



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 90/PMK.04/2012
TENTANG
PEMBEBASAN BEA MASUK ATAS BARANG UNTUK
KEPERLUAN MUSEUM, KEBUN BINATANG, DAN TEMPAT
LAIN SEMACAM ITU YANG TERBUKA UNTUK UMUM, SERTA
BARANG UNTUK KONSERVASI ALAM

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN

KOP SURAT PEMOHON

Nomor :(1)..... ... (2) ..., tanggal. ... (3)....
Lampiran:(4).....
Hal : Permohonan pembebasan bea masuk
atas impor barang untuk keperluan
.....(5).....

Yth. Menteri Keuangan
Melalui
Direktur Jenderal Bea dan Cukai
u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan
Di Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pimpinan dari:

Nama :(6)..... (Badan atau Lembaga, atau instansi
pemerintah)
NPWP :(7).....
Alamat :(8).....
Telepon :(9)..... Faksimili :(10).....
Pejabat yang bisa dihubungi :(11)..... Telp. :(12).....

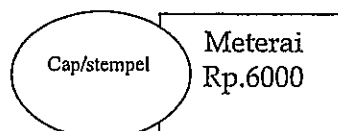
dengan ini mengajukan permohonan pembebasan bea masuk atas impor barang
untuk keperluan(13)....., sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri
Keuangan Nomor :.../PMK.0.../2011 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas
Barang Untuk Keperluan Museum, Kebun Binatang, Dan Tempat Lain Semacam
Itu Yang Terbuka Untuk Umum, Serta Barang Untuk Konservasi Alam.

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami lampirkan: (14)

1.;
2.dst.;

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk
dapat dipertimbangkan.

Hormat kami,



.....(15).....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN

- No. (1) : Diisi nomor surat permohonan
- No. (2) : Diisi nama kota surat permohonan dibuat
- No. (3) : Diisi tanggal surat permohonan dibuat
- No. (4) : Diisi jumlah lampiran surat
- No. (5) : Diisi keperluan barang, misalnya: "Museum", "Kebun Binatang", "Konservasi Alam", atau Tempat Lain Semacam Itu Yang Terbuka Untuk Umum
- No. (6) : Diisi nama Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah yang mengajukan permohonan pembebasan
- No. (7) : Diisi nomor pokok wajib pajak Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah
- No. (8) : Diisi alamat Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah
- No. (9) & (10) : Diisi nomor telepon dan faksimili Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah
- No. (11) & (12) : Diisi nama dan nomor telepon pejabat yang bisa dihubungi (*Contact Person*) dari Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah
- No. (13) : Diisi keperluan barang, misalnya: "Museum", "Kebun Binatang", "Konservasi Alam", atau Tempat Lain Semacam Itu Yang Terbuka Untuk Umum
- No. (14) : Diisi nama, nomor, dan/atau tanggal dokumen yang dilampirkan sesuai Pasal 4 ayat (3) atau ayat (4) Peraturan Menteri ini
- No. (15) : Diisi nama orang yang menandatangani surat permohonan beserta jabatannya dalam Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 90/PMK.04/2012
TENTANG
PEMBERASAN BEA MASUK ATAS BARANG UNTUK
KEPERLUAN MUSEUM, KEBUN BINATANG, DAN TEMPAT
LAIN SEMACAM ITU YANG TERBUKA UNTUK UMUM, SERTA
BARANG UNTUK KONSERVASI ALAM

CONTOH FORMAT DAFTAR RINCIAN BARANG

DAFTAR RINCIAN BARANG UNTUK KEPERLUAN(1).....

NO.	JENIS/URAIAN BARANG	JUMLAH & SATUAN	PERKIRAAN NILAI PABEAN	NEGARA ASAL	PELABUHAN PEMASUKAN	FUNGSI & KETERKAITAN DENGAN KEPERLUAN
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Pemohon,



Nama Terang(9)..
Jabatan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

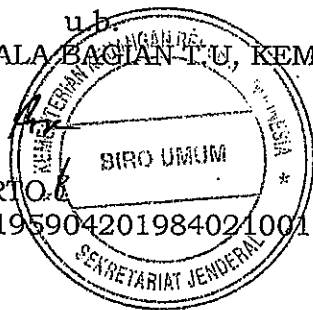
PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR RINCIAN BARANG

- No. (1) : Diisi sesuai dengan lembar permohonan
- No. (2) : Diisi nomor urut
- No. (3) : Diisi dengan nama barang dan spesifikasi teknis (Merk, Tipe, Dimensi, Kapasitas, dll)
- No. (4) : Diisi dengan kode satuan barang sesuai ketentuan
- No. (5) : Diisi dengan perkiraan nilai impor dalam mata uang asing dengan *incoterm* C&F atau CIF
- No. (6) : Diisi dengan nama negara produsen barang
- No. (7) : Diisi dengan nama pelabuhan tempat pemasukan dan pembongkaran barang
- No. (8) : Diisi dengan fungsi barang dan keterkaitannya dengan keperluan sebagaimana dimaksud pada permohonan
- No. (9) : Diisi nama orang yang menandatangani surat permohonan beserta jabatannya dalam Badan atau Lembaga, atau instansi pemerintah

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN I.U., KEMENTERIAN

GIARTO.6
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO