

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-22/BC/2023

TENTANG

TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS MELALUI BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG DAN AWAK SARANA PENGANGKUT

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 80 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.04/2021 tentang Pemasukan dan Pengeluaran Barang ke dan dari Kawasan yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Laksana Pemasukan dan Pengeluaran Barang ke dan dari Kawasan yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Melalui Barang yang Dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut;
- Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.04/2021 tentang Pemasukan dan Pengeluaran Barang ke dan dari Kawasan yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 314);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS MELALUI BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG DAN AWAK SARANA PENGANGKUT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan dan ruang udara di atasnya, serta tempat tertentu di zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang Kepabeanan.
2. Kawasan yang Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disebut sebagai Kawasan Bebas adalah suatu kawasan ya



berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari Daerah Pabean sehingga bebas dari pengenaan bea masuk, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan cukai.

3. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. Penumpang adalah setiap orang yang melintasi perbatasan wilayah negara atau Kawasan Bebas dengan menggunakan sarana pengangkut tetapi bukan awak sarana pengangkut dan bukan pelintas batas.
5. Awak Sarana Pengangkut adalah setiap orang yang karena pekerjaannya harus berada dalam sarana pengangkut dan datang bersama sarana pengangkut.
6. Sarana Pengangkut adalah kendaraan/angkutan melalui laut, udara, atau darat yang dipakai untuk mengangkut barang dan/atau orang.
7. Tempat Penimbunan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menimbun barang sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.
8. *Customs Declaration* adalah pemberitahuan pabean atas impor barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
9. Kewajiban Pabean adalah semua kegiatan di bidang kepabeanan yang wajib dilakukan untuk memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
10. Pemberitahuan Pabean adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan Kewajiban Pabean dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
11. Jalur Hijau adalah jalur pengeluaran barang dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik.
12. Jalur Merah adalah jalur pengeluaran barang dengan dilakukan pemeriksaan fisik barang.
13. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
14. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
15. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
16. Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak yang selanjutnya disingkat SPPBMCP adalah penetapan terkait tarif dan/atau nilai pabean atas barang impor serta pungutan bea masuk, cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau pajak yang wajib dilunasi.
17. Perangkat telekomunikasi yang tersambung ke jaringan bergerak seluler yang selanjutnya disebut Perangkat Telekomunikasi adalah perangkat telepon seluler dengan

kode HS/pos tarif 8517.13.00 dan ex. 8517.14.00, komputer genggam berbasis seluler dengan kode HS/pos tarif ex. 8471.30.90, dan komputer tablet berbasis seluler dengan kode HS/pos tarif ex. 8471.30.90.

18. Identitas Perangkat Telekomunikasi Bergerak Internasional atau *International Mobile Equipment Identity* yang selanjutnya disingkat IMEI adalah identitas internasional yang terdiri dari 15 (lima belas) digit nomor desimal unik untuk mengidentifikasi sebuah Perangkat Telekomunikasi dalam jaringan bergerak seluler.
19. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha atau pengusaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
20. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disebut Badan Pengusahaan adalah Badan yang dibentuk untuk melaksanakan pengelolaan, pengembangan, dan pembangunan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

BAB II BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Barang yang Dibawa Oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut

Pasal 2

- (1) Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut terdiri atas:
 - a. barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi termasuk sisa perbekalan (*personal use*); dan/atau
 - b. barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi (*non-personal use*).
- (2) Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat:
 - a. dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke:
 1. Kawasan Bebas lain;
 2. luar Daerah Pabean; atau
 3. tempat lain dalam Daerah Pabean; atau
 - b. dimasukkan ke Kawasan Bebas dari:
 1. Kawasan Bebas lain;
 2. luar Daerah Pabean; atau
 3. tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (3) Pejabat Bea dan Cukai berwenang menetapkan kategori barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan manajemen risiko.
- (4) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. profil Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;

- b. profil barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
- c. data pemasukan dan pengeluaran barang oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebelumnya; dan/atau
- d. data lainnya.

Pasal 3

- (1) Barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a merupakan barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang jumlah, jenis, dan sifatnya wajar untuk keperluan pribadi termasuk sisa perbekalan.
- (2) Barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas barang yang diperoleh dari:
 - a. luar Daerah Pabean;
 - b. Kawasan Bebas; atau
 - c. tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (3) Terhadap pemasukan atau pengeluaran ke dan dari Kawasan Bebas atas barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, dikecualikan dari ketentuan Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan Kawasan.

Pasal 4

- (1) Barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan barang yang jumlah, jenis, dan sifatnya:
 - a. tidak wajar untuk keperluan pribadi; dan/atau
 - b. dibawa untuk keperluan industri, perusahaan, toko, institusi, atau keperluan lain selain keperluan pribadi.
- (2) Pejabat Bea dan Cukai memberikan perlakuan atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai barang selain barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak Sarana Pengangkut berdasarkan data yang ada pada saat barang diselesaikan kewajiban pabeannya.

Pasal 5

- (1) Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan barang yang:
 - a. tiba di Kawasan Bebas; atau
 - b. berangkat dari Kawasan Bebas, bersama dengan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
- (2) Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang tiba sebelum atau setelah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, diperlakukan sebagai barang yang tiba bersama penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang menggunakan Sarana Pengangkut melalui laut, barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tiba

- paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, atau paling lama 60 (enam puluh) hari setelah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut; atau
- b. untuk Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang menggunakan Sarana Pengangkut melalui udara, barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tiba paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, atau paling lama 15 (lima belas) hari setelah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
- (3) Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut harus menunjukkan identitas dan *boarding pass* sebagai bukti kepemilikan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua Pemberitahuan Pabean

Pasal 6

- (1) Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib diberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean.
- (2) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat:
- disampaikan secara tertulis; atau
 - dilakukan secara lisan.
- (3) Pemberitahuan Pabean secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan dengan menggunakan:
- Customs Declaration*; atau
 - Pemberitahuan Pabean pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas.
- (4) Pemberitahuan Pabean secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
- memilih jalur pelayanan pengeluaran barang, yaitu Jalur Hijau atau Jalur Merah; dan
 - menyampaikan pernyataan secara lisan kepada Pejabat Bea dan Cukai atas barang bawaannya, dalam hal melalui Jalur Merah.
- (5) Pemberitahuan Pabean secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan pada tempat tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (6) Ketentuan lebih lanjut atas penyampaian Pemberitahuan Pabean yang dilakukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

Pasal 7

- (1) *Customs Declaration* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a diisi dan diajukan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.

- (2) Bentuk formulir, tata cara pengisian, dan penyampaian *Customs Declaration* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
- (3) Pemberitahuan Pabean pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b berupa:
 - a. Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari:
 1. luar Daerah Pabean; atau
 2. tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - b. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke:
 1. Kawasan Bebas lain;
 2. luar Daerah Pabean; atau
 3. tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (4) Pemberitahuan Pabean pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak perlu mengisi kolom isian BC 1.1.
- (5) *Customs Declaration* dan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi secara lengkap dan benar.
- (6) *Customs Declaration* dan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat disampaikan dalam bentuk:
 - a. data elektronik; atau
 - b. tulisan di atas formulir.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan dan Penjaluran

Pasal 8

- (1) Ketentuan penjaluran atas Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), terdiri atas:
 - a. Jalur Merah, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang berupa:
 1. barang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk.
 2. barang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, dengan jumlah barang kena cukai melebihi jumlah yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau cukai.
 3. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan.
 4. narkoba, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, atau benda/publikasi pornografi;
 5. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu; dan/atau
 6. barang yang dikategorikan sebagai barang selain yang digunakan / dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf

- b; dan
- b. Jalur Hijau, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak membawa barang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pejabat Bea dan Cukai berwenang melakukan pemeriksaan fisik atas barang yang dibawa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang dikeluarkan melalui Jalur Hijau berdasarkan manajemen risiko.
- (3) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan dengan mempertimbangkan:
- profil Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - profil barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - data pemasukan dan pengeluaran barang oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebelumnya; dan/atau
 - data lainnya.

Pasal 9

- (1) Pengeluaran barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Persetujuan Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan dalam bentuk:
- pernyataan lisan;
 - tulisan di atas formulir; dan/atau
 - data elektronik.
- (3) Pernyataan lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan dengan cara memperbolehkan, mempersilahkan, atau membiarkan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk keluar dari tempat atau pos pemeriksaan.

BAB III

PEMASUKAN BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DARI LUAR DAERAH PABEAN KE KAWASAN BEBAS

Bagian Kesatu

Pemberitahuan Pabean atas Pemasukan Barang Pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut

Pasal 10

- (1) Pemasukan barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, diberikan pembebasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (2) Dalam hal barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang kena cukai, pembebasan diberikan sampaidengan jumlah tertentu.
- (3) Dalam hal pemasukan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi jumlah tertentu, atas kelebihan jumlah tersebut langsung dimusnahkan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan atau tanpa disaksikan Penumpang atau

Awak Sarana Pengangkut yang bersangkutan.

- (4) Tata cara pemberian pembebasan sampai dengan jumlah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

Pasal 11

- (1) Pemasukan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yang tiba bersama Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberitahukan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut kepada Pejabat Bea dan Cukai dengan menggunakan:
 - a. *Customs Declaration*; atau
 - b. secara lisan.
- (2) Dalam hal pemasukan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tiba sebelum atau sesudah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan terdaftar sebagai barang *lost and found*, diberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai dengan menggunakan *Customs Declaration*.
- (3) Dalam hal pemasukan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tiba sebelum atau sesudah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan terdaftar di dalam manifes sarana pengangkut, diberitahukan dengan Pemberitahuan Pabean berdasarkan ketentuan pemasukan barang kiriman di Kawasan Bebas.
- (4) Tata cara pengeluaran barang yang terdaftar sebagai barang *lost and found* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

Bagian Kedua

Pemberitahuan Pabean atas Pemasukan Barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut Selain Yang Digunakan atau Dipakai Untuk Keperluan Pribadi

Pasal 12

- (1) Pemasukan barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, diberitahukan oleh pengusaha atau kuasanya menggunakan Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 1.
- (2) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut di terminal kedatangan internasional dan dilampiri dokumen berupa:

- a. surat persetujuan pengeluaran barang dalam hal formalitas kepabeanan telah diselesaikan;
 - b. cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari luar Daerah Pabean;
 - c. paspor Penumpang; dan
 - d. surat pemberitahuan pembawaan barang yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
- (3) Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian data atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Dalam hal Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam kategori Jalur Merah, Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemeriksaan fisik.
 - (5) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menunjukkan:
 - a. sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang, memberikan catatan, dan mengawasi pengeluaran barang bawaan; atau
 - b. tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang bawaan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.
 - (6) Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberitahuan pabean dalam rangka pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
 - (7) Ketentuan penyampaian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
 - (8) Tata cara pemasukan barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga Penjaluran dan Pemeriksaan Fisik

