

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 8/BC/2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYANDERAAN
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan penyanderaan terhadap penanggung bea masuk dan/atau cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah diatur dalam pasal 38A sampai dengan pasal 38E Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.04/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.04/2013 tentang Tata Cara Penagihan Bea Masuk dan/atau Cukai;
 - b. bahwa dalam rangka menjamin keseragaman serta memberikan kepastian hukum dalam proses pelaksanaan penyanderaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan ketentuan yang mengatur mengenai petunjuk pelaksanaan penyanderaan di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyanderaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2000 tentang Tempat dan Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik Penanggung Pajak dan Pemberian Ganti Rugi Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4051);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.04/2013 tentang Tata Cara Penagihan Bea Masuk dan/atau Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.04/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.04/2013 tentang Tata Cara Penagihan Bea Masuk dan/atau Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYANDERAAN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Penyanderaan adalah pengekangan sementara waktu kebebasan penanggung bea masuk dan/atau cukai dengan menempatkannya di tempat tertentu.
2. Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran bea masuk, cukai, sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban kepabeanan dan cukai termasuk Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) menurut Undang-Undang Kepabeanan dan Undang-Undang Cukai.
3. Pejabat adalah pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Jurusita Bea dan Cukai, menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat pencabutan sita, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit, pembatalan lelang, surat perintah Penyanderaan dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan bea masuk dan/atau cukai sehubungan dengan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai tidak melunasi sebagian atau seluruh utang bea masuk dan/atau cukai menurut undang-undang dan peraturan daerah.
4. Jurusita Bea dan Cukai adalah pelaksana tindakan penagihan bea masuk dan/atau cukai yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan, dan Penyanderaan.

5. Tempat Penyanderaan adalah rumah tahanan negara yang dijadikan tempat pengekangan sementara waktu kebebasan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang terpisah dari tahanan lain.

BAB II PENYANDERAAN

Pasal 2

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai setelah mendapat izin tertulis dari Menteri Keuangan.
- (2) Penyanderaan dapat dilakukan terhadap Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang memiliki kriteria:
 - a. mempunyai jumlah utang bea masuk dan/atau cukai paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi utang bea masuk dan/atau cukai; dan
 - b. tidak melunasi utang bea masuk dan/atau cukai setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal surat paksa diberitahukan kepada Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai.

BAB III TATA CARA PENYANDERAAN

Pasal 3

- (1) Guna mendapatkan izin tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1), Pejabat mengajukan permohonan izin Penyanderaan kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Permohonan izin Penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang akan disandera;

- b. jumlah utang bea masuk dan/atau cukai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal usulan penyanderaan dan upaya hukum yang sedang atau telah ditempuh Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai;
 - c. tindakan penagihan bea masuk dan/atau cukai yang telah dilaksanakan, disertai dengan melampirkan fotokopi surat paksa dan berita acara penyampaian surat paksa; dan
 - d. uraian tentang adanya petunjuk bahwa Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai diragukan itikad baiknya dalam pelunasan utang bea masuk dan/atau cukai.
- (3) Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai dikategorikan diragukan itikad baiknya dalam pelunasan utang bea masuk dan/atau cukai sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a, jika:
- a. tidak merespon himbauan/teguran untuk melunasi utang bea masuk dan/atau cukai;
 - b. tidak menjelaskan/tidak bersedia melunasi utang bea masuk dan/atau cukai baik sekaligus maupun angsuran;
 - c. tidak bersedia menyerahkan hartanya untuk melunasi utang bea masuk dan/atau cukai;
 - d. akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
 - e. memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia; dan/atau
 - f. akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya.

Pasal 4

- (1) Setelah menerima izin tertulis dari Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan kepada Pejabat yang bersangkutan.
- (2) Pejabat menerbitkan surat perintah Penyanderaan setelah menerima izin tertulis dari Menteri Keuangan yang disampaikan melalui Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 5

Jangka waktu Penyanderaan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang untuk paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 6

- (1) Penyanderaan mulai dilaksanakan pada saat surat perintah Penyanderaan diterima oleh Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang bersangkutan.
- (2) Jurusita Bea dan Cukai menyampaikan surat perintah Penyanderaan langsung kepada Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai dengan disertai tanda terima dan disaksikan oleh 2 (dua) orang penduduk Indonesia yang telah dewasa, dikenal oleh Jurusita Bea dan Cukai dan dapat dipercaya.
- (3) Dalam hal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang akan disandera tidak dapat ditemukan, Jurusita Bea dan Cukai melalui Pejabat dapat meminta bantuan Kepolisian atau Kejaksaan untuk menghadirkan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang tidak dapat ditemukan tersebut.
- (4) Dalam hal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang akan disandera berada di luar wilayah kerja Pejabat yang menerbitkan surat paksa, atau Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang akan disandera tersebut melarikan diri atau bersembunyi di luar wilayah kerja Pejabat yang menerbitkan surat paksa, Pejabat yang menerbitkan surat paksa dapat:

- a. menerbitkan surat perintah Penyanderaan dan memerintahkan Jurusita Bea dan Cukai untuk melaksanakan Penyanderaan terhadap Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang berada di luar wilayah kerjanya; dan/atau
 - b. meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya merupakan tempat kedudukan, tempat keberadaan, atau tempat persembunyian Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang akan disandera.
- (5) Dalam hal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera menolak untuk menerima surat perintah Penyanderaan, Jurusita Bea dan Cukai meninggalkan surat perintah Penyanderaan dimaksud di tempat kedudukan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai dan menuangkan dalam berita acara penyampaian surat perintah Penyanderaan bahwa Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai menolak untuk menerima surat perintah Penyanderaan.
 - (6) Fotokopi surat perintah Penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada keluarganya.
 - (7) Contoh format berita acara penyampaian surat perintah Penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (8) Dalam melaksanakan Penyanderaan, Jurusita Bea dan Cukai dapat meminta bantuan Kepolisian atau Kejaksaan.

Pasal 7

- (1) Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera ditempatkan pada:
 - a. rumah tahanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; atau

- b. dititipkan di rumah tahanan negara, dalam hal rumah tahanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terisi penuh atau Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera bertempat tinggal diluar wilayah rumah tahanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Tempat Penyanderaan bagi Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. terpisah dari tahanan lain;
 - b. tertutup dan terasing dari masyarakat;
 - c. mempunyai fasilitas terbatas; dan
 - d. mempunyai sistem pengamanan dan pengawasan yang memadai.
- (3) Jurusita Bea dan Cukai membuat berita acara Penyanderaan pada saat Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai ditempatkan di Tempat Penyanderaan, serta ditandatangani oleh Jurusita Bea dan Cukai, Kepala Tempat Penyanderaan dan saksi-saksi.
- (4) Salinan berita acara Penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Tempat Penyanderaan, Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera, dan Bupati/ Walikota/ Kepala Daerah tempat tinggal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai sesuai identitas.

Pasal 8

Penyanderaan harus dilaksanakan secara selektif dan hati-hati serta harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. potensi ketertagihan atas utang bea masuk dan/atau cukai;
- b. kelengkapan dan keakuratan data dan dokumen penagihan;

- c. status upaya hukum atas penetapan, keputusan, tagihan, dan/atau putusan peninjauan kembali, yang menyebabkan timbulnya utang bea masuk dan/atau cukai harus sudah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
- d. keakuratan data mengenai likuiditas aset Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai;
- e. validitas data mengenai status/legalitas Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai dalam kedudukannya selaku Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai suatu badan usaha; dan
- f. Penyanderaan merupakan upaya penagihan terakhir dengan melakukan bedah kasus sebelum pelaksanaan Penyanderaan.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN PENANGGUNG BEA MASUK DAN/ATAU CUKAI YANG DISANDERA

Pasal 9

- (1) Selama dalam masa Penyanderaan, petugas Tempat Penyanderaan harus memberikan hak dari Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai untuk:
 - a. melakukan ibadah di Tempat Penyanderaan sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing;
 - b. memperoleh pelayanan kesehatan yang layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. mendapat makanan yang layak termasuk menerima kiriman dari keluarga;
 - d. menyampaikan keluhan tentang perlakuan petugas kepada Pejabat;
 - e. memperoleh bahan bacaan dan informasi lainnya atas biaya Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera;

- f. menerima kunjungan dari keluarga, dan pengacara setelah mendapat izin tertulis dari Pejabat paling banyak 3 (tiga) kali dalam seminggu selama 30 (tiga puluh) menit untuk setiap kali kunjungan; dan/atau
 - g. menerima kunjungan dari dokter pribadi atas biaya sendiri, dan rohaniawan setelah mendapat izin dari Kepala Tempat Penyanderaan.
- (2) Contoh format surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan dalam lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera menderita sakit keras yang memerlukan tindakan cepat, petugas Tempat Penyanderaan dapat segera membawa ke klinik kesehatan dan/atau rumah sakit terdekat dan memberitahukan kepada Pejabat serta Kepolisian untuk pengawalan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga bagi Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera yang menderita gangguan jiwa.
- (3) Masa perawatan medis di luar Tempat Penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dihitung sebagai masa Penyanderaan.
- (4) Dalam hal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera meninggal dunia di Tempat Penyanderaan karena sakit, Kepala Tempat Penyanderaan segera memberitahukan kepada Pejabat yang menyandera dan keluarga dari Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera disertai berita acara kematian.
- (5) Pemberitahuan dan berita acara kematian disampaikan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Direktur Jenderal Permasalahatan, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Kepolisian.

