

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-19/BC/2025  
TENTANG  
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
BEA DAN CUKAI NOMOR PER-01/BC/2016 TENTANG  
TATA LAKSANA PUSAT LOGISTIK BERIKAT

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai tata laksana pusat logistik berikat telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-23/BC/2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat;

b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum serta meningkatkan pengawasan dan pelayanan di pusat logistik berikat, perlu melakukan penyempurnaan ketentuan mengenai tata laksana pusat logistik berikat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 272/PMK.04/2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2070) tentang Pusat Logistik Berikat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28/PMK.04/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 414);

2. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 Tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-23/BC/2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-01/BC/2016 TENTANG TATA LAKSANA PUSAT LOGISTIK BERIKAT.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-23/BC/2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Pengusahaan PLB dapat berbentuk:
    - a. PLB pendukung kegiatan industri besar (PLB Industri Besar);
    - b. PLB pendukung kegiatan industri kecil dan menengah (PLB IKM);
    - c. PLB pendukung kegiatan *hub cargo* udara (PLB *Hub Cargo* Udara);
    - d. PLB pendukung kegiatan *E-Commerce* (PLB *E-Commerce*);
    - e. PLB Barang Jadi;
    - f. PLB Bahan Pokok;
    - g. PLB *Floating Storage*; atau
    - h. PLB Ekspor Barang Komoditas.
  - (2) PLB Industri Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan PLB IKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, hanya dapat menimbun barang-barang terutama yang didistribusikan untuk kepentingan industri.
  - (3) PLB *Hub Cargo* Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berlokasi di area bandar udara internasional atau area pendukung bandar udara internasional.
  - (4) PLB *Floating Storage* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dapat menimbun barang curah.
2. Ketentuan Pasal 6C diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6C

- (1) PLB Bahan Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, dapat menimbun barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal PLB Bahan Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f berlokasi di wilayah perbatasan negara yang tercantum dalam perjanjian bilateral antar negara, dapat menimbun barang-barang yang disepakati dalam perjanjian bilateral antar negara.

3. Ketentuan ayat (2b) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan penetapan tempat sebagai PLB dan izin Pengusaha PLB, pihak yang akan menjadi Pengusaha PLB mengajukan permohonan kepada:
  - a. Menteri c.q. Kepala Kantor Wilayah; atau
  - b. Menteri c.q. Kepala KPU.
- (2) Pihak yang akan menjadi Pengusaha PLB harus:
  - a. sudah memiliki Akses Kepabeanan atau sudah melakukan registrasi Kepabeanan;
  - b. memiliki surat izin usaha seperti izin usaha transportasi, izin usaha perdagangan, izin usaha pergudangan, izin usaha *forwarding*, dan/atau izin sejenis yang dipersamakan, dari instansi teknis terkait;
  - c. memiliki bukti kepemilikan atau penguasaan suatu tempat, bangunan, atau kawasan yang mempunyai batas dan luas yang jelas, berikut peta lokasi/tempat dan rencana tata letak/denah yang akan dijadikan PLB; dan
  - d. memenuhi kriteria sebagai berikut:
    1. memiliki SPI yang baik dan mendayagunakan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) dan memiliki sistem penelusuran barang (*traceability*) dalam pengelolaan barang pada PLB;
    2. telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan bukti telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak terakhir bagi yang sudah wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan, serta telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN Terakhir bagi yang sudah wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan;
    3. tidak memiliki tunggakan Pajak, Bea Masuk, Bea Keluar, dan Cukai;
    4. memiliki proses bisnis yang jelas yang dibuktikan dengan profil perusahaan yang memuat informasi paling sedikit mengenai perkiraan investasi, daftar jenis barang yang ditimbun, perkiraan volume penimbunan per tahun, daftar calon pemasok (*supplier*), daftar calon pembeli (*buyer*), disertai status perusahaan industri atau sejenisnya, dan jumlah tenaga kerja;
    5. memiliki sertifikat *Authorized Economic Operator (AEO)* dan/atau sertifikasi lain yang menunjukkan kinerja dan/atau manajemen perusahaan yang baik yang diterbitkan oleh badan atau lembaga yang berwenang; dan

