. Nomor Induk Kepabeanaan (NIK);
- e. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

53.1.2 Perubahan

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- e. Kartu Kendali Realisasi;
- f. PI Migas sebelumnya (asli).

53.2 Pemroses

- 53.2.1 Direktorat : Impor
53.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri a.n.
Menteri Perdagangan
53.2.3 Masa Berlaku : sesuai rekomendasi Kementerian ESDM

53.3 Peraturan

- 53.3.1 Nomor : 42/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 14 September 2009
Tentang: Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak dan Gas Bumi

53.4 Service Level Arrangement

53.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

53.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

53.4.3 Biaya : Tidak Ada

53.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

53.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 42/M-DAG/PER/9/2009 tanggal 14 September 2009 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Minyak dan Gas Bumi.

54 Persetujuan Impor Minuman Beralkohol

54.1 Persyaratan

54.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Importir Terdaftar Minuman Beralkohol (IT-MB);
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
- f. Surat Ijin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) Distributor yang menunjukkan bahwa perusahaan pemohon telah berpengalaman sebagai Distributor minuman beralkohol selama 3 tahun;
- g. Angka Pengenal Importir (API);

- h. Surat Penunjukan dari 20 (dua puluh) Prinsipal Pemegang Merek/Pabrik Luar Negeri yang berasal dari paling sedikit 5 (lima) negara untuk minimal pembelian 3000 (tiga ribu) karton per Merek per tahun dengan menunjukkan asli surat penunjukan yang ditandatangan oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan atau pejabat diplomatik/konsuler di bidang ekonomi di negara setempat;
- i. Surat Keterangan dari pabrik yang menerangkan bahwa prinsipal/perwakilan pemegang merek berwenang menunjuk Distributor di luar negeri yang ditandatangan oleh Atase Perdagangan atau pejabat diplomatik/ konsuler di bidang ekonomi di negara setempat;
- j. fotokopi perjanjian kerjasama dengan Sub Distributor, Penjual Langsung atau Pengecer Minuman Beralkohol paling sedikit di 6 (enam) provinsi;
- k. Surat pernyataan Pemohon yang menyatakan kebenaran perjanjian yang ditandatangani diatas meterai cukup.

54.1.2 Perubahan

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. PI Minol sebelumnya (asli).

54.2 Pemroses

- 54.2.1 Direktorat : Impor
- 54.2.2 Penanda-tangan : Menteri Perdagangan
- 54.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

54.3 Peraturan

- 54.3.1 Nomor : 43/M-DAG/PER/9/2009
Tanggal : 15 September 2009
Tentang: Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan, dan Pengendalian Minuman Beralkohol
- 54.3.2 Nomor : 53/M-DAG/PER/12/2010
Tanggal : 28 Desember 2010
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 43/M-DAG/PER/9/2009 tentang Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan, dan Pengendalian Minuman Beralkohol

54.4 Service Level Arrangement

- 54.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 54.4.2 Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum

- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

54.4.3 Biaya : Tidak Ada

54.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

54.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 43/M-DAG/PER/9/2009 tanggal 15 September 2009 tentang Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan, dan Pengendalian Minuman Beralkohol.

55 Persetujuan Impor Sakarin dan Garamnya

55.1 Persyaratan

55.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Rencana pendistribusian kepada pengguna;
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

55.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. PI Sakarin dan Garamnya terdahulu (asli).

55.2 Pemroses

55.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan

55.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan

55.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

55.3 Peraturan

55.3.1 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997

Tanggal : 4 Juli 1997

Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

55.3.2 Nomor : 478/MPP/KEP/7/2003

Tanggal : 21 Juli 2003

Tentang: Perubahan Keputusan No. 230/MPP/KEP/7/1997, No. 254/MPP/KEP/7/2000 dan No. 789/MPP/KEP/12/2002

55.3.3 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012

Tanggal : 30 Maret 2012

Tentang: Pedelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

55.4 Service Level Arrangement

55.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 2 Hari

55.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
- 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

55.4.3 Biaya : Tidak Ada

55.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

55.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 Tanggal 4 Juli 1997 tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

56 Persetujuan Impor Pupuk Bersubsidi

56.1 Persyaratan

56.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Rekomendasi dari Ditjen Tanaman Pangan, Kementerian Pertanian;
- g. Rekomendasi dari Ditjen IAK, Kementerian Perindustrian.

56.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Rekomendasi dari Ditjen Tanaman Pangan, Kementerian Pertanian;
- f. Rekomendasi dari Ditjen IAK, Kementerian Perindustrian;
- g. PI Pupuk Bersubsidi sebelumnya (asli).

