



KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
DIREKTORAT JENDERAL BASIS INDUSTRI MANUFAKTUR
DIREKTORAT INDUSTRI TEKSTIL DAN ANEKA

Nomor SOP :
Revisi :
Tanggal Pembuatan :
Tanggal efektif :
Disahkan Oleh : Direktur Industri Tekstil dan Aneka



Nama SOP : Pemberian Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak

Dasar Hukum

- 1 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 558/MPP/Kep/12/1998 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor, sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/Per/4/2005
- 2 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan nomor 46/M-DAG/PER/7/2012 tentang Ketentuan Ekspor Perak dan Emas
- 2 Peraturan Direktur Jenderal Industri Logam Mesin Tekstil dan Aneka No. 20/ILMTA/PER/9/2008 Tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas atau Perak

Kualifikasi Pelaksanan

- 1 Memahami regulasi mengenai dasar peraturan Rekomendasi Dalam Rangka Mendapatkan Pengakuan Sebagai Importir Produsen Tekstil (IP-Tekstil)
- 2 Memahami Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI) 2012
- 3 Memahami alur industri pengaju rekomendasi

Keterkaitan

- 1 Permohonan dari perusahaan

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Buku Tarif Kepabeanan Indonesia 2012 (BTKI 2012)
- 2 Komputer
- 3 Printer
- 4 Mesin Fotocopy
- 5 Jaringan Internet
- 6 Alat Komunikasi dan Faximile

Peringatan

Rekomendasi harus sudah diterbitkan maksimal setelah 3 hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar atau 3 hari kerja sejak pemeriksaan hasil lapangan dinyatakan lengkap dan benar yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bagi permohonan yang dilakukan pemeriksaan lapangan.

Pencatatan/ Pendataan :

Disimpan sebagai data penerbitan surat Rekomendasi perusahaan pemohon selanjutnya

**PERSYARATAN DOKUMEN REKOMENDASI
TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI PERSETUJUAN EKSPOR EMAS
ATAU PERAK**

NO.	DOKUMEN PERSYARATAN	KETERANGAN
(a)	(b)	(c)
1	Permohonan Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak	Wajib
2	Daftar Isian Permohonan Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak	Wajib
3	Salinan TDUP/SIUP atau IUI/TDI, atau Izin Usaha dari Departemen Teknis / Lembaga Pemerintah non Departemen berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Wajib
4	Salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib
5	Salinan Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)	Wajib
6	Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak;	Wajib
7	Kapasitas dan Realisasi Produksi per tahun;	Wajib
8	Laporan realisasi ekspor emas dan perak untuk 3 (tiga) tahun terakhir, bagi perusahaan yang telah berusia lebih dari 3 (tiga) tahun;	Wajib
9	Surat Kuasa Perusahaan untuk mengurus permohonan dan Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);	Wajib

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR
Rekomendasi Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		Pemohon	Unit Layanan Publik (UPP)	Dirjen BIM	Direktur ITA	Kepala Subdit ITA	Pemroses ITA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu Proses	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak beserta dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku kepada Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur melalui UPP Kementerian Perindustrian.	<pre> graph TD Start([Start]) --> UPP[UPP Registration] UPP --> UPP_Req{Kelengkapan Data} UPP_Req -- Ya --> UPP_Dist[UPP Distribution] UPP_Req -- Tidak --> UPP_Req UPP_Dist --> ITA_Reg[ITA Registration] ITA_Reg --> ITA_Sub[ITA Sub-director] ITA_Sub --> ITA_Proc[ITA Processor] ITA_Proc --> Eval{Evaluasi Teknis dan Kelengkapan Data} Eval -- Ya --> End9((9)) Eval -- Tidak --> End8((8)) Eval -. Tidak .-> End7((7)) End7 -.-> UPP_Req </pre>					Persyaratan/ Kelengkapan	3 Hari Kerja	1) Bukti Registrasi Dari Unit Pelayanan Publik (UP2) Pusat Kementerian Perindustrian 2) Form (Buku) Ekspedi Distribusi Dokumen Pada UP2 Pusat Kemenperin 3) Registrasi Nomor Dokumen Pada Dit. ITA		
2	UPP Kementerian Perindustrian melakukan registrasi permohonan serta melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan		<i>Persyaratan Terlampir</i>								
3	UPP Kementerian Perindustrian mendistribusikan permohonan rekomendasi yang telah sesuai dengan persyaratan yang berlaku kepada Direktorat ITA									Registrasi dan Dokumen Pemohon	
4	Bagian Tata Usaha Direktorat ITA melakukan registrasi penomoran dokumen permohonan untuk selanjutnya Direktur Tekstil dan Aneka mendisposisikan kepada Kepala Subdit yang ditugaskan									Registrasi dan Dokumen Pemohon	
5	Kepala Subdit menugaskan kepada Pemroses untuk melakukan analisa kebutuhan ekspor emas dan atau perak berdasarkan kepada beberapa faktor (Kapasitas produksi, kemampuan menghasilkan emas dan atau perak, realisasi ekspor 3 (tiga) tahun sebelumnya, kebutuhan emas dan perak dalam negeri) sebagai dasar kelayakan pemberian rekomendasi dan apabila diperlukan dilakukan survei ke perusahaan dalam rangka melakukan observasi dan pemeriksaan lapangan									Disposisi Direktur ITA beserta dengan Registrasi dan Dokumen Pemohon	
6	Pemroses melakukan evaluasi teknis dari data persyaratan yang ada dengan pemeriksaan lapangan yang dilakukan (apabila dilakukan)									Disposisi Kasubdit beserta dengan Registrasi dan Dokumen Pemohon	

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR
Rekomendasi Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Pemohon	Unit Layanan Publik (UPP)	Dirjen BIM	Direktur ITA	Kepala Subdit ITA	Pemroses ITA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu Proses	Output
7	<p>Pemroses menyusun Surat Penolakan kepada Pemohon, apabila hasil evaluasi teknis dan data persyaratan menunjukkan bahwa rekomendasi tidak layak diberikan berdasarkan peraturan yang berlaku. (Proses penyusunan Surat Penolakan dimaksud diperiksa secara berjenjang dari Pemroses sampai dengan Direktur ITA untuk ditandatangani oleh Dirjen BIM dan distribusikan kepada Pemohon)</p> <p>7.1 Surat Penolakan rekomendasi yang telah diperiksa dan diparaf oleh Pemroses, dibuatkan Surat Pengantar untuk mendapatkan Tanda Tangan Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur. Dalam hal Kepala Subdit tidak sependapat, berkas dikembalikan untuk disempurnakan</p> <p>7.2 Surat Penolakan rekomendasi yang telah diperiksa dan diparaf oleh Kepala Subdit yang ditugaskan, dibuatkan Surat Pengantar untuk mendapatkan Tanda Tangan Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur. Dalam hal Direktur ITA tidak sependapat, berkas dikembalikan untuk disempurnakan</p> <p>7.3 Surat Penolakan diteruskan kepada Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur untuk ditandatangani. Dalam hal Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur tidak sependapat, berkas dikembalikan untuk disempurnakan</p> <p>7.4 Surat Penolakan yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur diberikan penomoran dan distribusikan kepada UPP Kementerian Perindustrian dan selanjutnya disampaikan kepada Pemohon</p>						<p>7</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>7.1</p> <p>7.2</p> <p>7.3</p> <p>7.4</p> <p>8</p> <p>8</p>	<p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p>	<p>3 Hari Kerja</p>	<p>Konsep Surat Penolakan Rekomendasi</p> <p>Konsep Surat Penolakan Rekomendasi</p> <p>Konsep Surat Penolakan Rekomendasi</p> <p>Konsep Surat Penolakan Rekomendasi</p> <p>1) Penomoran Surat 2) Surat Penolakan Rekomendasi 3) Form (Buku) Ekspedi Distribusi Dokumen Pada Ditjen BIM</p>
8	<p>Pemroses menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi data persyaratan yang kurang lengkap dengan jangka waktu tertentu (mis. 5 hari kerja)</p>							<p>Dokumen</p>		

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR
Rekomendasi Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi Persetujuan Ekspor Emas dan Perak

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Pemohon	Unit Layanan Publik (UPP)	Dirjen BIM	Direktur ITA	Kepala Subdit ITA	Pemroses ITA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu Proses	Output
9	<p>Apabila Dokumen Persyaratan telah lengkap serta berdasarkan hasil analisa evaluasi teknis dari data persyaratan yang ada dengan pemeriksaan lapangan yang dilakukan (apabila dilakukan), maka Pemroses menyusun Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun) berdasarkan peraturan yang berlaku. (Proses penyusunan Surat Rekomendasi dimaksud diperiksa secara berjenjang dari Pemroses sampai dengan Direktur ITA untuk ditandatangani oleh Dirjen BIM dan distribusikan kepada Pemohon)</p> <p>9.1 Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun) yang telah diperiksa dan diparaf oleh Pemroses yang ditugaskan, dibuatkan Surat Pengantar untuk mendapatkan Tanda Tangan Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur. Dalam hal Kepala Subdit tidak sependapat, berkas dikembalikan untuk disempurnakan</p> <p>9.2 Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun) yang telah diperiksa dan diparaf oleh Kasubdit yang ditugaskan, dibuatkan Surat Pengantar untuk mendapatkan Tanda Tangan Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur. Dalam hal Direktur ITA tidak sependapat, berkas dikembalikan untuk disempurnakan</p> <p>9.3 Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun) diteruskan kepada Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur untuk ditandatangani. Dalam hal Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur tidak sependapat, berkas dikembalikan untuk disempurnakan</p> <p>9.4 Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun) yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur diberikan penomoran dan distribusikan kepada UPP Kementerian Perindustrian dan selanjutnya disampaikan kepada Pemohon</p>						<pre> graph TD subgraph Pemroses_ITA [Pemroses ITA] direction TB 8((8)) 9((9)) 8 --> 9 end subgraph Kepala_Subdit_ITA [Kepala Subdit ITA] direction TB 9.1[9.1] end subgraph Direktur_ITA [Direktur ITA] direction TB 9.2[9.2] end subgraph Dirjen_BIM [Dirjen BIM] direction TB 9.3[9.3] end subgraph UPP [UPP] direction TB 9.4[9.4] end 9 --> 9.1 9.1 --> 9.2 9.2 --> 9.3 9.3 --> 9.4 9.4 --> End([End]) </pre>	<p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p>	<p>Konsep Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun)</p> <p>Konsep Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun)</p> <p>Konsep Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun)</p> <p>Surat Rekomendasi (Jumlah Ekspor Emas dan Perak Selama Satu Tahun)</p> <p>1) Penomoran Surat 2) Surat Rekomendasi 3) Form (Buku) Ekspedi Distribusi Dokumen Pada Ditjen BIM</p>	3 Hari Kerja