

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-20/BC/2016
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P-22/BC/2009 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai pemberitahuan pabean telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-44/BC/2011;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan prosedur impor untuk dipakai, dan dalam rangka penerapan Modul Penerimaan Negara Generasi Kedua, serta harmonisasi dengan ketentuan cukai perlu dilakukan penyempurnaan atas bentuk format dan tata cara pengisian pemberitahuan pabean impor;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 226/PMK.04/2015;

4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-44/BC/2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR P-22/BC/2009 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR.

Pasal I

Mengubah Lampiran I, Lampiran IV, Lampiran VI, dan Lampiran VII, Lampiran VIII, dan Lampiran IX Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal:

- a. Nomor P-41/BC/2010;
- b. Nomor PER-44/BC/2011;

sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal II

1. Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana diatur dalam Lampiran I, Lampiran IV, Lampiran VI, dan Lampiran VII, Lampiran VIII, dan Lampiran IX Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-44/BC/2011 dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran paling lama tanggal 31 Juli 2016.
2. Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2016
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI



LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)

BC 2.0

Kantor Pabean : Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :		Tanggal Pengajuan : Tanggal Pendaftaran :	Halaman ... dari ...		
31. No	32. - Pos Tarif / HS - Uraian Jenis Barang, Merek, Type, spesifikasi wajib - Negara Asal Barang	33. Keterangan - Fasilitas & No. Urut - Persyaratan & No. Urut	34. Tarif dan Fasilitas	35. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (kg) - Jumlah & Jenis Kemasan	36.- Nilai Pabean - Jenis - Nilai yang ditambahkan - Jatuh Tempo

....., Tgl.....-20.....
Importir / PPJK

(.....)

LEMBAR LANJUTAN NOMOR, UKURAN, DAN TIPE KONTAINER
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)

BC 2.0

Kantor Pabean :								Halaman ... dari ...			
Nomor Pengajuan :				Tanggal Pengajuan :							
Nomor Pendaftaran :				Tanggal Pendaftaran :							
No. Urut	NOMOR	UKURAN	TIPE	No. Urut	NOMOR	UKURAN	TIPE				

....., Tgl.....-20.....
Importir / PPJK

(.....)

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN DAN PEMENUHAN PERSYARATAN/FASILITAS

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)

BC 2.0

Kantor Pabean :			Halaman ... dari ...	
Nomor Pengajuan :		Tanggal Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		Tanggal Pendaftaran :		
No	Kode Dokumen	Nama Dokumen	Nomor dan Tanggal Dokumen	Dilampirkan

....., Tgl.....-20.....

Importir / PPJK

(.....)

LEMBAR LANJUTAN PELUNASAN CUKAI
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)

BC 2.0

Kantor Pabean :			Halaman ... dari ...	
Nomor Pengajuan :		Tanggal Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		Tanggal Pendaftaran :		
31. No	32a. Spesifikasi Wajib BKC - Komoditi BKC - Subkomoditi BKC - Merek BKC	34a. Pungutan Cukai - Jenis Tarif Cukai - Besar Tarif Cukai - Nilai Cukai	35a. Penjualan Eceran BKC - Harga Jual Eceran - Kemasan Penjualan eceran - Isi per Kemasan	35b. Pita Cukai - Saldo Awal - Jumlah Dilekatkan - Saldo Akhir

....., Tgl.....-20....
Importir / PPJK

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (BC 2.0)

1. Setiap Pemberitahuan Impor Barang (PIB) hanya diperuntukkan bagi satu Pengirim dan satu Penerima.
2. Setiap PIB dapat berisi lebih dari satu Jenis barang.
3. Dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan Lembar Lanjutan yang hanya berisi data angka 31 s.d. 36 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan pada setiap lembar halaman lanjutan.
4. Tata cara pengisian kolom Importir dan Pemilik Barang:
 - a. dalam hal Importir melakukan impor barang untuk dan atas kepentingan sendiri, maka kolom Importir dan kolom Pemilik Barang, diisi dengan data yang sama (identitas Importir sama dengan identitas Pemilik Barang);
 - b. dalam hal Importir melakukan impor barang untuk dan atas kepentingan Pemilik Barang (impor atas dasar inden), maka:
 - 1) kolom Importir diisi dengan identitas pihak yang melakukan impor barang;
 - 2) kolom Pemilik Barang diisi dengan identitas pihak yang meminta importir melakukan impor barang untuk dan atas kepentingan Pemilik Barang.
5. Tata cara pengisian data uang dengan angka:
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit dibelakang koma.Contoh : USD 25.000,00 untuk penulisan dua puluh lima ribu United States Dollar.
6. Alamat Pengirim, Penjual, Importir, Pemilik, dan PPJK harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor Kotak Pos (PO. BOX)
7. Pada bagian kanan atas lembar pertama dan lembar lanjutan harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.
8. Pengisian kolom-kolom PIB adalah sebagai berikut:

Kantor Pabean:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan kode kantor pabean tempat didaftarkannya PIB.

Contoh:

PIB didaftarkan di KPU BC Tanjung Priok.

Kantor Pabean: KPU BC Tanjung Priok

040300

Nomor Pengajuan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 (dua puluh enam) digit.

- a. Dalam hal penyampaian PIB menggunakan media disket atau secara PDE (Pertukaran Data Elektronik), maka Nomor Pengajuan sesuai dengan nomor yang diberikan oleh Modul Aplikasi PIB.
- b. Dalam hal penyampaian PIB menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa:
 1. Kode pengguna yang diberikan oleh Kantor Pabean;
 2. Nomor pembuatan PIB dari importir;
 3. Tanggal pembuatan PIB.

Contoh:

- Kode pengguna 990111
- Nomor pembuatan PIB 1125
- Tanggal pembuatan PIB 26 November 2014

Nomor Pengajuan : 990111 1125 26/11/2014

Tanggal Pengajuan:

Diisi oleh SKP atau Pejabat Bea dan Cukai pada kolom yang disediakan dengan tanggal diajukannya/diberitahukannya pemberitahuan pabean ke Kantor Pabean.

A. JENIS PIB

Diisi pada kotak yang disediakan dengan kode jenis PIB yang terdiri atas:

- a. Jenis PIB biasa (kode 1); atau
- b. Jenis PIB berkala (kode 2).

Contoh:

JENIS PIB

1

 1. Biasa 2. Berkala

B. JENIS IMPOR

Diisi pada kotak yang disediakan dengan kode jenis impor yang terdiri atas:

- a. Impor Untuk Dipakai (kode 1);
- b. Impor Sementara (kode 2);
- c. Pelayanan Segera (kode 5); atau
- d. Gabungan 1 & 2 (kode 9).

Jenis impor “Gabungan 1 & 2” dipilih dalam hal jenis impor yang dilakukan terdiri dari impor untuk dipakai dan impor sementara.

Contoh:

JENIS IMPOR

1

 1. Untuk Dipakai 2. Sementara
5. Pelayanan Segera 9. Gabungan 1 & 2

C. CARA PEMBAYARAN

Diisi pada kotak yang disediakan dengan kode cara pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor yang terdiri atas:

- a. Pembayaran biasa/tunai (kode 1);
- b. Pembayaran berkala (kode 2);
- c. Pembayaran dengan jaminan (kode 3); atau
- d. Lainnya (kode 9)

Pembayaran lainnya dipilih dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai dan juga menggunakan jaminan.

Contoh:

CARA PEMBAYARAN

9

 1. Biasa/Tunai 2. Berkala
3. Dengan Jaminan 9. Lainnya

D. DATA PEMBERITAHUAN

PENGIRIM

1. Nama, Alamat, Negara

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama, alamat, dan negara pemasok/pengirim barang di luar daerah pabean. Pihak yang bertindak sebagai pemasok/pengirim yaitu pihak yang bertindak sebagai pengirim/ *shipper* di dokumen pengangkutan barang (*Bill of Lading*, *Airway Bill*, dan dokumen pengangkutan barang lainnya).

Contoh:

Nama, Alamat, Negara

KR

Kwang Myung Non-Woven Co, Ltd,
281-8 Hakiang-Dong, Sasang-Gu, Pusan, South Korea

PENJUAL

1a. Nama, Alamat, Negara

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama, alamat, dan negara perusahaan penjual barang yang bertransaksi dengan importir atau pemilik barang. Pihak yang bertindak sebagai penjual merupakan pihak yang bertindak sebagai penjual di *invoice*. Dalam hal penjual juga bertindak sebagai pengirim/ *shipper*, kolom tetap diisi sesuai dengan kolom PENGIRIM.

Dalam hal terdapat penjual lebih dari 1 (satu), kolom ini diisi dengan nama penjual dengan nilai paling tinggi.

Contoh:

Nama, Alamat, Negara

KR

Kwang Myung Non-Woven Co, Ltd,
281-8 Hakiang-Dong, Sasang-Gu, Pusan, South Korea

IMPORTIR

Kolom ini wajib diisi data importir yaitu pihak yang bertindak sebagai *consignee* (penerima barang) dalam dokumen pengangkutan barang (*Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan lainnya). Untuk barang yang dikirim melalui laut, dalam hal terdapat pemindahtanganan *Bill of Lading*, maka yang bertindak sebagai importir adalah pihak terakhir yang diendorse dalam *Bill of Lading*.

2. Identitas :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis dokumen identitas dan nomor identitas importir.

Jenis identitas dapat berupa NPWP, Paspor, KTP, atau lain-lain.

Selain importir yang tidak diwajibkan memiliki NPWP, importir wajib mengisi data NPWP untuk keperluan pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor.

Contoh:

Identitas: NPWP 01.061.747.0-092.000

Dalam hal importir memiliki ijin pemusatan pelaporan PPN, importir dapat mencantumkan NPWP perusahaan pusat disamping NPWP importir (perusahaan cabang) untuk keperluan pelaporan pembayaran PPN impor. NPWP perusahaan tempat pemusatan ditulis setelah NPWP Importir.

Contoh:

Identitas: NPWP 01.061.747.0-092.000 01.061.747.0-082.000

3. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat perusahaan yang melakukan impor.

Contoh:

Nama, Alamat:

Sumber Makmur, PT.

Jalan Samudera 1 No. 15, Jakarta Utara

4. Status

Diisi pada kolom yang disediakan dengan status importir yang terdiri atas:

- a. AEO; untuk importir yang mendapatkan pengakuan sebagai *Authorized Economic Operator*;
- b. Mitra Utama, untuk importir yang mendapatkan pengakuan sebagai Mitra Utama Kepabeanan; dan
- c. Lainnya, untuk importir selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan.

Contoh:

Importir memiliki penetapan sebagai Mitra Utama Kepabeanan.

Status: Mitra Utama

5. APIU/APIP

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor Angka Pengenal Importir.

Contoh:

Importir memiliki API-P dengan nomor 090609334-P.

APIU/APIP: 090609334-P

PEMILIK BARANG

Diisi pada kolom yang disediakan dengan data pemilik barang yang meminta importir mengimpor barang untuk dan atas kepentingannya.

2a. Identitas :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis identitas dan nomor identitas pemilik barang.

Jenis identitas dapat berupa NPWP, Paspor, KTP, atau lain-lain.

Nomor identitas pemilik barang akan digunakan untuk keperluan pelaporan PPN impor.

Selain pemilik barang yang tidak diwajibkan memiliki NPWP, importir wajib mengisi nomor identitas pemilik barang dengan nomor NPWP pemilik barang untuk keperluan pelaporan PPN impor.

Dalam hal pemilik barang merupakan importir, maka nomor identitas sama dengan nomor identitas importir.

Contoh:

Identitas : NPWP 01.034.453.0-094.000

3a. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat pemilik barang di dalam Daerah Pabean yang meminta importir mengimpor barang untuk dan atas kepentingannya.

Dalam hal pemilik barang merupakan importir, maka nama dan alamat sama dengan nama dan alamat importir.

Contoh:

Nama, Alamat:

Abadi Jaya Industri, PT

Jalan Paus No. 15, Jakarta Barat.

PPJK

6. NPWP:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak PPJK.

Contoh:

NPWP: 01.323.792.0-011.000

7. Nama, Alamat:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat PPJK.

Contoh:

Nama, Alamat:

Pusaka Perdana Jaya Kencana, PT.

Jalan Enggano No. 50, Tanjung Priok, Jakarta Utara.

8. No. & Tgl. NP-PPJK:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal Nomor Pokok PPJK (NP-PPJK).

9. Cara Pengangkutan

- a. pengangkutan menggunakan angkutan laut (kode 1);
- b. pengangkutan menggunakan kereta api (kode 2);
- c. pengangkutan menggunakan angkutan jalan raya (kode 3);
- d. pengangkutan menggunakan angkutan udara (kode 4);
- e. pengangkutan menggunakan jasa pos (kode 5);
- f. pengangkutan menggunakan angkutan multimoda (kode 6);
- g. pengangkutan menggunakan instalasi/pipa (kode 7);
- h. pengangkutan menggunakan angkutan sungai (kode 8); atau
- i. pengangkutan menggunakan sarana pengangkut lainnya (lain dari 1 s/d 8) (kode 9).

Contoh:

Cara Pengangkutan: Laut

1

10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama sarana pengangkut, nomor *voyage/flight* dan bendera sarana pengangkut yang mengangkut barang impor ke pelabuhan bongkar serta kode bendera negara.

Dalam hal sarana pengangkut selain laut dan udara, nomor *voyage/flight* diisi dengan nomor identitas kendaraan dan bendera diisi dengan nama negara tempat sarana pengangkut teregistrasi.

Contoh:
Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera
MV. Mandiri Jaya Voy.1025

SG

11. Perkiraan Tgl. Tiba

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan sarana pengangkut yang mengangkut barang impor di pelabuhan tujuan.
Format tanggal adalah “DD-MM-YYYY”
Dalam hal PIB yang diajukan sebelum kedatangan sarana pengangkut, kolom diisi dengan tanggal, bulan, tahun perkiraan kedatangan sarana pengangkut yang mengangkut barang impor.

Contoh:
Perkiraan Tgl. Tiba : 23-08-2008

12. Pelabuhan Muat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat dimuatnya barang impor ke sarana pengangkut di luar Daerah Pabean sesuai dokumen pengangkutan barang impor dan kode lokasi pelabuhan muat.

Contoh:
Pelabuhan Muat : Kobe, Japan

JPUKB

13. Pelabuhan Transit

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan transit terakhir sebelum barang impor tiba di daerah pabean Indonesia.
Kolom ini tidak perlu diisi dan cukup diberi tanda “---“ dalam hal tidak ada pelabuhan transit.

Dalam hal terdapat banyak pelabuhan transit di luar Daerah Pabean dan nama pelabuhan transit terakhir tidak tercantum dalam dokumen pengangkutan barang atau yang tercantum dalam dokumen pengangkutan bukan pelabuhan transit terakhir sebelum barang impor memasuki Daerah Pabean Indonesia, kolom diisi dengan nama pelabuhan transit terakhir sebelum barang impor memasuki Daerah Pabean Indonesia.

Contoh:
Pelabuhan Transit : Busan, Korea

KRPUS

14. Pelabuhan Tujuan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tujuan akhir pengangkutan barang impor (*port of destination*) tempat diselesaikannya kewajiban pabean atas barang impor dan kode lokasi pelabuhan, sesuai dengan dokumen pengangkutan barang impor (*Bill of Lading, Airway Bill*, dan dokumen pengangkutan barang lainnya).
Apabila dalam dokumen pengangkutan barang pelabuhan bongkar (*port of discharge*) adalah pelabuhan tujuan (*port of destination*), kolom diisi dengan nama pelabuhan tempat pembongkaran barang.

Contoh:
Pelabuhan Tujuan : Tanjung Priok, Indonesia

IDTPP

15. Invoice: No. Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun invoice yang digunakan dalam transaksi barang impor.

Dalam hal barang impor bukan merupakan obyek transaksi jual beli, wajib diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen yang diterbitkan oleh pengirim sebagai pemberitahuan nilai barang untuk keperluan penyelesaian kewajiban pabean (*for Customs purpose only*) seperti *proforma invoice*.

Dalam hal invoice lebih dari 1 (satu), kolom diisi “..... (angka dan huruf) invoice, lihat lembar lanjutan”. Rincian *invoice* diisi di lembar lanjutan PIB.

16. Transaksi : No. Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen yang digunakan dalam transaksi perdagangan barang impor.

Jenis dokumen yang digunakan dalam transaksi perdagangan sebagai berikut:

No	Jenis Transaksi Perdagangan	Kode
1	pembayaran dilakukan dimuka	PMK
2	pembayaran kemudian	KMD
3	pembayaran dengan <i>Sight Letter of Credit</i>	SLC
4	pembayaran dengan <i>Usance Letter of Credit</i>	ULC
5	pembayaran dengan <i>Red Clause Letter of Credit</i>	RLC
6	pembayaran dilakukan dengan Wesel Inkaso	WSI
7	pembayaran dilakukan dengan konsinyasi	KON
8	pembayaran dilakukan dengan <i>Interoffice Account</i>	IOA
9	transaksi perdagangan dengan imbal dagang	IMB
10	transaksi perdagangan atau cara pembayaran lainnya	LAI

Dalam hal dokumen transaksi perdagangan lebih dari 1 (satu), kolom diisi “..... (angka dan huruf) dokumen transaksi, lihat lembar lanjutan”. Rincian dokumen transaksi perdagangan diisi di lembar lanjutan PIB.

Dalam hal transaksi menggunakan lebih dari 1 metode perdagangan atau cara pembayaran, kolom diisi dengan transaksi perdagangan atau cara pembayaran lainnya (LAI).

Contoh:

PIB diajukan untuk barang dengan transaksi imbal dagang sebagaimana perjanjian/kontrak imbal dagang nomor CD-5712 tanggal 15 Agustus 2015

Transaksi : No. CD-5712 Tgl. 15-08-2015

17. House-BL/AWB : No. Tgl.

Master-BL/AWB : No. Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen pengangkutan barang impor dari tempat pemuatan barang di Daerah Pabean ke tempat/pelabuhan tujuan akhir pengangkutan barang impor di dalam Daerah Pabean. Dokumen pengangkutan barang dapat berupa *Bill of Lading* (B/L), *Airway Bill* (AWB)

atau dokumen pengangkutan barang lainnya sesuai moda transportasi yang digunakan.

Dalam hal terdapat House BL/AWB dan Master BL/AWB, maka yang wajib diisi adalah nomor dan tanggal House BL/AWB.

18. BC 1.1/1.2 :No. Tgl. Pos. Sub Pos.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor BC 1.1, tanggal, bulan tahun BC 1.1, nomor Pos BC 1.1 dan nomor Sub Pos BC 1.1. dimana barang impor terdaftar sesuai manifes kedatangan sarana pengangkut yang disampaikan oleh pengangkut ke Kantor Pabean.

Dalam hal barang impor terdaftar dalam BC 1.2 *inward* di Kantor Pabean, kolom nomor, tanggal, bulan, dan tahun diisi dengan nomor dan tanggal BC 1.2.

Dalam hal PIB diajukan sebelum pengangkut menyampaikan manifes kedatangan sarana pengangkut (*inward manifest*) ke Kantor Pabean, kolom ini dapat diisi setelah pengangkut menyampaikan *inward manifest*.

Informasi mengenai nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan atau sub pos BC 1.1 dapat diperoleh dari pengangkut atau dari portal pengguna jasa DJBC.