56.2 Pemroses

- 56.2.1 Direktorat : Impor
56.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
56.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

56.3 Peraturan

- 56.3.1 Nomor : 21/M-DAG/3/PER/6/2008
Tanggal : 24 Juni 2008
Tentang: Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian

56.4 Service Level Arrangement

56.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 7 Hari

56.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

56.4.3 Biaya : Tidak Ada

56.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

56.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21/M-DAG/PER/6/2008 tanggal 24 Juni 2008 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian.

57 Persetujuan Impor Garam Industri

57.1 Persyaratan

57.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Rencana impor garam industri dan pendistribusiannya;
- g. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur, Kementerian Perindustrian;
- h. IT Garam.

57.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. PI Garam Industri sebelumnya (asli).

57.2 Pemroses

- 57.2.1 Direktorat : Impor
57.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
57.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

57.3 Peraturan

- 57.3.1 Nomor : 20/M-DAG/PER/9/2005
Tanggal : 30 September 2005
Tentang: Ketentuan Impor Garam
57.3.2 Nomor : 44/M-DAG/PER/10/2007
Tanggal : 11 Oktober 2007
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 20/M-DAG/PER/9/2005 Tentang Ketentuan Impor Garam

57.4 Service Level Arrangement

57.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

57.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

57.4.3 Biaya : Tidak Ada

57.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

57.5 Kode HS

Mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 58/M-DAG/PER/9/2012 tanggal 4 September 2012 tentang Ketentuan Impor Garam.

58 Persetujuan Impor Intan Kasar

58.1 Persyaratan

58.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;

- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir (API);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Sertifikat Intan Kasar yang diterbitkan oleh badan/instansi yang berwenang di negara peserta Kimberley Process Certification Scheme (KPCS);
- g. IT Intan Kasar.

58.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. PI Intan Kasar (asli).

58.2 Pemroses

- 58.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
58.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan
Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
58.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

58.3 Peraturan

- 58.3.1 Nomor : 10/M-DAG/PER/6/2005
Tanggal : 10 Juni 2005
Tentang: Ketentuan Ekspor dan Impor Intan Kasar
- 58.3.2 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 30 Maret 2012
Tentang: Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada
Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

58.4 Service Level Arrangement

- 58.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 2 Hari
- 58.4.2 Proses secara Elektronik
- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
 - 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 58.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 58.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

58.5 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.

59 Persetujuan Impor Siklamat

59.1 Persyaratan

59.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri atau Izin Usaha lainnya yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

59.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan Kementerian Perdagangan disertai alasan perubahannya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Dokumen Perubahan;
- d. PI Siklamat terdahulu (asli).

59.2 Pemroses

59.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan

59.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan

59.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

59.3 Peraturan

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

Tanggal : 4 Juli 1997

Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

59.3.2 Nomor : 478/MPP/KEP/7/2003

Tanggal : 21 Juli 2003

Tentang: Perubahan Keputusan No. 230/MPP/KEP/7/1997, No. 254/MPP/KEP/7/2000 dan No. 789/MPP/KEP/12/2002

59.3.3 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012

Tanggal : 30 Maret 2012

Tentang: Pedelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

59.4 Service Level Arrangement

59.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 2 Hari

59.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
- 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari

- b. Syarat dan Kondisi :
- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

59.4.3 Biaya : Tidak Ada

59.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

59.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1997 Tanggal 4 Juli 1997 tentang Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

60 Persetujuan Impor Bahan Berbahaya (B2)

60.1 Persyaratan

60.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI)/Surat Izin Usaha yang setara dari Instansi Terkait/ Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya (SIUP-B2);
- d. Angka Pengenal Importir (API - U/P);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Rekomendasi Dirjen IAK - Barang Berbahaya Tertentu (B2);
- g. Rekomendasi dari Deputi BPOM untuk industri farmasi, kosmetik, pangan dan kemasan pangan.

60.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. PI B2 terdahulu (asli).

60.2 Pemroses

60.2.1 Direktorat : Impor

60.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri

60.2.3 Masa Berlaku : 1 tahun

60.3 Peraturan

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

Tanggal : 15 September 2009

Tentang: Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan Bahan Berbahaya

60.3.2 Nomor : 23/M-DAG/PER/9/2011

Tanggal : 7 September 2011

Tentang: Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 Tentang Pengadaan, Distribusi, Dan Pengawasan Bahan Berbahaya

60.4 Service Level Arrangement

60.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

60.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

60.4.3 Biaya : Tidak Ada

60.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

60.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 Tanggal 4 Juli 2007 tentang Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan Bahan Berbahaya.