- (6) Barang atau uang milik Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada keluarganya dengan tanda bukti penerimaan.

Pasal 11

- (1) Petugas Tempat Penyanderaan harus memastikan bahwa Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai mematuhi tata tertib dan disiplin di Tempat Penyanderaan selama dalam masa penyanderaan.
- (2) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata tertib di Tempat Penyanderaan.

Pasal 12

- (1) Jurusita Bea dan Cukai menyandera kembali Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang melarikan diri dari Tempat Penyanderaan sesuai surat perintah Penyanderaan yang sebelumnya diterbitkan.
- (2) Segala biaya yang timbul akibat dari Penyanderaan kembali terhadap Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang melarikan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang bersangkutan.

BAB IV

PELEPASAN PENANGGUNG BEA MASUK DAN/ATAU CUKAI YANG DISANDERA

Pasal 13

- (1) Pejabat harus melepaskan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera, jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. utang bea masuk dan/atau cukai dan biaya penagihan bea masuk dan/atau cukai telah dibayar lunas;

- b. jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perintah Penyanderaan telah dipenuhi;
 - c. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - d. berdasarkan pertimbangan tertentu dari Menteri Keuangan.
- (2) Pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pembayaran bea masuk dan/atau cukai.
 - (3) Putusan Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - (4) Pertimbangan tertentu dari Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa surat rekomendasi/surat pemberitahuan Menteri Keuangan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai akan dilepas dari Penyanderaan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, huruf c, atau huruf d, Pejabat memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Tempat Penyanderaan.
- (2) Terhadap Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera yang telah memenuhi jangka waktu Penyanderaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, Pejabat memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Tempat Penyanderaan paling lama 3 (tiga) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Penyanderaan.
- (3) Kepala Tempat Penyanderaan memberitahukan secara tertulis kepada Pejabat apabila Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera telah dilepas dari Tempat Penyanderaan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 April 2018

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP 19700412 198912 1 001



LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 8/BC/2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYANDERAAN
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN
CUKAI

FORMAT DOKUMEN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PERINTAH
PENYANDERAAN

KOP SURAT DINAS

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PERINTAH PENYANDERAAN

Nomor:(1).....

Pada hari ini(2)..... tanggal(3)..... bulan(4)..... tahun
.....(5)....., sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 137 Tahun 2000
tentang Tempat dan Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik
Penanggung Pajak dan Pemberian Ganti Rugi Dalam Rangka Penagihan Pajak
Dengan Surat Paksa telah disampaikan surat perintah Penyanderaan Kepala
Kantor(6)..... Nomor(7)..... tanggal
.....(8)..... kepada(9)....., selaku(10).....

Atas penyampaian surat perintah Penyanderaan Kepala Kantor
.....(6)..... Nomor(7)..... tanggal(8).....
tersebut di atas,(11)....., selaku(12).....
menerima/menolak*) penyampaian surat perintah Penyanderaan dengan
alasan(13).....

Demikian Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan ini di buat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, ditandatangani oleh Jurusita Bea dan Cukai, 2 (dua) orang saksi, dan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai. Dengan Berita Acara ini maka surat perintah Penyanderaan dianggap telah diterima serta sah mempunyai kekuatan hukum mengikat.

Yang menerima/ Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai	Saksi 1	Saksi 2	Jurusita Bea dan Cukai
-ttd-	-ttd-	-ttd-	-ttd-
.....(14).....(16).....(16).....(18).....
Jabatan:.....(15).....(17).....(17).....	NIP:.....(19).....