Pasal 13

- (1) Berdasarkan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Penumpang atau Awak Sarana pengangkut yang membawa barang berupa:
 - a. barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berupa barang kena cukai, dengan jumlah barang kena cukai melebihi jumlah yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau cukai

- sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 2;
- b. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 3;
 - c. narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, atau benda/publikasi pornografi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 4;
 - d. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 5; dan/atau
 - e. barang yang dikategorikan sebagai barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, dilakukan pemeriksaan fisik oleh Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal barang termasuk:
- a. barang yang tiba sebelum atau sesudah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dan terdaftar sebagai barang *lost and found* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2); atau
 - b. barang yang tiba sebelum atau sesudah kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dan terdaftar di dalam manifes sarana pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3),
pemasukan dilakukan melalui Jalur Merah dan dilakukan pemeriksaan fisik.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditemukan adanya:
- a. kelebihan jumlah barang kena cukai dari jumlah yang ditentukan, terhadap kelebihan jumlah tersebut langsung dimusnahkan oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan atau tanpa disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang bersangkutan;
 - b. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, diserahkan kepada instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang karantina;
 - c. barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai larangan dan/atau pembatasan;
 - d. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembawaan uang tunai dan/ atau instrumen

- pembayaran lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia; dan/atau
- e. barang yang dikategorikan sebagai barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, berlaku ketentuan pemasukan barang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak ditemukan adanya barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan pengeluaran barang tersebut.

BAB IV
PENGELUARAN BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG
ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DARI KAWASAN
BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

Bagian Kesatu
Pemberitahuan Pabean atas Pengeluaran Barang Pribadi
Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut

Pasal 14

- (1) Terhadap pengeluaran barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, diberikan pembebasan sampai dengan nilai tertentu.
- (2) Ketentuan pembebasan sampai dengan nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
- (3) Pengeluaran barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan digunakan selama di tempat lain dalam Daerah Pabean dan akan dibawa kembali saat Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berangkat menuju Kawasan Bebas, dapat diberikan keringanan atau pembebasan bea masuk dengan menyerahkan jaminan.
- (4) Atas pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut mengisi formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
- (5) Ketentuan dan tata cara pemberian keringanan atau pembebasan bea masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (6) Tata cara penyerahan jaminan dalam rangka pemberian keringanan atau pembebasan bea masuk sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jaminan dalam rangka kepabeanan.

- (7) Tata cara pengeluaran barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 15

Barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a yang berangkat bersama Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ke tempat lain dalam Daerah Pabean, diberitahukan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut kepada Pejabat Bea dan Cukai secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b.

Bagian Kedua Penjaluran

Pasal 16

- (1) Berdasarkan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang membawa barang berupa:
 - a. barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a angka 1; dan/atau
 - b. barang yang dikategorikan sebagai barang selain untuk keperluan pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b,
dilakukan pemeriksaan fisik oleh Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya:
 - a. barang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dengan nilai pabean tidak melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), diberikan pembebasan bea masuk dan diberikan persetujuan pengeluaran barang oleh Pejabat Bea dan Cukai.
 - b. barang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), atas kelebihan tersebut dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas berdasarkan keseluruhan nilai pabean dikurangi dengan nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk.
 - c. barang yang dikategorikan sebagai barang selain untuk

- keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b tidak melebihi jumlah dan/atau nilai tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, atas barang dimaksud dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas serta berlaku ketentuan umum di bidang impor.
- d. barang yang dikategorikan sebagai barang selain untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b melebihi jumlah dan/atau nilai tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, berlaku ketentuan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.

Bagian Ketiga
Penetapan Tarif Bea Masuk

Pasal 17

- (1) Pejabat Bea dan Cukai melakukan pencatatan terhadap hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan huruf c.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan huruf c, Pejabat Bea dan Cukai menetapkan tarif dan nilai pabean serta menghitung bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas.
- (3) Penetapan tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan SPPBMCP.
- (4) Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut wajib membayar bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas berdasarkan penetapan Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Atas pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Bea dan Cukai:
 - a. menyampaikan bukti pembayaran kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut; dan
 - b. melakukan pembukuan data barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang dikenakan pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran dari Kawasan Bebas ke dalam buku catatan pabean.
- (6) Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan pengeluaran atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan huruf c, setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas.

Pasal 18

- (1) Terhadap barang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, berlaku ketentuan tarif atas bea masuk dan nilai pabean mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
- (2) Terhadap barang bawaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. tarif bea masuk atas barang yang bersangkutan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pembebanan tarif bea masuk umum; dan
 - b. nilai pabean ditetapkan berdasarkan keseluruhan nilai pabean barang.
- (3) Tata cara penyelesaian barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran I huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Keempat

Pemberitahuan Pabean atas Pengeluaran Barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut Selain Yang Digunakan atau Dipakai Untuk Keperluan Pribadi

Pasal 19

- (1) Pengeluaran atas barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi berupa:
 - a. barang yang berdasarkan hasil pemeriksaan fisik melebihi jumlah dan/atau nilai tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d; dan/atau
 - b. barang yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan, diberitahukan oleh pengusaha atau kuasanya menggunakan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b angka 3.
- (2) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut di terminal keberangkatan dan dilampiri dokumen berupa:
 - a. surat persetujuan pengeluaran barang;
 - b. cetak tiket keberangkatan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari Kawasan Bebas;
 - c. identitas Penumpang; dan
 - d. surat pemberitahuan pembawaan barang yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
- (3) Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian data atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan:
 - a. sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang, memberikan catatan, dan mengawasi pemasukan barang bawaan; atau
 - b. tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang bawaan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.
- (5) Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberitahuan pabean dalam rangka pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (6) Ketentuan penyampaian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (7) Tata cara pengeluaran barang selain keperluan pribadi melebihi jumlah dan/atau nilai tertentu dan merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V

PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DARI KAWASAN BEBAS KE KAWASAN BEBAS LAIN

Pasal 20

- (1) Pengeluaran barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a yang berangkat bersama Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain, diberitahukan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut kepada Pejabat Bea dan Cukai secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b.
- (2) Pengeluaran barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan, dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain, diberitahukan oleh pengusaha atau kuasanya menggunakan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b angka 1.

- (3) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut di terminal keberangkatan dan dilampiri dokumen berupa:
 - a. surat persetujuan pengeluaran barang;
 - b. cetak tiket keberangkatan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari Kawasan Bebas;
 - c. identitas Penumpang; dan
 - d. surat pemberitahuan pembawaan barang yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
- (4) Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian data atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan:
 - a. sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang, melakukan pemeriksaan tanda pengaman, memberikan catatan, dan mengawasi pemasukan barang bawaan; atau
 - b. tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang bawaan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.
- (6) Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberitahuan pabean dalam rangka pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (7) Ketentuan penyampaian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (8) Tata cara pengeluaran barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan / dipakai untuk keperluan pribadi yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 21

- (1) Terhadap pemasukan barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Penumpang yang telah tiba di terminal kedatangan Kawasan Bebas tujuan menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang di

terminal kedatangan.

- (2) Tata cara pengeluaran barang asal Kawasan Bebas dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata laksana pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.

BAB VI

PEMASUKAN BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE KAWASAN BEBAS

Pasal 22

- (1) Terhadap barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) asal tempat lain dalam Daerah Pabean dengan tujuan:
 - a. melalui Kawasan Bebas dan akan melanjutkan kembali perjalanan ke Kawasan Bebas lain atau tempat lain dalam Daerah Pabean; atau
 - b. dimasukkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu di Kawasan Bebas,
dapat diberitahukan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut kepada Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain atau tempat lain dalam Daerah Pabean, tidak dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (3) Barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan untuk tujuan antara lain:
 - a. perbaikan/rekondisi/pengujian/kalibrasi;
 - b. sewa menyewa;
 - c. pameran/peragaan/demonstrasi;
 - d. pertunjukan umum/olah raga/perlombaan;
 - e. keperluan contoh/model; atau
 - f. keperluan profesional/tenaga ahli.

Pasal 23

- (1) Terhadap pemasukan barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menyampaikan formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean kepada Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan persetujuan sepanjang barang:

- a. tidak akan habis dipakai baik secara fungsi maupun bentuk;
 - b. tidak mengalami perubahan bentuk secara hakiki;
 - c. saat dikeluarkan kembali dapat diidentifikasi sebagai barang yang sama saat dimasukkan;
 - d. tujuan penggunaan barang jelas; dan/atau
 - e. bukan merupakan jenis barang yang tercantum dalam BAB 71 Buku Tarif Kepabeanan Indonesia, dalam hal barang yang dimasukkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu di Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b.
- (3) Jangka waktu berlakunya formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabeanyang telah diberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan manajemen risiko oleh Pejabat Bea dan Cukai.
 - (4) Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dapat mengajukan perpanjangan jangka waktu berlakunya formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebanyak 1 (satu) kali sebelum berakhirnya jangka waktu formulir kepada Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan pemasukan dengan menunjukkan bukti pendukung.
 - (5) Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menunjukkan formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang telah disetujui Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada saat pengeluaran barang dari Kawasan Bebas.
 - (6) Dalam hal barang dikeluarkan dari Kawasan Bebas setelah melewati jangka waktu yang diberikan oleh Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhadap barang diperlakukan sebagai barang yang berasal dari luar Daerah Pabean sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
 - (7) Tata cara pemasukan barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 24

- (1) Pemasukan barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, diberitahukan oleh pengusaha atau kuasanya menggunakan Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 2.
- (2) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang

ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut di terminal kedatangan dan dilampiri dokumen berupa:

- a. surat persetujuan pengeluaran barang;
 - b. cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - c. identitas Penumpang; dan
 - d. surat pemberitahuan pembawaan barang yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
- (3) Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian data atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan:
- a. sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang, melekatkan tanda pengaman yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam hal barang akan dilakukan pemeriksaan fisik, dan memberikan catatan pengeluaran barang bawaan; atau
 - b. tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang bawaan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.
- (5) Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberitahuan pabean dalam rangka pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (6) Ketentuan penyampaian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (7) Tata cara pemasukan barang Penumpang atau barang Awak Sarana Pengangkut selain yang digunakan/dipakai untuk keperluan pribadi yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VII
PENGELUARAN BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG
ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DARI KAWASAN BEBAS
KE LUAR DAERAH PABEAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Barang Yang Dibawa oleh Penumpang atau
Awak Sarana Pengangkut dari Kawasan Bebas ke luar Daerah
Pabean

Pasal 25

Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang akan meninggalkan Kawasan Bebas menuju luar Daerah Pabean berupa:

- a. perhiasan emas, perhiasan mutiara, dan perhiasan bernilai tinggi yang termasuk dalam kategori jenis barang yang tercantum dalam BAB 71 Buku Tarif Kepabeanan Indonesia;
- b. barang yang akan dibawa kembali ke dalam Daerah Pabean;
- c. uang tunai, dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta Rupiah) atau mata uang asing yang nilainya setara dengan itu;
- d. barang ekspor yang dikenakan bea keluar; dan/atau
- e. barang selain keperluan pribadi yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan,
diberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai.