Contoh:

PIB diajukan untuk barang yang terdaftar dalam BC 1.1 nomor 000122 tanggal 12 Agustus 2015 pada pos 02 dan subpos 0201

BC 1.1/~~1.2~~: No. 000122 Tgl. 12-08-2015 Pos. 02 Subpos. 0201

19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor

No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode, jenis, nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen persyaratan impor dan/atau surat keputusan fasilitas impor terkait pembebasan, keringanan, ditanggung pemerintah, tidak dipungut, atau penundaan pembayaran bea masuk, cukai, PPN, PPnBM, dan PPh.

Dalam hal SKEP Persyaratan/Fasilitas Impor lebih dari 1 (satu), kolom diisi “..... (angka dan huruf) SKEP Fasilitas Impor, lihat lembar lanjutan”. Rincian SKEP Fasilitas Impor diisi di lembar lanjutan PIB.

Dokumen Persyaratan/Fasilitas Impor yang dicantumkan adalah dokumen terkait dengan barang impor yang diberitahukan dalam PIB.

Contoh:

Apabila PIB mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk dengan Keputusan Kepala Kantor Pabean nomor KEP-0234/KPU.03/2015 tanggal 13 Agustus 2015 (misalnya kode dokumen penundaan pembayaran bea masuk adalah 999)

Penundaan Pembayaran

No. KEP-0234/KPU.03/2015 Tgl. 13/08/2015

999

20. Tempat Penimbunan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama tempat penimbunan sementara tempat barang impor ditimbun dan kodenya sesuai dengan tabel kode yang dibuat oleh Kantor Pabean masing-masing. Informasi

mengenai tempat barang ditimbun dapat diperoleh dari pengangkut dan/atau pengusaha tempat penimbunan sementara.

Contoh:

Apabila barang ditimbun di TPS PT. Indrajaya Swastika (kode tempat penimbunan TPSI)

TPS PT. Indrajaya Swastika

TPSI

21. Valuta

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis valuta asing yang digunakan dalam transaksi barang impor dan kode valutanya.

Dalam hal terdapat dua atau lebih jenis valuta, dipilih salah satu valuta yang menggambarkan seluruh nilai transaksi dengan cara mengkonversikan mata uang tersebut ke jenis mata uang yang dipilih berdasarkan kurs yang berlaku.

Contoh:

Valuta : United States Dollar

USD

22. NDPBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM), yaitu nilai tukar yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan bea masuk.

Contoh:

NDPBM: 13.000,00

23. Nilai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan incoterm yang digunakan dan nilai barang dalam mata uang sesuai kolom 21 yang tercantum dalam *invoice*. Nilai barang dibulatkan menjadi dua angka di belakang koma. Incoterm 2010 yaitu: EXW, FCA, CPT, CIP, DAT, DAP, DDP, FAS, FOB, CFR, dan CIF.

Contoh:

Harga barang dengan incoterm FOB sebesar USD 5.000,00 (lima ribu United States Dollar)

Nilai: FOB 5.000,00

24. Asuransi

Diisi pada kolom yang disediakan dengan “LN” bila asuransi dibayar di luar negeri dan “DN” bila asuransi dibayar di dalam negeri, serta diisi besarnya nilai asuransi barang impor sesuai valuta pada kolom 21. Nilai asuransi diisi dalam hal asuransi belum termasuk dalam incoterm sesuai kolom 23, yaitu: EXW, FCA, CPT, FAS, FOB, dan CFR.

Contoh:

Asuransi di luar negeri senilai USD 50 (lima puluh United States Dollar),
untuk barang dengan nilai FOB USD 5.000,00

Asuransi LN/~~DN~~: 50,00

25. Freight

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai freight dalam valuta sesuai pada kolom 21. Nilai freight diisi dalam hal nilai freight belum termasuk dalam incoterm sesuai kolom 23, yaitu: EXW, FCA, FAS, dan FOB.

Contoh:

Nilai freight sebesar USD 500,00 (lima ratus United States Dollar), untuk barang dengan nilai FOB USD 5.000,00

Freight: 500,00

26. Nilai Pabean

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai pabean barang impor dengan INCOTERM CIF dalam valuta sesuai kolom 21 dan rupiah. Dalam hal terdapat nilai yang seharusnya dimasukkan dalam nilai barang impor namun pada saat impor belum dapat ditentukan nilainya dan importir melakukan *voluntary declaration* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai nilai pabean, importir mencantumkan keterangan “VD” pada kolom yang disediakan.

Dalam hal nilai pabean yang diberitahukan merupakan nilai transaksi, nilai pabean yang dicantumkan pada kolom ini termasuk jumlah nilai yang ditambahkan sesuai kolom 36 dan nilai lainnya yang seharusnya ditambahkan dalam nilai transaksi.

Contoh 1:

Nilai CIF ditentukan sebesar USD 5.550,00 (lima ribu lima ratus lima puluh United States Dollar) dan dalam rupiah Rp 72.150.000,00 (tujuh puluh dua juta seratus lima puluh ribu rupiah)

CIF:

5.550,00

Rp. 72.150.000,00

Contoh 2:

Nilai CIF ditentukan sebesar USD 5.550,00 (lima ribu lima ratus lima puluh United States Dollar) dan dalam rupiah Rp 72.150.000,00 (tujuh puluh dua juta seratus lima puluh ribu rupiah), harga tersebut belum termasuk royalti yang akan diperhitungkan pada akhir tahun

CIF:

5.550,00

Rp. 72.150.000,00

27. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, ukuran dan tipe peti kemas yang digunakan untuk mengangkut barang impor, apabila pengangkutan menggunakan peti kemas.

Dalam hal nomor, ukuran dan tipe peti kemas tidak mencukupi, maka pada kolom yang bersangkutan diisi “..... (*angka dan huruf*) peti kemas, lihat lembar lanjutan”. Rincian lengkap nomor, ukuran dan tipe peti kemas diisi pada lembar lanjutan PIB.

28. Jumlah, Jenis, dan Merek Kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah, jenis dan merek kemasan yang digunakan untuk mengemas barang impor.

Contoh:
Jumlah, Jenis dan Merk Kemasan
100 Package

PK

29. Berat Kotor (kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor (bruto) keseluruhan barang impor dalam satuan kg (kilogram).

Berat kotor adalah berat barang impor termasuk dengan pengemasnya.

Contoh :

Berat kotor barang impor keseluruhan sejumlah 10.150 Kg.

Berat Kotor (Kg) 10.150

30. Berat Bersih (kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih (netto) keseluruhan barang impor dalam satuan Kg (kilogram).

Berat bersih adalah berat barang impor tidak termasuk dengan pengemasnya.

Contoh :

Berat bersih barang impor keseluruhan sejumlah 10.000 Kg.

Berat Bersih 10.000

31. No

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang impor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka nomor urutnya dirinci pada angka 31 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 31 sampai dengan 36 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”

Contoh :

Apabila dalam PIB terdapat 10 (sepuluh) jenis barang.

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

32. -Pos tarif/HS

-Uraian Jenis Barang (termasuk spesifikasi wajib)

-Negara Asal Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

a. Nomor pos tarif/HS.

b. Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.

Pengisian uraian jumlah dan jenis barang harus diisi secara jelas dan lengkap, sehingga dengan uraian barang tersebut dapat ditetapkan klasifikasi dari barang impor.

Uraian jenis barang harus dilengkapi dengan spesifikasi wajib apabila barang dimaksud memerlukan spesifikasi tertentu agar dapat ditentukan tarif atau ketentuan larangan atau pembatasan.

c. Diisi pada kolom yang disediakan dengan negara asal barang untuk setiap jenis barang. Dalam hal terdapat sertifikat Negara Asal Barang

atas barang dimaksud, negara asal barang harus diisi sesuai dengan sertifikat Negara Asal Barang.

Dalam hal barang impor lebih dari satu pos tarif dan/atau lebih dari satu uraian jenis barang, maka kolom diisi “Lihat Lembar Lanjutan”. Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing pos tarif dan/atau masing-masing uraian jenis barang.

Contoh:

- 8516.40.90.00
- Mesin penyetrika rumah tangga (Ironing machines), 250 watt, 1000 (seribu) pieces, Merek Phillipus, Tipe PHI-250
- Jepang

Contoh barang dengan spesifikasi wajib berupa keterangan “mutu industri”:

- 2914.11.00.00
- Aseton (2-Propanone), ≥99,9% purity, merek CHROMA
Mutu Industri (industrial grade)
- China

32a. Spesifikasi Wajib BKC

- Komoditi BKC
- Subkomoditi BKC
- Merek BKC

Dalam hal barang impor merupakan barang kena cukai yang pelunasannya dengan cara pelekatan pita cukai, diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jenis komoditi Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai, misalnya Hasil Tembakau, Minuman Mengandung Etil Alkohol, dan lain-lain;
- b. jenis subkomoditi Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai, misalnya Sigaret Kretek Tangan (SKT), Sigaret Putih Mesin (SPM), dan lain-lain; dan
- c. merek BKC sesuai dengan keputusan penetapan tarif BKC.

Contoh:

Impor barang berupa rokok sigaret kretek buatan mesin. BKC tersebut telah mendapatkan penetapan tarif BKC dengan merek “ASAP 12”.

- Hasil Tembakau
- SKM
- ASAP 12

33. Keterangan

- Jenis fasilitas dan No. Urut
- Jenis Persyaratan dan No. Urut

- a. Diisi dengan jenis fasilitas yang digunakan untuk mengimpor barang dan nomor urut dokumen atau surat keputusan yang menjadi dasar penggunaan fasilitas dimaksud dalam Lembar Lanjutan Dokumen Dan Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor. Contoh fasilitas impor antara lain impor kembali, penundaan pembayaran bea masuk, KITE, fasilitas perwakilan negara asing, dan lain-lain.

Dalam hal barang yang diimpor tidak menggunakan fasilitas impor, maka pada kolom diisi “Tanpa Fasilitas”.

- b. Diisi dengan keterangan dari importir mengenai jenis persyaratan larangan atau pembatasan atas barang yang diimpor sesuai ketentuan larangan dan pembatasan impor dan nomor urut dokumen pemenuhan persyaratan larangan atau pembatasan dimaksud dalam Lembar Lanjutan Dokumen Dan Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor. Pencantuman nomor urut dokumen pemenuhan persyaratan larangan atau pembatasan merupakan keterangan atau pernyataan dari importir bahwa ketentuan larangan atau pembatasan dimaksud telah dipenuhi dengan dokumen dimaksud.
- Dalam hal ketentuan larangan atau pembatasan belum dipenuhi nomor urut diisi dengan “(belum dipenuhi)”.
- Dalam hal pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan tidak dipersyaratkan adanya dokumen yang dilampirkan, nomor urut diisi dengan keterangan atau pernyataan bahwa ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi dengan menuliskan “(telah dipenuhi)”.
- Dalam hal atas item barang impor wajib memenuhi lebih dari satu ketentuan larangan dan pembatasan, importir harus mencantumkan semua ketentuan larangan atau pembatasan terkait barang impor dimaksud.
- Dalam hal barang yang diimpor bukan merupakan barang yang dilarang atau dibatasi impornya diisi dengan “bukan lartas”.
- Dalam hal Barang Kena Cukai, diisi pada kolom yang disediakan dengan keterangan bahwa barang tersebut merupakan Barang Kena Cukai yaitu “BKC” dan nomor urut dokumen cukai dalam lembar lanjutan dokumen dan pemenuhan persyaratan/fasilitas impor PIB.

Contoh 1:
 Di lembar lanjutan PIB tertulis

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN DAN PEMENUHAN PERSYARATAN/FASILITAS PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)				
Kantor Pabean : Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :			Halaman ... dari ... Tanggal Pengajuan : Tanggal Pendaftaran :	
No	Kode Dokumen	Nama Dokumen	Nomor dan Tanggal Dokumen	Dilampirkan
1.	861	Certificate of Origin	ATIGA090/2015 tanggal 12 Agustus 2015	Ya
2.	834	SNI Gula Kristal Mentah	234/SNI/2015 tanggal 11 September 2015	Ya
3.	836	Izin Impor Kementan	245/Kemtan/2015 tanggal 12 Agustus 2015	Ya
4.	771	NPPBKC	0701.4.2.001 tanggal 14 April 2009	Tidak

- Pengisian:
- ATIGA (1); Impor Kembali (5)
 - SNI (2); Izin Impor Kementan (3)

- Contoh 2:
 Barang impor tanpa fasilitas.
 Barang impor wajib memenuhi SNI Besi Baja dan sebaga ketentuan SNI telah dipenuhi. Misalnya dalam ketentuan SNI Besi Baja saat impornya tidak memerlukan dokumen perizinan. Pengisian:
- Tanpa Fasilitas
 - SNI Besi Baja (telah dipenuhi)

- Contoh 3:
 Barang Kena Cukai diimpor tanpa fasilitas dan telah dilekati pita cukai. Pengisian:
- Tanpa Fasilitas
 - BKC (4) (6) (telah dilekati pita cukai)

34. Tarif & Fasilitas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. Tarif Bea Masuk; tarif Bea Masuk tambahan seperti Bea Masuk Anti Dumping, Bea Masuk Anti Dumping Sementara, Bea Masuk Tindakan Pengamanan, Bea Masuk Tindakan Pengamanan Sementara, Bea Masuk Imbalan, Bea Masuk Imbalan Sementara, Bea Masuk Pembalasan, Cukai, PPN, PPnBM, dan PPh; dan
- b. Fasilitas pembebasan, keringanan, ditanggung pemerintah, tidak dipungut, atau penundaan pembayaran bea masuk, bea masuk tambahan, Cukai, PPN, PPnBM, dan PPh;

pada tanggal pengajuan PIB.

Kode fasilitas terdiri atas:

- a. DTP untuk ditanggung pemerintah;
- b. DTG untuk ditunda;
- c. TDP untuk tidak dipungut;
- d. BBS untuk dibebaskan; dan
- e. LNS untuk telah dilunasi.

Pembebasan, keringanan, ditanggung pemerintah, tidak dipungut, atau penundaan pembayaran bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTKI yang digunakan.

BM

Diisi pembebanan Bea Masuk sesuai ketentuan yang berlaku.

Ada 2 (dua) jenis tarif/pembebanan untuk BM:

- a. Advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;
- b. Spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit.

BM KITE

Diisi pembebanan Bea Masuk untuk barang yang diimpor oleh importir yang mendapatkan fasilitas KITE pengembalian sesuai ketentuan yang berlaku.

Ada 2 (dua) jenis tarif/pembebanan untuk BM KITE:

- a. Advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;
- b. Spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit.

BMT

Diisi pembebanan Bea Masuk tambahan sesuai ketentuan yang berlaku.

Ada 2 (dua) jenis tarif/pembebanan untuk BMT:

- a. Advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;
- b. Spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit.

CUKAI

Diisi pembebanan Cukai sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam hal barang impor bukan merupakan Barang Kena Cukai (BKC) kolom ini tidak perlu diisi.

Ada 2 (dua) jenis tarif/pembebanan untuk Cukai:

- a. Advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai Cukai nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabean ditambah Bea Masuk dalam rupiah;
- b. Spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan Cukai-nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit.

PPN

Diisi pembebanan PPN dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

PPnBM

Diisi pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi.

PPh

Diisi pembebanan PPh Ps 22 dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

Contoh :

BM 10% (dibebaskan 50%), PPN 10% (tidak dipungut 100%) dan PPh 2,5%.

Maka penulisan pada kolom :

- BM 10%, 50% BBS.
- PPN 10%, 100% TDP.
- PPh 2,5%

BM 10%, BMAD 10%, PPN 10% dan PPh 2,5%.

Maka penulisan pada kolom:

- BM 10%
- BMAD 10%
- PPN 10%
- PPh 2,5%

34a. Pungutan Cukai

- Jenis Tarif Cukai
- Besar Tarif Cukai
- Nilai Cukai

Dalam hal barang impor merupakan barang kena cukai yang pelunasannya dengan cara pelekatan pita cukai, diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jenis tarif cukai untuk Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai.
- b. besar tarif cukai untuk Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai.

- c. nilai cukai yang terutang untuk Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai.

Contoh:

Impor barang berupa rokok sigaret kretek buatan mesin sebanyak 1.000.000 batang dengan tarif cukai Rp 415,00/batang.

- Spesifik
- 415,00
- 415.000.000,00

35. -Jumlah & Jenis Satuan Barang

-Berat Bersih (kg)

-Jumlah & Jenis Kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 32;
- b. berat bersih (*netto*) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang; dan
- c. jumlah dan jenis kemasan untuk setiap jenis barang.

Dalam hal Menteri atau Direktur Jenderal telah memberlakukan satuan wajib untuk jenis barang dimaksud, importir harus mencantumkan jumlah dan jenis satuan barang sesuai satuan wajib yang ditetapkan oleh Menteri atau Direktur Jenderal.

Contoh 1:

Harga barang sesuai invoice adalah US\$ 10,00 per Pcs. Berat bersih adalah 5.000 Kg dengan kemasan sejumlah 1.000 Pkg @ 10 Pcs.

- 10.000 Pcs
- 5.000 Kg
- 1.000 Pkg

Contoh 2:

Harga barang sesuai invoice adalah US\$ 10,00 per liter. Berat bersih adalah 1.100 kg dengan kemasan sejumlah 100 Pkg @ 10 liter. Satuan yang diwajibkan adalah kg.

- 1.100 kg
- 1.100 kg
- 100 pkg

35a. Penjualan Eceran BKC

- Harga Jual Eceran
- Kemasan Penjualan Eceran
- Isi per Kemasan

Dalam hal barang impor merupakan barang kena cukai yang pelunasannya dengan cara pelekatan pita cukai, diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. Harga Jual Eceran untuk Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai.
- b. jenis kemasan untuk penjualan eceran untuk Barang Kena Cukai yang diimpor sesuai dengan ketentuan cukai.
- c. jumlah isi Barang Kena Cukai yang diimpor untuk setiap kemasan dalam rangka penjualan eceran.

Contoh:

Impor barang berupa rokok sigaret kretek buatan mesin dengan HJE ditetapkan Rp 16.000,00/box dengan isi per box 16 batang.

- 16.000,00
- box
- 16

35b. Pita Cukai

- Jumlah Dilekatkan
- Saldo Awal
- Saldo Akhir

Dalam hal barang impor merupakan barang kena cukai yang pelunasannya dengan cara pelekatan pita cukai, diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a.jumlah keping pita cukai yang dilekatkan untuk keseluruhan barang kena cukai yang diimpor;
- b.jumlah pita cukai yang tersedia berdasarkan dokumen pemesanan pita cukai yang disampaikan, sebelum dilakukan pelekatan pita cukai;
- c.jumlah pita cukai sisa setelah dilakukan pelakatan atas Barang Kena Cukai yang diimpor.

Contoh:

Impor barang berupa rokok sigaret kretek buatan mesin sejumlah 1.000.000 batang dengan HJE ditetapkan Rp 16.000,00/box dengan isi per box 16 batang. Jumlah pita cukai yang tersedia sebelum dilakukan pelekatan pita cukai sebanyak 100.000 keping.