61 Persetujuan Impor Bahan Peledak Industri (Komersial)

61.1 Persyaratan

61.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Surat Izin Usaha Perdagangan / Izin Usaha Industri / Tanda Daftar Industri/ Izin Usaha Industri Penanaman Modal Asing / Izin Perluasan / Izin Usaha Tetap;
- f. Rekomendasi dari Kementerian Pertahanan;
- g. Rekomendasi dari Kepala Badan Intelijen dan Keamanan Mabes POLRI;
- h. Rekomendasi dari Kepala Badan Intelijen Strategis Mabes TNI;
- i. IT Bahan Peledak Industri (Komersial).

61.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. IT Bahan Peledak Industri (Komersial);
- e. PI Bahan Peledak Industri (Komersial) yang terdahulu (asli).

61.2 Pemroses

- 61.2.1 Direktorat : Impor
61.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
61.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

61.3 Peraturan

- 61.3.1 Nomor : KEP/05/M/III/2008
Tanggal : 4 Maret 2008
Tentang: Pemberian Kuota Impor Ammonium Nitrat
- 61.3.2 Nomor : KEP/06/M/III/2008
Tanggal : 4 Maret 2008
Tentang: Pemberian Izin sebagai Badan Usaha di Bidang Bahan Peledak Komersial
- 61.3.3 Nomor : PER/22/M/XII/2006
Tanggal : 19 Desember 2006
Tentang: Pedoman Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Badan Usaha Bahan Peledak Komersial
- 61.3.4 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya

61.4 Service Level Arrangement

61.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

61.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

61.4.3 Biaya : Tidak Ada

61.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

61.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 230/MPP/Kep/7/1994 tanggal 4 Juli 1997 tentang Ketentuan Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya.

62 Persetujuan Impor Bahan Perusak Ozon (BPO)

62.1 Persyaratan

62.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Keputusan Menteri Pertanian mengenai Pendaftaran Pestisida khusus untuk impor BPO jenis Metil Bromida;
- g. Rekomendasi dari Dirjen BIM, Kementerian Perindustrian;
- h. Rencana pendistribusian selama 1 (satu) tahun;
- i. Importir Terdaftar Bahan Perusak Lapisan Ozon (IT BPO).

62.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Kartu Kendali Realisasi;
- e. Importir Terdaftar Bahan Perusak Lapisan Ozon (IT BPO);
- f. PI BPO yang lama (asli).

62.2 Pemroses

- 62.2.1 Direktorat : Impor
62.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
62.2.3 Masa Berlaku : 6 Bulan

62.3 Peraturan

- 62.3.1 Nomor : 03/M-DAG/PER/1/2012
Tanggal : 3 Januari 2012
Tentang: Ketentuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon (BPO)

62.4 Service Level Arrangement

62.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

62.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 62.4.3 Biaya : Tidak Ada

62.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

62.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2012 Tanggal 3 Januari 2012 tentang Ketentuan Impor Bahan Perusak Lapisan Ozon (BPO).

63 Persetujuan Impor Nitro Cellulose (NC)

63.1 Persyaratan

63.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. Rekomendasi Badan Intelijen dan Keamanan Mabes POLRI;
- g. Rekomendasi Direktur Jenderal Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan;
- h. Rekomendasi Badan Intelijen Strategis Markas Besar TNI;
- i. Realisasi Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang menunjukkan pengalaman dibidang impor Nitro Cellulose dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
- j. Importir Terdaftar Nitrocellulose (IT-NC).

63.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Importir Terdaftar Nitrocellulose (IT-NC);
- e. PI NC yang terdahulu (asli).

63.2 Pemroses

- 63.2.1 Direktorat : Impor
- 63.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 63.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

63.3 Peraturan

- 63.3.1 Nomor : 622/MPP/KEP/10/2003
Tanggal : 23 Oktober 2003
Tentang: Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No. 418/MPP/ KEP/6/2003 Tentang Ketentuan Impor Nitro Cellulose (NC)
- 63.3.2 Nomor : 418/MPP/KEP/6/2003
Tanggal : 17 Juni 2003
Tentang: Ketentuan Impor Nitro Cellulose (NC)

63.4 Service Level Arrangement

- 63.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

63.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

63.4.3 Biaya : Tidak Ada

63.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

63.5 Kode HS

Mengacu pada Pasal 1 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 418/MPP/Kep/6/2003 tanggal 17 Juni 2003 tentang Ketentuan Impor Nitro Cellulose (NC).

64 Persetujuan Impor Prekursor Non Pharmasi

64.1 Persyaratan

64.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang menunjukkan pengalaman di bidang impor prekursor dalam tiga tahun;
- g. Rencana pendistribusian Prekursor Non Pharmasi ke industri pengguna akhir berupa Soft Copy (disket) dan Print Out (tanda tangan dan stempel);
- h. Rekomendasi Ketua Badan Narkotika Nasional;
- i. Rekomendasi Kepala Badan Reserse Kriminal POLRI;
- j. Importir Terdaftar Prekursor Non Pharmasi.

