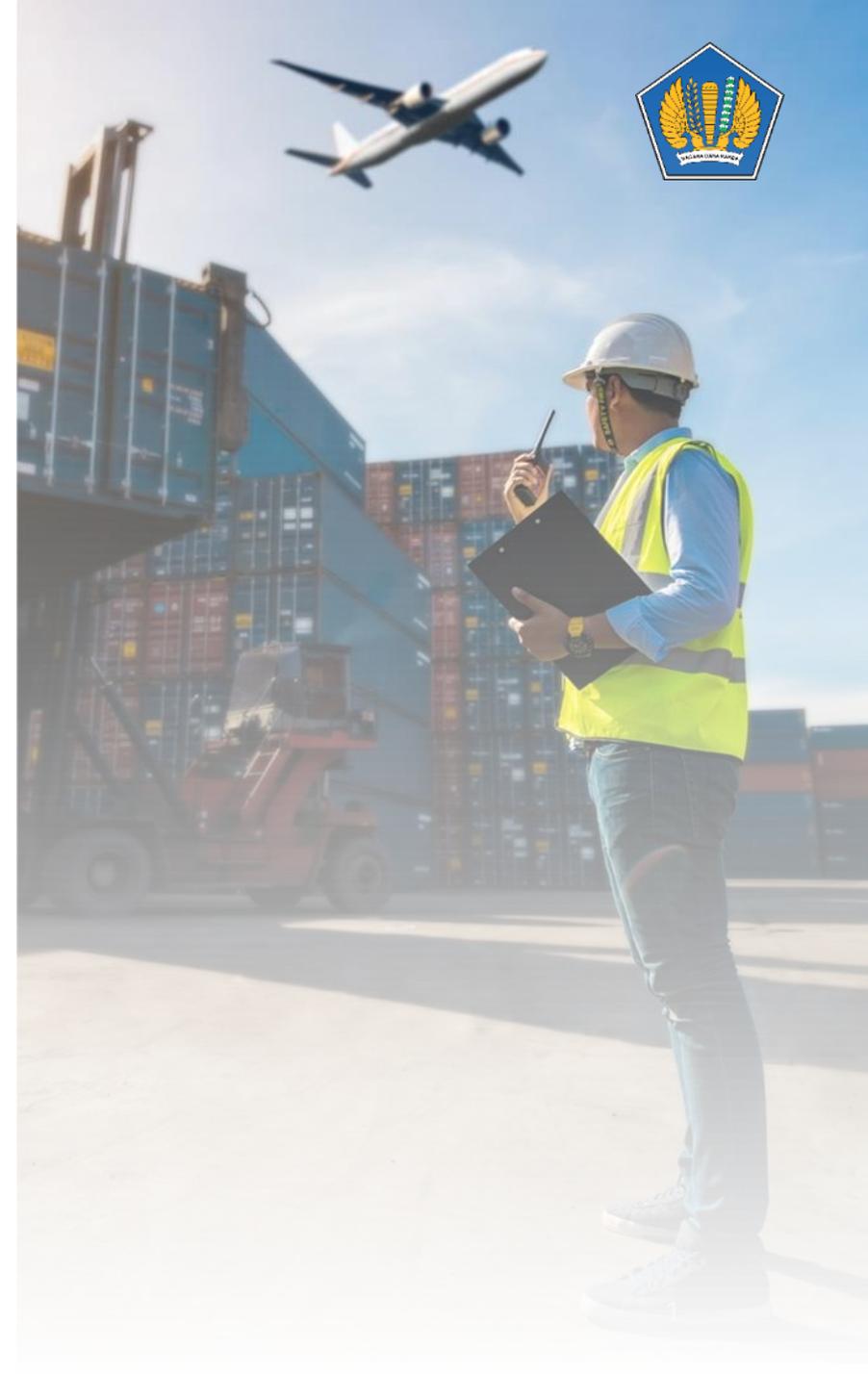




# Fasilitas Kepabeanan PMK-160/PMK.04/2022 KMK-507/KMK.04/2022

23 Oktober 2023

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai





# Pembebasan Bea Masuk atas Impor Barang Badan Internasional beserta Pejabatnya yang Bertugas di Indonesia



## Dasar Hukum

NEW

*\*ketentuan baru*

- ✓ Peraturan Menteri Keuangan No. 160/PMK.04/2022  
(mulai berlaku 13 Jan 23)



## Penerima Fasilitas

NEW

*\*ketentuan baru*

- Bdn Internasional yg ditetapkan dg KMK-507/KMK.04/2022



## Fasilitas Fiskal

- ✓ Pembebasan Bea Masuk
- + dapat diberikan Pembebasan PPN atau PPN dan PPnBM serta Dikecualikan dari PPh Ps 22
- setelah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Menteri Sekretaris Negara



## Objek Fasilitas

Barang untuk keperluan:

1. Kantor BI;
2. Pribadi dan/atau keluarganya termasuk barang pindahan;
3. Tenaga ahli (*professional equipment*);
4. Proyek dan non proyek dlm rangka KST;
5. Kegiatan yang dihadiri oleh kepala negara dan/atau pimpinan BI.