6. memiliki pengalaman manajemen logistik dan/atau memiliki sumber daya manusia lulusan manajemen logistik dan rantai pasok atau dalam hal tidak memiliki dapat bekerja sama dengan pihak lain yang ditegaskan dengan nota kesepahaman.
  - (2a) Bukti kepemilikan atau penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf Sertifikat Hak Milik atas nama PLB, Sertifikat Hak Guna atas nama PLB, atau kontrak sewa menyewa atas lahan dan/atau bangunan yang ditandaskan oleh pejabat yang berwenang.
  - (2b) Pihak yang akan menjadi Pengusaha PLB harus melampirkan:
    - a. perjanjian kerja sama (*memorandum of understanding*) dan izin usaha dari calon perusahaan tujuan pengeluaran dan/atau eksportir di dalam daerah pabean; dan/atau
    - b. perjanjian kerja sama (*memorandum of understanding*) dari calon pemasok di luar daerah pabean.
  - (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan:
    - a. setelah atau sebelum pemenuhan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d; dan
    - b. setelah atau sebelum fisik bangunan berdiri termasuk ruangan dan sarana kerja bagi Petugas Bea dan Cukai.
  - (4) Dalam hal kriteria sebagaimana di maksud pada ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b belum dipenuhi, izin Pengusaha PLB dapat diberikan dengan ketentuan wajib dipenuhi dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.
4. Ketentuan ayat (2b) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Untuk mendapatkan izin PDPLB, pihak yang akan menjadi PDPLB mengajukan permohonan kepada:
  - a. Menteri c.q. Kepala Kantor Wilayah; atau
  - b. Menteri c.q. Kepala KPU.
- (2) Pihak yang akan menjadi PDPLB harus:
  - a. sudah memiliki Akses Kepabeanan atau sudah melakukan registrasi Kepabeanan;
  - b. memiliki surat izin usaha seperti izin usaha transportasi, izin usaha pergudangan, izin usaha *forwarding* dari instansi teknis terkait, dan/atau izin sejenis yang dipersamakan, dari instansi teknis terkait;
  - c. memiliki bukti kepemilikan atau penguasaan suatu tempat, bangunan, atau kawasan yang mempunyai batas dan luas yang jelas, berikut

- peta lokasi/tempat dan rencana tata letak/denah yang akan dijadikan PLB; dan
- d. memenuhi kriteria sebagai berikut:
1. memiliki SPI yang baik dan mendayagunakan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) dan memiliki sistem penelusuran barang (*traceability*) dalam pengelolaan barang pada PLB;
  2. telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan bukti telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak terakhir bagi yang sudah wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan, serta telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN terakhir bagi yang sudah wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan;
  3. tidak memiliki tunggakan Pajak, Bea Masuk, Bea Keluar, dan Cukai;
  4. memiliki proses bisnis yang jelas yang dibuktikan dengan profil perusahaan yang memuat informasi paling sedikit mengenai perkiraan investasi, daftar jenis barang yang ditimbun, perkiraan volume penimbunan per tahun, daftar calon pemasok (*supplier*), daftar calon pembeli (*buyer*), disertai status perusahaan industri atau sejenisnya, dan jumlah tenaga kerja;
  5. memiliki pengalaman manajemen logistik dana/tahu memiliki sumber daya manusia lulusan manajemen logistik dan rantai pasok atau dalam hal tidak memiliki dapat bekerja sama dengan pihak lain yang ditegaskan dengan nota kesepahaman; dan
  6. mendapatkan rekomendasi dari Penyelenggara PLB.
- (2a) Bukti kepemilikan atau penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa Sertifikat Hak Milik atas nama PLB, Sertifikat Hak Guna atas nama PLB, atau kontrak sewa menyewa atas lahan dan/atau bangunan yang ditandasahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2b) Pihak yang akan menjadi PDPLB harus melampirkan:
- a. perjanjian kerja sama (*memorandum of understanding*) dan izin usaha dari calon perusahaan tujuan pengeluaran dan/atau eksportir di dalam daerah pabean; dan/atau
  - b. perjanjian kerja sama (*memorandum of understanding*) dari calon pemasok di luar daerah pabean.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan:
- a. setelah atau sebelum pemenuhan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d; dan