Bagian Kedua

Barang Bawaan Yang Dibawa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut Berupa Perhiasan Emas, Perhiasan Mutiara, dan Perhiasan Bernilai Tinggi Lainnya dan/atau Barang Selain Keperluan Pribadi yang merupakan Barang Milik Pengusaha Yang Telah Mendapat Perizinan Berusaha Dari Badan Pengusahaan

Pasal 26

- (1) Barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berupa:
 - a. perhiasan emas, perhiasan mutiara, dan perhiasan bernilai tinggi yang termasuk dalam kategori jenis barang yang tercantum dalam BAB 71 Buku Tarif Kepabeanan Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dengan tujuan untuk diperdagangkan; dan/atau
 - b. barang selain keperluan pribadi yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e,
diberitahukan oleh pengusaha atau kuasanya dengan menggunakan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b angka 2.
- (2) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang

ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut di terminal keberangkatan internasional dan dilampiri dokumen berupa:

- a. nota pelayanan pengeluaran barang;
 - b. cetak tiket keberangkatan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari Kawasan Bebas;
 - c. identitas Penumpang; dan
 - d. surat pemberitahuan pembawaan barang yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
- (3) Pejabat Bea dan Cukai meneliti kesesuaian data atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan:
- a. sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menandatangani nota pelayanan pengeluaran barang, memberikan catatan dan mengawasi pemasukan barang bawaan; atau
 - b. tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang bawaan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.
- (5) Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberitahuan pabean dalam rangka pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (6) Ketentuan penyampaian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (7) Tata cara pengeluaran barang bawaan berupa perhiasan emas, perhiasan mutiara, dan perhiasan bernilai tinggi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dan barang selain keperluan pribadi yang merupakan barang milik pengusaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha dari Badan Pengusahaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 huruf e tercantum dalam Lampiran I Huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga

Barang yang Akan Dibawa Kembali ke dalam Daerah Pabean

Pasal 27

- (1) Barang bawaan yang akan dibawa kembali ke dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b diberitahukan dengan menggunakan pemberitahuan pembawaan barang untuk dibawa kembali.

- (2) Tata cara pemberitahuan dan pengeluaran barang yang akan dibawa kembali ke dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

Bagian Keempat

Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain dalam Mata Uang Rupiah atau dalam Mata Uang Asing

Pasal 28

- (1) Barang bawaan berupa uang tunai, dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta Rupiah) atau mata uang asing yang nilainya setara dengan itu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, wajib diberitahukan dengan menyampaikan pemberitahuan pabean dan mengisi formulir pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lainnya.
- (2) Tata cara pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

Bagian Kelima

Ekspor Barang yang Dikenakan Bea Keluar

Pasal 29

Barang bawaan berupa barang ekspor yang dikenakan bea keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d, kewajiban pabeannya diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea keluar.

BAB VIII

PEMBERITAHUAN DAN PENDAFTARAN IMEI BARANG BAWAAN PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DI KAWASAN BEBAS

Pasal 30

- (1) Ketentuan pemberitahuan dan pendaftaran IMEI atas barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berupa Perangkat Telekomunikasi yang dimasukkan atau dikeluarkan ke atau dari Kawasan Bebas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai tata cara pemberitahuan dan pendaftaran *International Mobile Equipment Identity* (IMEI) atas perangkat telekomunikasi dalam pemberitahuan pabean.
- (2) Jumlah Perangkat Telekomunikasi yang dapat dilakukan pendaftaran IMEI paling banyak sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan.
- (3) Terhadap Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang telah melakukan pendaftaran IMEI sesuai ketentuan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat pemasukan dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, pendaftaran IMEI selanjutnya hanya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan.

Pasal 31

- (1) Terhadap pendaftaran IMEI yang dibawa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dari luar daerah Pabean ke Kawasan Bebas yang dilakukan oleh:
 - a. penduduk yang berdomisili di Kawasan Bebas, diberikan pembebasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas; atau
 - b. selain penduduk yang berdomisili di Kawasan Bebas, diberikan pembebasan sampai dengan nilai tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh penumpang dan awak sarana pengangkut.
- (2) Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan alamat yang tertera pada paspor atau bukti identitas lain Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
- (3) Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang telah keluar dari Kawasan Pabean atau tempat lain yang dipersamakan dengan TPS saat pemasukan dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas dan belum mendaftarkan IMEI atas Perangkat Telekomunikasi yang dibawanya, masih dapat mendaftarkan IMEI atas Perangkat Telekomunikasi yang dibawanya sesuai dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung setelah kedatangan;
 - b. tidak diberikan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor; dan
 - c. membayar bea masuk dan pajak dalam rangka impor dengan pembebanan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang impor barang bawaan Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
- (4) Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang diberikan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan akan keluar dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dapat mendaftarkan kembali IMEI atas Perangkat Telekomunikasi dengan ketentuan:
 - a. menunjukkan:
 - 1) bukti pendaftaran IMEI atas Perangkat Telekomunikasi saat pemasukan dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas;
 - 2) Perangkat Telekomunikasi yang didaftarkan;
 - 3) identitas Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut; dan
 - 4) tiket atau dokumen lain yang membuktikan riwayat perjalanan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
 - b. diberikan pembebasan sampai dengan nilai tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

- undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh penumpang dan awak sarana pengangkut; dan
- c. membayar bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas keseluruhan nilai barang dikurangi dengan pembebasan sampai nilai tertentu dengan tarif pembebanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan ekspor dan impor barang yang dibawa oleh penumpang dan awak sarana pengangkut.

BAB IX PENANGGUHAN PENYELESAIAN

Pasal 32

- (1) Pejabat Bea dan Cukai dapat memberikan persetujuan penangguhan penyelesaian dalam hal barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut belum dapat diselesaikan.
- (2) Persetujuan penangguhan penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk formulir.

Pasal 33

- (3) Barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang mendapatkan penangguhan penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disimpan di:
 - a. TPS; atau
 - b. tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
- (4) Tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Kepala Kantor.
- (5) Jangka waktu dan tata cara penimbunan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai TPS.
- (6) Terhadap barang yang mendapatkan penangguhan penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 yang tidak dapat dipenuhi Kewajibannya:
 - a. saat pengeluaran dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dapat dibatalkan pengeluarannya dari Kawasan Bebas; atau
 - b. saat pemasukan dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, dapat:
 - 1) dikeluarkan kembali ke luar Daerah Pabean;
 - 2) dihibahkan; atau
 - 3) dimusnahkan,sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas, kecuali terhadap barang dimaksud ditetapkan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Barang yang ditimbun melewati jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sebagai barang tidak dikuasai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang tidak dikuasai.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Pengawasan dan Pelayanan di Kawasan Pabean

Pasal 34

- (1) Pengawasan dan pelayanan atas pemasukan atau pengeluaran barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut dilaksanakan di Kawasan Pabean yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Kawasan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (3) Pengawasan dan pelayanan kepabeanan atas pemasukan dan pengeluaran barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut dapat dilakukan di tempat lain setelah mendapatkan persetujuan Kepala Kantor Pabean.

Bagian Kedua
Ketentuan Barang Konsumsi

Pasal 35

- (1) Barang konsumsi tidak dapat dikeluarkan dari Kawasan Bebas, kecuali atas pengeluaran berupa barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dalam jumlah dan/atau nilai tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Terhadap barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berupa barang konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai.
- (3) Untuk kepentingan pengawasan, Pejabat Bea dan Cukai berwenang melakukan pemeriksaan atas pengeluaran barang konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan:
 - a. penilaian risiko; dan/atau
 - b. sistem analisis informasi Penumpang, atau Awak Sarana Pengangkut.

Bagian Ketiga
Ketentuan Larangan dan Pembatasan

Pasal 36

Ketentuan larangan dan/atau pembatasan pemasukan dan pengeluaran barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Formulir

Pasal 37

Contoh format dan tata cara pengisian:

- a. surat pemberitahuan pembawaan barang berupa surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, Pasal 19 ayat (2) huruf d, Pasal 20 ayat (3) huruf d, Pasal 24 ayat (2) huruf d, dan Pasal 26 ayat (2) huruf d;
- b. formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4);
- c. formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1);
- d. formulir persetujuan penangguhan penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2); dan
- e. SPPBMCP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku setelah 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2023

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-22/BC/2023
TENTANG
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH
DITETAPKAN SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN
BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS MELALUI BARANG
YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG DAN AWAK
SARANA PENGANGKUT

- A. TATA CARA PEMASUKAN BARANG PENUMPANG ATAU BARANG AWAK SARANA PENGANGKUT SELAIN YANG DIGUNAKAN/DIPAKAI UNTUK KEPERLUAN PRIBADI KE KAWASAN BEBAS DARI LUAR DAERAH PABEAN
1. Pengusaha mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean ke Kantor Pabean pemasukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
 2. Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean yang telah mendapatkan nomor pendaftaran dari Kantor Pabean pemasukan dapat dibawa oleh Penumpang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas.
 3. Penumpang yang membawa barang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang di terminal kedatangan internasional, berupa:
 - 3.1. Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean;
 - 3.2. surat persetujuan pengeluaran barang, dalam hal formalitas kepabeanan telah diselesaikan;
 - 3.3. cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan Penumpang dari luar Daerah Pabean;
 - 3.4. paspor Penumpang; dan
 - 3.5. surat pemberitahuan pembawaan barang berupa surat kuasa yang telah ditandatangani oleh pengusaha, sesuai dengan format yang telah ditetapkan.
 4. Dalam hal formalitas kepabeanan belum diselesaikan atau Pemberitahuan Pabean pemasukan barang dari luar Daerah Pabean ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik, Penumpang menyampaikan dokumen kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang akan dibawa oleh Penumpang di terminal kedatangan internasional, berupa:
 - 4.1. Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean;
 - 4.2. pemberitahuan kesiapan barang;
 - 4.3. cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan Penumpang dari luar Daerah Pabean;
 - 4.4. paspor Penumpang; dan
 - 4.5. surat pemberitahuan pembawaan barang berupa surat kuasa yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
 5. Setelah menerima dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan barang:
 - 5.1. menerima instruksi pemeriksaan, melakukan pemeriksaan fisik

- barang, mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan membuat berita acara pemeriksaan (BAP) Fisik.
- 5.2. Pejabat Pemeriksa Barang merekam LHP dan BAP Fisik ke dalam sistem komputer pelayanan dengan tembusan unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.3. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerima LHP dan BAP Fisik untuk dilakukan penelitian.
 - 5.5. dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
 - 5.6. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, serta ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan SPPB melalui sistem komputer pelayanan.
6. Atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan penerbitan SPPB sebagaimana dimaksud pada angka 5.6. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data yang disampaikan.
 7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 7.1. menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 7.2. memberikan catatan tentang pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas; dan
 - 7.3. mengawasi pengeluaran barang sampai dengan Penumpang meninggalkan Kawasan Pabean ke Kawasan Bebas.
 8. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.