- 100.000,00
- 62.500
- 37.500

36. - Nilai Pabean

- Jenis
- Nilai yang ditambahkan
- Jatuh Tempo

Diisi pada kolom disediakan dengan:

- a. nilai pabean dalam valuta sesuai kolom 21 untuk setiap jenis barang impor;
- b. jenis transaksi yang diberitahukan, meliputi:

No	Jenis Transaksi	Kode
1	transaksi jual beli	NTR
2	transaksi jual beli mengandung proceeds yang nilainya belum dapat ditentukan	PRO
3	transaksi jual beli mengandung royalti yang nilainya belum dapat ditentukan	ROY
4	transaksi jual beli berdasarkan harga futures (<i>future price</i>), yaitu harga yang baru dapat ditentukan setelah PIB disampaikan	FTR
5	bukan transaksi jual beli berupa barang konsinyasi	KON
6	bukan transaksi jual beli berupa barang hadiah/promosi/contoh	CMA
7	bukan transaksi jual beli berupa barang yang diimpor oleh <i>intermediary</i> yang tidak membeli barang	ITM
8	bukan transaksi jual beli berupa barang sewa (<i>leasing</i>)	LES
9	bukan transaksi jual beli berupa barang bantuan/hibah	HBH
10	bukan transaksi jual beli lainnya	BTR

- c. jumlah perkiraan nilai royalti dan/atau proceeds yang ditambahkan pada kolom nilai pabean (kolom 36), dalam hal importir memberitahukan jenis transaksi jual beli mengandung royalti dan/atau proceeds yang nilainya belum dapat ditentukan. Dalam hal nilai royalti dan/atau proceeds sudah dapat ditentukan, kolom ini tidak perlu diisi;
- d. tanggal, bulan, dan tahun nilai royalti/proceeds/harga futures dapat ditentukan, dalam hal importir memberitahukan nilai transaksi mengandung royalti/proceeds/harga futures yang nilainya belum dapat ditentukan. Dalam hal nilai royalti dan/atau proceeds sudah dapat ditentukan, kolom ini tidak perlu diisi.

Contoh 1:

Impor barang dengan transaksi jual beli senilai USD 100.000,00 (seratus ribu United States Dollar)

- 100.000,00
- NTR
-
-

Contoh 2:

Impor barang dengan transaksi jual beli senilai USD 120.000,00 (seratus dua puluh ribu United States Dollar) yang sudah termasuk proceeds senilai USD 20.000,00 (dua puluh ribu United States Dollar)

- 120.000,00
- NTR
-
-

Contoh 3:

Impor barang dengan transaksi jual beli senilai USD 100.000,00 (seratus ribu United States Dollar) dengan perjanjian pembeli harus membayar royalti sebesar 2% dari penjualan barang di dalam daerah pabean yang harus dibayar paling lambat 31 Desember 2015. Pembeli memperkirakan nilai royalti sebesar USD 5.000,00 (lima ribu United States Dollar).

- 105.000,00
- ROY
- 5.000,00
- 31-12-2015

Contoh 4:

Impor barang dengan transaksi jual beli senilai USD 120.000,00, dengan perjanjian pembeli harus membayar royalti sebesar 2% dari penjualan barang di dalam daerah pabean dan harus membayar proceed sebesar 1% atas penjualan barang impor tersebut di dalam daerah pabean. Royalti harus dibayar pada tanggal 30 November 2015 dan proceed harus dibayar tanggal 31 Desember 2015. Pembeli memperkirakan nilai royalti sebesar USD 10.000,00 dan proceeds USD 5.000,00.

- 135.000,00
- ROY; PRO
- 10.000,00; 5.000,00
- 30-11-2015; 31-12-2015

Contoh 5:

Impor barang dengan transaksi jual beli berdasarkan harga future (future price) dan memberitahukan harga perkiraan senilai USD 120.000,00

dengan tanggal penyelesaian 10 Oktober 2015, dengan perjanjian pembeli harus membayar royalti sebesar 2% dari penjualan barang di dalam daerah pabean dan harus membayar proceed sebesar 1% atas penjualan barang impor tersebut di dalam daerah pabean yang harus dibayar tanggal 31 Desember 2015. Pembeli memperkirakan nilai royalti sebesar USD 10.000,00 dan proceeds USD 5.000,00.

- 135.000,00
- FTR; ROY; PRO
- ---; 10.000,00; 5.000,00
- 10-10-2015; 31-12-2015; 31-12-2015

37. BM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah bea masuk dalam ribuan rupiah penuh, kecuali bea masuk yang dibayarkan atas barang yang mendapatkan fasilitas KITE pengembalian.

Jumlah bea masuk diisikan pada kolom:

- Dibayar : sesuai jumlah bea masuk yang dibayar;
- Ditanggung Pemerintah: sesuai jumlah bea masuk yang ditanggung pemerintah;
- Ditunda : sesuai jumlah bea masuk yang diberikan fasilitas penundaan;
- Tidak dipungut : dikosongkan (tidak dimungkinkan); dan
- Dibebaskan : sesuai jumlah bea masuk yang diberikan fasilitas pembebasan.

Contoh :

Kolom 34:

- BM 20%, 50% BBS
- PPN 10%
- PPh 2,5%

Kolom 36: CIF USD 1.000,00

Perhitungan :

Nilai CIF dalam rupiah = 1.000,00 X 10.000,00 (NDPBM kolom 22)
= Rp. 10.000.000,00

BM Bayar = 20% X 50% X Rp. 10.000.000,00 = Rp. 1.000.000,00

BM Bebas = 20% X 50% X Rp. 10.000.000,00 = Rp. 1.000.000,00

Maka penulisan pada kolom 37:

BM kolom dibayar diisi Rp. 1.000.000,00

BM kolom dibebaskan diisi Rp. 1.000.000,00

38. BM KITE

Diisi pada kolom "Dibayar" dengan jumlah bea masuk yang dibayarkan atas barang impor yang mendapatkan fasilitas KITE Pengembalian. Jumlah tersebut dituliskan dalam ribuan rupiah penuh. Kolom ini diisi hanya untuk barang impor yang mendapatkan fasilitas KITE Pengembalian.

Kolom Ditanggung Pemerintah, Ditunda, Tidak Dipungut, dan Dibebaskan dikosongkan (tidak dimungkinkan).

39. BMT

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah bea masuk tambahan yang meliputi Bea Masuk Anti Dumping, Bea Masuk Imbalan, Bea Masuk Tindakan Pengamanan, dan Bea Masuk Pembalasan dalam ribuan rupiah

penuh. Termasuk dalam pengertian Bea Masuk tambahan ini adalah Bea Masuk Anti Dumping Sementara, Bea Masuk Imbalan Sementara dan Bea Masuk Tindakan Pengamanan Sementara. Kolom ini diisi hanya apabila barang yang diimpor dikenakan bea masuk tambahan tersebut.

Jumlah bea masuk tambahan diisikan pada kolom:

- Dibayar : sesuai jumlah bea masuk tambahan yang dibayar;
- Ditanggung Pemerintah: sesuai jumlah bea masuk tambahan yang ditanggung pemerintah;
- Ditunda : sesuai jumlah bea masuk tambahan yang diberikan fasilitas penundaan;
- Tidak dipungut : dikosongkan (tidak dimungkinkan); dan
- Dibebaskan : sesuai jumlah bea masuk tambahan yang diberikan fasilitas pembebasan.

40. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Cukai dalam ribuan rupiah penuh.

Jumlah Cukai diisikan pada kolom:

- Dibayar : sesuai jumlah Cukai yang dibayar bersamaan dengan pembayaran bea masuk dan/atau pajak dalam rangka impor;
- Ditanggung Pemerintah: dikosongkan (tidak dimungkinkan);
- Ditunda : sesuai jumlah Cukai yang diberikan fasilitas penundaan;
- Tidak dipungut : sesuai jumlah Cukai yang diberikan fasilitas tidak dipungut Cukai;
- Dibebaskan : sesuai jumlah Cukai yang diberikan fasilitas pembebasan;
- Telah Dilunasi : sesuai jumlah Cukai yang telah dilakukan pelunasan sebelum pendaftaran PIB baik dengan cara pelekatan pita Cukai atau tanda pelunasan Cukai lainnya, maupun dengan cara pembayaran.

41. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPN dalam ribuan rupiah penuh.

Jumlah PPN diisikan pada kolom:

- Dibayar : sesuai jumlah PPN yang dibayar bersamaan dengan pembayaran bea masuk;
- Ditanggung Pemerintah : sesuai jumlah PPN yang ditanggung Pemerintah;
- Ditunda : sesuai jumlah PPN yang diberikan fasilitas penundaan;
- Tidak dipungut : sesuai jumlah PPN yang diberikan fasilitas tidak dipungut;
- Dibebaskan : sesuai jumlah PPN yang diberikan fasilitas pembebasan; dan
- Telah Dilunasi : sesuai jumlah PPN hasil tembakau yang telah dilakukan pelunasan bersamaan dengan pelunasan Cukai.

PPN dihitung dengan rumusan :

$\% \text{ PPN} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{BM KITE} + \text{BMT} + \text{Cukai})$

Nilai BM dan BMT yang ditambahkan adalah nilai BM dan BMT yang dibayar, ditanggung pemerintah, dan ditunda.

Nilai Cukai yang ditambahkan adalah nilai Cukai yang dibayar, telah dilunasi, dan ditunda.

42. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPnBM dalam ribuan rupiah penuh.

Jumlah PPnBM diisikan pada kolom:

- Dibayar : sesuai jumlah PPnBM yang dibayar;
- Ditanggung Pemerintah : sesuai jumlah PPnBM yang ditanggung pemerintah;
- Ditunda : sesuai jumlah PPnBM yang diberikan fasilitas penundaan;
- Tidak dipungut : sesuai jumlah PPnBM yang diberikan fasilitas tidak dipungut; dan
- Dibebaskan : sesuai jumlah PPnBM yang diberikan fasilitas pembebasan.

PPnBM dihitung dengan rumusan :

$$\% \text{ PPnBM} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{BM KITE} + \text{BMT} + \text{Cukai})$$

Nilai BM dan BMT yang ditambahkan adalah nilai BM dan BMT yang dibayar, ditanggung pemerintah, dan ditunda.

Nilai Cukai yang ditambahkan adalah nilai Cukai yang dibayar, telah dilunasi, dan ditunda.

43. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPh dalam ribuan rupiah penuh.

Jumlah PPh diisikan pada kolom:

- Dibayar : sesuai jumlah PPnBM yang dibayar;
- Ditanggung Pemerintah: sesuai jumlah PPh yang ditanggung pemerintah;
- Ditunda : sesuai jumlah PPnBM yang diberikan fasilitas penundaan;
- Tidak dipungut : sesuai jumlah PPnBM yang diberikan fasilitas tidak dipungut; dan
- Dibebaskan : sesuai jumlah PPnBM yang diberikan fasilitas pembebasan.

PPh dihitung dengan rumusan :

$$\% \text{ PPh} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{BM KITE} + \text{BMT} + \text{Cukai})$$

Nilai BM dan BMT yang ditambahkan adalah nilai BM dan BMT yang dibayar, ditanggung pemerintah, dan ditunda.

Nilai Cukai yang ditambahkan adalah nilai Cukai yang dibayar, telah dilunasi, dan ditunda.

44. TOTAL

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total pungutan negara yang dibayar, ditanggung pemerintah, ditunda, tidak dipungut, dan/atau dibebaskan (BM + BM KITE + BMT + Cukai + PPN + PPnBM + PPh).

E. UNTUK PEMBAYARAN/JAMINAN

a. Pembayaran ☐ 1. Bank 2. Pos 3. Kantor Pabean

b. Jaminan ☐ 1. Tunai 2. Bank Garansi
3. Customs Bond 4. Lainnya

Bagian ini diisi hanya dalam hal Kantor Pabean belum menerapkan sistem pembayaran secara elektronik. Dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan sistem pembayaran penerimaan negara secara elektronik, bagian ini akan diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai atau Sistem Komputer Pelayanan.

Diisi pada kolom pembayaran yang disediakan dengan

- a. Angka 1 bila pembayaran dilakukan di Bank Persepsi
- b. Angka 2 bila pembayaran dilakukan di pos persepsi atau kantor pos; atau
- c. Angka 3 bila pembayaran dilakukan di Kantor Pabean.

Diisi pada kolom jaminan yang disediakan dengan:

- a. Angka 1 bila jaminan tunai;
- b. Angka 2 bila jaminan bank garansi;
- c. Angka 3 bila *customs bond*; atau
- d. Angka 4 bila lainnya selain jaminan tunai, bank garansi, atau *Customs Bond*.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan bukti pembayaran atau jaminan Bea Masuk, Bea Masuk KITE, Bea Masuk tambahan, Cukai, PPN, PPnBM, dan/atau PPh berupa:

- a. nomor dan tanggal Bukti Penerimaan Negara; dan/atau
- b. nomor dan tanggal bukti penerimaan jaminan

F. TANDA TANGAN IMPORTIR/PPJK

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. Nama tempat;
- b. Tanggal, bulan, tahun; dan
- c. Nama jelas importir/PPJK.

Kolom ini wajib ditandatangani oleh importir atau PPJK.

G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran PIB.

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

9. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan PIB sesuai dengan tatacara pengisian lembar PIB.

10. Pengisian kolom-kolom lembar lampiran kontainer adalah sebagai berikut:

Pengisian kolom Kantor Pabean, Nomor Pengajuan, Tanggal Pengajuan, dan Nomor Pendaftaran sesuai dengan pengisian lembar PIB.

No. Urut

Diisi pada kolom yang disediakan dengan no urut.

Nomor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor kontainer secara lengkap.

Ukuran

Diisi pada kolom yang disediakan dengan ukuran kontainer.

Tipe

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tipe kontainer.

Pada setiap akhir halaman diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun saat PIB dibuat dan dibubuhkan tanda tangan dan nama penandatanganan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

11. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan dokumen dan pemenuhan persyaratan/fasilitas impor adalah sebagai berikut :

Pengisian kolom Kantor Pabean, Nomor Pengajuan, Tanggal Pengajuan, dan Nomor Pendaftaran sesuai dengan pengisian lembar PIB.

No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Kode Dokumen

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/pemenuhan persyaratan impor.

Nama Dokumen

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/pemenuhan persyaratan impor.

Nomor dan Tanggal Dokumen

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/pemenuhan persyaratan impor.

Dilampirkan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan “ya” dalam hal dilampirkan atau “tidak” dalam hal tidak dilampirkan.

Pada setiap akhir halaman diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun saat PIB dibuat dan dibubuhkan tanda tangan dan nama penandatanganan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

BC 2.3

Halaman 1 dari

Nomor Pengajuan :										
A. Tujuan : ☐ 1. Kawasan Berikat 2. Gudang Berikat 3. TPPB 4. TBB 5. TLB 6. KDUB 7. Lainnya										
B. DATA PEMBERITAHUAN PEMASOK 1. Nama, Alamat, Negara					D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI No. & Tgl. Pendaftaran : Kantor Pabean Bongkar : Kantor Pabean Pengawas :					
IMPORTIR 2. Identitas (NPWP) : 3. Nama, Alamat : 4. No izin TPB : 5. API :					16. Invoice : No. Tgl. 17. Fasilitas Impor : No. Tgl. 18. Surat Keputusan / Dokumen Lainnya: No. Tgl. 19. L C : No. Tgl. 20. BL / AWB : No. Tgl. 21. BC 1.1 : No. Pos: Sub: Tgl.					
PEMILIK BARANG 6. Identitas (NPWP) : 7. Nama, Alamat :										
PPJK 8. NPWP : 9. Nama, Alamat :										
10. No dan tgl NP-PPJK :										
11. Cara pengangkutan :					22. Tempat Penimbunan :					
12. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flightdan Bendera :					23. Valuta		24. NDPBM			
13. Pelabuhan Muat : 14. Pelabuhan Transit : 15. Pelabuhan Bongkar :					25. FOB 26. Freight 27. Asuransi LN/DN		28. Nilai CIF Rp.			
29. Nomor, Ukuran, dan TipePeti Kemas: 30. Jumlah, Jenis dan Merek Kemasan							31. Berat Kotor (kg) 32. Berat Bersih (kg)			
33. No	34. - Pos Tarif/HS - Kode barang - Uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain - Jumlah dan Jenis kemasan - Fasilitas Impor - Surat Keputusan/Dokumen Lainnya				35. Kategori Barang	36. Negara Asal	37. T arif dan Fasilitas -BM -BMT -Cukai-PPN - PPnBM -PPh		38. – Jumlah - Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	39. - Jumlah Nilai CIF
Jenis Pungutan			Ditanggunghkan (Rp)			Dibebaskan (Rp)			Tidak Dipungut (Rp)	
40.	BM									
41.	BMT									
42.	Cukai									
43.	PPN									
44.	PPnBM									
45.	PPh									
46.	TOTAL									
C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tempat, Tanggal : Nama Lengkap : Jabatan : Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :							E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI			

LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

BC 2.3

Halaman dari

Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

33. No	34. - Pos Tarif/HS - -Kode barang - Uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain - Jumlah dan jenis kemasan - Fasilitas Impor - Surat Keputusan/Dokumen Lainnya	35. Kategori Barang	36. Negara Asal	37. Tarif dan Fasilitas - BM -BMT -Cukai -PPN -PPnBM -PPh	38. - Jumlah - Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	39. Jumlah Nilai CIF

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :
Nama Lengkap :
Jabatan :
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

LEMBAR LAMPIRAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
PETI KEMAS

BC 2.3

Halaman dari

Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

No Urut	NOMOR	UKURAN	TIPE	No Urut	NOMOR	UKURAN	TIPE

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :
Nama Lengkap :
Jabatan :
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

Rangkap ke -1 / 2 / 3: Pengusaha TPB / KPBC Pengawas / Penerima
Barang

LEMBAR LAMPIRAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
UNTUK DOKUMEN DAN SKEP/PERSETUJUAN

BC 2.3

Halaman dari

Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :
Nama Lengkap :
Jabatan :
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT (TPB)
(BC 2.3)

1. Pemberitahuan Pemasukan Barang Impor ke Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.3) adalah Pemberitahuan Pabean untuk Pemasukan Barang Impor dari TPS ke :
 - a. Kawasan Berikat (KB);
 - b. Gudang Berikat (GB);
 - c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB);
 - d. Toko Bebas Bea (TBB);
 - e. Tempat Lelang Berikat (TLB);
 - f. Kawasan Daur Ulang Berikat (KDUB); atau
 - g. Lainnya.

2. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh:

Apabila BC 2.3 terdiri dari 3 (tiga) halaman yang terdiri dari lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran I, ditulis:

- pada lembar pertama ditulis : halaman 1 dari 3.
- pada lembar lanjutan ditulis : halaman 2 dari 3.
- pada lembar lampiran I ditulis : halaman 3 dari 3.

3. Tatacara pengisian:

- a. data uang dengan angka adalah sebagai berikut :

- untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
- untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh : USD 25.000,00 (untuk penulisan duapuluh lima ribu United State Dollar)

- b. alamat Pemasok (pengirim barang), Importir (penerima barang) harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)

4. Pengisian kolom-kolom BC 2.3 adalah sebagai berikut :

Kantor Pengawas :

Diisi nama Kantor Pabean tempat diajukannya BC 2.3 dan diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang tersedia.

Contoh: Bekasi

050900

Kantor Bongkar :

Diisi nama Kantor Pabean tempat pembongkaran barang dan diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang tersedia.

Contoh: Tanjung Priok

040300

Nomor Pengajuan:

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- Kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- Tanggal pengajuan/pembuatan BC 2.3;
- Nomor pengajuan /pembuatan BC 2.3 dari yang bersangkutan.

Contoh:

- Kode pengguna 990111;
- Nomor pengajuan = 1125;
- Tanggal Pengajuan 1 Juli 2014

Nomor Pengajuan: 99011101072014001125

(Dalam hal pembuatan BC 2.3 dengan menggunakan modul BC 2.3, nomor pengajuan dibuat oleh modul).