64.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan informasi perubahan yang diinginkan serta alasannya;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Importir Terdaftar Prekursor Non Pharmasi;
- e. PI Prekursor Non Pharmasi yang terdahulu (asli).

64.2 Pemroses

- 64.2.1 Direktorat : Impor
- 64.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 64.2.3 Masa Berlaku : 3 Bulan

64.3 Peraturan

- 64.3.1 Nomor : 647/MPP/KEP/10/2004
- Tanggal : 18 Oktober 2004
- Tentang: Ketentuan Impor Prekursor

64.4 Service Level Arrangement

64.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

64.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 8 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

64.4.3 Biaya : Tidak Ada

64.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

64.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 647/MPP/Kep/10/2004 tanggal 18 Oktober 2004 tentang Ketentuan Impor Prekursor.

65 Persetujuan Impor Tanpa API

65.1 Persyaratan

65.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Surat Pernyataan Importasi Tanpa API dilakukan hanya untuk satu kali saja;
- e. Rekomendasi dari Direktorat Teknis terkait barang yang akan diimpor;
- f. Persetujuan Impor Tanpa API hanya dapat diberikan kepada importir yang memenuhi kriteria pengecualian didalam Permendag No. 27/M-DAG/PER/5/2012 tentang Angka Pengenal Importir (API);
- g. Pemberitahuan Ekspor Barang (untuk PI Pemasukan Kembali);
- h. Nota Pemberitahuan Ekspor (untuk PI Pemasukan Kembali);
- i. Nota Dinas dari Ditjen BC (untuk PI Pemasukan Kembali).

65.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan berserta alasan perubahannya;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Surat Pernyataan Importasi Tanpa API dilakukan hanya untuk satu kali saja;
- e. Rekomendasi dari Direktorat Teknis terkait barang yang akan diimpor;
- f. Persetujuan Impor Tanpa API hanya dapat diberikan kepada importir yang memenuhi kriteria pengecualian didalam Permendag No. 27/M-DAG/PER/5/2012 tentang Angka Pengenal Importir (API);
- g. Pemberitahuan Ekspor Barang (untuk PI Pemasukan Kembali);
- h. Nota Pemberitahuan Ekspor (untuk PI Pemasukan Kembali);
- i. Nota Dinas dari Ditjen BC (untuk PI Pemasukan Kembali).

65.2 Pemroses

- 65.2.1 Direktorat : Impor
65.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor
65.2.3 Masa Berlaku : 3 Bulan

65.3 Peraturan

- 65.3.1 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997 (untuk PI Pemasukan Kembali)
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya
- 65.3.2 Nomor : 54/M-DAG/PER/10/2009
Tanggal : 9 Oktober 2009
Tentang: Ketentuan Umum Di Bidang Impor
- 65.3.3 Nomor : 27/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 1 Mei 2012
Tentang: Angka Pengenal Importir (API)
- 65.3.4 Nomor : 48/M-DAG/PER/12/2011
Tanggal : 29 Desember 2011
Tentang: Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru
- 65.3.5 Nomor : 77/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 14 Desember 2011
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 48/M-DAG/PER/12/2011 tentang Ketentuan Impor Barang Modal Bukan Baru

65.4 Service Level Arrangement

65.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

65.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

- 65.4.3 Biaya : Tidak Ada
65.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

65.5 Kode HS

Mengacu Ketentuan Tata Niaga Impor yang berlaku.

66 Persetujuan Impor Tanpa NPIK Untuk Barang Kiriman

66.1 Persyaratan

66.1.1 Baru

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan dengan mencantumkan Nama Barang, Jumlah Barang, Pos Tarif/HS, Negara Asal dan Pelabuhan Tujuan;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Invoice / Tanda Terima Perusahaan Pengangkutan Barang;
- d. Angka Pengenal Importir (API).

66.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan beserta alasan perubahan;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Invoice / Tanda Terima Perusahaan Pengangkutan Barang;
- e. Angka Pengenal Importir (API-U/P);
- f. PI Tanpa NPIK Untuk Barang Kiriman yang terdahulu (asli).