## Termasuk Kendaraan Bermotor

• Kuota

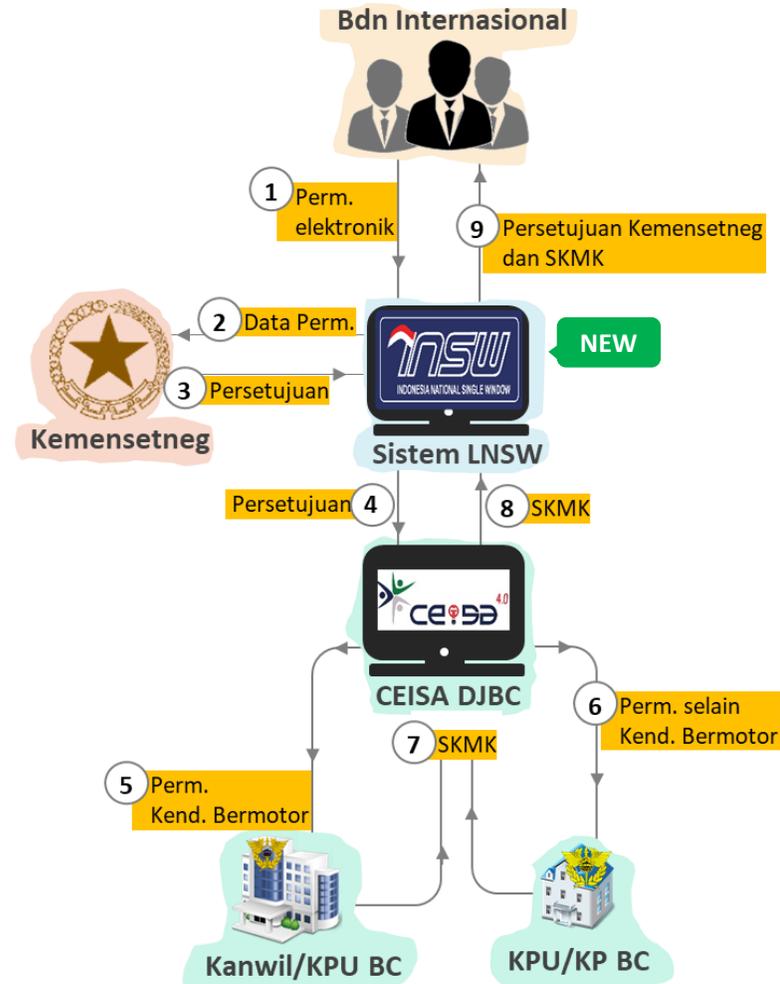
- **Kantor BI** : 2 CBU utk BI dibawah PBB, 1 CBU utk BI lainnya
- **Pejabat BI** : 1 utk Kepala BI dibawah PBB dan setingkat Deputi. 1 utk Kepala BI lainnya
- **Kerja Sama Teknik** : sesuai spesifikasi teknis Kemensetneg
- **Kegiatan BI** : sesuai K/L Ketua Panitia Nasional Kegiatan

NEW

- Penyelesaian (ekspor kembali, pindah tangan, dan dimusnahkan)

## Permohonan Pembebasan Impor \*elektronik

*\*ketentuan baru*





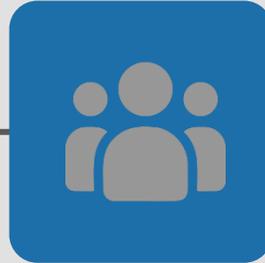
## Subjek Penerima Fiskal



Kerja Sama Teknik  
Pemerintah Indonesia  
dengan  
**Badan PBB**

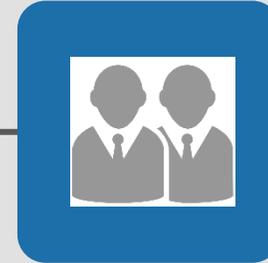
19 Bdn Int

+ 14 Bdn Int  
dikoordinasikan  
UNDP



Kerja Sama Teknik  
Pemerintah Indonesia  
dengan  
**Badan Internasional  
Multilateral**

19 Bdn Int



Kerja Sama Teknik  
**Bilateral** Pemerintah  
Indonesia dengan  
**Pemerintah Negara  
Asing**

44 Bdn Int



Kerja Sama Teknik  
Pemerintah Indonesia  
dengan  
**Badan Internasional  
Non Pemerintah dan  
Lainnya**