- b. setelah atau sebelum fisik bangunan berdiri termasuk ruangan dan sarana kerja bagi Petugas Bea dan Cukai.
  - (4) Dalam hal kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b belum dipenuhi, izin PDPLB dapat diberikan dengan ketentuan wajib dipenuhi dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.
5. Ketentuan huruf f ayat (2) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Penyelenggara PLB, Pengusaha PLB, atau PDPLB dapat mengajukan permohonan perubahan data izin Penyelenggara PLB, izin Pengusaha PLB, atau izin PDPLB, berupa:
  - a. perubahan nama, alamat, dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
  - b. perubahan nama dan/atau alamat pemilik/penanggung jawab;
  - c. perubahan bentuk perusahaan PLB;
  - d. perubahan luas lokasi;
  - e. penambahan dan/atau pengurangan daftar perusahaan tujuan pengeluaran atau daftar perusahaan penimbun barang ekspor;
  - f. perubahan jenis barang yang ditimbun;
  - g. perubahan kegiatan sederhana; dan/atau
  - h. perubahan *Key Performance Indicators (KPI)*.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. atas permohonan perubahan nama, alamat, dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan dilampiri:
    - 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang baru dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang baru;
    - 2. perubahan akta pendirian perusahaan yang telah mencantumkan nama perusahaan yang baru dan pengesahannya; dan/atau
    - 3. surat izin usaha yang baru;
  - b. atas permohonan perubahan nama dan/atau alamat pemilik/penanggung jawab dilampiri:
    - 1. perubahan akta pendirian perusahaan yang telah mencantumkan nama pemilik/penanggung jawab yang baru dan pengesahannya; dan
    - 2. identitas pemilik/penanggung jawab yang baru;
  - c. atas permohonan perubahan bentuk perusahaan PLB dilampiri:
    - 1. surat rekomendasi dari Kantor Pabean; dan

2. surat pernyataan yang menyatakan kesiapan lokasi PLB telah memenuhi kriteria dan persyaratan bentuk perusahaan PLB yang baru;
  - d. atas permohonan perubahan luas lokasi dilampiri:
    1. berita acara pemeriksaan lokasi dari Kantor Pabean yang mengawasi PLB; dan
    2. bukti penguasaan lokasi berupa Sertifikat Hak Milik atas nama PLB, Sertifikat Hak Guna atas nama PLB, atau kontrak sewa menyewa atas lahan dan/atau bangunan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
  - e. atas permohonan penambahan dan/atau pengurangan daftar perusahaan tujuan pengeluaran di dalam daerah pabean dan/atau daftar perusahaan penimbun barang ekspor dilampiri:
    1. perjanjian kerja sama (*memorandum of understanding*) antara Pengusaha PLB dengan perusahaan yang ditambahkan; dan
    2. izin usaha perusahaan yang ditambahkan;
  - f. atas permohonan perubahan jenis barang yang ditimbun dilampiri:
    1. izin usaha perusahaan tujuan pengeluaran jenis barang yang ditimbun di tempat lain dalam daerah pabean;
    2. izin usaha perusahaan yang melakukan penimbunan barang untuk tujuan ekspor; dan/atau
    3. perjanjian kerja sama (*memorandum of understanding*) dengan pemasok (*supplier*) di luar daerah pabean.
  - g. atas permohonan perubahan kegiatan sederhana dilampiri dengan surat pernyataan yang menyebutkan alasan perubahan; dan/atau
  - h. atas permohonan perubahan *Key Performance Indicators (KPI)* dilampiri dengan surat pernyataan yang menyebutkan alasan perubahan.
- (3) Dalam hal permohonan berupa perubahan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perubahan dengan entitas yang berbeda, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. izin PLB yang lama dicabut dan dapat ditetapkan izin PLB yang baru;
  - b. pemenuhan syarat, kriteria, serta tata cara pencabutan dan penetapan PLB sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
  - c. barang dari PLB yang telah dicabut izinnya menjadi saldo awal PLB yang baru dengan dibuatkan berita acara pencacahan (*stock opname*).
- (4) Dalam hal permohonan berupa perubahan luas lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa penambahan lokasi tidak dalam satu hamparan,

berlaku ketentuan luas lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a.