A. Tujuan:

Diisi pada kotak yang tersedia, angka:

- 1 : untuk Kawasan Berikat;
- 2 : untuk Gudang Berikat;
- 3 : untuk Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB);
- 4 : untuk Toko Bebas Bea (TBB);
- 5 : untuk Tempat Lelang Berikat (TLB);
- 6 : untuk Kawasan Daur Ulang Berikat (KDUB); atau
- 7 : untuk Lainnya.

B. DATA PEMBERITAHUAN

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

PEMASOK :

1. Nama, Alamat, Negara :

Diisi nama dan alamat lengkap pemasok barang yang bersangkutan, serta diisikan juga kode negaranya pada kotak yang disediakan.

IMPORTIR :

2. Identitas (NPWP) :

Diisi dengan nomor NPWP Penyelenggara/Pengusaha TPB yang bersangkutan.

3. Nama, Alamat:

Diisi nama dan alamat lengkap Penyelenggara/Pengusaha TPB yang bersangkutan.

4. No Izin TPB :

Diisi dengan nomor izin TPB yang bersangkutan yang paling mutakhir.

5. API :

Diisi Nomor Angka Pengenal Impor Penyelenggara/Pengusaha TPB yang bersangkutan.

PEMILIK BARANG

6. Identitas (NPWP) :

Diisi dengan nomor NPWP pemilik barang yang bersangkutan.

7. Nama, Alamat :

Diisi nama dan alamat lengkap pemilik barang yang bersangkutan.

PPJK (diisi apabila BC 2.3 disampaikan oleh PJT selaku PPJK) :

8. NPWP :

Diisi dengan nomor NPWP PPJK yang bersangkutan.

9. Nama, Alamat:

Diisi nama dan alamat lengkap PPJK yang bersangkutan.

10. Nomor dan tanggal Izin PPJK :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok PPJK (NP-PPJK) dan tanggal NP-PPJK

11. Cara Pengangkutan :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan cara pengangkutan yang terdiri atas:

- a. pengangkutan menggunakan angkutan laut (kode 1);
- b. pengangkutan menggunakan kereta api (kode 2);
- c. pengangkutan menggunakan angkutan jalan raya (kode 3);
- d. pengangkutan menggunakan angkutan udara (kode 4);
- e. pengangkutan menggunakan jasa pos (kode 5);
- f. pengangkutan menggunakan angkutan multimoda (kode 6);
- g. pengangkutan menggunakan instalasi / pipa (kode 7);
- h. pengangkutan menggunakan angkutan sungai (kode 8); atau
- i. pengangkutan menggunakan sarana pengangkut lainnya (lain dari 1 s/d 8) (kode 9)

Contoh:

Cara Pengangkutan: Laut

1

12. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight dan Bendera :

Diisi :

- nama sarana pengangkut,
- nomor Voy (Voyage) untuk angkutan laut atau nomor flight untuk angkutan udara.

13. Pelabuhan Muat :

Diisi :

- nama pelabuhan muat barang,
- kode lokasi/ pelabuhan muat sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh: Osaka, Japan

JPOSA

14. Pelabuhan Transit :

Diisi dalam hal ada.

- nama Pelabuhan Transit terakhir sebelum tiba di Indonesia,
- kode lokasi/ pelabuhan transit sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh: Singapore

SGSIN

15. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

- nama pelabuhan bongkar barang,
- kode lokasi/ pelabuhan bongkar sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh: Tanjung Priok

IDTPP

16. Invoice:

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun invoice. Dalam hal terdapat lebih dari 2(dua) invoice cukup diisi “lihat Lampiran” dan selanjutnya nomor dan tanggal invoice ditulis di lampiran.

17. Fasilitas Impor:

Dalam hal salah satu atau lebih barang yang diberitahukan dalam BC 2.3 memerlukan Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor, angka 14 diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun surat pemenuhan persyaratan impor dan/ atau surat keputusan fasilitas impor. Diisi juga pada kotak yang disediakan dengan kode pemenuhan persyaratan/ fasilitas impor.

Dalam hal terdapat beberapa Surat Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor, diisi “lihat Lampiran” dan selanjutnya nomor dan tanggal Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor ditulis di lampiran. Diisi juga pada kotak yang disediakan dengan kode “99”

Kode	01	untuk fasilitas	PMA
Kode	02	untuk fasilitas	PMDN
Kode	03	untuk fasilitas	KITE/Kemudahan Impor Tujuan Ekspor
Kode	04	untuk fasilitas	Insentif Otomotif
Kode	05	untuk fasilitas	PTNI
Kode	06	untuk fasilitas	ATIGA
Kode	07	untuk fasilitas	Keperluan Pertahanan dan Keamanan

Kode	08	untuk fasilitas	Industri Strategis
Kode	09	untuk fasilitas	Proyek pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri
Kode	10	untuk fasilitas	Perwakilan Negara Asing dan Pejabatnya
Kode	11	untuk fasilitas	Badan Internasional dan Pejabatnya
Kode	13	untuk fasilitas	Hadiah untuk ibadah umum, amal, sosial/kebudayaan
Kode	14	untuk fasilitas	Keperluan museum, kebun binatang dan tempat lain yang semacam itu
Kode	15	untuk fasilitas	Keperluan khusus tuna netra dan penyandang cacat
Kode	16	untuk fasilitas	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan
Kode	17	untuk fasilitas	Barang contoh tidak untuk diperdagangkan
Kode	18	untuk fasilitas	Barang re-impor yang mendapat fasilitas KITE
Kode	19	untuk fasilitas	Pencegahan Pencemaran Lingkungan
Kode	20	untuk fasilitas	Bibit atau benih untuk pengembangan pertanian, peternakan dan perikanan
Kode	21	untuk fasilitas	Hasil laut
Kode	22	untuk fasilitas	Barang yang semula diekspor untuk perbaikan, pengerjaan dan pengujian
Kode	23	untuk fasilitas	Bahan terapi manusia, pengelompokan darah, dan bahan penjenisan jaringan
Kode	24	untuk fasilitas	Diimpor oleh pemerintah pusat/ daerah untuk kepentingan umum
Kode	25	untuk fasilitas	Berasal dari Kawasan Berikat
Kode	26	untuk fasilitas	Berasal dari Gudang Berikat
Kode	28	untuk fasilitas	Keputusan lainnya (selain 01-26 dan 29-36)
Kode	29	untuk fasilitas	Pertamina
Kode	30	untuk fasilitas	Pembangunan atau pengembangan Industri non PMA/PMDN
Kode	31	untuk fasilitas	Barang reimport yang tidak mendapatkan fasilitas KITE
Kode	32	untuk fasilitas	Barang yang semula diekspor untuk pengerjaan proyek, pameran dan pengemasan
Kode	33	untuk fasilitas	Berasal dari Toko Bebas Bea
Kode	34	untuk fasilitas	Berasal dari Entrepot Tujuan Pameran
Kode	35	untuk fasilitas	Impor Sementara
Kode	36	untuk fasilitas	AIDA

Kode 50	untuk fasilitas	Keterangan Karantina
Kode 51	untuk fasilitas	Keterangan Kesehatan / POM
Kode 52	untuk fasilitas	Keterangan Pajak
Kode 53	untuk fasilitas	Keterangan lainnya (selain 50 s.d 52)
Kode 54	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Importasi Asean-China (ACFTA)
Kode 55	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Importasi Asean-Korea (AKFTA)
Kode 56	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Indonesia-Japan (IJ-EPA)
Kode 57	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Importasi Asean-India
Kode 58	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Asean-Australia-New Zealand (AANZFTA)
Kode 59	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Indonesia Pakistan FTA
Kode 70	untuk fasilitas	Pembebasan Bea Masuk barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri dalam rangka penanaman modal
Kode 71	untuk fasilitas	Pembebasan Bea Masuk barang dan bahan dalam rangka pembangunan dan pengembangan industri untuk jangka waktu tertentu
Kode 99	untuk fasilitas	Terdapat beberapa fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor untuk 1 dokumen

Contoh:

17. Fasilitas Impor :

54

Fasilitas AC-FTA Nomor 46/KL/2014 tanggal 22/1/2014

CATATAN :

Selain dari nomor dan tanggal Surat Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor, khusus untuk barang Impor yang merupakan barang re-impor, diisikan juga Nomor dan Tanggal Dokumen Pemberitahuan BC 3.0 yang terkait.

18. Surat Keputusan/Dokumen Lainnya

Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 2.3. Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

Kode 217	untuk dokumen	Packing List
Kode 343	untuk dokumen	Shipping Order
Kode 380	untuk dokumen	Invoice
Kode 383	untuk dokumen	SSTB
Kode 410	untuk dokumen	Surat Sanggup Bayar / SSB
Kode 430	untuk dokumen	Bank Garansi
Kode 440	untuk dokumen	Surat Tanda Bukti Setor / STBS

Kode	454	untuk dokumen	SSPCP
Kode	465	untuk dokumen	Letter of Credit
Kode	704	untuk dokumen	Master Bill of Lading
Kode	705	untuk dokumen	Bill of Lading
Kode	740	untuk dokumen	Airway Bill
Kode	741	untuk dokumen	Master Airwaybill
Kode	750	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan peralatan untuk pembangunan, perluasan, atau konstruksi KB
Kode	751	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan barang modal dan/atau spareparts barang modal
Kode	752	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan barang contoh
Kode	753	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan barang jadi
Kode	754	untuk dokumen	Surat persetujuan reimpor
Kode	755	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan peralatan perkantoran
Kode	756	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan spareparts untuk Barang Lelang
Kode	757	untuk dokumen	Surat persetujuan pemasukan lainnya
Kode	770	untuk dokumen	Surat Keputusan/Persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak
Kode	771	untuk dokumen	Surat keputusan dari Kementerian Lingkungan Hidup
Kode	800	untuk dokumen	Sertifikat alat perangkat telekom/Postel
Kode	803	untuk dokumen	SATS LN / Dephut
Kode	805	untuk dokumen	Registrasi B3 / KLH
Kode	808	untuk dokumen	Ijin Impor / Polri
Kode	810	untuk dokumen	SM/SPM
Kode	811	untuk dokumen	SIE
Kode	813	untuk dokumen	Dokumen Cukai (CK)
Kode	814	untuk dokumen	Surat keputusan Ijin Ekspor Berkala
Kode	815	untuk dokumen	Surat keputusan Ijin Tata Niaga Ekspor
Kode	816	untuk dokumen	Dokumen Ekspor (PEB)
Kode	834	untuk dokumen	SNI Gula Kristal Mentah / Deptan
Kode	835	untuk dokumen	Izin dan/atau Pendaftaran Pestisida / Kementerian Pertanian
Kode	836	untuk dokumen	izin impor / Kementerian Pertanian
Kode	842	untuk dokumen	SNI / ESDM
Kode	843	untuk dokumen	Nomor Pelumas Terdaftar / ESDM
Kode	844	untuk dokumen	Ijin Usaha Niaga/IU Niaga Terbatas/ESDM
Kode	845	untuk dokumen	Rekomendasi Impor Pelumas / ESDM
Kode	851	untuk dokumen	Surat Ijin Karantina Tanaman
Kode	853	untuk dokumen	Surat Ijin Karantina Hewan / Ikan
Kode	854	untuk dokumen	Surat Persetujuan Impor BPOM

Kode 856	untuk dokumen	Lap. Pemeriksaan Surveyor (LPS-E)
Kode 857	untuk dokumen	Fumigation Certificate
Kode 858	untuk dokumen	CITES Certificate
Kode 861	untuk dokumen	Certificate Of Origin (CO)
Kode 871	untuk dokumen	Nomor Pendaftaran Alat Kesehatan/Kementerian Kesehatan
Kode 872	untuk dokumen	Laporan Surveyor / Kementerian Kesehatan
Kode 873	untuk dokumen	IP (Narkotika, Prekursor & Psikotrppika)/Kementerian Kesehatan
Kode 874	untuk dokumen	IT (Prekursor & Psikotropika) / Kementerian Kesehatan
Kode 875	untuk dokumen	SPI (Narkotika, Prekursor & Psikotropika)/Kementerian Kesehatan
Kode 888	untuk dokumen	Pengecualian Perijinan Tanpa Surat
Kode 902	untuk dokumen	Persetujuan Impor / Bapeten
Kode 911	untuk dokumen	Surat Keputusan
Kode 917	untuk dokumen	BPBC
Kode 942	untuk dokumen	Izin Impor Karantina Tumbuhan
Kode 943	untuk dokumen	KH-5/Izin Impor Karantina Hewan
Kode 944	untuk dokumen	KH-7/Izin Impor Karantina Hewan
Kode 945	untuk dokumen	KH-12/Izin Impor Karantina Hewan
Kode 946	untuk dokumen	KID-3/Izin Impor Karantina Ikan
Kode 947	untuk dokumen	KID-15/Izin Impor Karantina Ikan
Kode 948	untuk dokumen	NPIK
Kode 949	untuk dokumen	Pengakuan sebagai importir produsen
Kode 956	untuk dokumen	Pengakuan sebagai importir terdaftar
Kode 957	untuk dokumen	SNI/SPB / Kementerian Perdagangan
Kode 958	untuk dokumen	Laporan Surveyor / Kementerian Perdagangan
Kode 959	untuk dokumen	Surat Persetujuan Impor Kementerian Perdagangan
Kode 993	untuk dokumen	Surat Ijin Menteri Pertanian
Kode 994	untuk dokumen	Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ)
Kode 995	untuk dokumen	STBS / SSP-E (pajak Ekspor)
Kode 996	untuk dokumen	Surat Sanggup Bayar (SSB)
Kode 997	untuk dokumen	Costoms Bond / STTJ
Kode 998	untuk dokumen	Surat keputusan Fasilitas Kemudahan Ekspor
Kode 999	untuk dokumen	Lainnya

Contoh:

18. Surat persetujuan reimpor

754

Surat	Persetujuan	reimpor	Nomor
S-46/WBC.04/KP.01/2014		22/1/2014	

19. LC

Diisi dengan nomor dan tanggal *Letter of Credit*.

Dalam hal terdapat lebih dari 2 (dua) LC cukup diisi “lihat Lampiran”

20. BL/AWB

Diisi nomor dan tanggal Bill of Lading (BL) atau Airway Bill (AWB).

Dalam hal ada master BL/AWB, diisi nomor dan tanggal Master dan nomor dan tanggal House BL/AWB.

21. BC 1.1.

Diisi nomor dan Pos serta tanggal BC 1.1 (manifes).

22. Tempat Penimbunan :

Diisi :

- nama tempat penimbunan sementara di pelabuhan bongkar.
- kode tempat penimbunan sesuai dengan tabel kode yang dibuat oleh Kantor Pabean masing-masing.

23. Valuta :

Diisi jenis valuta yang dipergunakan serta kode valutenya kedalam kotak yang disediakan

Contoh:

23. Valuta : United States Dollar

USD

24. NDPBM:

Diisi nilai Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk pada saat impor.

25. FOB:

Diisi nilai FOB keseluruhan barang dalam valuta asing

26. Freight:

Diisi nilai Freight keseluruhan barang dalam valuta asing

27. Asuransi LN/DN:

Diisi pembayaran Asuransi dilakulan di Luar Negeri (LN) atau di dalam Negeri (DN) serta nilai Asuransi tersebut.

28. Nilai CIF:

Diisi nilai CIF keseluruhan barang dalam valuta asing dan dalam rupiah

29. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas:

Diisi dengan nomor, ukuran dan tipe kemasan kode kemasan dan jenis kemasan sesuai dengan daftar kode kemasan untuk pengisian pemberitahuan.

Dalam hal nomor, ukuran dan tipe peti kemas tidak mencukupi, maka pada kolom yang bersangkutan diisi “..... (angka dan huruf) peti kemas, lihat lembar lanjutan”. Rincian lengkap nomor, ukuran dan tipe peti kemas diisi pada lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang.

30. Jumlah, Jenis, dan Merk Kemasan:

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah, jenis dan merek kemasan yang digunakan untuk mengemas barang.

Apabila jenis kemasan terdiri dari beberapa jenis kemasan, maka kemasan yang diberitahukan digabung menjadi satu jenis kemasan yaitu "package" (PK)

Contoh :

30. Jumlah, jenis dan Merek kemasan:
150 Package

PK

31. Berat Kotor (Kg):

Diisi berat kotor (bruto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Contoh :

31. Berat Kotor (Kg): 998,00

32. Berat Bersih (Kg):

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

32. Berat Bersih (Kg) : 550,00

33. No.:

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka nomor urutnya dirinci pada angka 30 Lembar Lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 30 s.d. 36 cukup diberi catatan:..... (tuliskan angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

Contoh: 5 (lima) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

34. Pos Tarif/HS, Kode barang, Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain, dan Surat Keputusan/Persetujuan

Diisi dengan pos tarif/HS code, kode barang dan uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain.

Pengisian uraian barang harus diisi secara jelas dan lengkap, sehingga dengan uraian barang tersebut dapat ditetapkan klasifikasi dari barang impor.

Kode barang diisi dengan kode barang yang konsisten sesuai dengan pengkodean barang oleh perusahaan.

Surat Keputusan/Persetujuan diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan/Dokumen Lainnya.

Contoh :

- 7318.15.12.00.
- Kode barang: KP00123.
- Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch

- Surat Persetujuan reimpor Nomor S-46/WBC.04/KP.01/2014
22/1/2014

35. Kategori Barang :

Diisi dengan kategori barang yang akan dimasukkan ke TPB sesuai Kode sebagai berikut :

Pemasukan barang ke KB:

- 11 : untuk bahan baku/bahan penolong
- 12 : untuk pengemas/alat bantu pengemas
- 13 : untuk peralatan untuk pembangunan, perluasan, atau konstruksi KB
- 14 : untuk barang modal dan/atau spareparts barang modal
- 15 : untuk barang contoh
- 16 : untuk barang jadi guna digabung dengan hasil produksi
- 17 : untuk barang reimpor
- 18 : untuk peralatan perkantoran

Pemasukan barang ke GB:

- 21 : untuk barang yang ditimbun di GB
- 22 : untuk barang reimpor

Pemasukan barang ke TPPB:

- 31 : untuk barang untuk dipamerkan
- 32 : untuk barang untuk mendukung keperluan pameran
- 33 : untuk barang reimpor

Pemasukan barang ke TBB:

- 41 : untuk barang yang ditimbun di TBB
- 42 : untuk barang reimpor

Pemasukan barang ke TLB:

- 51 : untuk Barang Lelang
- 52 : untuk spareparts
- 53 : untuk barang reimpor

Pemasukan barang ke KDUB:

- 61 : untuk barang yang ditimbun di KDUB
- 62 : untuk barang reimpor

36. Negara Asal :

Diisi Negara Asal Barang beserta kode negaranya

37. Tarif dan Fasilitas :

- BM - BMT - Cukai - PPN
- PPnBM - PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. tarif Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Cukai, PPN, PPnBM, PPh; dan
- b. fasilitas pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk;

Pembebanan bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTKI atau dengan skema tarif apabila ada.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tarif sesuai pembebanan pada BTKI atau dengan skema tarif apabila ada.

BM / BMT

Diisi pembebanan Bea Masuk atau Bea Masuk Tambahan sesuai ketentuan yang berlaku;

ada 2(dua) jenis tarif/ pembebanan untuk BM/BMT :

advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM/BMT nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;

spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM/BMT nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

CUKAI

Diisi pembebanan Cukai dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal barang impor bukan merupakan Barang Kena Cukai (BKC) kolom ini tidak perlu diisi;

PPN

Diisi pembebanan PPN dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya;

PPnBM

Diisi pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi;

PPh

Diisi pembebanan PPh Ps 22 dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

Contoh:

BM 10%, PPN 10% dan PPh 2,5% (tidak ada BMT dan PPnBm)

Maka penulisan pada kolom :

- BM 10%
- PPN 10%
- PPh 2,5%

38. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 20; dan

- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang.