29 Bdn Int



# PENYELESAIAN KEWAJIBAN PABEAN KENDARAAN BERMOTOR



Kendaraan bermotor yang telah diberikan pembebasan bea masuk yang telah selesai digunakan, diselesaikan kewajiban pabeannya dengan cara :

- diekspor kembali
- dimusnahkan
- Dipindahtangankan :
  - a. Penerima Fasilitas Lainnya (PNA, Badan Internasional, K/L)
  - b. Selain Penerima Fasilitas



Bdn Internasional



persetujuan  
Menteri Sek Negara



KWBC / KPUBC



Persetujuan

1. SKMK ekspor kembali
2. SKMK pemusnahan
3. SKMK pindah tangan sesama fasilitas
4. SKMK pembebasan atas pindah tangan
- 5. S Izin Bayar pindah tangan selain penerima fasilitas



## Ekspor Kembali Kendaraan Bermotor



1

Badan Internasional harus mengajukan permohonan kepada Menteri melalui **Ka Kanwil DJBC atau KPUBC tempat pemasukan**, setelah mendapatkan persetujuan dari:

- Menteri Sekretaris Negara, atau
- Menteri atau Kepala Lembaga selaku Ketua Panitia Nasional Kegiatan

2

Permohonan memuat informasi paling sedikit mengenai:

- Identitas penerima fasilitas
- Rincian barang yang paling sedikit memuat: jenis, merek, tipe, nomor mesin, nomor rangka, kapasitas mesin, dan tahun pembuatan
- Kartu Identitas atau Surat Izin Penugasan
- Keputusan Menteri mengenai pembebasan
- SKPKB (Formulir B atau sket lainnya)
- STNK

3

Badan Internasional menyampaikan pemberitahuan pabean ekspor ke KPUBC atau KPPBC tempat pengeluaran barang.

4

Badan Internasional menyampaikan bukti realisasi ekspor yang meliputi pemberitahuan pabean ekspor dan/atau dokumen pendukung lainnya kepada Kemensetneg atau K/L selaku Ketua Panitia Nasional.



## Pemusnahan Kendaraan Bermotor



1

Badan Internasional harus mengajukan permohonan kepada Menteri melalui **Ka Kanwil DJBC atau KPUBC tempat pemasukan**, setelah mendapatkan persetujuan dari:

NEW

- Menteri Sekretaris Negara, atau
- Menteri atau Kepala Lembaga selaku Ketua Panitia Nasional Kegiatan

2

Permohonan memuat informasi paling sedikit mengenai:

NEW

- Identitas penerima fasilitas
- Rincian barang yang paling sedikit memuat: jenis, merek, tipe, nomor mesin, nomor rangka, kapasitas mesin, dan tahun pembuatan
- Kartu Identitas atau Surat Izin Penugasan
- Keputusan Menteri mengenai pembebasan
- SKPKB (Formulir B atau sket lainnya)
- Bukti cek fisik
- STNK

3

Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan **pemeriksaan fisik** terhadap barang yang akan dimusnahkan dan membuat laporan hasil pemeriksaan fisik.

4

Dalam hal pemeriksaan fisik sesuai, pemusnahan Kendaraan Bermotor dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk Badan Internasional dengan **disaksikan oleh**:

1. Pejabat Badan Internasional
2. pejabat kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan
3. Pejabat bea dan Cukai

5

Pemusnahan dilakukan dengan cara merusak Kendaraan Bermotor dan komponen/bagian utama Kendaraan Bermotor sehingga menjadi **tidak dapat difungsikan dan diperbaiki kembali**.



Pemindahtanganan dapat diberikan dengan **ketentuan:**

1. telah digunakan paling singkat 3 tahun untuk kantor atau 2 tahun untuk pejabat;
2. masa tugas pejabat berakhir sebelum 2 tahun;
3. tidak layak digunakan;
4. berakhirnya kerja sama teknik; atau
5. selesainya pelaksanaan kegiatan.



# Pemindahtanganan ke Penerima Fasilitas Lainnya (*Transfer*)

Kendaraan Bermotor



## SKMK:

1. Pemindahtanganan sesama fas  
*\*berlaku 60 hari*
2. Pembebasan atas pindah tangan

1

Pemindahtanganan dapat diberikan dengan **ketentuan:**

1. telah digunakan paling singkat 3 tahun untuk kantor atau 2 tahun untuk pejabat;
2. masa tugas pejabat berakhir sebelum 2 tahun;
3. tidak layak digunakan;
4. berakhirnya kerja sama teknik; atau
5. selesainya pelaksanaan kegiatan.