66.2 Pemroses

- 66.2.1 Direktorat : Impor
66.2.2 Penanda-tangan : Direktur Impor
66.2.3 Masa Berlaku : 3 Bulan

66.3 Peraturan

- 66.3.1 Nomor : 141/MPP/Kep/3/2002 (untuk PI Tanpa API & NPIK)
Tanggal : 6 Maret 2002
Tentang: Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK)
- 66.3.2 Nomor : 7/M-DAG/PER/3/2008
Tanggal : 10 Maret 2008
Tentang: Perubahan atas Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 141/MPP/Kep/3/2002 tentang Nomor Pengenal Importir Khusus (untuk PI Tanpa API & NPIK)
- 66.3.3 Nomor : 230/MPP/KEP/7/1997
Tanggal : 4 Juli 1997
Tentang: Barang Yang Diatur Tata Niaga Impornya
- 66.3.4 Nomor : 54/M-DAG/PER/10/2009
Tanggal : 9 Oktober 2009
Tentang: Ketentuan Umum Di Bidang Impor
- 66.3.5 Nomor : 27/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 1 Mei 2012
Tentang: Angka Pengenal Importir (API)

66.4 Service Level Arrangement

- 66.4.1 Proses secara Manual
- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

66.4.2 Proses secara Elektronik

- a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
- b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

66.4.3 Biaya : Tidak Ada

66.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

66.5 Kode HS

Mengacu Ketentuan Tata Niaga Impor yang berlaku.

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

67.1 Persyaratan

67.1.1 Baru

- a. Surat permohonan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bidang usahanya meliputi impor telepon seluler, komputer genggam (*handheld*) dan komputer tablet atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh instansi atau dinas teknis berwenang;
- c. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Angka Pengenal Importir (API);
- f. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
- g. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) Elektronika;
- h. Penetapan Importir Terdaftar Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) Dan Komputer Tablet;
- i. TPP Impor dari Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (IUBTT), Kementerian Perindustrian;
- j. Sertifikat alat dan perangkat telekomunikasi yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Sumber daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- k. Surat Keterangan Pencantuman Label Bahasa Indonesia (SKPBLI);
- l. Surat Penunjukan dari prinsipal pemegang merek/pabrik luar negeri dengan menunjukkan yang telah disahkan oleh Notaris Publik Negara setempat dan atase perdagangan atau pejabat diplomatik di bidang ekonomi/konsuler di negara setempat;
- m. Rencana impor barang selama 1 (satu) tahun yang mencakup jumlah, jenis barang, Pos Tarif/HS 10 Digit, pelabuhan muat dan pelabuhan tujuan; dan
- n. Surat pernyataan dari prinsipal pemegang merek/pabrik di luar negeri yang membuktikan rencana impor.

67.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan beserta alasan perubahan;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. PI- Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) Dan Komputer Tablet.

67.2 Pemroses

67.2.1 Direktorat : Impor

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

67.2.3 Masa Berlaku : sesuai dengan TPP Impor.

67.3 Peraturan

67.3.1 Nomor : 82/M-DAG/PER/12/2012

Tanggal : 27 Desember 2012

Tentang: Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam
(*Handheld*) Dan Komputer Tablet

67.4 Service Level Arrangement

67.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

67.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

67.4.3 Biaya : Tidak Ada

67.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

67.5 Kode HS

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 82/M-DAG/PER/12/2012 tanggal 27 Desember 2012 tentang Ketentuan Impor Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*) Dan Komputer Tablet.

68 Persetujuan Impor Mutiara

68.1 Persyaratan

68.1.1 Baru

- a. Surat permohonan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau izin usaha lain dari instansi teknis berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Angka Pengenal Importir (API);

- f. Rekomendasi dari Direktur Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

68.1.2 Perubahan

- a. Surat permohonan tertulis kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan beserta alasan perubahan;
- b. Dokumen Perubahan;
- c. PI- Mutiara.

68.2 Pemroses

- 68.2.1 Direktorat : Impor
68.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
68.2.3 Masa Berlaku : 6 (enam) bulan.

68.3 Peraturan

- 68.3.1 Nomor : 02/M-DAG/PER/1/2012
Tanggal : 3 Januari 2012
Tentang: Ketentuan Impor Mutiara

68.4 Service Level Arrangement

68.4.1 Proses secara Manual

- Penyelesaian Dokumen : 5 Hari

68.4.2 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
- 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - d) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - e) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - f) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

68.4.3 Biaya : Tidak Ada

68.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:

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

68.5 Kode HS

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 02/M-DAG/PER/1/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Ketentuan Impor Mutiara.

69 Produsen Importir

69.1 Persyaratan

69.1.1 Baru

- a. Surat permohonan kepada Direktur impor Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan;
- b. Izin usaha dibidang industri atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);

- f. Rekomendasi dari instansi teknis pembina di tingkat pusat yang memuat antara lain jumlah, jenis dan Pos Tarif/HS barang industri tertentu sesuai dengan maksud/tujuan peruntukan barang dan pelabuhan tujuan serta jangka waktu importasi;
- g. Surat pernyataan bersedia melakukan re-ekspor apabila barang industri tertentu yang diimpor tidak sesuai dengan barang yang ditetapkan dalam produsen importir dengan biaya ditanggung oleh importir yang bersangkutan.