Contoh:

Harga barang sesuai invoice adalah US\$ 10,00 per Pcs. Berat bersih adalah 1.000 Kg dengan kemasan sejumlah 100 ctn @ 10 Pcs

- 1.000 pcs
- 1.000 kg

39. Jumlah Nilai CIF

Diisi nilai CIF dalam valuta asing untuk setiap jenis barang.

Pengisian Angka 40 sampai dengan Angka 46 adalah pengisian rekapitulasi pungutan dalam hal barang yang diberitahukan lebih dari satu jenis barang.

40. BM:

- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang ditanggihkan.

41. BMT :

- Diisi Nilai BMT dalam rupiah yang ditanggihkan.

42. Cukai :

- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang dibebaskan.

43. PPN :

- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang tidak dipungut.

44. PPnBM :

- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang tidak dipungut.

45. PPh :

- Diisi Nilai PPh dalam rupiah yang tidak dipungut.

46. Total :

Diisi Nilai Total dalam rupiah yang
Ditanggihkan/Dibebaskan/Tidak dipungut.

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- Tempat dan tanggal;
- Nama lengkap Pengusaha TPB;
- Jabatan; dan
- Tanda tangan Pengusaha TPB dan stempel perusahaan.

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun pendaftaran BC 2.3

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI :

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan catatan yang diperlukan

5. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran I.

Untuk Peti Kemas, Lembar lampiran I hanya diisi dalam hal data Peti Kemas lebih dari 2 (dua)

6. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran II.

Untuk Dokumen Dan Skep/Persetujuan, Lembar lampiran II hanya diisi dalam hal data Dokumen dan/atau Skep/Persetujuan lebih dari 1 (satu)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-20/bc/2016
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR
JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR P-22/BC/2009
TENTANG PEMBERITAHAUAN PABEAN IMPOR

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT UNTUK DIIMPOR UNTUK DIPAKAI

BC 2.5

Kantor Pabean :		Halaman 1 dari			
Nomor Pengajuan :					
A. Jenis TPB : 1. Kawasan Berikat 2. Gudang Berikat 3. TPPB 4. TBB 5. TLB 6. KDUB 7. Lainnya					
B. DATA PEMBERITAHUAN PENYELENGGARA/PENGUSAHA TPB 1. NPWP : 2. Nama : 3. Alamat : 4. No izin TPB : 5. API :		D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal :			
PEMILIK BARANG 6. NPWP : 7. Nama : 8. Alamat :		14. Invoice : No Tgl 15. Packing List : No Tgl 16. Kontrak : No Tgl 17. Fasilitas Impor : No Tgl 18. Surat Keputusan/ : No Tgl Dokumen Lainnya			
PENERIMA BARANG 9. NPWP : 10. Nama : 11. Alamat : 12. NIPER : 13. API :		19. Valuta : 20. NDPBM : 21. Nilai CIF : 22. Harga Penyerahan : 23. Jenis Sarana Pengangkut :			
24. Nomor, Ukuran dan Tipe Petikemas		25. Jumlah, Jenis dan Merek Kemasan 26. Berat Kotor (kg) 27. Berat Bersih (kg)			
28. No	29. - Pos Tarif/HS - Kode barang - Uraian barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain - Fasilitas Impor - Surat Keputusan/Dokumen Lainnya	30. - Kategori Barang - Kondisi Barang	31. Tarif dan Fasilitas - BM - BMT - Cukai - PPN - PPnBM - PPh	32. - Jumlah dan Jenis Satuan - Berat Bersih (kg) - Jumlah dan Jenis Kemasan	33. - Nilai CIF - Harga Penyerahan
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Dibebaskan (Rp)	Ditanggung Pemerintah (Rp)	Sudah Dilunasi (Rp)
34.	BM				
35.	BMT				
36.	Cukai				
37.	PPN				
38.	PPnBM				
39.	PPh				
40.	TOTAL				
C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini. Tempat, Tanggal : Nama Lengkap : Jabatan : Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :			E. UNTUK PEMBAYARAN Pembayaran 1. Bank 2. Pos 3. Kantor Pabean Wajib Bayar 1. Pengusaha TPB 2. Penerima Nomor : Tanggal : Nama/Stempel Instansi Nama/ Stempel		

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Pengusaha TPB / KPPBC Pengawas / Penerima Barang

LEMBAR LANJUTAN DATA BARANG
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT UNTUK DIIMPOR UNTUK DIPAKAI

BC 2.5

Kantor Pabean :		Halaman ... dari ...			
Nomor Pengajuan :					
Nomor Pendaftaran :		Tanggal :			
28. No	29. - Pos Tarif/HS - Kode barang - Uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain - Fasilitas Impor - Surat Keputusan/Dokumen Lainnya	30. - Kategori Barang - Kondisi Barang	31. Tarif dan Fasilitas - BM - BMT - Cukai - PPN - PPnBM - PPh	32. - Jumlah dan Jenis Satuan - Berat Bersih (kg) - Jumlah dan Jenis Kemasan	33. - Nilai CIF - Harga Penyerahan
C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini. Tempat, Tanggal : Nama Lengkap : Jabatan : Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :					

BC 2.5

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Pengusaha TPB / KPPBC Pengawas / Penerima Barang

LEMBAR LAMPIRAN
DATA PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU BAHAN IMPOR
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT UNTUK DIIMPOR UNTUK DIPAKAI

BC 2.5

Kantor Pabean :					Halaman ... dari ...	
Nomor Pengajuan :						
Nomor Pendaftaran :				Tanggal :		
No. Urut Barang	- Kode Kantor - No/Tgl Daftar BC 2.3, BC 2.7, Lainnya*)	No.Urut Dalam - BC 2.3 - BC 2.7 - Lainnya*)	- Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain - Perijinan/Fasilitas	- Jumlah - Satuan	Nilai - CIF - Harga penyerahan (Rp)	Nilai (Rp) BM ,BMT, Cukai, PPN, PPnBM, PPh 22
1	2	3	4	5	6	7

C.PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini.

Tempat, Tanggal :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Pengusaha TPB / KPPBC Pengawas / Penerima Barang

*) Dokumen pemberitahuan pabean impor lainnya yang digunakan sebagai dasar pemasukan barang ke TPB yang mendapat fasilitas Penangguhan BM, Pembebasan Cukai, dan Tidak Dipungut PPN

LEMBAR LAMPIRAN

DATA PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU BAHAN ASAL TLDDP

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT UNTUK DIIMPOR UNTUK DIPAKAI

BC 2.5

Kantor Pabean :					Halaman ... dari ...	
Nomor Pengajuan :						
Nomor Pendaftaran :				Tanggal :		
No. Urut Barang	- Kode Kantor - No/Tgl DaftarBC 4.0,BC 2.7 Lainnya*)	No.Urut Dalam - BC 4.0 - BC 2.7 - Lainnya*)	- Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain - Perijinan/Fasilitas	-Jumlah -Satuan	Nilai (Rp) - Harga Perolehan - Harga penyerahan	Nilai PPN (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini.

Tempat, Tanggal :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Pengusaha TPB / KPPBC Pengawas / Penerima Barang

*) Dokumen pemberitahuan pabean lainnya yang digunakan sebagai dasar pemasukan barang ke TPB yang tidak dipungut PPN atau PPN dan PPn BM

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT UNTUK DIIMPOR UNTUK DIPAKAI
(BC 2.5)**

1. Setiap pemberitahuan pabean hanya diperuntukkan bagi satu transaksi impor barang atau penyelesaian kewajiban barang impor oleh Penyelenggara/Pengusaha TPB.
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang.
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 2.5 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan.
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh: USD 20.000,00 untuk penulisan dua puluh ribu United State Dollar.
5. Alamat Pengusaha TPB dan Penerima Barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. Pengisian kolom-kolom BC 2.5 adalah sebagai berikut :

KANTOR PABEAN (posisi disesuaikan dengan form)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama Kantor Pabean tempat didaftarkan Pemberitahuan Pengeluaran Barang.

Contoh :

Kantor Pendaftaran : 050900 KPPBC Bekasi

NOMOR PENGAJUAN:

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 digit.

Dalam hal penyampaian BC 2.5 dengan menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik atau melalui PDE, maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

- a. Kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean.
- b. Nomor registrasi dari modul aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean.

- c. Tanggal pembuatan formulir pemberitahuan pabean dengan format “YYYYMMDD” ;
- d. Nomor pembuatan formulir pemberitahuan pabean.

Contoh:

- dalam hal Kantor Pabean yang memberikan modul aplikasi formulir pemberitahuan pabean adalah KPPBC Bekasi maka kode kantornya 050900;
- nomor registrasi modul aplikasi oleh KPPBC Bekasi, misalkan 000001;
- tanggal formulir pemberitahuan pabean, misalkan tanggal 06 Februari 2015; dan
- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 10, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050900-000001-20150206-000010

Dalam hal penyampaian BC 2.5 dengan menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok elemen data yang berupa:

- a. Nomor pengajuan/pembuatan BC 2.5.
- b. Tanggal pengajuan/pembuatan BC 2.5.

Contoh:

- nomor pengajuan 100 dan tanggal pengajuan 06 Februari 2015, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 00010006/02/2015

A. JENIS TPB

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat:

1. Kawasan Berikat;
2. Gudang Berikat;
3. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
4. Toko Bebas Bea;
5. Tempat Lelang Berikat;
6. Kawasan Daur Ulang Berikat;atau
7. Lainnya.

Contoh:

A. JENIS TPB : Kawasan Berikat

B. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

Pada kolom PENGUSAHA TPB diisi dengan data Pengusaha TPB meliputi NPWP, nama, alamat, Nomor Izin TPB, dan API.

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB :9999/KMK.04/2010
5. API : 123/API-P/2014

PEMILIK BARANG

Pada kolom PEMILIK BARANG diisi dengan data pemilik barang meliputi NPWP, nama, dan alamat. Kolom PEMILIK BARANG diisi hanya dalam hal barang yang dimasukkan ke TPB bukan merupakan milik dari Penyelenggara/Pengusaha TPB dan apabila ketentuan tersebut telah diperblehkan dalam aturan.

Contoh:

6. NPWP : 01.061.747.0-092.000
7. Nama : PT Bumi Lancang Kuning
8. Alamat : Jl. Jenderal Sudirman No 123 Jakarta Pusat

PENERIMA BARANG

Pada kolom PENERIMA BARANG diisi dengan data penerima barang yang meliputi NPWP, nama,alamat, NIPER dalam hal penerima adalah perusahaan fasilitas Pembebasan/Pengembalian Bea Masuk (KITE), dan API.

Contoh:

9. NPWP : 01.061.747.0-999.000
10. Nama : PT. ABC Manufactur
11. Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 2410, Bekasi
12. NIPER : 1234/WBC.01/2015
13. API : 1234/API-P/2011
14. Invoice :

Diisi dengan nomor dan tanggal Invoice

Contoh:

14. Invoice : IN-00099-999999 tgl. 20/01/2015

15. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

15. Packing List : PL-00099-999999 tgl. 24/2/2014

16. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

16. Kontrak : SK-050802 tgl. 24/2/2014

17. Fasilitas Impor :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun surat pemenuhan persyaratan impor dan/ atau surat keputusan fasilitas impor terkait pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk.

Diisi juga pada kotak yang disediakan dengan kode pemenuhan persyaratan/ fasilitas impor.

Dalam hal SKEP Fasilitas Impor lebih dari 1 (satu), kolom diisi “..... (angka dan huruf) SKEP Fasilitas Impor, lihat lembar lanjutan”. Rincian SKEP Fasilitas Impor diisi di lembar Lanjutan Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean. Diisi juga pada kotak yang disediakan dengan kode “99”

Kode	01	untuk fasilitas	PMA
Kode	02	untuk fasilitas	PMDN
Kode	03	untuk fasilitas	KITE/Kemudahan Impor Tujuan Ekspor
Kode	04	untuk fasilitas	Insentif Otomotif
Kode	05	untuk fasilitas	PTNI
Kode	06	untuk fasilitas	ATIGA
Kode	07	untuk fasilitas	Keperluan Pertahanan dan Keamanan
Kode	08	untuk fasilitas	Industri Strategis
Kode	09	untuk fasilitas	Proyek pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri
Kode	10	untuk fasilitas	Perwakilan Negara Asing dan Pejabatnya
Kode	11	untuk fasilitas	Badan Internasional dan Pejabatnya
Kode	13	untuk fasilitas	Hadiah untuk ibadah umum, amal,sosial/kebudayaan
Kode	14	untuk fasilitas	Keperluan museum, kebun binatang dan tempat lain yang semacam itu
Kode	15	untuk fasilitas	Keperluan khusus tuna netra dan penyandang cacat
Kode	16	untuk fasilitas	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan
Kode	17	untuk fasilitas	Barang contoh tidak untuk diperdagangkan
Kode	18	untuk fasilitas	Barang re-impor yang mendapat fasilitas KITE
Kode	19	untuk fasilitas	Pencegahan Pencemaran Lingkungan
Kode	20	untuk fasilitas	Bibit atau benih untuk pengembangan pertanian, peternakan dan perikanan
Kode	21	untuk fasilitas	Hasil laut

Kode	22	untuk fasilitas	Barang yang semula diekspor untuk perbaikan, pengerjaan dan pengujian
Kode	23	untuk fasilitas	Bahan terapi manusia, pengelompokan darah, dan bahan penjenisan jaringan
Kode	24	untuk fasilitas	Diimpor oleh pemerintah pusat/ daerah untuk kepentingan umum
Kode	25	untuk fasilitas	Berasal dari Kawasan Berikat
Kode	26	untuk fasilitas	Berasal dari Gudang Berikat
Kode	28	untuk fasilitas	Keputusan lainnya (selain 01-26 dan 29-36)
Kode	29	untuk fasilitas	Pertamina
Kode	30	untuk fasilitas	Pembangunan atau pengembangan Industri non PMA/PMDN
Kode	31	untuk fasilitas	Barang reimport yang tidak mendapatkan fasilitas KITE
Kode	32	untuk fasilitas	Barang yang semula diekspor untuk pengerjaan proyek, pameran dan pengemasan
Kode	33	untuk fasilitas	Berasal dari Toko Bebas Bea
Kode	34	untuk fasilitas	Berasal dari Entrepot Tujuan Pameran
Kode	35	untuk fasilitas	Import Sementara
Kode	36	untuk fasilitas	AIDA
Kode	50	untuk fasilitas	Keterangan Karantina
Kode	51	untuk fasilitas	Keterangan Kesehatan / POM
Kode	52	untuk fasilitas	Keterangan Pajak
Kode	53	untuk fasilitas	Keterangan lainnya (selain 50 s.d 52)
Kode	54	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Importasi Asean-China (ACFTA)
Kode	55	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Importasi Asean-Korea (AKFTA)
Kode	56	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Indonesia-Japan (IJ-EPA)
Kode	57	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Importasi Asean-India
Kode	58	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Asean-Australia-New Zealand (AANZFTA)
Kode	59	untuk fasilitas	Preferensi Tarif Indonesia Pakistan FTA
Kode	70	untuk fasilitas	Pembebasan Bea Masuk barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri dalam rangka penanaman modal
Kode	71	untuk fasilitas	Pembebasan Bea Masuk barang dan bahan dalam rangka pembangunan dan pengembangan industri untuk jangka waktu tertentu
Kode	99	untuk fasilitas	Terdapat beberapa fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor untuk 1 dokumen

Dalam hal terdapat jenis fasilitas preferensi tarif yang baru, kode fasilitas menyesuaikan dengan ketentuan terbaru.

Contoh:

17. Fasilitas Impor :

54

Fasilitas ACFTA Nomor 99/KL/2014 22/1/2014

18. Surat Keputusan/Dokumen Lainnya

Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 2.5. Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

Kode	217	untuk dokumen	Packing List
Kode	343	untuk dokumen	Shiping Order
Kode	380	untuk dokumen	Invoice
Kode	383	untuk dokumen	SSTB
Kode	410	untuk dokumen	Surat Sanggup Bayar / SSB
Kode	430	untuk dokumen	Bank Garansi
Kode	440	untuk dokumen	Surat Tanda Bukti Setor / STBS
Kode	454	untuk dokumen	SSPCP
Kode	465	untuk dokumen	Letter of Credit
Kode	704	untuk dokumen	Master Bill of Lading
Kode	705	untuk dokumen	Bill of Lading
Kode	740	untuk dokumen	Airway Bill
Kode	741	untuk dokumen	Master Airwaybill
Kode	770	untuk dokumen	Surat Keputusan/Persetujuan dari Direktorat Jenderal Pajak
Kode	771	untuk dokumen	Surat keputusan dari Kementerian Lingkungan Hidup
Kode	800	untuk dokumen	Sertifikat alat perangkat telekom/Postel
Kode	803	untuk dokumen	SATS LN / Dephut
Kode	805	untuk dokumen	Registrasi B3 / KLH
Kode	808	untuk dokumen	Ijin Impor / Polri
Kode	810	untuk dokumen	SM/SPM
Kode	811	untuk dokumen	SIE
Kode	813	untuk dokumen	Dokumen Cukai (CK)
Kode	814	untuk dokumen	Surat keputusan Ijin Ekspor Berkala
Kode	815	untuk dokumen	Surat keputusan Ijin Tata Niaga Ekspor
Kode	816	untuk dokumen	Dokumen Ekspor (PEB)
Kode	834	untuk dokumen	SNI Gula Kristal Mentah / Deptan
Kode	835	untuk dokumen	Izin dan/atau Pendaftaran Pestisida / Kementerian Pertanian
Kode	836	untuk dokumen	izin impor / Kementerian Pertanian
Kode	842	untuk dokumen	SNI / ESDM
Kode	843	untuk dokumen	Nomor Pelumas Terdaftar / ESDM

Kode	844	untuk dokumen	Ijin Usaha Niaga/IU Niaga Terbatas/ESDM
Kode	845	untuk dokumen	Rekomendasi Impor Pelumas / ESDM
Kode	851	untuk dokumen	Surat Ijin Karantina Tanaman
Kode	853	untuk dokumen	Surat Ijin Karantina Hewan / Ikan
Kode	854	untuk dokumen	Surat Persetujuan Impor BPOM
Kode	856	untuk dokumen	Lap. Pemeriksaan Surveyor (LPS-E)
Kode	857	untuk dokumen	Fumigation Certificate
Kode	858	untuk dokumen	CITES Certificate
Kode	861	untuk dokumen	Certificate Of Origin (CO)
Kode	871	untuk dokumen	Nomor Pendaftaran Alat Kesehatan/Kementerian Kesehatan
Kode	872	untuk dokumen	Laporan Surveyor / Kementerian Kesehatan
Kode	873	untuk dokumen	IP (Narkotika, Prekursor & Psikotrppika)/Kementerian Kesehatan
Kode	874	untuk dokumen	IT (Prekursor & Psikotropika) / Kementerian Kesehatan
Kode	875	untuk dokumen	SPI (Narkotika, Prekursor & Psikotropika)/Kementerian Kesehatan
Kode	888	untuk dokumen	Pengecualian Perijinan Tanpa Surat
Kode	902	untuk dokumen	Persetujuan Impor / Bapeten
Kode	911	untuk dokumen	Surat Keputusan
Kode	917	untuk dokumen	BPBC
Kode	942	untuk dokumen	Izin Impor Karantina Tumbuhan
Kode	943	untuk dokumen	KH-5/Izin Impor Karantina Hewan
Kode	944	untuk dokumen	KH-7/Izin Impor Karantina Hewan
Kode	945	untuk dokumen	KH-12/Izin Impor Karantina Hewan
Kode	946	untuk dokumen	KID-3/Izin Impor Karantina Ikan
Kode	947	untuk dokumen	KID-15/Izin Impor Karantina Ikan
Kode	948	untuk dokumen	NPIK
Kode	949	untuk dokumen	Pengakuan sebagai importir produsen
Kode	956	untuk dokumen	Pengakuan sebagai importir terdaftar
Kode	957	untuk dokumen	SNI/SPB / Kementerian Perdagangan
Kode	958	untuk dokumen	Laporan Surveyor / Kementerian Perdagangan
Kode	959	untuk dokumen	Surat Persetujuan Impor Kementerian Perdagangan
Kode	993	untuk dokumen	Surat Ijin Menteri Pertanian
Kode	994	untuk dokumen	Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ)
Kode	995	untuk dokumen	STBS / SSP-E (pajak Ekspor)
Kode	996	untuk dokumen	Surat Sanggup Bayar (SSB)

Kode	997	untuk dokumen	Costoms Bond / STTJ
Kode	998	untuk dokumen	Surat keputusan Fasilitas Kemudahan Ekspor
Kode	999	untuk dokumen	Lainnya

Contoh:

771

18. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya

Surat keputusan dari Kementerian Lingkungan Hidup

Nomor S-99/KLH/2015 22/1/2015

19. Valuta

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

19. Jenis Valuta Asing : USD United State Dollar

20. NDPBM

Diisi dengan kurs untuk penghitungan bea masuk yang berlaku sesuai dengan jenis valuta asing yang dipilih pada angka 13.