B. TATA CARA PENGELUARAN BARANG PRIBADI PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT UNTUK TUJUAN TERTENTU DALAM JANGKA WAKTU TERTENTU DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN.

1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut
 - 1.1. pada saat pengeluaran dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menyampaikan Pemberitahuan Pabean secara Lisan kepada Pejabat Bea dan Cukai.
 - 1.2. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut mengisi formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
 - 1.3. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menyerahkan jaminan kepada Pejabat yang menangani jaminan di Kantor tempat pengeluaran barang.
 - 1.4. menerima lembar ke-1 Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) dari Pejabat di Kantor Pabean.
 - 1.5. menyerahkan surat kuasa penunjukan sponsor untuk pengembalian jaminan, dalam hal pelabuhan pemasukan kembali berbeda dengan pelabuhan pengeluaran.
 - 1.6. menyampaikan surat pemberitahuan atas pemasukan barang kembali ke Kawasan Bebas, atas barang yang akan dimasukkan kembali sebelum berakhirnya jangka waktu pengeluaran untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
2. Pejabat di Kantor Pabean
 - 2.1. menerima formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean dari Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
 - 2.2. melakukan penelitian atas formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
 - 2.3. melakukan pemeriksaan fisik atas barang dalam rangka penetapan Nilai Pabean dan klasifikasi barang untuk penghitungan bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran.
 - 2.4. menuangkan hasil pemeriksaan fisik penetapan Nilai Pabean dan klasifikasi serta jumlah bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran di formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
 - 2.5. Pejabat yang menangani jaminan menerima jaminan dengan nilai sesuai dengan penghitungan dan penetapan Pejabat.
 - 2.6. mencantumkan nomor dan tanggal BPJ pada formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
 - 2.7. memberikan lembar ke-1 BPJ kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
 - 2.8. dalam hal hasil penelitian, pemeriksaan fisik, dan/atau nilai jaminan yang diserahkan telah sesuai, maka barang pribadi dapat dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean.

C. TATA CARA PENYELESAIAN BARANG PRIBADI PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DENGAN NILAI PABEAN MELEBIHI BATAS NILAI PABEAN YANG DAPAT DIBERIKAN PEMBEBASAN DAN BARANG SELAIN UNTUK KEPERLUAN PRIBADI TIDAK MELEBIHI JUMLAH DAN/ATAU NILAI TERTENTU DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN.

I. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Secara Lisan

1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menyiapkan dokumen pelengkap pabean berupa:
 - 1.1. *packing list* atau *invoice*, bila ada; dan
 - 1.2. formulir pembawaan barang asal TLDDP, bila ada.
2. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memilih jalur pelayanan.
3. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang berupa:
 - 3.1. barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk; dan/atau
 - 3.2. barang yang dikategorikan sebagai barang selain untuk keperluan pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
4. Pejabat yang mengawasi pos pemeriksaan:
 - 4.1. melakukan pengawasan terhadap Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang melalui pos pemeriksaan.
 - 4.2. dalam hal terdapat kecurigaan berdasarkan manajemen risiko, mengarahkan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menuju pemeriksaan fisik.

II. Pemeriksaan Pabean

1. Pejabat memberikan persetujuan pengeluaran barang dalam hal barang tidak ditetapkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik.
2. Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik, Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dan:
 - 2.1. Dalam hal terdapat barang sebagaimana dimaksud pada angka I butir 3.1. dan 3.2.
 - 2.1.1. membuat BAP Fisik barang, apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut; dan
 - 2.1.2. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada LHP dan menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
 - 2.2. Dalam hal tidak terdapat barang sebagaimana dimaksud pada butir 2.1. memberikan persetujuan pengeluaran barang.
3. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 2.2:
 - 3.1. dalam hal terdapat barang bawaan pribadi dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan bea masuk:
 - 3.1.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran atas kelebihan tersebut

- berdasarkan keseluruhan nilai dikurangi dengan nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk menggunakan SPPBMCP;
- 3.1.2. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
 - 3.1.3. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 3.1.4. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang.
- 3.2. dalam hal terdapat barang yang dikategorikan sebagai barang selain untuk keperluan pribadi tidak melebihi jumlah dan/atau nilai tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai:
- 3.2.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran berdasarkan keseluruhan nilai pabean masing-masing barang menggunakan SPPBMCP;
 - 3.2.2. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
 - 3.2.3. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 3.2.4. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka pengeluaran barang.
- 3.3. dalam hal terdapat barang yang dikategorikan sebagai barang selain untuk keperluan pribadi melebihi jumlah dan/atau nilai tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, diselesaikan dengan dokumen Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean serta berlaku peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.

D. TATA CARA PENGELUARAN BARANG SELAIN KEPERLUAN PRIBADI YANG MELEBIHI JUMLAH DAN/ATAU NILAI TERTENTU DAN BARANG PENUMPANG ATAU BARANG AWAK SARANA PENGANGKUT SELAIN YANG DIGUNAKAN / DIPAKAI UNTUK KEPERLUAN PRIBADI YANG MERUPAKAN BARANG MILIK PENGUSAHA YANG TELAH MENDAPAT PERIZINAN BERUSAHA DARI BADAN PENGUSAHAAN DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

1. Pengusaha mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kantor Pabean pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
2. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean yang telah mendapatkan nomor pendaftaran dan menyelesaikan kewajiban kepabeanan dari Kantor Pabean pengeluaran dapat dibawa oleh Penumpang.
3. Penumpang yang membawa barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang di terminal keberangkatan, berupa:
 - 3.1. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 3.2. surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 3.3. cetak tiket keberangkatan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari Kawasan Bebas;
 - 3.4. identitas Penumpang; dan
 - 3.5. surat pemberitahuan pembawaan barang berupa surat kuasa yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
4. Atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data yang disampaikan.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 5.1. menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 5.2. memberikan catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean untuk dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean; dan
 - 5.3. mengawasi pemasukan barang sampai dengan keberangkatan Penumpang ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.

E. TATA CARA PENGELUARAN BARANG PENUMPANG ATAU BARANG AWAK SARANA PENGANGKUT SELAIN YANG DIGUNAKAN / DIPAKAI UNTUK KEPERLUAN PRIBADI YANG MERUPAKAN BARANG MILIK PENGUSAHA YANG TELAH MENDAPAT PERIZINAN BERUSAHA DARI BADAN PENGUSAHAAN DARI KAWASAN BEBAS KE KAWASAN BEBAS LAIN

1. Pengusaha mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain ke Kantor Pabean pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
2. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain yang telah mendapatkan nomor pendaftaran dan menyelesaikan kewajiban kepabeanan dari Kantor Pabean pengeluaran dapat dibawa oleh Penumpang.
3. Penumpang yang membawa barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang dibawa oleh Penumpang di terminal keberangkatan, berupa:
 - 3.1. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain;
 - 3.2. surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 3.3. cetak tiket keberangkatan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari Kawasan Bebas;
 - 3.4. identitas Penumpang; dan
 - 3.5. surat pemberitahuan pembawaan barang berupa surat kuasa yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
4. Atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data yang disampaikan.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 5.1. menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 5.2. melakukan pemeriksaan kondisi tanda pengaman;
 - 5.3. memberikan catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean untuk dikeluarkan ke Kawasan Bebas lain; dan
 - 5.4. mengawasi pemasukan barang sampai dengan keberangkatan Penumpang ke Kawasan Bebas Lain.
6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.

F. TATA CARA PEMASUKAN BARANG BAWAAN PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE KAWASAN BEBAS

- I. Barang Bawaan Penumpang Atau Awak Sarana Pengangkut Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Dengan Tujuan Melalui Kawasan Bebas Dan Akan Melanjutkan Kembali Perjalanan Ke Kawasan Bebas Lain Atau Tempat Lain Dalam Daerah Pabean.
 1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dapat mengajukan formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean pada saat kedatangan dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, yang sudah diisi secara benar dan lengkap.
 2. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang akan membawa barang dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, menyampaikan data pendukung kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang akan dibawa oleh Penumpang di terminal kedatangan antara lain namun tidak terbatas:
 - 2.1. identitas Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - 2.2. cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menunjukkan keberangkatan dari tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 2.3. fisik barang yang diberitahukan; dan
 - 2.4. dokumen pendukung lainnya.
 3. Atas penyampaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, Pejabat Bea dan Cukai melakukan:
 - 3.1. penelitian kelengkapan pengisian data;
 - 3.2. pemeriksaan fisik; dan
 - 3.3. pengambilan dokumentasi berupa foto dan sejenisnya.
 4. Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 3.2, menuangkan hasil pemeriksaan dalam kolom formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean dan membuat BAP Fisik apabila diminta oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
 5. Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada angka 3.3. dan BAP Fisik sebagaimana dimaksud pada angka 4 menjadi lampiran formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean.
 6. Dalam hal hasil penelitian dan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud angka 3 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 6.1. melakukan pelekatan tanda pengaman terhadap barang dan/atau kemasan barang;
 - 6.2. mencantumkan jangka waktu berlakunya formulir pembawaan barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut sesuai dokumen pendukung yang disampaikan serta berdasarkan manajemen risiko;
 - 6.3. menandatangani formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean; dan
 - 6.4. memberikan catatan tentang pemasukan barang.
 7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 3 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk dilakukan perbaikan.

II. Barang Bawaan Penumpang Atau Awak Sarana Pengangkut Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Dengan Tujuan Dimasukkan Untuk Tujuan Tertentu Dalam Jangka Waktu Tertentu Di Kawasan Bebas (Sementara).