69.2 Pemroses

- 69.2.1 Direktorat : Impor
- 69.2.2 Penanda-tangan : Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri
- 69.2.3 Masa Berlaku : sesuai dengan rekomendasi dari instansi teknis pembina

69.3 Peraturan

- 69.3.1 Nomor : 27/M-DAG/PER/5/2012
Tanggal : 1 Mei 2012
Tentang: Angka Pengenal Importir (API)
- 69.3.2 Nomor : 59/M-DAG/PER/9/2012
Tanggal : 21 September 2012
Tentang: Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 27/M-DAG/PER/5/2012 tentang Angka Pengenal Importir (API)

69.4 Service Level Arrangement

- 69.4.1 Proses secara Manual
 - Penyelesaian Dokumen : 5 Hari
- 69.4.2 Proses secara Elektronik
 - a. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 24 Jam/ 3 Hari
 - 3) Importir Umum : 40 Jam/ 5 Hari
 - b. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 69.4.3 Biaya : Tidak Ada
- 69.4.4 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
 - a. Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - b. Jumat : 09.00 s.d. 17.30

69.5 Kode HS

Sesuai dengan Surat Izin Usaha Industri atau izin usaha lainnya yang setara.

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



**a.n. MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN LUAR NEGERI**

Ttd.

BACHRUL CHAIRI

LAMPIRAN V

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28/M-DAG/PER/6/2013

TENTANG

JENIS PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR, PROSEDUR OPERASI STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURE*), DAN TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*) DENGAN SISTEM ELEKTRONIK MELALUI INATRADE DALAM KERANGKA INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*

TINGKAT LAYANAN (*SERVICE LEVEL ARRANGEMENT*)
UNTUK PELAYANAN PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR YANG HANYA DAPAT DILAYANI
DENGAN SISTEM ELEKTRONIK

1 Importir Produsen Produk Hortikultura

1.1 Persyaratan

1.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Industri atau izin usaha lain yang sejenis yang menggunakan bahan baku Produk Hortikultura, yang diterbitkan oleh instansi atau dinas teknis yang berwenang;
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- c. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P);
- e. Bukti penguasaan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk;
- f. Bukti penguasaan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produk; dan
- g. Rekomendasi impor produk Hortikultura (RIPH) dari Kementerian Pertanian;
- h. Hasil pemeriksaan lapangan oleh Tim Penilai berupa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) meliputi hasil pemeriksaan dokumen asli, bukti penguasaan tempat penyimpanan dan alat transportasi.

1.1.2 Perubahan

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Dokumen Perubahan.

1.2 Pemroses

- 1.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
- 1.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
- 1.2.3 Masa Berlaku : Sesuai rekomendasi Kementerian Pertanian.

1.3 Peraturan

- 1.3.1 Nomor : 16/M-DAG/PER/4/2013
Tanggal : 22 April 2013
Tentang: Ketentuan Impor Produk Hortikultura

1.4 Service Level Arrangement

- 1.4.1 Proses secara Elektronik
 - a. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen : 3 hari
 - b. Pemeriksaan Lapangan : 3 Hari

- c. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 16 Jam/ 2 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 16 Jam/ 2 Hari
 - 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
 - d. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor 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

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 16/M-DAG/PER/4/2013 tanggal 22 April 2013 tentang Ketentuan Impor Produk Hortikultura.

2 Importir Terdaftar Produk Hortikultura

2.1 Persyaratan

2.1.1 Baru

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang membidangi usahanya meliputi hortikultura atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- c. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- d. Angka Pengenal Importir Umum (API-U);
- e. Bukti kepemilikan tempat penyimpanan sesuai dengan karakteristik produk;
- f. Bukti kepemilikan alat transportasi sesuai dengan karakteristik produk;
- g. Bukti kontrak kerjasama penjualan produk hortikultura paling sedikit dengan 3 (tiga) distributor selama paling sedikit 1 (satu) tahun.
- h. Bukti pengalaman sebagai distributor produk hortikultura selama 1 (satu) tahun;
- i. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan bahwa tidak akan menjual produk hortikultura kepada konsumen langsung atau pengecer (*retailer*);
- j. Hasil pemeriksaan lapangan oleh Tim Penilai berupa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) meliputi hasil pemeriksaan dokumen asli dan bukti kepemilikan tempat penyimpanan dan alat transportasi.