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan
- Nomor (2) : Diisi nama hari dilaksanakannya penyanderaan
- Nomor (3) : Diisi tanggal (dengan huruf) dilaksanakannya penyanderaan
- Nomor (4) : Diisi bulan (dengan huruf) dilaksanakannya penyanderaan
- Nomor (5) : Diisi tahun (dengan huruf) dilaksanakannya penyanderaan
- Nomor (6) : Diisi Kantor Pelayanan yang menerbitkan surat perintah Penyanderaan
- Nomor (7) : Diisi nomor surat perintah Penyanderaan
- Nomor (8) : Diisi tanggal surat perintah Penyanderaan
- Nomor (9) : Diisi nama pihak yang kepadanya disampaikan surat perintah Penyanderaan
- Nomor (10) : Diisi jabatan dari pihak yang kepadanya disampaikan surat perintah Penyanderaan
- Nomor (11) : Diisi nama Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (12) : Diisi 'Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai'
- Nomor (13) : Diisi alasan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai jika Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai menolak surat perintah Penyanderaan
- Nomor (14) : Diisi nama pihak yang menerima surat perintah Penyanderaan dan menandatangani Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan
- Nomor (15) : Diisi jabatan pihak yang menerima surat perintah Penyanderaan dan menandatangani Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan
- Nomor (16) : Diisi nama pihak yang menjadi saksi dalam pelaksanaan Penyanderaan dan menandatangani Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan

- Nomor (17) : Diisi jabatan pihak yang menjadi saksi dalam pelaksanaan Penyanderaan dan menandatangani Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan
- Nomor (18) : Diisi nama Jurusita Bea dan Cukai yang menyampaikan surat perintah Penyanderaan dan menandatangani Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan
- Nomor (19) : Diisi NIP Jurusita Bea dan Cukai yang menyampaikan surat perintah Penyanderaan dan menandatangani Berita Acara Penyampaian Surat Perintah Penyanderaan

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

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



Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001



LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 8/BC/2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYANDERAAN
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN
CUKAI

FORMAT DOKUMEN SURAT IZIN KUNJUNGAN PENANGGUNG BEA MASUK
DAN/ATAU CUKAI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC(1).....
KANTOR(2).....

SURAT IZIN KUNJUNGAN PENANGGUNG BEA MASUK DAN/ATAU CUKAI

Nomor:(3)..... tanggal(4).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(5).....

NIP :(6).....

Alamat :(7).....

Kantor

Jabatan :(8).....

Berdasarkan surat permohonan ijin berkunjung nomor(9).....

tanggal.....(10)..... dengan ini kami memberikan izin kunjungan kepada:

Nama :(11).....

Nomor Identitas :(12).....

(KTP/SIM/Paspor)

Alamat :(13).....

Hubungan dengan :(14).....

yang disandera

NPWP (jika ada) :(15).....

Tanggal :(16).....

Jam :(17)..... s.d.(17).....

Terhadap Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera:

Nama :(18).....

Nomor Surat Perintah :(19).....

Penyanderaan

Nama Tempat :(20).....

Penyanderaan

Tanggal masuk Tempat :(21).....

Penyanderaan

Alamat Tempat :(22).....

Penyanderaan

Demikian izin kunjungan ini diberikan untuk digunakan dengan
seperlunya.

Kepala Kantor

.....(5).....

NIP(6).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi Kantor Wilayah DJBC yang membawahi Kantor Pelayanan
- Nomor (2) : Diisi Kantor Pelayanan yang menerbitkan Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (3) : Diisi nomor Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (4) : Diisi tanggal Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (5) : Diisi nama Kepala Kantor yang menerbitkan Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (6) : Diisi NIP Kepala Kantor yang menerbitkan Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (7) : Diisi alamat kantor Kepala Kantor yang menerbitkan Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (8) : Diisi jabatan yang menerbitkan Surat Izin Kunjungan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai
- Nomor (9) : Diisi nomor surat permohonan izin berkunjung yang diajukan oleh pengunjung yang akan mengunjungi Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera
- Nomor (10) : Diisi tanggal surat permohonan izin berkunjung yang diajukan oleh pengunjung yang akan mengunjungi Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera
- Nomor (11) : Diisi nama orang yang akan berkunjung
- Nomor (12) : Diisi nomor identitas orang yang akan berkunjung
- Nomor (13) : Diisi alamat orang yang akan berkunjung
- Nomor (14) : Diisi hubungan orang yang akan berkunjung dengan Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera
- Nomor (15) : Diisi nomor NPWP orang yang akan berkunjung
- Nomor (16) : Diisi tanggal kunjungan
- Nomor (17) : Diisi jam kunjungan yang diberikan

- Nomor (18) : Diisi nama Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera yang diberikan kunjungan
- Nomor (19) : Diisi nomor surat perintah Penyanderaan atas Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera yang diberikan kunjungan
- Nomor (20) : Diisi nama Tempat Penyanderaan
- Nomor (21) : Diisi tanggal Penanggung Bea Masuk dan/atau Cukai yang disandera yang diberikan kunjungan masuk ke Tempat Penyanderaan
- Nomor (22) : Diisi alamat Tempat Penyanderaan
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP 19700412 198912 1 001