1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dapat mengajukan formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean pada saat kedatangan dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, yang diisi secara benar dan lengkap.
2. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang akan membawa barang dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, menyampaikan data pendukung kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang akan dibawa oleh Penumpang di terminal kedatangan antara lain namun tidak terbatas pada:
 - 2.1. identitas Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - 2.2. cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menunjukkan keberangkatan dari tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 2.3. fisik barang yang diberitahukan; dan
 - 2.4. dokumen pendukung lainnya.
3. Atas penyampaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, Pejabat Bea dan Cukai melakukan:
 - 3.1. penelitian kelengkapan pengisian data;
 - 3.2. pemeriksaan fisik; dan
 - 3.3. pengambilan dokumentasi berupa foto dan sejenisnya.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 3.2. menuangkan hasil pemeriksaan dalam kolom formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean dan membuat BAP Fisik apabila diminta.
5. Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada butir 3.3. dan BAP Fisik sebagaimana dimaksud pada angka 4 menjadi lampiran formulir pembawaan barang penumpang atau awak sarana pengangkut.
6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 3 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - a. mencantumkan jangka waktu berlakunya formulir pembawaan barang penumpang atau awak sarana pengangkut sesuai dokumen pendukung yang disampaikan serta berdasarkan manajemen risiko;
 - b. menandatangani formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean; dan
 - c. memberikan catatan tentang pemasukan barang.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 3 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk dilakukan perbaikan.

G. TATA CARA PEMASUKAN BARANG PENUMPANG ATAU BARANG AWAK SARANA PENGANGKUT SELAIN YANG DIGUNAKAN / DIPAKAI UNTUK KEPERLUAN PRIBADI YANG MERUPAKAN BARANG MILIK PENGUSAHA YANG TELAH MENDAPAT PERIZINAN BERUSAHA DARI BADAN PENGUSAHAAN KE KAWASAN BEBAS DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

1. Pengusaha mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kantor Pabean tujuan pemasukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
2. Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean yang telah mendapatkan nomor pendaftaran dan menyelesaikan kewajiban kepabeanan dari Kantor Pabean tujuan pemasukan dapat dibawa oleh Penumpang ke Kawasan Bebas.
3. Penumpang yang membawa barang dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang di terminal kedatangan, berupa:
 - 3.1. Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 3.2. surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 3.3. cetak tiket kedatangan cetak tiket kedatangan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 3.4. identitas Penumpang; dan
 - 3.5. surat pemberitahuan pembawaan barang berupa surat kuasa yang telah ditandatangani oleh pengusaha.
4. Atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data yang disampaikan.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 5.1. menandatangani surat persetujuan pengeluaran barang;
 - 5.2. melekatkan tanda pengaman yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam hal barang akan dilakukan pemeriksaan fisik; dan
 - 5.3. memberikan catatan tentang pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas.
6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.

H. TATA CARA PENGELUARAN BARANG BAWAAN BERUPA PERHIASAN EMAS, PERHIASAN MUTIARA, DAN PERHIASAN BERNILAI TINGGI LAINNYA DAN BARANG SELAIN YANG DIGUNAKAN/DIPAKAI UNTUK KEPERLUAN PRIBADI YANG MERUPAKAN BARANG MILIK PENGUSAHA YANG TELAH MENDAPAT PERIZINAN BERUSAHA DARI BADAN PENGUSAHAAN DARI KAWASAN BEBAS KE LUAR DAERAH PABEAN

1. Pengusaha mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean ke Kantor Pabean pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
2. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean yang telah mendapatkan nomor pendaftaran dan menyelesaikan kewajiban kepabeanan dari Kantor Pabean pengeluaran dapat dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ke luar Daerah Pabean.
3. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang membawa barang ke luar Daerah Pabean, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut di terminal keberangkatan internasional, berupa:
 - 3.1. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean;
 - 3.2. nota pelayanan pengeluaran barang;
 - 3.3. cetak tiket keberangkatan atau bukti lain yang menjelaskan keberangkatan penumpang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean;
 - 3.4. identitas Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut; dan
 - 3.5. surat pemberitahuan pembawaan barang yang telah ditandatangani oleh pengusaha, sesuai dengan format yang telah ditetapkan.
4. Atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai:
 - 5.1. menandatangani nota pelayanan pengeluaran barang;
 - 5.2. memberikan catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean untuk dikeluarkan ke luar Daerah Pabean; dan
 - 5.3. mengawasi pemasukan barang sampai dengan keberangkatan Penumpang ke luar Daerah Pabean.
6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI



LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-22/BC/2023
TENTANG
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH
DITETAPKAN SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN
BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS MELALUI BARANG
YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG DAN AWAK
SARANA PENGANGKUT

FORMULIR

- a. Contoh Format Surat Kuasa Dalam Rangka Pemberitahuan Pembawaan Barang

{KOP PERUSAHAAN}	
<u>SURAT KUASA PEMBAAWAN BARANG</u>	
No:(1).....	
Sehubungan dengan pengeluaran/pemasukan barang berupa(2)..... yang telah diajukan dengan Pemberitahuan Pabean nomor :(3)..... tanggal(4).....	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (5)
Jabatan	: (6)
Alamat	: (7)
Nomor Izin Usaha	: (8)
Memberitahukan bahwa petugas kami dengan data sebagai berikut:	
Nama	: (9)
Jabatan	: (10)
Nomor Identitas/Paspor	: (11)
Nomor Sarana Pengangkut	: (12)
Nomor Kode Booking Tiket	: (13)
Benar membawa barang milik perusahaan kami CV/PT(14)..... berupa(15)..... yang akan dikeluarkan ke(16).....	
Demikian surat pemberitahuan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan di bidang kepabeanan, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
{tempat}, {tanggal} {bulan} {tahun} PT {nama perusahaan}	
METERAI (tanda tangan)	
{nama lengkap & jabatan}	

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor urut surat dari pengusaha
Nomor (2) : diisi dengan jenis barang utama yang akan dimasukkan/dikeluarkan ke atau dari Kawasan Bebas.
Nomor (3) : diisi dengan nomor pendaftaran Pemberitahuan Pabean.
Nomor (4) : diisi dengan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean.
Nomor (5) : diisi dengan nama pengusaha Kawasan Bebas.
Nomor (6) : diisi dengan jabatan pengusaha Kawasan Bebas.
Nomor (7) : diisi dengan alamat pengusaha Kawasan Bebas.
Nomor (8) : diisi dengan nomor Izin Usaha pengusaha Kawasan Bebas
Nomor (9) : diisi dengan nama pembawa barang.
Nomor (10) : diisi dengan jabatan pembawa barang.
Nomor (11) : diisi dengan nomor identitas/paspor pembawa barang.
Nomor (12) : diisi dengan nomor penerbangan/pelayaran.
Nomor (13) : diisi dengan nomor kode booking tiket.
Nomor (14) : diisi dengan nama perusahaan.
Nomor (15) : diisi dengan jenis barang utama yang akan dimasukkan/dikeluarkan ke atau dari Kawasan Bebas.
Nomor (16) : diisi dengan tujuan barang (negara tujuan atau daerah tujuan di tempat lain dalam Daerah Pabean).

b. Contoh Format Formulir Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Untuk Tujuan Tertentu Dalam Jangka Waktu Tertentu Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean

FORMULIR PENGELUARAN BARANG PRIBADI UNTUK TUJUAN TERTENTU DALAM JANGKA WAKTU TERTENTU				Halaman 1 dari...	
A. DATA PEMBERITAHU 1. Nama Lengkap : 2. Nomor Identitas : 3. Alamat : 4. Nomor Telepon :			G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI Nomor : Tanggal : Kantor Pabean :		
B. DATA SPONSOR 5. Nama Lengkap : 6. Nomor Identitas : 7. Alamat di TLDDP : 8. Nomor Telepon :			11. Invoice No. : Tgl.		
			12. Nama Sarana Pengangkut dan No. Voy/Flight :		
			13. Perkiraan Tanggal Pemasukan Kembali:		
C. DATA PENGGUNAAN BARANG 9. Lokasi Penggunaan : 10. Tujuan Penggunaan :			14. Pelabuhan Pengeluaran :		
			15. Pelabuhan Pemasukan Kembali :		
D. PENGEMBALIAN JAMINAN 16. Melalui : <input type="checkbox"/> 1. Diambil Sendiri 2. Sponsor 3. Transfer Rekening			17. Rekening Nomor : Atas Nama : Bank :		
E. DATA BARANG					
18. No	19. Uraian Barang	20. Spesifikasi / Identitas Barang	21. Jumlah dan Jenis Satuan	22. Perkiraan Nilai Barang (CIF)	
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini, tanggal Pemohon, (.....)		23. Valuta :		24. NDPBM :	
		25. FOB:		26. Freight :	
		27. Asuransi :		28. CIF :	
		29. Rp :			
H. HASIL PEMERIKSAAN PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PENGELUARAN					
30. No	31. Uraian Barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya	32. Nilai Pabean	33. - Pos Tarif / HS - Tarif BM, Cukai, PPN, PPh, PPnBM	Dalam Rupiah (Rp)	
				34. BM :	
				35. PPN :	
				36. PPnBM :	
				37. PPh :	
				38. Lainnya :	
				39.Total :	
40. Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) No:		Tanggal :	41. Jangka Waktu Izin Pengeluaran Tujuan Tertentu ke TLDDP :		
....., Tgl Pejabat Bea dan Cukai			I. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI		
Nama : NIP :					
J. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PEMASUKAN KEMBALI					
42. Nomor : 43. Tanggal :			K. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI		
....., Tgl Pejabat Bea dan Cukai					
Nama : NIP :					

LEMBAR LANJUTAN FORMULIR PENGELUARAN BARANG PRIBADI UNTUK TUJUAN TERTENTU DALAM JANGKA WAKTU TERTENTU				Halaman ... dari ...
KANTOR PABEAN : NOMOR PENDAFTARAN : TANGGAL PENDAFTARAN :				
E. DATA BARANG				
18. No	19. Uraian Barang	20. Spesifikasi / Identitas Barang	21. Jumlah dan Jenis Satuan	22. Perkiraan Harga Barang (Rp)
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini, tgl Pemberitahu, (.....)				
H. HASIL PEMERIKSAAN PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PENGELUARAN				
30. No	31. Uraian Barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya	32. Nilai Pabean	33. – Pos Tarif / HS – Tarif BM, Cukai, PPN, PPh, PPnBM	
....., Tgl Pejabat Bea dan Cukai Nama : NIP :				

1. Setiap formulir dapat dilampiri data pendukung berupa dokumentasi berupa foto dan pemberitahuan pabean yang digunakan adalah Pemberitahuan Pabean Lisan.
2. Setiap formulir dapat berisi lebih dari satu jenis barang.
3. Dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data barang dalam kolom 18 s.d. 22 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan (bila ada) pada setiap lembar halaman lanjutan.