2.1.2 Perubahan

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Dokumen Perubahan.

2.2 Pemroses

- 2.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
2.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan
Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
2.2.3 Masa Berlaku : 2 Tahun

2.3 Peraturan

- 2.3.1 Nomor : 16/M-DAG/PER/4/2013
Tanggal : 22 April 2013
Tentang: Ketentuan Impor Produk Hortikultura

2.4 Service Level Arrangement

- 2.4.1 Proses secara Elektronik
- Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen : 3 hari
 - Pemeriksaan Lapangan : 3 Hari
 - Penyelesaian Dokumen :
 - Importir Jalur Prioritas (IJP) : 16 Jam/ 2 Hari
 - MITA Non Prioritas : 16 Jam/ 2 Hari
 - Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
 - Syarat dan Kondisi :
 - Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - Jenis Importir:
 - Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - Importir Umum
 - Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 2.4.2 Biaya : Tidak Ada
- 2.4.3 Jadwal Operasional Unit Pelayanan Perdagangan:
- Senin s.d. Kamis : 09.00 s.d. 17.00
 - Jumat : 09.00 s.d. 17.30

2.5 Kode HS

Tidak ada

3 Importir Terdaftar Hewan dan Produk Hewan

3.1 Persyaratan

3.1.1 Baru

- Akte Pendirian Perusahaan;
- Surat Izin Usaha Perdagangan atau Surat Ijin Usaha dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- Angka Pengenal Importir (API);
- Bukti kepemilikan instalasi 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 bakalan; atau
- Bukti kepemilikan tempat penyimpanan berpendingin (*cold storage*) dan bukti kepemilikan alat transportasi berpendingin untuk produk hewan;
- Hasil pemeriksaan lapangan oleh Tim Penilai berupa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) meliputi hasil pemeriksaan dokumen asli, bukti kepemilikan instalasi dan/atau tempat penyimpanan berpendingin.

3.1.2 Perubahan

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Dokumen Perubahan.

3.2 Pemroses

- 3.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
- 3.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
- 3.2.3 Masa Berlaku : 2 Tahun

3.3 Peraturan

- 3.3.1 Nomor : 22/M-DAG/PER/5/2013
Tanggal : 28 Mei 2013
Tentang: Ketentuan Impor dan Ekspor Hewan dan Produk Hewan.

3.4 Service Level Arrangement

3.4.1 Proses secara Elektronik

- a. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen : 3 hari
- b. Pemeriksaan Lapangan : 3 Hari
- c. Penyelesaian Dokumen :
 - 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 16 Jam/ 2 Hari
 - 2) MITA Non Prioritas : 16 Jam/ 2 Hari
 - 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
- d. Syarat dan Kondisi :
 - 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
 - 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
 - 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
 - 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor 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

Tidak ada

4 Importir Terdaftar Produk Tertentu

4.1 Persyaratan

4.1.1 Baru

- a. Angka Pengenal Importir (API);
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK) untuk Produk Tertentu yang importasinya terkena ketentuan wajib NPIK;
- e. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
- f. Rencana impor dalam 1 (satu) tahun yang mencakup jumlah, jenis barang, Pos Tarif/HS 10 (sepuluh) digit dan pelabuhan tujuan.

4.1.2 Perubahan

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Dokumen Perubahan.

4.2 Pemroses

- 4.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
- 4.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
- 4.2.3 Masa Berlaku : 31 Desember 2015 (sesuai Permendag Nomor 83/M-DAG/PER/12/2012)

4.3 Peraturan

- 4.3.1 Nomor : 83/M-DAG/PER/12/2012
Tanggal : 27 Desember 2012
Tentang: Ketentuan Impor Produk Tertentu

4.4 Service Level Arrangement

4.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
- 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku

4.4.2 Biaya : Tidak Ada

4.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 83/M-DAG/PER/12/2012 tanggal 27 Desember 2012 tentang Ketentuan Impor Produk Tertentu.

5 Persetujuan Impor Produk Hortikultura

5.1 Persyaratan

5.1.1 Baru

- a. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- b. IT-Produk Hortikultura;
- c. Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH) dari Kementerian Pertanian.

5.1.2 Perubahan

- a. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- b. Dokumen Perubahan.

5.2 Pemroses

- 5.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
- 5.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
- 5.2.3 Masa Berlaku : Sesuai rekomendasi Kementerian Pertanian.

5.3 Peraturan

- 5.3.1 Nomor : 16/M-DAG/PER/4/2013
Tanggal : 22 April 2013
Tentang: Ketentuan Impor Produk Hortikultura

5.4 Service Level Arrangement

5.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 16 Jam/ 2 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 16 Jam/ 2 Hari
- 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor 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

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 16/M-DAG/PER/4/2013 tanggal 22 April 2013 tentang Ketentuan Impor Produk Hortikultura.