Contoh :

Sesuai Keputusan Menteri Keuangan NDPBM yang berlaku pada saat ini untuk 1 USD = Rp 10.900,00.

20. NDPBM : 10.900,00

21. Nilai CIF

Diisi dengan nilai barang impor dengan CIF dalam valuta asing yang dipilih pada angka 19 dan nilai dalam rupiah setelah dikalikan dengan NDPBM yang berlaku.

Contoh :

21. Nilai CIF : USD. 1.000,00

Rp : 10.900.000,00

Dalam hal nilai barang terdiri dari beberapa valuta asing, maka pada kolom CIF diisi dengan valuta asing yang nilainya paling dominan. Valuta asing lainnya dikonversikan terlebih dahulu dengan menggunakan kurs untuk perhitungan bea masuk yang berlaku pada saat pembayaran BC 2.5.

22. Harga Penyerahan

Diisi dengan harga penyerahan/harga transaksi/harga jual barang antara Pengusaha TPB dengan Penerima barang.

Contoh :

22. Harga Penyerahan Rp : 15.000.000,00

23. Jenis Sarana Pengangkut

Diisi dengan jenis sarana pengangkut yang digunakan untuk mengeluarkan barang dari TPB

Contoh:

23. Jenis Sarana Pengangkut : TRUCK

24. Nomor, Ukuran dan Tipe Petikemas

Diisi dengan nomor, ukuran dan tipe petikemas yang digunakan

25. Jumlah, Jenis dan Merek Kemasan

Diisi dengan kode jumlah, jenis, dan merek kemasan sesuai dengan daftar kode kemasan untuk pengisian pemberitahuan.

Apabila jenis kemasan terdiri dari beberapa jenis kemasan, maka kemasan yang diberitahukan digabung menjadi satu jenis kemasan yaitu “package” (PK)

Contoh :

25. Jumlah, Jenis, dan Merek Kemasan : 200 Packages

PK

26. Berat Kotor (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor dalam kilogram total barang.

Contoh :

26. Berat Kotor (Kg) : 998,00

27. Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

27. Berat Bersih (Kg) : 550,00

28. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka di bawah kolom 22 sampai dengan 27 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat Lembar Lanjutan”. Kemudian pada kolom Lembar Lanjutan diisi masing-masing nomor.

Contoh :

9 (sembilan) jenis barang, lihat Lembar Lanjutan.

29. Pos Tarif/HS, Kode barang, Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain, Fasilitas Impor, dan Surat Keputusan/Dokumen Lainnya

Pos Tarif/HS : Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klasifikasi barang yang bersangkutan.

Kode barang diisi dengan kode barang yang konsisten sesuai dengan pengkodean barang oleh perusahaan

Uraian jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya : Diisi uraian jenis barang berikut merek, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Fasilitas Impor : Diisi nomor dan tanggal surat keputusan fasilitas impor sesuai dengan kolom 11.

Surat Keputusan/ Dokumen Lainnya : Diisi nomor dan tanggal surat keputusan/ dokumen lainnya sesuai dengan kolom 12.

Contoh :

29. (Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain, fasilitas impor, surat keputusan/dokumen)

- 7318.15.12.00.

- KP00123

- Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch

- 40 Fasilitas ATIGA nomor B317AN tanggal 13-10-2015

- 06 Surat persetujuan pengeluaran Barang Contoh Nomor S-234/WBC.05/KP.01/2015 tanggal 20-10-2015

30. Kategori Barang dan Kondisi Barang.

- Kategori Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode kategori barang:

1. Hasil Produksi

2. Bahan Baku

3. Barang Modal

4. Peralatan Perkantoran

5. Sisa dari Proses Produksi/Limbah (waste/scrap) dan/atau Sisa atau Bekas Pengemas

6. Barang yang Ditimbun untuk Dijual

7. Barang yang Dipamerkan untuk Dijual

8. Barang Lainnya

- Kondisi Barang

Diisi kode kondisi barang:

1. Tidak Rusak
2. Rusak.

Contoh :

30. - Kategori Barang

- Kondisi Barang

- 1. Hasil Produksi
- 1. Tidak Rusak

31. Tarif dan fasilitas

- BM -BMT -Cukai - PPN
- PPnBM - PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tarif Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Cukai, PPN, PPnBM, PPh; dan fasilitas pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk; Pembebanan bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTKI atau dengan skema tarif apabila ada.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tarif sesuai pembebanan pada BTKI atau dengan skema tarif apabila ada.

BM / BMT

Diisi pembebanan Bea Masuk atau Bea Masuk Tambahan sesuai ketentuan yang berlaku;

ada 2(dua) jenis tarif/ pembebanan untuk BM/BMT :

advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM/BMT nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;

spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM/BMT nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

CUKAI

Diisi pembebanan Cukai dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal barang impor bukan merupakan Barang Kena Cukai (BKC) kolom ini tidak perlu diisi;

PPN

Diisi pembebanan PPN dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya;

PPnBM

Diisi pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi;

PPh

Diisi pembebanan PPh Ps 22 dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

Contoh :

BM 10%, PPN 10% dan PPh 2,5% (tidak ada BMT dan PPnBm)

Maka penulisan pada kolom :

- BM 10%
- PPN 10%
- PPh 2,5%

32. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg), Jumlah dan Jenis Kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah satuan barang untuk setiap jenis barang. Jumlah dan jenis satuan barang sesuai dengan yang diatur dalam ketentuan lartas atau sesuai dengan yang ditetapkan dalam sistem komputer pelayanan.

Dalam hal barang lebih dari satu jenis barang, maka kolom diisi catatan "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian kolom pada Lembar Lanjutan diisi jumlah dan jenis satuan untuk setiap jenis barang.

Contoh :

32 - Jumlah dan jenis satuan

- Berat bersih (kg)
- Jumlah dan jenis kemasan
 - 2.000 pcs
 - 25 kg
 - 100 ctn

33. Nilai CIF dan Harga Penyerahan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan harga barang untuk setiap jenis barang meliputi Nilai CIF barang impor dan Harga Penyerahannya.

Dalam hal barang impor lebih dari satu jenis barang, maka kolom diisi catatan "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian kolom pada Lembar Lanjutan diisi harga barang untuk setiap jenis barang.

Contoh :

33. - Nilai CIF

- Harga Penyerahan

USD. 1.000,00

Rp. 15.000.000,00

JENIS PUNGUTAN

Diisi dengan jenis pungutan dan jumlah pembayaran ,jumlah pembebasan,jumlah ditanggung pemerintah atau jumlah yang sudah dilunasi.

34. BM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah hasil perhitungan Bea Masuk dalam Rupiah.

Kolom sudah dilunasi diisikan apabila barang impor pada saat pemasukannya ke TPB telah dilunasi BM nya (tidak lagi mendapat fasilitas penangguhan BM, misalnya peralatan perkantoran yang pada saat diberitahukan dengan BC 2.3 kedatangan salah pemberitahuan dan belum mendapat izin penangguhan sehingga dipungut BM. Barang tersebut sudah dilunasi BM pada saat pemasukannya ke TPB sehingga pada saat akan dikeluarkan dari TPB untuk diimpor untuk dipakai dimasukkan ke dalam kolom “sudah dilunasi”)

35. BMT

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah hasil perhitungan Bea Masuk Anti Dumping, Bea Masuk Imbalan, Bea Masuk Tindakan Pengamanan dan/atau Bea Masuk Pembalasan dalam Rupiah

36. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Cukai dalam Rupiah

37. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Pertambahan Nilai dalam Rupiah

38. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penjualan Bea Masuk dalam Rupiah.

39. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penghasilan dalam Rupiah

40. Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan pungutan negara yang harus dibayar atau yang dibebaskan atau yang sudah dilunasi oleh Pengusaha TPB

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- a. Tempat dan tanggal;
- b. Nama lengkap Pengusaha TPB;
- c. Jabatan; dan
- d. Tanda tangan Pengusaha TPB dan stempel perusahaan.

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun pendaftaran BC 2.5.

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

E. UNTUK PEMBAYARAN

Pembayaran: dalam kolom diisikan dengan nomor tempat melakukannya pembayaran. Contoh 1, apabila pembayaran dilakukan melalui Bank

Wajib bayar : diisikan pihak yang diwajibkan melakukan pembayaran. Dalam hal pengeluaran barang ditujukan ke perusahaan penerima fasilitas PEmbebasan/Keringanan Bea Masuk (KITE), maka wajib bayar diisi dengan 2 Penerima

Diisi pada kolom-kolom yang disediakan bukti pembayaran yang meliputi:

- nomor dan tanggalSSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak) /STCK dan
- nama dan stempel institusi, serta tanda tangan dan nama jelas pejabat yang menerima pembayaran.

8. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

Diisi dalam hal pemberitahuan pabean BC 2.5 terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- Kolom-kolom nomor 22 s/d 27 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

9. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 2.5 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
 - Kolom No.
Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom Jenis Dokumen
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Nomor Dokumen
Diisi dengan nomor dokumen.
 - Kolom Tanggal Dokumen
Diisi dengan tanggal dokumen.
- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

10. Lembar Lampiran Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor.

Digunakan untuk data barang dan/atau bahan impor dan pemberitahuan pabean pemasukannya ke TPB.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- Bagian Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor diisi:
 - Kolom 1, No. Urut Barang
Diisi dengan nomor urut barang yang diberitahukan dalam data barang pada lembar utama BC 2.5 atau Lembar Lanjutan BC 2.5
 - Kolom 2, Kode Kantor, No/Tgl Aju dan No/Tgl Daftar untuk pemberitahuan BC 2.3, BC 2.7 dan lainnya*).
Diisi dengan kode kantor, nomor dan tanggal aju, nomor dan tanggal pendaftaran, dan jenis pemberitahuan pabean (BC 2.3 dan BC 2.7 dan lainnya).

- Kolom 3, No. Urut dalam BC 2.3, BC 2.7 dan lainnya*).

Diisi dengan nomor urut barang impor dalam pemberitahuan pabean impor dan dokumen pemberitahuan pabean impor lainnya yang digunakan sebagai dasar pemasukan barang ke TPB yang mendapat fasilitas Penangguhan BM, Pembebasan Cukai, dan Tidak Dipungut PPN yang diisi pada kolom 2.

- Kolom 4, Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain secara lengkap, dan Perijinan/ Fasilitas.

Diisi dengan Pos tarif/ HS, uraian barang secara lengkap, dan Perijinan/ Fasilitas.

- Kolom 5, Jumlah dan Satuan

Diisi dengan jumlah dan satuan barang.

- Kolom 6, Nilai CIF dan Harga Penyerahan

Diisi dengan nilai CIF barang dalam valuta asing dan dalam mata uang Rupiah dan Harga Penyerahan.

- Kolom 7, Nilai (Rp) BM,BMT, Cukai, PPN, PPnBM, dan PPh.

Diisi dengan nilai pungutan BM,BMT, Cukai, PPN, PPnBM, dan PPh.

- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

11. Lembar Lampiran Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Asal TLDDP.

Digunakan untuk data barang dan/atau bahan impor dan pemberitahuan pabean pemasukannya ke TPB.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

- Bagian Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor diisi:

- Kolom 1, No. Urut Barang

Diisi dengan nomor urut barang yang diberitahukan dalam data barang pada lembar utama BC 2.5 atau Lembar Lanjutan BC 2.5

- Kolom 2, Kode Kantor, No/Tgl Aju dan No/Tgl Daftar untuk pemberitahuan BC 2.3, BC 2.7 dan lainnya*).

Diisi dengan kode kantor, nomor dan tanggal aju, nomor dan tanggal pendaftaran, dan jenis pemberitahuan pabean (BC 2.3, BC 2.7 dan lainnya).

- Kolom 3, No. Urut dalam BC 2.3, BC 2.7 dan lainnya*).

Diisi dengan nomor urut barang impor dalam pemberitahuan pabean dan dokumen pemberitahuan pabean lainnya yang digunakan sebagai dasar pemasukan barang ke TPB yang tidak dipungut PPN atau PPN dan PPn BM yang diisi pada kolom 2.

- Kolom 4, Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain secara lengkap, dan Perijinan/ Fasilitas.

Diisi dengan Pos tarif/ HS, uraian barang secara lengkap, dan Perijinan/ Fasilitas.

- Kolom 5, Jumlah dan Satuan

Diisi dengan jumlah dan satuan barang.

- Kolom 6, Nilai (Rp) Harga Perolehan dan Harga Penyerahan

Diisi dengan Harga Perolehan dan Harga Penyerahan dalam mata uang rupiah.

- Kolom 7, Nilai (Rp) PPN.

Diisi dengan nilai pungutan PPN.

- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

BC 2.6.1

Kantor Pabean :				Halaman 1 dari	
Nomor pengajuan :					
A. TUJUAN PENGIRIMAN :		1. Diperbaiki 2.Disubkontrakan 3.Dipinjamkan. 4.Lainnya			
B. DATA PEMBERITAHUAN					
Pengusaha TPB 1. NPWP : 2. Nama : 3. Alamat : 4. Nomor dan Tanggal izin TPB : Tanggal :			D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal : Dokumen Pelengkap Pabean 8. Packing List No: Tanggal : 9. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor No: Tanggal : 10. Surat Keputusan/Dokumen Lainnya: No: Tanggal :		
			11. Valuta : 12. NDPBM : 13. Nilai CIF : Rp. 14. Jenis Sarana Pengangkut :		
Penerima Barang 5. NPWP : 6. Nama : 7. Alamat : 			15. Nomor, Ukuran dan Tipe Petikemas 16. Jumlah, Jenis dan Merek Kemasan 17. Berat Kotor (Kg) : 18. Berat Bersih (Kg) :		
19. No	20. - Pos Tarif/HS, - Kode Barang, - Uraian Jumlah Barang Secara Lengkap, Merek, Tipe, Ukuran dan Spesifikasi Lain.	21. Negara Asal Barang	22. Tarif dan Fasilitas BM., BMT, Cukai, PPN, PPnBM, PPh	23. Jumlah dan Jenis Satuan Berat Bersih (kg)	24. Nilai CIF
Data Perhitungan Jaminan			Data Jaminan		
Jenis Pungutan		Jumlah	32. Jenis Jaminan : 33. Nomor Jaminan : Tanggal : 34. Nilai Jaminan : 35. Tanggal Jatuh Tempo : 36. Penjamin : 37. Nomor dan Tanggal Bukti Penerimaan Jaminan : Tanggal :		
25. Bea Masuk					
26. Bea Masuk Tambahan					
27. Cukai					
28. PPN					
29. PPn BM					
30. PPh					
31. Jumlah Total					
C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tempat, Tanggal : Nama lengkap : Jabatan : Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :			E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI		

LEMBAR LANJUTAN DATA BARANG
PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

BC 2.6.1

Kantor Pabean	:		Halaman ... dari ...
Nomor Pengajuan	:		
Nomor Pendaftaran	:		

19. No	20. - Pos Tarif/HS, - Kode Barang, - Uraian Jumlah Barang Secara Lengkap, Merek, Tipe, Ukuran dan Spesifikasi Lain.	21. Negara Asal Barang	22. Tarif dan Fasilitas BM. BMT, Cukai, PPN, PPnBM, PPh	23. Jumlah dan Jenis Satuan Berat Bersih (kg)	24. Nilai CIF

C. Pengesahan Pengusaha TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :
Nama lengkap :
Jabatan :
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP PABEAN
PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

BC 2.6.1

Kantor Pabean	:		Halaman ... dari ...
Nomor Pengajuan	:		
Nomor Pendaftaran	:		

No	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen

C. Pengesahan Pengusaha TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :
Nama lengkap :
Jabatan :
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG
DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN (BC 2.6.1)**

1. Setiap pemberitahuan pabean BC 2.6.1 hanya diperuntukkan bagi satu transaksi pengeluaran barang dengan jaminan dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB).
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang;
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 2.6.1 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan;
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.
Contoh: USD 25.000,00 untuk penulisan dua puluh lima ribu United State Dollar.
5. Alamat Pengusaha TPB dan penerima barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. BC 2.6.1 terdiri atas:
 - a. Lembar Pemberitahuan Pengeluaran Barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan (lembar utama BC 2.6.1) yang merupakan lembar rekapitulasi dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - b. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - c. Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar utama BC 2.6.1 tidak dapat menampung seluruh dokumen pelengkap pabean;
8. Pengisian kolom-kolom BC 2.6.1 adalah sebagai berikut :

KANTOR PABEAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat didaftarkannya BC 2.6.1.

Contoh :

Kantor Pabean : KPPBC Bogor

050300

NOMOR PENGAJUAN:

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 digit.

Dalam hal penyampaian BC 2.6.1 dengan menggunakan MPDE atau PDE, maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

- a. Kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean.
- b. Nomor registrasi dari modul aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean.
- c. Tanggal pembuatan formulir pemberitahuan pabean dengan format “YYYYMMDD” ;
- d. Nomor pembuatan formulir pemberitahuan pabean.

Contoh:

- dalam hal kantor pabean yang memberikan modul aplikasi formulir pemberitahuan pabean adalah KPPBC Bogor maka kode kantornya 050300;
- nomor registrasi modul aplikasi oleh KPPBC Bogor, misalkan 000001;
- tanggal formulir pemberitahuan pabean, misalkan tanggal 30 September 2013; dan
- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

A. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi dengan tujuan pengiriman:

1. diperbaiki;
2. disubkontrakkan;
3. dipinjamkan; atau
4. lainnya.

Contoh:

TUJUAN PENGIRIMAN : 2. disubkontrakkan

2

B. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

Pada kolom PENGUSAHA TPB diisi dengan data pengusaha TPB meliputi NPWP, nama, alamat, dan Nomor dan tanggal Izin TPB.