4. Dalam hal ruang untuk hasil pemeriksaan/penetapan Pejabat Bea dan Cukai pelabuhan pemasukan tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi hasil pemeriksaan dalam kolom 30 s.d. 33 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas Pejabat Bea dan Cukai dan cap kantor pada setiap lembar halaman lanjutan.
5. Pada setiap lembar formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
6. Pengisian kolom-kolom formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean adalah sebagai berikut:

A. DATA PEMBERITAHU

1. Nama Lengkap
Diisi nama penumpang dan awak sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam kartu identitas diri.
2. Nomor Identitas
Diisi nomor yang tercantum dalam kartu identitas diri dari penumpang dan awak sarana pengangkut, misal nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor dan dokumen semacam itu.
3. Alamat
Diisi alamat lengkap pemberitahu sesuai dengan yang tercantum dalam kartu identitas diri.
4. Nomor Telepon
Diisi nomor telepon yang bisa dihubungi milik penumpang atau awak sarana pengangkut.

B. DATA SPONSOR

5. Nama Lengkap
Diisi nama pihak yang menjadi sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut sesuai yang tercantum dalam surat kuasa yang dilampirkan.
6. Nomor Identitas
Diisi nomor yang tercantum dalam kartu identitas diri dari pihak yang menjadi sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, misal nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), passpor dan dokumen semacam itu.
7. Alamat di TLDDP
Diisi alamat lengkap pihak yang menjadi sponsor penumpang di TLDDP.
8. Nomor Telepon
Diisi nomor telepon yang bisa dihubungi milik dari sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

C. DATA PENGGUNAAN BARANG

9. Lokasi Penggunaan
Diisi dengan alamat lengkap dan jelas lokasi penggunaan barang pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut selama digunakan di TLDDP.
10. Tujuan Penggunaan
Diisi pada kolom yang disediakan dengan tujuan penggunaan barang.
11. *Invoice*
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal/bulan/tahun *invoice*, bila ada.
12. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight / No. Polisi
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama sarana pengangkut, no. voyage /flight /No. Polisi yang mengangkut barang Penumpang

dan Awak Sarana Pengangkut ke tempat lokasi penggunaan barang yang baru.

Contoh :

Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight / No. Polisi

MV. Mandiri Jaya Voy. 102S

13. Perkiraan Tanggal Pemasukan Kembali

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan, dan tahun perkiraan barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut akan dibawa kembali oleh Pemberitahu ke Kawasan Bebas (dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas).

Format tanggal adalah "DD-MM-YYYY"

Contoh:

Perkiraan Tanggal Pemasukan Kembali : 18-07-2012

14. Pelabuhan Pengeluaran

Diisi pelabuhan tempat pengeluaran barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ke tempat lain dalam Daerah Pabean.

15. Pelabuhan Pemasukan Kembali

Diisi rencana pelabuhan tempat pemasukan kembali barang pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ke Kawasan Bebas.

D. PENGEMBALIAN JAMINAN

16. Melalui

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan cara pengembalian jaminan yang akan digunakan oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut yang terdiri melalui :

1) diambil sendiri (kode 1)

2) sponsor (kode 2) diisi bila pelabuhan pemasukan kembali berbeda dengan pelabuhan pengeluaran.

3) transfer rekening (kode 3) diisi bila pelabuhan pemasukan kembali berbeda dengan pelabuhan pengeluaran.

17. Rekening

Diisi bila pelabuhan pemasukan kembali berbeda dengan pelabuhan pengeluaran dengan mengisi nomor rekening bank, atas nama pemilik nomor rekening dan nama bank yang digunakan untuk menerima pengembalian jaminan.

E. DATA BARANG

18. No.

Diisi pada kolom yang disediakan nomor urut dari uraian barang.

19. Uraian Barang

Diisi pada kolom yang disediakan uraian barang secara lengkap. Dalam hal uraian jenis barang lebih dari 1 (satu) jenis, maka nomor urutnya dirinci pada (misal) angka 6 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 6 sampai dengan 9 cukup diberi catatan ".....(angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing uraian jenis barang.

Contoh:

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar Lanjutan

20. Spesifikasi/Identitas Barang

Diisi pada kolom yang disediakan spesifikasi / identitas barang secara lengkap meliputi merek, tipe, ukuran dan/atau spesifikasi lainnya.

21. Jumlah dan Jenis Satuan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang.

Contoh:

Jumlah dan jenis satuan

- 10 unit
22. Perkiraan Nilai Barang (*CIF*)
Diisi dengan perkiraan nilai barang yang akan dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu dalam bentuk *CIF*
23. Valuta
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis valuta yang digunakan.
24. NDPBM
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yaitu nilai tukar yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan bea masuk.
25. FOB
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total barang dengan *incoterm FOB* dan dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 23.
26. *Freight*
Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nilai *Freight* barang dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 23.
27. Asuransi
Diisi pada kolom yang disediakan dengan besarnya nilai asuransi barang dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 23.
28. *CIF*
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai barang dengan *incoterm CIF* dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 23.
29. Rp
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai barang dalam bentuk mata uang Rupiah hasil dari konversi *INCOTERM CIF* sesuai kolom 28 dengan NDPBM sesuai kolom 24.
- F. Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun pada saat formulir pengeluaran barang pribadi penumpang atau awak sarana pengangkut untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean dibuat dan dibubuhkan tanda tangan dan nama Pemohon.
- G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal dan kantor pabean yang mengawasi formulir pengeluaran barang pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
- H. HASIL PEMERIKSAAN PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PENGELUARAN
30. No.
Diisi pada kolom yang disediakan nomor urut dari uraian barang.
31. Uraian Barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.
Diisi pada kolom yang disediakan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya. Dalam hal uraian jenis barang impor lebih dari 1 (satu) jenis, maka nomor urutnya dirinci pada (misal) angka 6 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 6 sampai dengan 9 cukup diberi catatan “..... (*angka dan huruf*) *jenis barang, lihat lembar lanjutan*”, Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing uraian jenis barang. Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan uraian jenis barang yang diberitahukan sesuai kolom 19-20 telah sesuai, maka pengisian pada kolom 31 dapat diisi dengan catatan “..... (*angka dan huruf*) *jenis barang, sesuai dengan kolom 19-20*”
Contoh:
10 (sepuluh) jenis barang, sesuai dengan kolom 19-20

32. Nilai Pabean
Diisi pada kolom yang disediakan dengan penetapan Nilai Pabean Oleh Pejabat Bea dan Cukai.
 33. Pos Tarif/HS
Tarif BM, Cukai, PPN, PPh, PPnBM
Diisi pada kolom yang disediakan nomor pos tarif / HS dan tarif BM, Cukai, PPN, PPh, PPnBM berdasarkan Buku Tarif Klasifikasi Indonesia (BTKI).
 34. BM
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah bea masuk yang dijamin dalam ribuan rupiah penuh.
 35. PPN
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dijamin dalam ribuan rupiah penuh.
 36. PPnBM
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) yang dijamin dalam ribuan rupiah penuh.
 37. PPh
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah Pajak Penghasilan (PPh) yang dijamin dalam ribuan rupiah penuh.
 38. Lainnya
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah nilai lain yang dijamin misalnya nilai sanksi administrasi dalam ribuan rupiah penuh.
 39. Total
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total pungutan yang dijamin dan merupakan hasil penjumlahan bea masuk, PPN, PPnBM, dan PPh yang dijamin dalam ribuan rupiah penuh.
 40. Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ)
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal/bulan/tahun penerbitan BPJ.
 41. Jangka Waktu Izin Pengeluaran Tujuan Tertentu ke TLDDP
Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal/bulan/tahun jangka waktu izin pengeluaran untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
- I. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI
Diisi pada kolom yang disediakan dengan:
- 1) Disposisi atau instruksi pejabat Bea dan Cukai;
 - 2) Catatan persetujuan pemasukan barang; atau
 - 3) Keterangan lainnya dari pejabat Bea dan Cukai.
- Diisi juga oleh Pejabat Bea dan Cukai pada kolom yang disediakan dengan:
- 1) Tempat dan tanggal/bulan/tahun persetujuan formulir diberikan;
 - 2) Nama Pejabat Bea dan Cukai yang memberikan persetujuan formulir;
 - 3) Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
 - 4) Cap dinas.
- J. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PEMASUKAN KEMBALI
42. Nomor
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor persetujuan realisasi pemasukan kembali barang.
 43. Tanggal
Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal/bulan/tahun persetujuan realisasi pemasukan kembali barang.

K. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- 1) Disposisi atau instruksi pejabat Bea dan Cukai;
- 2) Catatan persetujuan pemasukan barang; atau
- 3) Keterangan lainnya dari pejabat Bea dan Cukai.

Diisi juga oleh Pejabat Bea dan Cukai pada kolom yang disediakan dengan:

- 1) Tempat dan tanggal/bulan/tahun persetujuan formulir diberikan;
- 2) Nama Pejabat Bea dan Cukai yang memberikan persetujuan formulir;
- 3) Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
- 4) Cap dinas.

7. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean sesuai dengan tata cara pengisian lembar formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean.

c. Contoh Format Formulir Pembawaan Barang Bawaan Penumpang asal tempat lain dalam Daerah Pabean

FORMULIR PEMBAWAAN BARANG ASAL TLDDP					Halaman 1 dari...
KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI					
Nomor dan Tanggal : <input type="text"/> <input type="text"/>					
Kantor Pabean : <input type="text"/>					
A. DATA PEMBERITAHU			B. DATA SPONSOR		
1. Nama Lengkap :			6. Nama Lengkap :		
2. Nomor Identitas :			7. Nomor Identitas :		
3. Alamat :			8. Alamat di Kawasan Bebas :		
4. Pekerjaan :			9. Pekerjaan :		
5. Nomor Telepon :			10. Nomor Telepon :		
C. DATA PENGGUNAAN BARANG			D. DATA PENGANGKUT		
11. Jenis Pemasukan :			16. Nama Sarana Pengangkut :		
12. Tujuan Pemasukan :			17. Nomor Sarana Pengangkut :		
13. Lokasi Penggunaan :			18. Pelabuhan Masuk :		
14. Asal Barang :			19. Pelabuhan Keluar :		
15. Perkiraan Tanggal Keluar :			20. Tanggal Kedatangan :		
E. DATA BARANG					
21. No	22. Uraian Barang	23. Spesifikasi / Identitas Barang	24. Jumlah dan Jenis Satuan	25. Perkiraan Harga Barang (Rp)	26. Keterangan
G. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini, tanggal, Pemberitahu, (.....)			F. DOKUMEN PENDUKUNG		
			27. No	28. Jenis Dokumen	29. Nomor
H. HASIL PEMERIKSAAN PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PEMASUKAN					
31. No	32. Uraian Barang	33. Jumlah dan Jenis Satuan	34. Keterangan		
35. JANGKA WAKTU FORMULIR PEMBAWAAN BARANG:					
..... Tgl Pejabat Bea dan Cukai Nama : NIP :			36. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI		
..... Tgl Pejabat Bea dan Cukai Nama : NIP :			37. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI		

LEMBAR LANJUTAN FORMULIR PEMBAAWAN BARANG ASAL TLDDP					Halaman ... dari ...
KANTOR PABEAN :					
NOMOR PENDAFTARAN :					
TANGGAL PENDAFTARAN :					
E. DATA BARANG					
21. No	22. Uraian Barang	23. Spesifikasi / Identitas Barang	24. Jumlah dan Jenis Satuan	25. Perkiraan Harga Barang (Rp)	26. Keterangan
<p>F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini, tgl</p> <p style="text-align: center;">Pemberitahu,</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>					
I. HASIL PEMERIKSAAN PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PEMASUKAN					
31. No	32. Uraian Barang	34. Jumlah dan Jenis Satuan	35. Keterangan		
<p>....., Tgl</p> <p style="text-align: center;">Pejabat Bea dan Cukai</p> <p style="text-align: right;">Nama :</p> <p style="text-align: right;">NIP :</p>					

- 1) Setiap formulir dapat dilampiri data pendukung berupa dokumentasi berupa foto dan BAP Fisik bila ada.
- 2) Setiap formulir dapat berisi lebih dari satu jenis barang.
- 3) Dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data barang dalam kolom 21 s.d. 26 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan (bila ada) pada setiap lembar halaman lanjutan.
- 4) Dalam hal ruang untuk hasil pemeriksaan/penetapan Pejabat Bea Dan Cukai pelabuhan pemasukan tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar

lanjutan yang hanya berisi hasil pemeriksaan dalam kolom 31 s.d. 35 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas Pejabat Bea dan Cukai dan cap kantor pada setiap lembar halaman lanjutan.

- 5) Pada setiap lembar formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
- 6) Pengisian kolom-kolom formulir pembawaan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean adalah sebagai berikut:

A. DATA PEMBERITAHU

1. Nama Lengkap
Diisi nama penumpang dan awak sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam kartu identitas diri.
2. Nomor Identitas
Diisi nomor yang tercantum dalam kartu identitas diri dari penumpang dan awak sarana pengangkut, misal nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor dan dokumen semacam itu.
3. Alamat
Diisi alamat lengkap pemberitahu sesuai dengan yang tercantum dalam kartu identitas diri.
4. Pekerjaan
Diisi dengan pekerjaan pemberitahu.
5. Nomor Telepon
Diisi nomor telepon yang bisa dihubungi milik Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

B. DATA SPONSOR

6. Nama Lengkap
Diisi nama pihak yang menjadi sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut sesuai yang tercantum dalam surat kuasa yang dilampirkan.
7. Nomor Identitas
Diisi nomor yang tercantum dalam kartu identitas diri dari pihak yang menjadi sponsor penumpang dan awak sarana pengangkut, misal nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), passpor dan dokumen semacam itu.
8. Alamat di Kawasan Bebas
Diisi alamat lengkap pihak yang menjadi sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut di Kawasan Bebas.
9. Pekerjaan
Diisi dengan pekerjaan pihak yang menjadi sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
10. Nomor Telepon
Diisi nomor telepon yang bisa dihubungi milik dari sponsor Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

C. DATA PENGGUNAAN BARANG

11. Jenis Pemasukan
Diisi dengan jenis pemasukan barang bawaan penumpang atau awak sarana pengangkut (Melalui Kawasan Bebas / Sementara).
12. Tujuan Penggunaan
Diisi dengan tujuan pemasukan barang bawaan Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
13. Lokasi Penggunaan
Diisi dengan alamat lengkap dan jelas lokasi penggunaan barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut selama digunakan di Kawasan Bebas.
14. Asal Barang
Diisi pada kolom yang disediakan dengan asal barang (misal: asal TLDDP / asal LDP / lain-lain).

15. Perkiraan Tanggal Keluar
Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun perkiraan barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut akan dibawa kembali oleh pemberitahu ke luar tempat lain dalam Daerah Pabean.

D. DATA PENGANGKUT

16. Nama Sarana Pengangkut
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama sarana pengangkut yang mengangkut barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut menuju Kawasan Bebas.
17. Nomor Sarana Pengangkut
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor *voyage / flight /* No. Polisi yang mengangkut barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut menuju Kawasan Bebas.
18. Pelabuhan Masuk
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat pemasukan barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut di Kawasan Bebas.
19. Pelabuhan Keluar
Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan yang akan digunakan sebagai tempat pengeluaran barang penumpang atau awak sarana pengangkut di Kawasan Bebas.
20. Tanggal Kedatangan
Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan penumpang atau awak sarana pengangkut.

E. DATA BARANG

21. No Diisi pada kolom yang disediakan nomor urut dari uraian barang.
22. Uraian Barang
Diisi pada kolom yang disediakan uraian barang secara lengkap. Dalam hal uraian jenis barang lebih dari 1 (satu) jenis, maka nomor urutnya dirinci pada (misal) angka 6 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 6 sampai dengan 9 cukup diberi catatan “.....(angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”. Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing uraian jenis barang.
Contoh:
10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar Lanjutan
23. Spesifikasi/Identitas Barang
Diisi pada kolom yang disediakan spesifikasi / identitas barang secara lengkap meliputi merek, tipe, ukuran dan/atau spesifikasi lainnya.
24. Jumlah dan Jenis Satuan
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang.
Contoh:
Jumlah dan jenis satuan
10 unit
25. Perkiraan Harga Barang (Rp)
Diisi dengan perkiraan nilai / harga barang dalam Rupiah (Rp)
26. Keterangan
Diisi pada kolom yang disediakan dengan keterangan tambahan lainnya.

- F. Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun pada saat formulir dibuat dan dibubuhkan tanda tangan dan nama jelas pemberitahu.

G. DOKUMEN PENDUKUNG (Bila ada)

27. No.
Diisi pada kolom yang disediakan nomor urut dari dokumen pendukung.
 28. Jenis Dokumen
Diisi pada kolom yang disediakan jenis dokumen pendukung (misal kontrak, *flyer* dan lain sebagainya) (bila ada).
 29. Nomor
Diisi pada kolom yang disediakan nomor dari dokumen pendukung (bila ada).
 30. Tanggal
Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dokumen pendukung (bila ada)
- H. HASIL PEMERIKSAAN PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PEMASUKAN
31. No.
Diisi pada kolom yang disediakan nomor urut dari uraian barang.
 32. Uraian Barang
Diisi pada kolom yang disediakan uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya. Dalam hal uraian jenis barang impor lebih dari 1 (satu) jenis, maka nomor urutnya dirinci pada (misal) angka 6 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 6 sampai dengan 9 cukup diberi catatan “..... (*angka dan huruf*) *jenis barang, lihat lembar lanjutan*”, Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing uraian jenis barang. Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan uraian jenis barang yang diberitahukan sesuai kolom 22-23 telah sesuai, maka pengisian pada kolom 32 dapat diisi dengan catatan “..... (*angka dan huruf*) *jenis barang, sesuai dengan kolom 22-23*”
Contoh:
10 (sepuluh) jenis barang, sesuai dengan kolom 22-23
 33. Jumlah dan Jenis Satuan
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang.
 34. Keterangan
Diisi pada kolom yang disediakan dengan keterangan tambahan lainnya.
 35. Jangka Waktu Formulir Pembawaan Barang
Diisi pada kolom yang disediakan sesuai jangka waktu formulir pembawaan barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut yang disetujui.
 36. Catatan Pejabat Bea dan Cukai
Diisi pada kolom yang disediakan dengan:
 - 1) Disposisi atau instruksi pejabat Bea dan Cukai;
 - 2) Catatan persetujuan pemasukan barang; atau
 - 3) Keterangan lainnya dari pejabat Bea dan Cukai.Diisi juga oleh Pejabat Bea dan Cukai pada kolom yang disediakan dengan:
 - 1) Tempat dan tanggal/bulan/tahun persetujuan formulir diberikan;
 - 2) Nama Pejabat Bea dan Cukai yang memberikan persetujuan formulir;
 - 3) Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
 - 4) Cap dinas.
- I. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI PELABUHAN PENGELUARAN
37. Catatan Pejabat Bea dan Cukai

Catatan Pejabat Bea dan Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- 1) Disposisi atau instruksi pejabat Bea dan Cukai;
- 2) Catatan persetujuan pengeluaran barang; atau
- 3) Keterangan lainnya dari pejabat Bea dan Cukai.

Diisi juga oleh Pejabat Bea dan Cukai pada kolom yang disediakan dengan:

- 1) Tempat dan tanggal/bulan/tahun realisasi pengeluaran barang;
 - 2) Nama Pejabat Bea dan Cukai yang memberikan persetujuan realisasi pengeluaran barang;
 - 3) Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
 - 4) Cap dinas.
- 7) Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean sesuai dengan tata cara pengisian lembar formulir pengeluaran barang pribadi untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean.

d. Contoh Format Formulir Persetujuan Penangguhan Penyelesaian

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH (1) / KANTOR PELAYANAN UTAMA (2)
KANTOR PELAYANAN DAN PENGAWASAN (3)

PERSETUJUAN PENANGGUHAN PENYELESAIAN
PEMASUKAN KE/PENGELUARAN DARI KAWASAN BEBAS
No:(4).....