6. Ketentuan Pasal 69A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69A

- (1) Dalam hal PLB menimbun barang yang dimiliki oleh Pengusaha KB atau PDKB, berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - a. pengeluaran barang ke TLDDP dalam rangka impor untuk dipakai dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan pabean pengeluaran barang dari Kawasan Berikat ke TLDDP dalam rangka impor untuk dipakai dengan dipenuhi kewajiban pabean dan perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Kawasan Berikat;
    - b. pengeluaran barang ke Kawasan Berikat lain dilakukan dengan pemberitahuan pengeluaran barang dari TPB ke TPB lainnya;
    - c. pengeluaran barang ke luar daerah pabean dilakukan sesuai ketentuan mengenai ekspor barang dari/melalui PLB; dan
    - d. penyampaian pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b disampaikan oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB.
  - (2) Tata cara pengeluaran barang milik kawasan berikat ke dan dari PLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
7. Ketentuan Lampiran VI dan Lampiran XVI sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-23/BC/2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.



Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku setelah 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Desember 2025

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA

LAMPIRAN VI  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-19/BC/2025  
TENTANG  
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN  
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR  
PER-01/BC/2016 TENTANG TATA LAKSANA PUSAT  
LOGISTIK BERIKAT

(a)  
DOKUMEN PEMBERITAHUAN PERPINDAHAN BARANG ANTAR TEMPAT  
PENIMBUNAN DALAM SATU PUSAT LOGISTIK BERIKAT

PPB-PLB		PEMBERITAHUAN PEMINDAHAN BARANG DALAM SATU PUSAT LOGISTIK BERIKAT	
Kantor Pendaftaran: .....(1).....			Nomor Pendaftaran : .....(4).....
Nomor Aju : .....(2).....			Tanggal Pendaftaran : .....(5).....
Tanggal Aju : .....(3).....			
Identitas Pengusaha Pusat Logistik Berikat/PDPLB			
Nama Perusahaan : .....(6).....			
Nomor Izin : .....(7).....			
Alamat : .....(8).....			
.....			
A. Asal Lokasi Barang dan Tujuan Pemindahan Barang :			
Kantor Asal Barang : .....(9).....			Kantor Tujuan Barang : .....(11).....
Lokasi Asal Barang :		Lokasi Tujuan Pemindahan Barang :	
.....(10).....		.....(12).....	
.....		.....	
.....		.....	
B. Uraian Barang Yang Dipindahkan :			
No	- Kode Barang - Kode HS - Uraian Jenis Barang	- Jumlah - Satuan	- Dokumen Pemasukan - Nomor - Tanggal
(13)	(14)	(15)	(16)
Jumlah Kemasan/peti kemas : .....(17).....			
Jenis Kemasan/peti kemas : .....(18).....			
Merek dan Nomor Kemasan/peti kemas : .....(19).....			
Lembar Persetujuan Pejabat Bea dan Cukai ---(20)---		.....(23)....., ..... Penanggung Jawab Pengusaha PLB/PDPLB ---(24)---	
Nama : .....(21).....		.....(25).....	
NIP : .....(22).....		Jabatan : .....(26).....	
Catatan :			
Selesai dipindahkan pada tanggal .....(27).....			
pukul .....(28).....			

PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN  
PEMBERITAHUAN PERPINDAHAN BARANG ANTAR TEMPAT PENIMBUNAN  
DALAM SATU PUSAT LOGISTIK BERIKAT