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Internasional Industri

3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX
Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor dan tanggal izin TPB : 9999/KMK.04/2009
tanggal 15-10-2009

PENERIMA BARANG

Pada kolom penerima barang diisi dengan data penerima barang yang meliputi NPWP, nama, dan alamat.

Contoh:

5. NPWP : 01.061.747.0-999.000
6. Nama : PT. Zahira Manufactur
7. Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 2410, Bekasi

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

8. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

8. Packing List : PL-00099-999999 tgl. 24/09/2013

9. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor

☐

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun surat pemenuhan persyaratan impor dan/ atau surat keputusan fasilitas impor terkait pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk.

Diisi juga pada kotak yang disediakan dengan kode pemenuhan persyaratan/ fasilitas impor.

Dalam hal SKEP Fasilitas Impor lebih dari 1 (satu), kolom diisi “..... (angka dan huruf) SKEP Fasilitas Impor, lihat lembar lanjutan”. Rincian SKEP Fasilitas Impor diisi di lembar Lanjutan Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean. Diisi juga pada kotak yang disediakan dengan kode “99”.

- 40 untuk kode Fasilitas ATIGA;
- 41 untuk kode Fasilitas ACFTA;
- 42 untuk kode Fasilitas AKFTA;
- 43 untuk kode Fasilitas IJ-EPA;
- 44 untuk kode Fasilitas AANZFTA;
- 45 untuk kode Fasilitas AIFTA;
- 49 untuk kode Fasilitas preferensi tariff lainnya;

99 untuk kode bila terdapat beberapa Surat Keputusan/
Persetujuan/ Persyaratan Lainnya untuk satu BC
2.6.1

Contoh:

9. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor 40
Fasilitas ATIGA Nomor 99/KL/2013 22/1/2013

10. Surat Keputusan/Dokumen Lainnya

Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 2.6.1 Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

- 01 untuk kode Surat persetujuan pengeluaran Barang Modal untuk keperluan perbaikan
- 02 untuk kode Surat persetujuan pengeluaran Barang/Bahan dalam rangka Subkontrak
- 03 untuk kode Surat persetujuan peminjaman Barang Modal Dalam rangka Subkontrak atau selain dalam rangka Subkontrak
- 04 untuk kode Surat persetujuan pengeluaran Barang Contoh/ Sampel Berupa Barang Setengah Jadi dan/ atau Hasil Produksi
- 09 untuk kode Surat persetujuan lainnya

Contoh :

10. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya 01

Surat persetujuan pengeluaran Barang Modal untuk keperluan perbaikan Nomor S-105/WBC.06/KP.01/2013 22/1/2013

11. Valuta

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

11. Valuta : USD United State Dollar

12. NDPBM

Diisi dengan kurs untuk perhitungan Bea Masuk dan PDRI yang berlaku sesuai dengan jenis valuta asing yang dipilih pada angka 11.

Contoh :

Sesuai Keputusan Menteri Keuangan NDPBM yang berlaku pada saat ini untuk 1 USD = Rp 10.900,00.

12. NDPBM : 10.900,00

13. Nilai CIF

Diisi dengan nilai barang impor dengan CIF dalam valuta asing yang dipilih pada angka 11 dan nilai dalam rupiah setelah dikalikan dengan NDPBM yang berlaku.

Contoh :

13. CIF : USD. 1.000,00
Rp. 10.900.000,00

14. Jenis Sarana Pengangkut

Diisi dengan jenis sarana pengangkut darat yang digunakan pada saat pengeluaran barang dari TPB.

Contoh :

14. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

15. Nomor, Ukuran dan Tipe Kemasan

Diisi dengan nomor, ukuran dan tipe kemasan kode kemasan dan jenis kemasan sesuai dengan daftar kode kemasan untuk pengisian pemberitahuan.

Dalam hal nomor, ukuran dan tipe peti kemas tidak mencukupi, maka pada kolom yang bersangkutan diisi “..... (*angka dan huruf*) *peti kemas, lihat lembar lanjutan*”. Rincian lengkap nomor, ukuran dan tipe peti kemas diisi pada lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang.

16. Jumlah, jenis dan Merek kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah, jenis dan merek kemasan yang digunakan untuk mengemas barang.

Contoh :

16. Jumlah, jenis dan Merek kemasan :
150 Package

PK

17. Berat Kotor (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor dalam kilogram total barang.

Contoh :

17. Berat Kotor (Kg) : 998,00

18. Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

18. Berat Bersih (Kg) : 550,00

19. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang impor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka angka 19 sampai dengan 24 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”. Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing nomor.

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

20. Pos Tarif/HS, kode barang, Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.

Diisi dengan pos tarif/HS code, kode barang dan uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain.

Pengisian uraian barang harus diisi secara jelas dan lengkap, sehingga dengan uraian barang tersebut dapat ditetapkan klasifikasi dari barang impor.

Kode barang diisi dengan kode barang yang konsisten sesuai dengan pengkodean barang oleh perusahaan

Contoh :

- 7318.15.12.00.
- Kode barang: KP00123.
- Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch

21. Negara Asal Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Negara Asal Barang untuk setiap jenis barang sesuai dengan Surat Keterangan Asal barang.

Contoh: Negara Asal Barang Thailand

22. Tarif dan Fasilitas

- BM, - BMT,
- Cukai, - PPN, - PPnBm, - PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. tarif Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Cukai, PPN, PPnBM, PPh; dan
- b. fasilitas pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk;

Pembebanan bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTKI atau dengan skema tarif apabila ada.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tarif sesuai pembebanan pada BTKI atau dengan skema tarif apabila ada.

BM / BMT

Diisi pembebanan Bea Masuk atau Bea Masuk Tambahan sesuai ketentuan yang berlaku;

ada 2(dua) jenis tarif/ pembebanan untuk BM/BMT :

advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM/BMT nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;

spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM/BMT nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

CUKAI

Diisi pembebanan Cukai dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal barang impor bukan merupakan Barang Kena Cukai (BKC) kolom ini tidak perlu diisi;

PPN

Diisi pembebanan PPN dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya;

PPnBM

Diisi pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi;

PPh

Diisi pembebanan PPh Ps 22 dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

Contoh :

BM 10%, PPN 10% dan PPh 2,5% (tidak ada BMT dan PPnBm)

Maka penulisan pada kolom :

- BM 10%
- PPN 10%
- PPh 2,5%

23. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 20; dan
- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang.

Contoh : Harga barang sesuai invoice adalah US\$ 10,00 per Pcs. Berat bersih adalah 1.000 Kg dengan kemasan sejumlah 100 ctn @ 10 Pcs

- 1.000 pcs
- 1.000 kg

24. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai CIF dalam valuta sesuai kolom 11 untuk setiap jenis barang.

DATA PERHITUNGAN JAMINAN

25. BM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah hasil perhitungan Bea Masuk dalam rupiah.

26. BMT

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah hasil perhitungan Bea Masuk Tambahan dalam rupiah, yang meliputi Bea Masuk Anti Dumping, Bea Masuk Imbalan, Bea Masuk Tindakan Pengamanan dan/ atau Bea Masuk Pembalasan.

27. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Cukai dalam rupiah.

28. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Pertambahan Nilai dalam rupiah.

PPN dihitung dengan rumusan :

$\% \text{ PPN} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{Cukai})$

29. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penjualan Bea Masuk dalam rupiah.

PPnBm dihitung dengan rumusan :

$\% \text{ PPnBm} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{Cukai})$

30. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penghasilan dalam rupiah.

PPh dihitung dengan rumusan :

$\% \text{ PPh} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{Cukai})$

31. Jumlah Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan pungutan negara yang dipertaruhkan jaminan.

DATA JAMINAN

32. Jenis Jaminan

Diisi dengan jenis jaminan yang digunakan:

- a. Jaminan Tunai;
- b. Garansi Bank;
- c. Customs Bond;
- d. Surat Sanggup Bayar; atau
- e. Corporate Guarantee.

33. Nomor Jaminan

Diisi dengan nomor dan tanggal jaminan (apabila ada).

34. Nilai Jaminan

Diisi dengan total besarnya nilai jaminan.

35. Jatuh Tempo Jaminan

Diisi dengan tanggal jatuh tempo jaminan.

36. Penjamin

Diisi dengan nama pihak yang memberikan jaminan.

37. Nomor dan Tanggal Bukti Penerimaan Jaminan

Diisi dengan bukti penerimaan jaminan yang diterbitkan oleh Pejabat yang menangani jaminan pada Kantor Pabean.

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- a. Tempat dan tanggal;
- b. Nama lengkap Pengusaha TPB;
- c. Jabatan; dan
- d. Tanda tangan Pengusaha TPB dan stempel perusahaan

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun pendaftaran BC 2.6.1.

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi untuk dalam hal diperlukan untuk catatan pejabat bea dan cukai.

9. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

Diisi dalam hal pemberitahuan pabean BC 2.6.1 terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.
- Kolom-kolom nomor 19 s/d 24 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.
- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

10. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 2.6.1 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
 - Kolom No.
Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom Jenis Dokumen
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Nomor Dokumen
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Tanggal Dokumen
Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.
- C. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

11. Lembar Lampiran Barang yang Akan Dimasukan Kembali ke TPB.

Digunakan untuk memberitahukan barang yang akan dimasukkan kembali ke TPB setelah diproses/diolah di tempat lain dalam daerah pabean, misalkan barang jadi hasil pekerjaan subkontrak.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.
- Bagian Data Barang Kembali diisi:
 - Kolom 1, No.
Diisi dengan nomor urut barang yang akan dimasukkan kembali setelah diproses di tempat lain dalam daerah pabean.
 - Kolom 2, Pos tarif/ HS, kode barang, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain.
Diisi dengan pos tariff/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain barang yang akan dimasukkan ke TPB dari tempat lain dalam daerah pabean serta nomor konversi.
 - Kolom 3, jumlah dan jenis satuan, berat bersih (kg), serta volume (m3).
Diisi dengan jumlah dan jenis satuan, berat bersih (kg), serta volume (m3).

- Kolom 4, Nilai CIF
- Diisi dengan nilai CIF barang dalam valuta asing
- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG YANG DIKELUARKAN DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

BC 2.6.2

Kantor Pabean :			Halaman 1 dari	
Nomor pengajuan :				
A. TUJUAN PEMASUKAN :		☐	1. Eks Diperbaiki. 2 Eks Disubkontrakan. 3. Eks Dipinjamkan. 4 Lainnya	
B. DATA PEMBERITAHUAN				
Pengusaha TPB 1. NPWP : 2. Nama : 3. Alamat : 4. Nomor dan Tanggal izin TPB : Tanggal :		D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal : Dokumen Pelengkap Pabean 8. Packing List : 9. Surat Keputusan : 10. Dokumen BC 2.6.1 : 11.Valuta : 12. NDPBM : 13. Nilai CIF : Rp. 14. Jenis Sarana Pengangkut :		
Pengirim Barang 5. NPWP : 6. Nama : 7. Alamat : 				
15. Nomor, Ukuran dan Tipe Petikemas		16. Jumlah, Jenis dan Merek Kemasan		17. Berat Kotor (Kg) : 18. Berat Bersih (Kg) :
19. No	20. - Pos Tarif/HS, - Kode Barang, - Uraian Jumlah Barang Secara Lengkap, Merek, Tipe, Ukuran dan Spesifikasi Lain.	21. Jumlah dan Jenis Satuan Berat Bersih (Kg)		22. Nilai CIF
Data Penyesuaian Jaminan		Data Jaminan		
Jenis Pungutan	Jumlah	30. Jenis Jaminan : 31. Nomor Jaminan : 32. Nilai Jaminan : 33. Tanggal Jatuh Tempo : 34. Penjamin : 35. Nomor dan Tanggal Bukti Penerimaan Jaminan : Tanggal :		
23. Bea Masuk				
24. Bea Masuk Tambahan				
25. Cukai				
26. PPN				
27. PPn BM				
28. PPh				
29. Jumlah Total				
C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-halyang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tempat, Tanggal : Nama lengkap : Jabatan : Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :		E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI		

LEMBAR LANJUTAN DATA BARANG
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG YANG DIKELUARKAN DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

BC 2.6.2

Kantor Pabean :

Halaman ... dari ...

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

19. No	20. - Pos Tarif/HS, - Kode Barang, - Uraian Jumlah Barang Secara Lengkap, Merek, Tipe, Ukuran dan Spesifikasi Lain.	21. Jumlah dan Jenis Satuan Berat Bersih (Kg) Volume (m3)	22. Nilai CIF

D. Pengesahan Pengusaha TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :
Nama lengkap :
Jabatan :
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP PABEAN
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG YANG DIKELUARKAN DARI
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

BC 2.6.2

Kantor Pabean :

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

Halaman ... dari ...

No	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

Tempat, Tanggal :

Nama lengkap :

Jabatan :

Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG YANG DIKELUARKAN
DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN (BC 2.6.2)

1. Setiap pemberitahuan pabean BC 2.6.1 hanya diperuntukkan bagi satu transaksi pemasukan kembali ke Tempat Penimbunan Berikat (TPB) barang yang dikeluarkan dengan jaminan.
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang;
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 2.6.2 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan;
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh: USD 25.000,00 untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.
5. Alamat Pengusaha TPB dan pengirim barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. BC 2.6.2 terdiri atas:
 - a. Lembar Pemberitahuan Pemasukan Kembali Barang Yang Dikeluarkan Dari Tempat Penimbunan Berikat Dengan Jaminan (lembar utama BC 2.6.2) yang merupakan lembar rekapitulasi dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - b. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - c. Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar utama BC 2.6.2 tidak dapat menampung seluruh dokumen pelengkap pabean; dan
8. Pengisian kolom-kolom BC 2.6.2 adalah sebagai berikut :

KANTOR PABEAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat didaftarkannya BC 2.6.2.

Contoh :

Kantor Pabean : KPPBC Bogor

50300

NOMOR PENGAJUAN:

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 digit.

Dalam hal penyampaian BC 2.6.2 dengan menggunakan MPDE atau PDE, maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

- a. Kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean.
- b. Nomor registrasi dari modul aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean.
- c. Tanggal pembuatan formulir pemberitahuan pabean dengan format “YYYYMMDD” ;
- d. Nomor pembuatan formulir pemberitahuan pabean.

Contoh:

- dalam hal kantor pabean yang memberikan modul aplikasi formulir pemberitahuan pabean adalah KPPBC Bogor maka kode kantornya 050300;
- nomor registrasi modul aplikasi oleh KPPBC Bogor, misalkan 000001;
- tanggal formulir pemberitahuan pabean, misalkan tanggal 30 November 2013; dan
- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20131130-000100

A. TUJUAN PEMASUKAN

Diisi dengan tujuan pemasukan:

1. Eks Diperbaiki;
2. Eks Disubkontrakkan;
3. Eks Dipinjamkan;
4. Lainnya.

Contoh:

A. TUJUAN PEMASUKAN: Eks Disubkontrakkan

2

B. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

Pada kolom PENGUSAHA TPB diisi dengan data pengusaha TPB meliputi NPWP, nama, alamat, dan Nomor dan tanggal Izin TPB.

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000

2. Nama : PT. Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009 tanggal 15-10-2009

PENGIRIM BARANG

Pada kolom pengirim barang diisi dengan data pengirim barang yang meliputi NPWP, nama, dan alamat.

Contoh:

5. NPWP : 01.061.747.0-999.000
6. Nama : PT. Zahira Manufactur
7. Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 2410, Bekasi

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

8. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

8. Packing List : PL-00099-999999 tgl. 24/09/2013

9. Surat Keputusan

Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 2.6.2 Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

- | | | |
|----|------------|---|
| 01 | untuk kode | Surat persetujuan pengeluaran Barang Modal untuk keperluan perbaikan |
| 02 | untuk kode | Surat persetujuan pengeluaran Barang/Bahan dalam rangka Subkontrak |
| 03 | untuk kode | Surat persetujuan peminjaman Barang Modal dalam rangka Subkontrak atau selain dalam rangka Subkontrak |
| 04 | untuk kode | Surat persetujuan pengeluaran Barang Contoh/Sampel Berupa Barang Setengah Jadi dan/ atau Hasil Produksi |
| 09 | untuk kode | Surat persetujuan lainnya |

10. Dokumen BC 2.6.1

Diisi dengan nomor, dan tanggal BC 2.6.1 pengeluaran barang.

Contoh:

10. Dokumen BC 2.6.1
123456 tgl. 22/09/2013

11. Valuta

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

11. Jenis Valuta Asing : USD United State Dollar

12. NDPBM

Diisi dengan kurs untuk perhitungan Bea Masuk dan PDRI yang berlaku sesuai dengan jenis valuta asing yang dipilih pada angka 11.

Contoh :

Sesuai Keputusan Menteri Keuangan NDPBM yang berlaku pada saat ini untuk 1 USD = Rp 10.900,00.

12. NDPBM : 10.900,00

13. Nilai CIF

Diisi dengan nilai barang impor dengan CIF dalam valuta asing yang dipilih pada angka 14 dan nilai dalam rupiah setelah dikalikan dengan NDPBM yang berlaku..

Contoh :

13. CIF : USD. 1.000,00
Rp. 10.900.000,00

14. Jenis Sarana Pengangkut

Diisi dengan jenis sarana pengangkut darat yang digunakan pada saat pengeluaran barang dari TPB.

Contoh :

14. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

15. Nomor, Ukuran dan Tipe Kemasan

Diisi dengan nomor, ukuran dan tipe kemasan kode kemasan dan jenis kemasan sesuai dengan daftar kode kemasan untuk pengisian pemberitahuan.

Dalam hal nomor, ukuran dan tipe peti kemas tidak mencukupi, maka pada kolom yang bersangkutan diisi “..... (*angka dan huruf*) *peti kemas, lihat lembar lanjutan*”. Rincian lengkap nomor, ukuran dan tipe peti kemas diisi pada lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang.

16. Jumlah, jenis dan Merek kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah, jenis dan merek kemasan yang digunakan untuk mengemas barang.

Contoh :

16. Jumlah, jenis dan Merek kemasan :
150 Package

PK

17. Berat Kotor (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor dalam kilogram total barang.

Contoh :

17. Berat Kotor (Kg) : 998,00

18. Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

18. Berat Bersih (Kg) : 550,00

19. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka angka 19 sampai dengan 22 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”. Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing nomor.

Contoh :

- 10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

20. Pos Tarif/HS, Kode Barang, Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain.

Kode barang diisi dengan kode barang yang konsisten sesuai dengan pengkodean barang oleh perusahaan

Pengisian uraian barang harus diisi secara jelas dan lengkap, sehingga dengan uraian barang tersebut dapat ditetapkan klasifikasi dari barang impor.

Contoh :

- 7318.15.12.00
- Kode barang: KP00123
- Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch.

21. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis satuan barang untuk setiap jenis barang sebagaimana tercantum dalam kolom 20;
- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang.

Contoh : Harga barang sesuai invoice adalah US\$ 10,00 per Pcs.
Berat bersih adalah 1.000 Kg dengan kemasan sejumlah
100 ctn @ 10 Pcs

- 1.000 pcs

- 1.000 kg

22. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan harga barang dalam valuta sesuai kolom 11 untuk setiap jenis barang.

DATA PENYESUAIAN JAMINAN

23. Bea Masuk

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah hasil perhitungan Bea Masuk dalam rupiah.