2

Badan Internasional harus mengajukan permohonan pembebasan bea masuk dan pemindahtanganan kepada Menteri melalui **Ka Kanwil DJBC atau KPUBC tempat pemasukan**, setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Sekretaris Negara atau Menteri atau Kepala Lembaga selaku Ketua Panitia Nasional Kegiatan

NEW

3

Permohonan memuat informasi paling sedikit mengenai:

- Identitas penerima fasilitas dan penerima pemindahtanganan
- Rincian barang (*paling sedikit memuat: jenis, merek, tipe, nomor mesin, nomor rangka, kapasitas mesin, dan tahun pembuatan*)
- Kartu Identitas atau Surat Izin Penugasan penerima fasilitas dan penerima pemindahtanganan
- Keputusan Menteri mengenai pembebasan
- SKPKB (Formulir B atau sket lainnya)
- Bukti cek fisik dan STNK
- Surat kesediaan menerima hibah (dlm hal dihibahkan ke pempus, pemda, badan, atau lembaga)

4

Setelah SKMK pembebasan atas pemindahtanganan terbit, Badan Internasional penerima pemindahtanganan mengajukan permohonan penerbitan **Formulir B** kepada Kepala KPUBC atau KPPBC tempat pemasukan.



# Pemindahtanganan Kepada Selain Penerima Fasilitas

Kendaraan Bermotor



**1** Pemindahtanganan dapat diberikan dengan **ketentuan:**

1. telah digunakan paling singkat 3 tahun untuk kantor atau 2 tahun untuk pejabat;
2. masa tugas pejabat berakhir sebelum 2 tahun;
3. tidak layak digunakan;
4. berakhirnya kerja sama teknik; atau

**2** Badan Internasional harus mengajukan permohonan kepada Menteri melalui **Ka Kanwil DJBC atau KPUBC tempat pemasukan**, setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Sekretaris Negara atau Menteri atau Kepala Lembaga selaku Ketua Paniti Nasional Kegiatan

**3** Permohonan memuat informasi paling sedikit mengenai:

- Identitas penerima fasilitas dan penerima pemindahtanganan
- Rincian barang (*jenis, merek, tipe, nomor mesin, nomor rangka, kapasitas mesin, dan tahun pembuatan kendaraan*)

- Kartu Identitas atau Surat Izin Penugasan penerima fasilitas dan penerima pemindahtanganan
- Keputusan Menteri mengenai pembebasan
- SKPKB (Formulir B atau sket lainnya)
- Bukti cek fisik dan STNK
- Surat Pernyataan bersedia melunasi BM PDRI dan/atau Perjanjian KST/MoU

**4** Badan Internasional **dapat mengajukan pembatalan** terhadap Surat Izin Pemindahtanganan paling lambat pada hari ke 30 (tiga puluh) terhitung sejak diterbitkan

**5** Dalam hal tidak terdapat pembatalan atau permintaan penerbitan, pada hari kerja berikutnya setelah tanggal berakhirnya Surat Izin Pemindahtanganan, Kepala KPUBC atau KPPBC menerbitkan SPPBMCP

**6** Setelah dilakukan pelunasan BM PDRI, Penerima pemindahtanganan mengajukan permohonan penerbitan **Formulir C** kepada Kepala KPUBC atau KPPBC tempat pemasukan.



# Pemindahtanganan Kepada Selain Penerima Fasilitas

Kendaraan Bermotor EX Pembelian Dalam Negeri / CKD



1

Permohonan pemindahtanganan Kendaraan Bermotor EX Pembelian Dalam Negeri (CKD) mengikuti ketentuan SE-02/BC/2019.

2

Pemindahtanganan dapat diberikan dengan **ketentuan:**

1. telah digunakan paling singkat 3 tahun untuk kantor atau 2 tahun untuk pejabat;
2. masa tugas pejabat berakhir sebelum 2 tahun;
3. tidak layak digunakan;
4. berakhirnya kerja sama teknik; atau

3

Badan Internasional harus mengajukan permohonan kepada Menteri melalui **Direktur Fasilitas Kepabeanan**, setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Sekretaris Negara

NEW

4

Permohonan memuat informasi paling sedikit mengenai:

- Identitas penerima fasilitas dan penerima pemindahtanganan
- Rincian barang (*paling sedikit memuat: jenis, merek, tipe, nomor mesin, nomor rangka, kapasitas mesin, dan tahun pembuatan*)
- Kartu Identitas atau Surat Izin Penugasan penerima fasilitas
- Keputusan Menteri mengenai pembebasan
- SKPKB (Formulir B atau sket lainnya)
- Bukti cek fisik dan STNK
- SKB PPN PPNBM
- Surat Pernyataan APM
- Surat Pernyataan Bersedia melunasi BM PDRI

5

Setelah SI diterbitkan, Penerima pemindahtanganan mengajukan permohonan penerbitan **Formulir C** kepada Direktur Fasilitas Kepabeanan



# Terima Kasih

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

