

PROSEDUR IMPOR

Bila sebuah Perusahaan ingin mendapatkan fasilitas, misalnya : SK Bintek / Master List, maka perusahaan tersebut terlebih dahulu harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan NIPER.

- ❑ Untuk mendapatkan NIPER perusahaan / pabrik diperiksa terlebih dahulu dulu oleh petugas Bintek.
- ❑ Apabila permohonan disetujui, maka NIPER diberikan.
- ❑ NIPER dapat di-copy-program ke Bintek.
- ❑ Setelah itu ajukan daftar barang impor (Raw Materials) yang akan diimpor.
- ❑ Ajukan permohonan untuk mendapatkan fasilitas Custom Bond.
- ❑ Perusahaan (Pabrik) disurvei atau Bank garansi.
- ❑ Importir membuka L/C di bank devisa dengan melampirkan PO mengenai barang-barang yang mau diimpor; kemudian antar Bank ke Bank, Luar Negeri untuk menghubungi Supplier.
- ❑ Barang-barang dari Supplier siap untuk dikirim ke pelabuhan pemuatan untuk diajukan.
- ❑ Supplier mengirim faks ke Importer document B/L, Inv, Packing List
- ❑ Original dokumen dikirim via Bank / original kedua ke importir
- ❑ Membuat PIB di warung EDI.

Proses dokumen di Bank

Dari PIB yang telah dibuat, akan diketahui berapa PPH-nya yang akan dibayar, maka PIB tersebut ditutup di Bank atau PPH-nya dibayar antara komputer Bank dengan Bea Cukai yang telah online.

Custom Bond (Asuransi)

Fungsi asuransi atau Maskapai asuransi di bidang ini adalah menjaminkan jumlah biaya bea masuk dan PPN terhadap importir tersebut sesuai yang ada di PIB.

Proses Bintek (Bapeksta)

Dokumen yang importir bayar dari Bank tersebut berikut Custom Bond dari asuransi, juga diajukan ke Bapeksta, sehingga bisa diterbitkan STTJ (Surat Tanda Terima Jaminan) untuk mengeluarkan barang dari petugas Bea Cukai.

- ❑ Untuk mendapatkan NIPER perusahaan
- ❑ Setelah dibuat PIB dan PIB tersebut telah dibayar ke Bank lalu diproses di Bintek. Kemudian warung

EDI berhak mentransfer dokumen tersebut ke Bea Cukai secara online, setelah lebih dulu EMKL mengecek keadaan penimbunan barang di lapangan Container Yard (CY / FCL) atau ditimbun di gudang penimbunan (CFS, LCL) dan menukar B/L ke Maskapai pelayaran (Forwarder) untuk mendapatkan D/O (Delivery Order) untuk dibawa ke Bea Cukai dalam proses in-clearing barang.

- ❑ Setelah dokumen tersebut dikomunikasikan, maka Bea Cukai memberikan respon kepada importir ; dari dokumen yang telah ditransfer tersebut.
- ❑ Importir mendapat respon pertama dari Bea Cukai dengan bunyi (isi) segera menyampaikan dokumen tersebut ke Bea Cukai (Kantor Bea Cukai yang bersangkutan).
- ❑ Setelah importir mendapatkan respon tersebut, maka importir membawa dokumen yang telah dibayar ke bank untuk diteliti lebih lanjut oleh pejabat Bea Cukai yang bersangkutan, setelah di cocokkan dengan SK Bintek / pembebasan.
- ❑ Setelah diterima dan diteliti fisik dokumen tersebut serta disesuaikan dengan data yang telah ditransfer terdahulu; apabila dokumen tersebut sesuai dengan yang ditransfer dan dengan fisik dokumen, maka pejabat Bea Cukai mengeluarkan SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang)
- ❑ Tetapi bila dokumen tersebut dianggap mencurigai, maka petugas Bea Cukai menerbitkan PJM (Pemberitahuan Jalur Merah).

Dengan arti singkat, importir harus memeriksa fisik barang tersebut dan sesuaikan dengan PIB yang telah dikenal, bersama dengan pejabat Bea Cukai.

Ada beberapa hal yang membuat dokumen mendapat Jalur Merah:

- ❑ Barang bernilai tinggi
- ❑ Ada Random (Rawan Domisili)
- ❑ Dokumen dicurigai
- ❑ Ada informasi
- ❑ Sistem acak

Jika pemeriksaan tersebut telah selesai Bea Cukai mengeluarkan SPPB, barulah pihak EMKL berhak mengeluarkan barang tersebut.

SOURCE : SAILINGS RESEARCH
Information above is given in good faith and is subject to change