1. Diisi dengan nama Kantor Pabean yang mengawasi PLB (tempat pendaftaran dokumen).
2. Diisi dengan nomor pengajuan PPB-PLB sesuai dengan standar nomor dari perusahaan.
3. Diisi dengan tanggal pengajuan PPB-PLB.
4. Diisi oleh DJBC dengan nomor pendaftaran PPB-PLB.
5. Diisi oleh DJBC dengan tanggal pendaftaran dokumen PPB-PLB.
6. Diisi dengan nama perusahaan.
7. Diisi dengan nomor izin Keputusan Penetapan Tempat Sebagai Pusat Logistik Berikat dan Izin Penyelenggara Pusat Logistik Berikat, Penetapan Tempat Sebagai Pusat Logistik Berikat dan Pemberian Izin Pengusaha Pusat Logistik Berikat, atau Izin PDPLB.
8. Diisi dengan Alamat Pusat Logistik Berikat utama yang tertera dalam izin.
9. Diisi dengan nama Kantor Pabean yang mengawasi lokasi PLB asal barang.
10. Diisi dengan lokasi asal pemindahan barang.
11. Diisi dengan nama Kantor Pabean yang mengawasi lokasi PLB asal barang.
12. Diisi dengan lokasi tujuan pemindahan barang.
13. Diisi dengan nomor urut barang yang akan dipindahkan.
14. Diisi dengan kode barang, Kode HS, dan jenis barang yang akan dipindahkan.
15. Diisi dengan jumlah dan satuan barang yang dipindahkan.
16. Diisi dengan jenis dokumen pemasukan, nomor, dan tanggal dokumen pemasukan barang yang akan dipindahkan.
17. Diisi dengan jumlah kemasan/peti kemas barang yang dipindahkan
18. Diisi dengan jenis kemasan/peti kemas barang yang dipindahkan
19. Diisi dengan merek dan nomor kemasan/peti kemas barang yang dipindahkan.
20. Ditandatangani oleh pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan di PLB yang memberikan persetujuan PPB-PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi tidak perlu dibubuhkan tandatangan pejabat.
21. Diisi dengan nama pejabat yang melakukan pengawasan di PLB yang memberikan persetujuan PPB-PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi tidak perlu dicantumkan nama pejabat.
22. Diisi dengan NIP pejabat yang melakukan pengawasan di PLB yang memberikan persetujuan PPB-PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi tidak perlu dicantumkan NIP pejabat.
23. Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan dokumen PPB-PLB.
24. Ditandatangani oleh penanggung jawab PLB.
25. Diisi dengan nama penanggung jawab PLB.
26. Diisi dengan jabatan penanggung jawab PLB.
27. Diisi dengan tanggal realisasi pemindahan barang oleh pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan di PLB. Dalam hal tidak dilakukan pengawasan secara fisik oleh pejabat, diisi oleh pengusaha PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi, pengisian dilakukan pada sistem aplikasi.
28. Diisi dengan waktu (jam) realisasi pemindahan barang oleh pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan di PLB. Dalam hal tidak dilakukan pengawasan secara fisik oleh pejabat, diisi oleh pengusaha PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi, pengisian dilakukan pada sistem aplikasi.

(b)  
DOKUMEN PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG ASAL PLB  
DARI LOKASI PENERIMA FASILITAS DI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH  
PABEAN KE PLB

PPK-PLB	PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG ASAL PUSAT LOGISTIK BERIKAT DARI LOKASI PENERIMA FASILITAS DI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE PUSAT LOGISTIK BERIKAT			
Kantor Pendaftaran: .....(1).....			Nomor Pendaftaran : .....(4).....	
Nomor Aju : .....(2).....			Tanggal Pendaftaran : .....(5).....	
Tanggal Aju : .....(3).....				
A. Identitas Pengusaha Pusat Logistik Berikat/PDPLB Nama Perusahaan : .....(6)..... Nomor Izin : .....(7)..... Alamat : .....(8).....				
B. Identitas Perusahaan yang Mengembalikan Barang ke PLB Nama Perusahaan : .....(9)..... NPWP : .....(10)..... Alamat : .....(11).....				
C. Uraian Barang Yang Dikembalikan ke PLB :				
No	- Kode Barang - Kode HS - Uraian Jenis Barang	- Jumlah - Satuan	- Dok Pengeluaran - Nomor - Tanggal	- Nomor <i>Masterlist</i> - Tanggal <i>Masterlist</i>
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Jumlah Kemasan/peti kemas : .....(17)..... Jenis Kemasan/peti kemas : .....(18)..... Merek dan Nomor Kemasan/peti kemas : .....(19).....				
Lembar Persetujuan Pejabat Bea dan Cukai ---(20)---  Nama : .....(21)..... NIP : .....(22).....			.....(23)....., ..... Penanggung Jawab Pengusaha PLB/PDPLB  ---(24)---  .....(25)..... Jabatan : .....(26).....	
Catatan : Selesai dipindahkan pada tanggal .....(27)..... pukul .....(28).....				

PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN  
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG ASAL PLB DARI LOKASI  
PENERIMA FASILITAS DI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE PLB

1. Diisi dengan nama Kantor Pabean yang mengawasi PLB (tempat pendaftaran dokumen).
2. Diisi dengan nomor pengajuan PPK-PLB sesuai dengan standar nomor dari perusahaan.
3. Diisi dengan tanggal pengajuan PPK-PLB.
4. Diisi oleh DJBC dengan nomor pendaftaran PPK-PLB.
5. Diisi oleh DJBC dengan tanggal pendaftaran dokumen PPK-PLB
6. Diisi dengan nama Pengusaha PLB/PDPLB.
7. Diisi dengan nomor izin Pengusaha PLB/PDPLB.
8. Diisi dengan alamat PLB yang tertera dalam izin.
9. Diisi dengan nama perusahaan penerima fasilitas atau importir yang mengimpor barang penerima fasilitas, yang akan mengembalikan barang.
10. Diisi dengan NPWP perusahaan penerima fasilitas atau importir yang mengimpor barang penerima fasilitas, yang akan mengembalikan barang..
11. Diisi dengan lokasi perusahaan penerima fasilitas atau importir yang mengimpor barang penerima fasilitas, yang akan mengembalikan barang.
12. Diisi dengan nomor urut barang yang akan dipindahkan.
13. Diisi dengan kode barang, Kode HS, dan jenis barang yang akan dipindahkan.
14. Diisi dengan jumlah dan satuan barang yang dipindahkan.
15. Diisi dengan jenis, nomor, dan tanggal dokumen pengeluaran barang dari PLB.
16. Diisi dengan nomor dan tanggal *masterlist* dari barang yang akan dipindahkan.
17. Diisi dengan jumlah kemasan/peti kemas barang yang dipindahkan
18. Diisi dengan jenis kemasan/peti kemas barang yang dipindahkan
19. Diisi dengan merek dan nomor kemasan/peti kemas barang yang dipindahkan.
20. Ditandatangani oleh pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan di PLB yang memberikan persetujuan PPK-PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi tidak perlu dibubuhkan tandatangan pejabat.
21. Diisi dengan nama pejabat yang melakukan pengawasan di PLB yang memberikan persetujuan PPK-PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi tidak perlu dicantumkan nama pejabat.
22. Diisi dengan NIP pejabat yang melakukan pengawasan di PLB yang memberikan persetujuan PPK-PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi tidak perlu dicantumkan NIP pejabat.
23. Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan dokumen PPK-PLB.
24. Ditandatangani oleh penanggung jawab PLB.
25. Diisi dengan nama penanggung jawab PLB.
26. Diisi dengan jabatan penanggung jawab PLB.
27. Diisi dengan tanggal realisasi pemindahan barang oleh pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan di PLB. Dalam hal tidak dilakukan pengawasan secara fisik oleh pejabat, diisi oleh pengusaha PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi, pengisian dilakukan pada sistem aplikasi.
28. Diisi dengan waktu (jam) realisasi pemindahan barang oleh pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan di PLB. Dalam hal tidak dilakukan pengawasan secara fisik oleh pejabat, diisi oleh pengusaha PLB. Dalam hal telah menggunakan aplikasi, pengisian dilakukan pada sistem aplikasi.

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA



LAMPIRAN XVI  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR [ @NomorND ]  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR  
JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-  
01/BC/2016 TENTANG TATA LAKSANA PUSAT  
LOGISTIK BERIKAT

TATA CARA PENGELUARAN BARANG MILIK KAWASAN BERIKAT KE DAN  
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT

A. DOKUMEN PABEAN

Dokumen pemasukan atau pengeluaran menggunakan kode dokumen sebagai berikut:

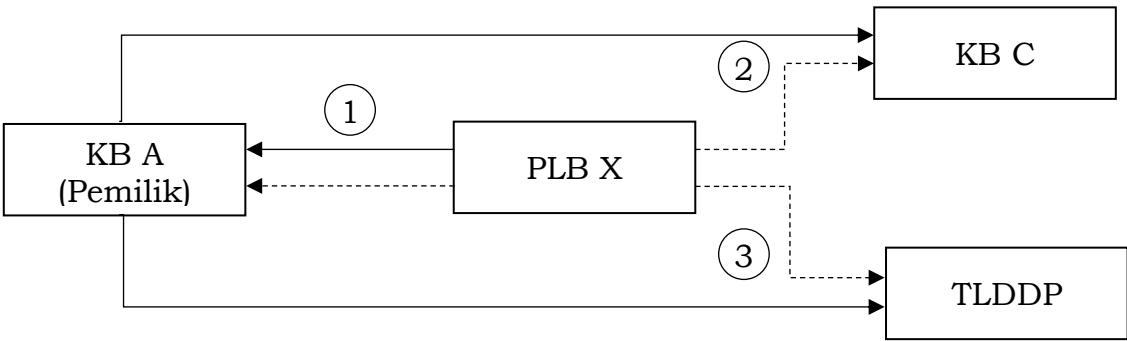
1. Dokumen pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari TPB selanjutnya disebut Dokumen BC 2.7.
2. Dokumen pengeluaran barang milik Kawasan Berikat (KB) yang terdapat kandungan asal impor, dari PLB ke TLDDP untuk impor untuk dipakai, selanjutnya disebut Dokumen BC 2.5.
3. Dokumen pengeluaran barang asal TLDDP dari TPB ke TLDDP, selanjutnya disebut Dokumen BC 4.1.

B. PENGELUARAN DARI PLB

Contoh Skema:

Barang milik KB A ditimbun di PLB X. Skema pengeluaran barang milik KB A ditunjukkan pada Gambar 1. Tata cara pengeluaran barang sebagai berikut:

Gambar 1. Skema Pengeluaran Barang KB yang ditimbun di PLB



Keterangan:

————> Alur Dokumen

-----> Alur Barang

1. PENGELUARAN BARANG KE KB A (PEMILIK BARANG)
  - a. Barang milik KB A dikeluarkan dari PLB X ke KB A dengan menggunakan dokumen BC 2.7 dan tanpa dibuatkan faktur pajak;
  - b. PLB X mengajukan dokumen BC 2.7 kepada kantor pengawas dengan jenis TPB tujuan adalah KB A.
  - c. KB A melakukan penyesuaian pada sistem *IT Inventory* setelah status barang “gate in TPB”.
2. PENGELUARAN KE KB LAIN
  - a. Barang milik KB A dikeluarkan dari PLB X ke KB C dengan menggunakan dokumen BC 2.7 dengan ketentuan:
    - 1) dalam hal pengeluaran merupakan penyerahan maka dibuatkan faktur pajak tidak dipungut (FP 07) oleh KB A kepada KB C; dan
    - 2) dalam hal pengeluaran bukan penyerahan maka tidak dibuatkan faktur pajak.

- b. PLB X menerbitkan surat jalan untuk pengangkutan barang dari PLB X ke KB C.
  - c. KB A mengajukan Dokumen BC 2.7 kepada kantor yang mengawasi KB A dengan jenis TPB tujuan adalah KB C, dan melampirkan surat jalan yang telah diterbitkan oleh PLB X.
  - d. Dokumen BC 2.7 diproses oleh SKP sampai dengan terbit Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
  - e. SPPB digunakan sebagai dokumen pengeluaran barang dari PLB X ke KB C.
  - f. Dalam hal jenis transaksi adalah penyerahan, rekonsiliasi dilakukan dengan membandingkan faktur pajak 07 dengan dokumen BC 2.7 dari KB A ke PLB X dan dokumen BC 2.7 dari KB A ke KB C.
3. PENGELUARAN KE TLDDP
- a. Barang milik KB A dikeluarkan dari PLB X ke perusahaan di TLDDP dengan menggunakan dokumen BC 2.5 atau BC 4.1, dengan dibuatkan faktur pajak 01 (FP 01).
  - b. PLB X menerbitkan surat jalan untuk pengangkutan barang dari PLB X ke TLDDP.
  - c. Kawasan Berikat A mengajukan dokumen BC 2.5 atau BC 4.1 kepada kantor yang mengawasi Kawasan Berikat A dengan melampirkan surat jalan yang telah diterbitkan oleh PLB X.
  - d. Dokumen BC 2.5 atau BC 4.1 diproses oleh SKP sampai dengan terbit SPPB.
  - e. SPPB digunakan sebagai dokumen pengeluaran barang dari PLB X ke perusahaan di TLDDP.
- C. KETENTUAN LAIN
- 1. Kepala Kantor Pengawas melakukan pemeriksaan dokumen maupun fisik atas setiap dokumen kepabeanan yang digunakan dalam kegiatan pemasukan dan pengeluaran dari KB ke PLB dengan tetap memperhatikan manajemen risiko.
  - 2. Dalam hal KB dan PLB tidak berada dalam satu wilayah pengawasan kantor pengawas, kantor pengawas KB yang menerbitkan Instruksi Pemeriksaan dan/atau SPPB meminta kantor pengawas PLB untuk melakukan pemeriksaan fisik atas barang dan/atau melakukan pengawasan *gate* (tanda tangan SPPB).
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
DJAKA BUDHI UTAMA