24. Bea Masuk Tambahan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah hasil perhitungan Bea Masuk Tambahan dalam rupiah, yang meliputi jumlah keseluruhan hasil perhitungan Bea Masuk Anti Dumping, Bea Masuk Imbalan, Bea Masuk Tindakan Pengamanan dan/ atau Bea Masuk Pembalasan.

25. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Cukai dalam rupiah.

26. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Pertambahan Nilai dalam rupiah.

27. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penjualan Barang Mewah dalam rupiah.

28. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penghasilan dalam rupiah.

29. Jumlah Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total pungutan Negara (BM+BMT+PPN+PPnBm+PPh)

DATA JAMINAN

30. Jenis Jaminan

Diisi dengan jumlah jenis jaminan yang digunakan:

- a. Jaminan Tunai;
- b. Garansi Bank;
- c. Customs Bond;
- d. Surat Sanggup Bayar; atau
- e. Corporate Guarantee.

31. Nomor dan tanggal Jaminan

Diisi dengan nomor dan tanggal jaminan.

32. Nilai Jaminan

Diisi dengan besarnya nilai jaminan.

33. Jatuh Tempo Jaminan

Diisi dengan tanggal jatuh tempo jaminan.

34. Penjamin

Diisi dengan nama pihak yang memberikan jaminan.

35. Nomor dan Tanggal Bukti Penerimaan Jaminan

Diisi dengan nomor dan tanggal bukti penerimaan jaminan yang diterbitkan oleh pejabat Bea dan Cukai yang menangani penerimaan jaminan pada kantor pabean pengawas TPB.

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- a. Tempat dan tanggal;
- b. Nama lengkap Pengusaha TPB;
- c. Jabatan; dan
- d. Tanda tangan Pengusaha TPB dan stempel perusahaan.

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun pendaftaran BC 2.6.2.

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi untuk dalam hal diperlukan untuk catatan pejabat bea dan cukai.

9. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

Diisi dalam hal pemberitahuan pabean BC 2.6.2 terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- Kolom-kolom nomor 19 s/d 22 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.

10. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 2.6.2 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
 - Kolom No.
Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom Jenis Dokumen
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Nomor Dokumen
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.

- Kolom Tanggal

Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.

- C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001



PEMBERITAHUAN PENGELUARAN UNTUK DIANGKUT DARI TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT LAINNYA

BC 2.7

BC 2.7	PEMBERITAHUAN PENGELUARAN UNTUK DIANGKUT DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT LAINNYA				
HEADER					
NOMOR PENGAJUAN :					Halaman 1 dari
A. KANTOR PABEAN			D. TUJUAN PENGIRIMAN :		
1. Kantor Asal :					
2. Kantor Tujuan :					
B. JENIS TPB ASAL :			G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI		
C. JENIS TPB TUJUAN :			Nomor Pendaftaran :		
			Tanggal :		
E. DATA PEMBERITAHUAN					
TPB ASAL BARANG			TPB TUJUAN BARANG		
1.NPWP :			5. NPWP :		
2. Nama :			6. Nama :		
3.Alamat :			7. Alamat :		
.....					
4. No. izin TPB :			8. No. izin TPB :		
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN					
9. Invoice :tgl			12. Surat Jalan : tgl		
10. Packing List :tgl			13. Surat Keputusan/Persetujuan :		
11. Kontrak : tgl			 tgl		
			14. Lainnya :		
RIWAYAT BARANG					
15 a. Nomor dan tanggal BC 2.7 Asal :					
b. Nomor dan tanggal BC 2.3 :					
DATA PERDAGANGAN					
16. Jenis Valuta Asing :			18. Harga Penyerahan :		
17. CIF :					
DATA PENGANGKUTAN				SEGEL (DIISI OLEH BEA DAN CUKAI)	
19. Jenis Sarana Pengangkut Darat		20. No Polisi		BC Asal	
				23.Catatan BC Tujuan	
				21. No Segel	
				22. Jenis	
DATA PETI KEMAS DAN PENGEMAS					
24. Merek dan No. Kemasan /Peti Kemas dan jumlah petikemas		25. Jumlah dan jenis Kemasan			
DATA BARANG					
26. Volume (m 3) :			27. Berat Kotor (Kg) :		28. Berat Bersih (Kg) :
29.	30.		31.		32.
No	Pos tarif/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran dan spesifikasi lain.		- Jumlah dan Jenis		- Nilai CIF
			- Berat Bersih (Kg)		- Harga Penyerahan
			- Volume (m3)		
F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB			H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI		
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tgl. (.....)			Kantor Pabean Asal		Kantor Pabean Tujuan
			Nama :	Nama :	
			NIP :	NIP :	

BC 2.7		LEMBAR LANJUTAN DATA BARANG	
HEADER			
NOMOR PENGAJUAN : Halaman 1 dari			
A. KANTOR PABEAN		D. TUJUAN PENGIRIMAN :	
1. Kantor Asal :			
2. Kantor Tujuan :			
B. JENIS TPB ASAL :		G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI	
C. JENIS TPB TUJUAN :		Nomor Pendaftaran :	
		Tanggal :	
29. No	30. Pos tarif/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran dan spesifikasi lain.	31. - Jumlah dan Jenis - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	32. - Nilai CIF - Harga Penyerahan
F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB		H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI	
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tgl. (.....)		Kantor Pabean Asal	Kantor Pabean Tujuan
		Nama : NIP :	Nama : NIP :

BC 2.7		LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP PABEAN	
HEADER			
NOMOR PENGAJUAN :		Halaman 1 dari	
A. KANTOR PABEAN		D. TUJUAN PENGIRIMAN :	
1. Kantor Asal :			
2. Kantor Tujuan :			
B. JENIS TPB ASAL :		G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI	
C. JENIS TPB TUJUAN :		Nomor Pendaftaran :	
		Tanggal :	
No	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL
E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB			
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.			
..... Tgl			
(.....)			

BC 2.7		LEMBAR LAMPIRAN KONVERSI PEMAKAIAN BAHAN (SUBKONTRAK)				
HEADER						
NOMOR PENGAJUAN : D. TUJUAN PENGIRIMAN :						
A. KANTOR PABEAN 1. Kantor Asal : 2. Kantor Tujuan :				G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal :		
B. JENIS TPB ASAL :						
C. JENIS TPB TUJUAN :						
Barang Jadi				Bahan baku yang digunakan		
No	Pos tarif/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran dan spesifikasi lain	Jumlah	Satuan	Pos tarif/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran dan spesifikasi lain	Jumlah	Satuan
				F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB		
				Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.		
				 Tgl		
				(.....)		

LEMBAR LAMPIRAN
DATA BARANG DAN/ATAU BAHAN IMPOR
UNTUK DIANGKUT DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT LAINNYA

BC 2.7

Kantor Pabean :

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

Halaman ... dari ...

No. Urut Barang	- Kode Kantor - No/Tgl DaftarBC 2.3,BC 2.7.	No.Urut Dalam - BC 2.3 - BC 2.7	- Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain - Perijinan/Fasilitas	- Jumlah - Satuan	Nilai - CIF - Harga penyerahan (Rp)	Nilai (Rp) BM ,BMT, Cukai, PPN, PPnBM, PPh 22
1	2	3	4	5	6	7

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini.

Tempat, Tanggal :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Pengusaha TPB / KPPBC Pengawas / Penerima Barang

LEMBAR LAMPIRAN
DATA BARANG DAN/ATAU BAHAN ASAL TLDDP
UNTUK DIANGKUT DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT LAINNYA

BC 2.7

Kantor Pabean :

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

Halaman ... dari ...

No. Urut Barang	- Kode Kantor - No/Tgl DaftarBC 4.0,BC 2.7	No.Urut Dalam - BC 4.0 - BC 2.7	- Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain - Perijinan/Fasilitas	-Jumlah -Satuan	Nilai (Rp) - Harga Perolehan - Harga penyerahan	Nilai PPN (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

C. PENGESAHAN PENGUSAHA TPB

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini.

Tempat, Tanggal :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Pengusaha TPB / KPPBC Pengawas / Penerima Barang

**PETUNJUK PENGISIAN PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG UNTUK
DIANGKUT DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT KE TEMPAT
PENIMBUNAN BERIKAT LAINNYA (BC 2.7)**

1. Setiap pemberitahuan pabean hanya diperuntukkan bagi satu pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB) ke TPB lainnya.
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang.
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 2.7 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan.
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit dibelakang koma.

Contoh: USD 25.000,00 untuk penulisan duapuluh lima ribu United State Dollar.
5. Alamat Pengusaha TPB dan penerima barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. BC 2.7 terdiri atas:
 - a. Lembar Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk Diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya (lembar utama BC 2.7) yang merupakan lembar rekapitulasi dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - b. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - c. Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar utama BC 2.6 M tidak dapat menampung seluruh dokumen pelengkap pabean;
 - d. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak), dalam hal tujuan pengeluaran barang dalam rangka subkontrak; dan
8. Pengisian kolom-kolom BC 2.7 adalah sebagai berikut :

NOMOR PENGAJUAN:

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 digit.

Dalam hal penyampaian BC 2.7 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik atau secara Pertukaran Data Elektronik (PDE), maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

- a. Kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean.
- b. Nomor registrasi dari modul aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean.
- c. Tanggal pembuatan formulir pemberitahuan pabean dengan format "YYYYMMDD".
- d. Nomor pembuatan formulir pemberitahuan pabean.

Contoh :

- dalam hal kantor pabean yang memberikan modul aplikasi formulir pemberitahuan pabean adalah KPPBC Bogor maka kode kantornya 050300;
- nomor registrasi modul aplikasi oleh KPPBC Bogor, misalkan 000001;
- tanggal formulir pemberitahuan pabean, misalkan tanggal 30 November 2006; dan
- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN : 050300-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian BC 2.7 dengan menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok elemen data yang berupa :

- a. Nomor pengajuan / pembuatan BC 2.7.
- b. Tanggal pengajuan / pembuatan BC 2.7.

Contoh:

- nomor pengajuan 119 dan tanggal pengajuan 28 Februari 2009, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut :

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

1. Kantor Asal

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat didaftarkannya BC 2.7 (Kantor Pabean yang mengawasi TPB asal barang).

2. Kantor Tujuan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean yang mengawasi TPB tujuan pengiriman barang.

Contoh :

1. Kantor Asal : 050300 KPPBC Bogor
2. Kantor Tujuan : 050900 KPPBC Bekasi

B. JENIS TPB ASAL

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat Asal:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat;
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat;
- g. Pusat Logistik Berikat; atau
- h. Kawasan ekonomi lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah.

Contoh:

B. JENIS TPB ASAL : Kawasan Berikat

C. JENIS TPB TUJUAN

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat Tujuan:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat;
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat;
- g. Pusat Logistik Berikat; atau
- h. Kawasan ekonomi lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah.

Contoh:

C. JENIS TPB TUJUAN : Kawasan Berikat

D. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi dengan tujuan pengiriman:

- a. dijual;
- b. disubkontrakan;
- c. dipinjamkan;
- d. diperbaiki;
- e. dipamerkan
- f. dikembalikan; atau
- g. lainnya.

Contoh:

D. TUJUAN PENGIRIMAN : dijual

E. DATA PEMBERITAHUAN

TPB ASAL BARANG

Pada kolom TPB Asal Barang diisi dengan data pengusaha TPB yang mengirim barang meliputi NPWP, nama, alamat, dan Nomor Izin TPB.

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Samack Industri
3. Alamat : Jl Raya Cileungsi No. 20 Bogor, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 888/KMK.04/2006

TPB TUJUAN BARANG

Pada kolom TPB Tujuan Barang diisi dengan data pengusaha TPB yang menerima barang meliputi NPWP, nama, alamat, dan Nomor Izin TPB

Contoh:

5. NPWP : 01.061.747.0-999.000
6. Nama : PT. Onthego Industri
7. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX
Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
8. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

9. Invoice

Diisi dengan nomor dan tanggal Invoice

Contoh:

9. Invoice : IN-00099-999999 tgl. 24/12/2009

10. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

10. Packing List : PL-00099-999999 tgl. 24/12/2009

11. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

11. Kontrak : SK-050802 tgl. 24/12/2009

12. Surat jalan

Diisi dengan nomor dan tanggal surat jalan.

Contoh:

12. Surat Jalan : SJ-00009 tgl. 24/12/2009

13. Surat Keputusan/Persetujuan

Diisi dengan Jenis dokumen, nomor, dan tanggal Surat Keputusan atau Surat Persetujuan.

Contoh:

13. Surat Keputusan / Persetujuan
023/WBC.05/KP.03/Subkon/2009 tgl. 22/11/2009

14. Lainnya.

Diisi dengan jenis, nomor, dan tanggal dokumen lainnya yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 2.7. Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

Contoh:

14. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya
Izin Dep. Perindustrian 99/DEPERIN/2009/22/10/2009

RIWAYAT BARANG

15 a. Nomor dan tanggal BC 2.7 Asal.

Diisi dengan nomor dan tanggal BC 2.7 asal barang pada saat pemasukan dari TPB dalam hal tujuan pengiriman (Huruf D) pada bagian Header diisi dengan “dikembalikan”).

Contoh :

TPB A mengembalikan barang ke TPB B dalam rangka subkontrak dengan data dokumen pabean BC 2.7 terdiri atas 2 (dua) dokumen pemasukan yaitu BC 2.7 nomor 000.023 tanggal 01 Maret 2007 dan nomor 000.024 tanggal 02 Maret 2007 maka ditulis:

Nomor dan tanggal BC 2.7 Asal : 000.023 tgl 01/03/2007;
000.024 tgl 02/03/2007

15 b. Nomor dan tanggal BC 2.3.

Diisi dengan nomor dan tanggal BC 2.3 asal barang pada saat pemasukan dari TPB dalam hal tujuan pengiriman dengan menggunakan skema FTA (Huruf D pada bagian Header diisi dengan “pindah tangan”).

Contoh :

TPB A melakukan pindah tangan barang modal ke TPB B dengan data dokumen pabean BC 2.3 terdiri atas 2 (dua) dokumen pemasukan yaitu BC 2.3 nomor 000.023 tanggal 01 Maret 2007 dan nomor 000.024 tanggal 02 Maret 2007 maka ditulis :

Nomor dan tanggal BC 2.3 : 000.023 tgl 01/03/2007 ; 000.024 tanggal 02/03/2007

DATA PERDAGANGAN

16. Jenis Valuta Asing

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

16. Jenis Valuta Asing : USD United State Dollar

17. CIF

Diisi dengan nilai barang dengan CIF dalam valuta asing yang dipilih pada angka 16.

Contoh :

17. CIF : USD. 1.000,00

18. Harga Penyerahan

Diisi dengan nilai harga penyerahan.

Contoh :

18. Harga Penyerahan : Rp. 15.000.000,00

DATA PENGANGKUTAN

19. Jenis Sarana Pengangkut Darat

Diisi dengan jenis sarana pengangkut darat yang digunakan pada saat pengeluaran barang dari TPB.

Contoh :

19. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

20. Nomor Polisi

Diisi dengan nomor polisi sarana pengangkut sebagaimana dimaksud pada angka 12 .

20. Nomor Polisi : B 1111 LA

SEGEL (DIISI OLEH BEA DAN CUKAI)

Dalam hal pengiriman barang dilakukan penyegehan, angka 21 dan 22 diisi oleh pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB Asal.

21. No Segel

Diisi dengan nomor segel.

Contoh :

21. No Segel : 2323

22. Jenis

Diisi dengan jenis segel .

22. Jenis : Kertas

23. Catatan BC Tujuan

Diisi oleh pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB Tujuan dengan kondisi segel pada saat barang tiba di TPB, tanggal masuk, tandatangan, nama, dan NIP.

Contoh :

23. Catatan BC Tujuan

Kondisi Baik, 20/04/2009

Ahmad NIP.0600000

DATA PETI KEMAS DAN PENGEMAS

24. Merek dan Nomor Kemasan /Petikemas dan jumlah petikemas

Diisi dengan Merek dan Nomor Kemasan /Petikemas dan jumlah petikemas.

Contoh :

24. Merek dan Nomor Kemasan /Petikemas dan jumlah petikemas 2 x 40; HDMU20009299, HDMU90909000

25. Jumlah dan Jenis Kemasan

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan.

Contoh :

25. Jumlah dan Jenis Kemasan : 1000 Carton

DATA BARANG

26. Volume (m3)

Diisi dengan volume keseluruhan barang tidak termasuk pengemasnya dalam satuan m3 (meter kubik).

Contoh :

26. Volume (m³) : 62,00

27. Berat Kotor (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor dalam kilogram total barang.

Contoh :

27. Berat Kotor (Kg) : 998,00

28. Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

28. Berat Bersih (Kg) : 550,00

29. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

30. Pos Tarif/HS, Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain.

Pengisian uraian barang harus diisi secara jelas dan lengkap, sehingga dengan uraian barang tersebut dapat ditetapkan klasifikasi dari barang impor.

Contoh :

- 7318.15.12.00 Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch.

- Kode barang: KP00123

31. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg), Volume (m³)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah satuan barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : Jumlah dan jenis satuan

Berat bersih (kg)

Volume (m³)

- 1.000 pcs

- 25 kg

- 12 m³

32. Nilai CIF, Harga Penyerahan

Diisi dengan harga barang untuk setiap jenis barang. Dalam hal tujuan pengiriman pada Header diisi “dijual” maka harga penyerahan harus diisi dengan nilai penyerahan sesuai kontrak jual-beli.

Contoh : Jumlah Nilai CIF

1.000,00

Dalam hal barang impor lebih dari satu jenis barang, maka pada kolom 29 s/d 33 diisi kata-kata “Lihat Lembar Lanjutan”.

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- a. nama tempat;
- b. tanggal, bulan, tahun;
- c. nama jelas Pengusaha TPB; dan
- d. tanda tangan Pengusaha TPB

G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. nomor pendaftaran BC 2.7; dan
- b. tanggal pendaftaran BC 2.7.

H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Terdiri atas 2 (dua) kolom yaitu kolom untuk diisi oleh pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB Asal dan kolom yang diisi oleh pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB Tujuan. Pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut:

- a. Nama Pejabat Bea dan Cukai;
- b. Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
- c. Cap dinas dan tanda tangan.

9. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

Diisi dalam hal pemberitahuan pabean BC 2.7 terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- Kolom-kolom nomor 29 s/d 33 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

10. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 2.7 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:

- Kolom No.

Diisi dengan nomor urut.

- Kolom Jenis Dokumen

Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.

- Kolom Nomor Dokumen

Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.

- Kolom Tanggal

Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.

- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

11. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak).

Digunakan untuk memberitahukan konversi pemakaian bahan dalam rangka subkontrak.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- Bagian Konversi diisi:

- Kolom 1, No.

Diisi dengan nomor urut barang jadi (barang yang akan dimasukkan kembali setelah diproses di TLDP).

- Kolom 2, Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain.

Diisi dengan pos tariff/HS, uraian jumlah dan Jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain barang jadi.

- Kolom 3, jumlah.

Diisi dengan jumlah barang jadi.

- Kolom 4, Satuan

Diisi dengan satuan barang jadi.

- Kolom 5, Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain.

Diisi dengan pos tariff/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain bahan baku untuk setiap jenis barang jadi yang diisi pada kolom 1 s/d 4.

- Kolom 6, jumlah.

Diisi dengan jumlah bahan baku untuk setiap jenis barang jadi yang diisi pada kolom 1 s/d 4.

- Kolom 4, Satuan

Diisi dengan satuan barang jadi untuk setiap jenis bahan baku yang diisi pada kolom 1 s/d 4.

- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 19650315 198601 2 001