Nama : (5)
Alamat : (6)
Nomor Identitas : (7)
Kebangsaan : (8)
Flight / Voyage No. : (9)
Asal : (10)

Data Barang

No.	Uraian Barang	Jumlah Barang	Keterangan
.. (11) (12) (13) (14)

Penghitungan Bea Masuk dan Pajak (Jika Diperlukan)

Nilai Pabean

Nilai Kurs : (15)
FOB : (16)
Insurance : (17)
Freight : (18)
CIF : (19)
Nilai Pabean : Rp (20)

Pungutan Negara

Bea Masuk : Rp. (21)
Denda Adm : Rp. (22)
PPN : Rp. (23)
PPnBM : Rp. (24)
PPH Pasal 21 : Rp. (25)
Total BM PDRI : Rp. (26)

Pemilik Barang/Kuasa

..... (27) , (28)
Pejabat Bea dan Cukai

(..... (29)

(..... (30))
NIP (31)

Perhatian :

- a. Terhadap barang yang:
 1. tidak dapat diselesaikan untuk dimasukkan dari luar daerah Pabean ke Kawasan Bebas, dapat dikeluarkan kembali, dihibahkan atau dimusnahkan; atau
 2. tidak dapat diselesaikan untuk dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dapat dibatalkan pengeluarannya dari Kawasan Bebas.
- b. Barang ditimbun di Tempat Penimbunan Sementara atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara
- c. Apabila dalam 30 (tiga puluh) hari sejak barang ditimbun di Tempat Penimbunan Sementara barang tidak diselesaikan kewajiban pabeannya, barang akan dinyatakan sebagai Barang Tidak dikuasai

Peruntukan lembar :

1. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
2. Ditempel pada barang;
3. Pejabat Bea dan Cukai/Arsip.

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- Nomor (2) : diisi nama, tipe, dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
- Nomor (3) : diisi nama kantor dan tipe serta alamat Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
- Nomor (4) : diisi nomor Surat Penundaan Pengeluaran / Tanda Bukti Penahanan atau Penitipan.
- Nomor (5) : diisi nama pemilik barang atau kuasa sesuai identitas.
- Nomor (6) : diisi alamat pemilik barang atau kuasa sesuai identitas.
- Nomor (7) : diisi nomor identitas pemilik barang atau kuasa.
- Nomor (8) : diisi kebangsaan pemilik barang atau kuasa.
- Nomor (9) : diisi nomor penerbangan/pelayaran.
- Nomor (10) : diisi negara/daerah asal keberangkatan barang.
- Nomor (11) : diisi nomor urut barang.
- Nomor (12) : diisi uraian barang termasuk merek, tipe, dan spesifikasi lainnya.
- Nomor (13) : diisi jumlah barang dan/atau kemasan.
- Nomor (14) : diisi sesuai kebutuhan, misalnya lokasi penimbunan, alasan penundaan dan/atau tempat pengurusan kewajiban kepabeanan.
- Nomor (15) : diisi nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah.
- Nomor (16) : diisi nilai *Free on Board* (FOB) barang.
- Nomor (17) : diisi nilai asuransi barang.
- Nomor (18) : diisi nilai *freight* barang.
- Nomor (19) : diisi nilai CIF barang.
- Nomor (20) : diisi nilai pabean barang dalam mata uang rupiah.
- Nomor (21) : diisi besar bea masuk yang ditetapkan dalam mata uang rupiah.
- Nomor (22) : diisi besar denda administrasi yang ditetapkan dalam mata uang rupiah.
- Nomor (23) : diisi besar PPN yang ditetapkan dalam mata uang rupiah.
- Nomor (24) : diisi besar PPnBM yang ditetapkan dalam mata uang rupiah.
- Nomor (25) : diisi besar PPh Pasal 21 yang ditetapkan dalam mata uang rupiah.
- Nomor (26) : diisi nilai total pungutan yang ditetapkan dalam mata uang rupiah.
- Nomor (27) : diisi nama kota tempat penerbitan surat.
- Nomor (28) : diisi tanggal penerbitan surat.
- Nomor (29) : diisi nama dan tanda tangan pemilik barang atau kuasa.
- Nomor (30) : diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (31) : diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai.

e. Contoh Format Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak (SPPBMCP)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (1)																																												
<u>SURAT PENETAPAN PEMBAYARAN BEA MASUK, CUKAI, DAN/ATAU PAJAK (SPPBMCP)</u>																																												
No : (2)																																												
Tanggal : (3)																																												
Berdasarkan Pemberitahuan Pabean Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, dengan ini ditetapkan tarif dan nilai pabean terhadap (4) atas nama:																																												
A. PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT																																												
Nama : (5)																																												
Alamat : (6)																																												
Identitas : (7)																																												
B. PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI																																												
No.	Uraian Barang Secara Lengkap Meliputi Jenis, Jumlah, Merek, Tipe, Ukuran, dan Spesifikasi Lainnya	Jumlah dan Jenis Satuan Barang	Nilai Pabean	- Pos Tarif/HS - Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh																																								
.. (8) (9) (10) (11) (12)																																								
NDPBM : (13)		Dalam Rupiah (Rp) : (14)																																										
Penghitungan Bea Masuk, Cukai, Sanksi Administrasi Berupa Denda dan Pajak Dalam Rangka Impor																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Bea Masuk (15) %</td> <td style="width: 10%;">=</td> <td style="width: 20%;">..... (20)</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Bea Masuk Tambahan</td> <td>=</td> <td>..... (21)</td> <td>..... (22)</td> </tr> <tr> <td>Cukai (16) %</td> <td>=</td> <td>..... (23)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sanksi Administrasi Berupa Denda</td> <td>=</td> <td>..... (24)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Jumlah</td> <td>=</td> <td><u>..... (25)</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>PPN (17) %</td> <td>=</td> <td>..... (26)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PPnBM (18) %</td> <td>=</td> <td>..... (27)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PPh (19) %</td> <td>=</td> <td>..... (28)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Jumlah</td> <td>=</td> <td><u>..... (29)</u></td> <td></td> </tr> </table>					Bea Masuk (15) %	= (20)		Bea Masuk Tambahan	= (21) (22)	Cukai (16) %	= (23)		Sanksi Administrasi Berupa Denda	= (24)		Jumlah	=	<u>..... (25)</u>						PPN (17) %	= (26)		PPnBM (18) %	= (27)		PPh (19) %	= (28)		Jumlah	=	<u>..... (29)</u>	
Bea Masuk (15) %	= (20)																																										
Bea Masuk Tambahan	= (21) (22)																																									
Cukai (16) %	= (23)																																										
Sanksi Administrasi Berupa Denda	= (24)																																										
Jumlah	=	<u>..... (25)</u>																																										
PPN (17) %	= (26)																																										
PPnBM (18) %	= (27)																																										
PPh (19) %	= (28)																																										
Jumlah	=	<u>..... (29)</u>																																										
Jumlah Bea Masuk, Cukai, Sanksi Administrasi Berupa Denda dan Pajak Dalam Rangka Impor yang wajib dilunasi adalah Rp (30)																																												
PERHATIAN (33)		Pejabat Bea dan Cukai, Nama (31) NIP. (32)																																										
SPPBMCP ini dibuat rangkap 2 (dua):																																												
1. Rangkap ke-1 untuk Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;																																												
2. Rangkap ke-2 untuk Pejabat Bea dan Cukai;																																												

LEMBAR LANJUTAN SPPBMCP

Kantor Pabean : (1)
Nomor : (2)

halaman (34) dari (35)

B. PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI

No.	Uraian Barang Secara Lengkap Meliputi Jenis, Jumlah, Merek, Tipe, Ukuran, dan Spesifikasi Lainnya	Jumlah dan Jenis Satuan Barang	Nilai Pabean	- Pos Tarif/HS - Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh
.. (8) (9) (10) (11) (12)

Pejabat Bea dan Cukai,

Nama (31)
NIP. (32)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor tempat SPPBMCP diterbitkan.
Nomor (2) : diisi dengan nomor SPPBMCP.
Nomor (3) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran SPPBMCP.
Nomor (4) : diisi dengan nama prosedur kepabeanan, dalam hal ini "Pengeluaran Barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut".
Nomor (5) : diisi dengan nama Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang membawa barang.
Nomor (6) : diisi dengan alamat lengkap Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang membawa barang.
Nomor (7) : diisi dengan nomor identitas Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang membawa barang (NPWP/KTP/Paspor/Lainnya).
Nomor (8) : diisi dengan nomor urut.
Nomor (9) : diisi pada kolom yang disediakan dengan hasil pemeriksaan Pejabat Bea dan Cukai mengenai jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi dari barang impor. Dalam hal jumlah barang lebih dari 1 (satu), pada halaman pertama diisi dengan: lihat lembar lanjutan.
Nomor (10) : diisi dengan jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan.
Nomor (11) : diisi dengan nilai pabean yang ditetapkan oleh Pejabat Bea dan Cukai.
Nomor (12) : diisi pada kolom yang disediakan dengan penetapan pejabat bea dan cukai mengenai:
a. klasifikasi barang; dan
b. besarnya pembebanan bea masuk, cukai, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan.
Nomor (13) : diisi dengan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM), yaitu nilai tukar yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan bea masuk.
Nomor (14) : diisi dengan nilai pabean dalam rupiah, yaitu hasil perkalian antara nilai pabean pada kolom 9 dengan NDPBM pada kolom 11.
Nomor (15) : diisi dengan tarif bea masuk.
Nomor (16) : diisi dengan tarif cukai.
Nomor (17) : diisi dengan tarif PPN.
Nomor (18) : diisi dengan tarif PPnBM.
Nomor (19) : diisi dengan tarif PPh.
Nomor (20) : diisi dengan jumlah bea masuk yang wajib dilunasi.
Nomor (21) : diisi dengan jumlah bea masuk tambahan yang wajib dilunasi, apabila terdapat lebih dari 1 (satu) bea masuk tambahan diisi secara terpisah.
Nomor (22) : diisi keterangan jenis bea masuk tambahan yang wajib dilunasi, apabila terdapat lebih dari 1 (satu) bea masuk tambahan diisi secara terpisah.
Nomor (23) : diisi dengan jumlah cukai yang wajib dilunasi.
Nomor (24) : diisi dengan besaran sanksi administrasi berupa denda.
Nomor (25) : diisi dengan total jumlah bea masuk, cukai, dan sanksi administrasi berupa denda yang wajib dilunasi.
Nomor (26) : diisi dengan jumlah PPN yang wajib dilunasi.

- Nomor (27) : diisi dengan jumlah PPnBM yang wajib dilunasi
Nomor (28) : diisi dengan jumlah PPh yang wajib dilunasi.
Nomor (29) : diisi dengan total jumlah PPN, PPnBM, dan PPh yang wajib dilunasi.
Nomor (30) : diisi dengan total jumlah bea masuk, cukai, pajak, dan sanksi administrasi berupa denda yang wajib dilunasi.
Nomor (31) : diisi tanda tangan dan nama Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.
Nomor (32) : diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP
Nomor (33) : diisi keterangan/ informasi terkait pelaksanaan pembayaran bea masuk, cukai, pajak, dan sanksi administrasi berupa denda yang bunyinya ditetapkan berdasarkan keputusan Kepala Kantor Pabean
Nomor (34) : diisi nomor halaman.
Nomor (35) : diisi total jumlah halaman.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI