



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)

Website: <http://dpmptsp.kaltimprov.go.id> email : humas@dpmptsp.kaltimprov.go.id
email PTSP : iso.dpmptsp@gmail.com, humas.dpmptspkaltim@gmail.com twitter : @dpmptsp_kaltim
Jl. Basuki Rahmat No. 56 Telp : (0541) 743235, 743487, 201372 Fax : (0541) 736446
SAMARINDA 75112

PERSYARATAN PERMOHONAN API-U / P
YANG HARUS DILAMPIRKAN

Telah terima berkas Permohonan Pendaftaran Saudara atas nama :

Nama Perusahaan :

Alamat :

dengan lampiran sebagai berikut, yaitu :

NO	PERSYARATAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	KETERANGAN
1	Surat Permohonan API-P/U			
2	Fotokopi Akte Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya			
3	Nama dan Susunan Pengurus/Direksi perusahaan (asli)			
4	Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Tanda Daftar Usaha Perdagangan (TDUP)			
5	Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)			
6	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); perusahaan sesuai dengan domisili nya dan NPWP Pengurus/Direksi Perusahaan			
7	Fotokopi Surat Keterangan Domisili Kantor Pusat yang masih berlaku dari Kantor Kelurahan yang diketahui oleh Kecamatan apabila milik sendiri atau dari pemilik gedung apabila sewa/kontrak			
8	Fotokopi Perjanjian sewa/kontrak tempat usaha			
9	Referensi Bank Devisa (asli)			
10	Pas photo berwarna ukuran 3 X 4 sebanyak 3 (tiga) lembar masing-masing Pengurus/Direksi Perusahaan			
11	Fotokopi KTP Pengurus/Direksi			
12	Melampirkan Surat Izin Usaha Industri dari Instansi Teknis terkait untuk permohonan API-P			

Berkenaan dengan lampiran ini, maka permohonan Saudara diterima/dikembalikan untuk tidak/dapat diproses sesuai ketentuan.

Demikian dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Samarinda,.....

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

Nama :

Jabatan :

Nama :

NIP :

Untuk hal-hal yang dirasakan kurang jelas dapat menghubungi kami di DPMPTSP Prov. Kaltim :

Telp (0541) 743235, Fax (0541) 736446, Hp 0821-5812-3544

Kop perusahaan

Bentuk Formulir Angka Pengenal Impor

FORMULIR
ANGKA PENGENAL IMPORTIR PRODUSEN (API-P) (BARU/PERUBAHAN/
ANGKA PENGENAL IMPORTIR UMUM (API-U) (BARU/PERUBAHAN)*
**) pilih salah satu*

Nomor :
Tanggal :

Permohonan untuk mendapatkan Angka Pengenal Importir (API) ini diajukan oleh yang bertandatangan dibawah ini :

A. IDENTITAS PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan :
2. NPWP Perusahaan :
3. Alamat Kantor Pusat Perusahaan :
 - Provinsi :
 - Kabupaten/Kota :
4. Nomor Telepon :
5. Nomor Faksimile :
6. No. Surat Pendaftaran/Izin Prinsip :
7. No. Akta Pendirian/Perubahan Penanaman Modal :
8. No. Tanda Daftar Perusahaan :
 - Tanggal TDP :
 - Tanggal Akhir TDP :
9. No. Surat Ket Domisili Kantor Pusat :
10. Nama Bank ** :
 - Nomor Referensi :
 - Tanggal Referensi :

*** diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)*
11. No. Izin Usaha :
12. Bidang Usaha :
.....
.....
13. Jenis Bagian barang yang dapat diimpor*** : (Kode Section).....

**** diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)*

14. Nomor Surat Pernyataan Importir Memiliki

Hubungan Istimewa ***** :

Tanggal Surat :

*****) diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)

B. IDENTITAS PENANDATANGAN (DIREKSI & KUASA DIREKSI)

1. Nama :

Alamat Rumah :

Jabatan :

No. KTP (untuk WNI) :

NPWP (untuk WNI) :

No. IMTA (untuk WNA) :

No. Paspor (untuk WNA) :

2. Nama :

Alamat Rumah :

Jabatan :

No. KTP (untuk WNI) :

NPWP (untuk WNI) :

No. IMTA (untuk WNA) :

No. Paspor (untuk WNA) :

3. Nama :

Alamat Rumah :

Jabatan :

No. KTP (untuk WNI) :

NPWP (untuk WNI) :

No. IMTA (untuk WNA) :

No. Paspor (untuk WNA) :

4. Nama :

Alamat Rumah :

Jabatan :

No. KTP (untuk WNI) :

NPWP (untuk WNI) :

No. IMTA (untuk WNA) :

No. Paspor (untuk WNA) :

C. PERNYATAAN

Bahwa saya, nama :, dalam kapasitas saya sebagai Pimpinan Perusahaan PT dengan ini menyatakan :

1. Apabila dalam pelaksanaan penanaman modal ini di kemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, Perusahaan bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Saya menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggungjawab secara hukum atas :
 - a. Keaslian seluruh dokumen yang disampaikan,
 - b. Kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya, dan
 - c. Keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