6 Persetujuan Impor Hewan dan Produk Hewan

6.1 Persyaratan

6.1.1 Baru

- a. Penetapan sebagai IT-Hewan dan Produk Hewan untuk Lampiran I Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22/M-DAG/PER/5/2013 (impor hewan dan produk hewan);
- b. Rekomendasi dari Kementerian Pertanian, untuk Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22/M-DAG/PER/5/2013 (impor hewan dan produk hewan segar); atau
- c. Rekomendasi dari Badan Pengawas Obat dan Makanan dan rekomendasi dari Kementerian Pertanian untuk Lampiran II Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22/M-DAG/PER/5/2013 (impor produk hewan olahan yang masih mempunyai resiko penyebaran zoonosis).

6.1.2 Perubahan

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Dokumen Perubahan.

6.2 Pemroses

- 6.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
6.2.2 Penanda-tangan : Koodinator dan Pelaksana Unit Pelayanan
Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
6.2.3 Masa Berlaku : 1 Tahun

6.3 Peraturan

- 6.3.1 Nomor : 22/M-DAG/PER/5/2013
Tanggal : 28 Mei 2013
Tentang: Ketentuan Impor dan Ekspor Hewan dan Produk Hewan.

6.4 Service Level Arrangement

6.4.1 Proses secara Elektronik

a. Penyelesaian Dokumen :

- 1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 16 Jam/ 2 Hari
- 2) MITA Non Prioritas : 16 Jam/ 2 Hari
- 3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari

b. Syarat dan Kondisi :

- 1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
- 2) Jenis Importir:
 - a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
 - b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
 - c) Importir Umum
- 3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
- 4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor 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

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 22/M-DAG/PER/5/2013
28 Mei 2013 tentang Ketentuan Impor dan Ekspor Hewan dan Produk Hewan.

7 Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK)

7.1 Persyaratan

7.1.1 Baru

- a. API-P / API-U;
- b. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- c. Foto berwarna penanggung jawab perusahaan sesuai dengan yang terdapat dalam API ukuran 3 x 4 cm dengan latar belakang warna merah.

7.1.2 Perubahan

- a. API-P / API-U;
- b. Nomor Pengenal Wajib Pajak (NPWP);
- c. Foto berwarna penanggung jawab perusahaan sesuai dengan yang terdapat dalam API ukuran 3 x 4 cm dengan latar belakang warna merah.

7.2 Pemroses

- 7.2.1 Direktorat : Unit Pelayanan Perdagangan
7.2.2 Penanda-tangan : Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan
Perdagangan a.n. Menteri Perdagangan
7.2.3 Masa Berlaku : 5 Tahun

7.3 Peraturan

- 7.3.1 Nomor : 141/MPP/Kep/3/2002
Tanggal : 6 Maret 2002
Tentang : Nomor Pengenal Importir Khusus (NPIK)
7.3.2 Nomor : 07/M-DAG/PER/3/2008
Tanggal : 10 Maret 2008
Tentang : Perubahan Keputusan Menteri Perindustrian dan
Perdagangan Nomor 141/MPP/Kep/3/2002 tentang Nomor
Pengenal Importir Khusus (NPIK)
7.3.3 Nomor : 18/M-DAG/PER/3/2012
Tanggal : 30 Maret 2012
Tentang : Pedelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan Kepada
Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan

7.4 Service Level Arrangement

- 7.4.1 Proses secara Elektronik
a. Penyelesaian Dokumen :
1) Importir Jalur Prioritas (IJP) : 8 Jam/ 1 Hari
2) MITA Non Prioritas : 8 Jam/ 1 Hari
3) Importir Umum : 16 Jam/ 2 Hari
b. Syarat dan Kondisi :
1) Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar
2) Jenis Importir:
a) Importir Jalur Prioritas (IJP)
b) Mitra Utama (MITA) Non Prioritas
c) Importir Umum
3) Sistem INATRADE & NSW berjalan dalam keadaan normal
4) Importir melakukan proses pengajuan ijin impor melalui sistem
INATRADE Online sesuai dengan prosedur yang berlaku
7.4.2 Biaya : Tidak Ada

7.5 Kode HS

Mengacu pada Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Nomor 05/DJPLN/KP/III/2002 tanggal 7 Maret 2002 tentang Jenis Barang Impor Tertentu Yang Wajib Menggunakan NPIK.

**a.n. MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN LUAR NEGERI**

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



LASMININGSIH

Ttd.

BACHRUL CHAIRI