.....,20.....
Direktur Utama

Meterai Rp. 6.000,-

.....
Nama terang, tanda tangan,
Jabatan, cap perusahaan

Penandatanganan permohonan yang didalamnya tercantum PERNYATAAN harus dilakukan oleh direksi/pimpinan perusahaan. Untuk kondisi yang sangat khusus dan terbatas, penandatanganan dapat dilakukan oleh karyawan perusahaan - satu level dibawah jabatan direksi/pimpinan perusahaan, dilengkapi dengan:

- a. Surat dari direksi/pimpinan perusahaan yang menyatakan penjelasan tentang kondisi yang tidak memungkinkan bagi direksi/pimpinan perusahaan untuk menandatangani permohonan dan bahwa direksi/pimpinan perusahaan mengetahui serta menyetujui permohonan yang disampaikan;
- b. Surat Perintah Tugas dari direksi/pimpinan perusahaan;
- c. Rekaman identitas diri direksi/pimpinan perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
- d. Bagi penerima kuasa dibuktikan dengan rekaman identitas diri dan surat pengangkatan terakhir sebagai karyawan dengan menunjukkan aslinya.

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN
PERMOHONAN
ANGKA PENGENAL IMPORTIR PRODUSEN (API-P) (BARU/PERUBAHAN/
ANGKA PENGENAL IMPORTIR UMUM (API-U) (BARU/PERUBAHAN)

A. IDENTITAS PERUSAHAAN

No.	Aspek	Keterangan
1.	Nama Perusahaan	Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan terakhir dan penyesuaian/ persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2.	NPWP Perusahaan	Diisi sesuai dengan Surat Keterangan Terdaftar Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan.
3.	Alamat Kantor Pusat Perusahaan -Provinsi -Kabupaten/Kota	Diisi sesuai dengan Surat Keterangan Domisili.
4.	Nomor Telepon	Diisi dengan nomor Telpon Kantor yang sebagaimana alamat yang telah diisi pada Point 3 (tiga).
5.	Nomor Faksimile	Diisi dengan nomor Faksimile Kantor yang sebagaimana alamat yang telah diisi pada Point 3 (tiga).
6.	Nomor Surat Pendaftaran/Izin Prinsip Penanaman Modal	Diisi sesuai surat persetujuan/izin prinsip yang dimiliki perusahaan.
7.	Nomor Akta Pendirian/Perubahan	Diisi sesuai akta pendirian dan perubahan yang mencantumkan susunan direksi terakhir perusahaan.
8.	Nomor Tanda Daftar Perusahaan - Tanggal TDP - Tanggal Akhir TDP	Diisi sesuai Tanda Daftar Perusahaan yang diterbitkan oleh suku dinas Kabupaten/Kota dimana perusahaan berdomisili beserta tanggal penerbitan TDP dan masa berlaku TDP.
9.	Nomor Surat Ket Domisili Kantor Pusat	Diisi sesuai Surat Keterangan Domisili (SKDP) yang dikeluarkan oleh Pemerintah daerah Setempat atau Pengelolah Kawasan.
10.	Nama Bank -Nomor Referensi -Tanggal referensi <i>diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)</i>	Diisi sesuai dengan nomor dan tanggal dari referensi bank devisa yang terlampir.
11.	Nomor Izin Usaha	Diisi sesuai izin usaha yang dimiliki

		perusahaan.
12	Bidang Usaha	Diisi sesuai bidang usaha yang tercantum dalam izin usaha dan/atau surat persetujuan/izin prinsip yang dimiliki perusahaan.

13.	Jenis Bagian Barang yang dapat Diimpor <i>diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)</i>	Diisi sesuai jenis barang yang telah diatur dalam Buku Tarif Bea Masuk Impor (BTBMI) sesuai <i>section</i> /bagian dan HS code.
14.	Nomor Surat Pernyataan Importir Memiliki Hubungan Istimewa <i>diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)</i>	Diisi nomor dan tanggal sesuai dengan bukti hubungan istimewa yang telah ditandatangani dan/atau surat keterangan dari surat keterangan dari Atase Perdagangan/Pejabat Diplomatik/ konsuler/ perwakilan RI di luar negeri.

B. IDENTITAS PENGURUS/DIREKSI PERUSAHAAN

No.	Aspek	Keterangan
1.	Nama	Diisi dengan nama pengurus yang bertandatangan di Dokumen API-P sesuai KTP atau IMTA.
	Alamat Rumah	Diisi sesuai alamat pengurus yang bertandatangan sebagaimana tercantum dalam KTP atau IMTA.
	Jabatan	Diisi : - Direksi bila penandatangan tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan. - Kuasa Direksi sebagaimana surat kuasa penandatangan API-P.
	Nomor KTP (untuk WNI)	Diisi sesuai KTP yang masih berlaku.
	NPWP (untuk WNI)	Diisi sesuai Surat Keterangan Terdaftar Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan.
	Nomor IMTA (untuk WNA)	Diisi sesuai IMTA yang masih berlaku.
	Nomor Paspor (untuk WNA)	Diisi sesuai Surat Keterangan Terdaftar Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan.

KEPALA DPMPSTSP PROV. KALTIM,

ttd.

H. DIDDY RUSDIANSYAH