



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 134/PMK.04/2018

TENTANG

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PEMBERIAN
PETUNJUK MENGENAI CARA PENGHITUNGAN NILAI PABEAN
BERUPA PERLAKUAN BIAYA DAN/ATAU NILAI TERHADAP
BARANG YANG AKAN DIIMPOR SEBELUM PENYERAHAN
PEMBERITAHUAN PABEAN (*VALUATION ADVICE*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mempercepat pengeluaran barang impor dari kawasan pabean (*customs clearance*), perlu mempercepat proses penelitian nilai pabean atas barang impor dengan mempertimbangkan praktik kelaziman yang berlaku sesuai dengan *World Trade Organization Trade Facilitation Agreement* dan *World Customs Organization Technical Guidelines on Advance Rulings for Classification, Origin, and Valuation*;
- b. bahwa untuk mempercepat proses penelitian nilai pabean sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur tata cara pengajuan permohonan dan pemberian petunjuk mengenai cara penghitungan nilai pabean berupa perlakuan biaya dan/atau nilai terhadap barang yang akan diimpor sebelum penyerahan pemberitahuan pabean (*valuation advice*);

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (7) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Pemberian Petunjuk mengenai Cara Penghitungan Nilai Pabean Berupa Perlakuan Biaya dan/atau Nilai Terhadap Barang yang akan Diimpor Sebelum Penyerahan Pemberitahuan Pabean (*Valuation Advice*);

Mengingat : 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PEMBERIAN PETUNJUK MENGENAI CARA PENGHITUNGAN NILAI PABEAN BERUPA PERLAKUAN BIAYA DAN/ATAU NILAI TERHADAP BARANG YANG AKAN DIIMPOR SEBELUM PENYERAHAN PEMBERITAHUAN PABEAN (*VALUATION ADVICE*).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Kepabeanan adalah Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
2. Importir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean.
3. *Valuation Advice* adalah petunjuk tentang cara penghitungan nilai pabean terhadap barang yang akan diimpor, yang berisi perlakuan atas biaya atau nilai yang harus ditambahkan, dikurangkan, atau tidak termasuk pada nilai transaksi, yang tidak mencantumkan besaran nilai pabean, yang diterbitkan atas permintaan Importir.
4. Materi Substansi adalah komponen nilai atau biaya yang menjadi unsur penambah, pengurang, atau tidak termasuk dalam nilai transaksi barang impor yang bersangkutan.
5. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
6. Direktur adalah direktur atau pejabat setingkat eselon II pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
7. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.

BAB II
VALUATION ADVICE

Pasal 2

- (1) Nilai pabean untuk penghitungan bea masuk merupakan nilai transaksi dari barang impor bersangkutan yang memenuhi persyaratan tertentu.
- (2) Dalam hal nilai pabean tidak dapat ditentukan berdasarkan nilai transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai pabean ditentukan secara hierarki sesuai dengan ketentuan mengenai nilai pabean sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Kepabeanan.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka penghitungan nilai pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Importir dapat mengajukan permohonan *Valuation Advice* kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan petunjuk mengenai perlakuan biaya dan/atau nilai atas barang yang akan diimpor sebelum penyerahan pemberitahuan pabean.
- (2) Permohonan *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diproses sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diajukan oleh Importir yang telah memiliki identitas dalam rangka akses kepabeanan;
 - b. diajukan atas 1 (satu) Materi Substansi;
 - c. Materi Substansi yang diajukan tidak sedang dalam pengajuan atau proses keberatan atau banding;
 - d. Materi Substansi yang diajukan tidak sedang dalam proses audit kepabeanan dan cukai;
 - e. barang impor tersebut belum diajukan pemberitahuan pabean; dan
 - f. barang yang akan diimpor merupakan objek transaksi jual beli oleh Importir.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN VALUATION ADVICE

Pasal 4

- (1) Permohonan *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat diajukan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permohonan dapat disampaikan secara tertulis.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. dokumen yang membuktikan adanya transaksi jual beli, yang dapat berupa dokumen pemesanan pembelian (*purchase order*), konfirmasi pemesanan (*confirmation order*), kontrak penjualan (*sales contract*), faktur (*invoice*), *letter of credit* (L/C), atau dokumen transaksi pembayaran yang sejenis; dan
 - b. dokumen yang berkaitan dengan Materi Substansi nilai pabean yang diajukan, dapat berupa:
 1. perjanjian/kontrak (*assist*, royalti, merek dagang, lisensi, hak cipta, garansi, agen/perantara, *proceeds*);
 2. polis asuransi;
 3. dokumen pengangkutan; dan/atau
 4. dokumen yang terkait dengan komponen pembentuk nilai pabean.

- (5) Dalam hal dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bahasa asing, pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen yang telah dialihbahasakan ke dalam bahasa Indonesia.

BAB IV

PENELITIAN PERMOHONAN *VALUATION ADVICE*

Pasal 5

- (1) Terhadap pengajuan permohonan *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melakukan penelitian terhadap permohonan dan dokumen yang dilampirkan sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Direktur dapat menyampaikan permintaan tambahan data dan/atau dokumen secara elektronik melalui sistem aplikasi kepada Importir paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permintaan tambahan data dan/atau dokumen dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Terhadap permintaan tambahan data dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Importir harus menyerahkan data dan/atau dokumen yang diminta paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat permintaan tambahan data dan/atau dokumen.

- (5) Direktur atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk dapat meminta Importir untuk memberikan penjelasan secara lisan mengenai Materi Substansi yang sedang diajukan permohonan dalam hal:
 - a. data dan/atau dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4); dan
 - b. tambahan data dan/atau dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4),
belum memadai untuk dapat diberikan *Valuation Advice*.
- (6) Permintaan penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (7) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permintaan penjelasan secara lisan dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dihadiri dan diberikan oleh Importir paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat penyampaian permintaan penjelasan secara lisan.
- (9) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dituangkan ke dalam Berita Acara dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENOLAKAN PERMOHONAN *VALUATION ADVICE*

Pasal 6

- (1) Permohonan *Valuation Advice* ditolak dalam hal:
 - a. hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tidak sesuai;

- b. Importir tidak menyerahkan tambahan data dan/atau dokumen yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4); atau
 - c. Importir tidak menghadiri dan memberikan penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8).
- (2) Atas penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur atas nama Direktur Jenderal menyampaikan surat pemberitahuan mengenai penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PENERBITAN *VALUATION ADVICE*

Pasal 7

- (1) Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan *Valuation Advice* dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Penerbitan *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama:
- a. 30 (tiga puluh) hari kerja, untuk Importir Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) atau Mitra Utama Kepabeanan; atau
 - b. 40 (empat puluh) hari kerja, untuk Importir lainnya, terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.

BAB VII
PERUBAHAN *VALUATION ADVICE*

Pasal 8

- (1) Terhadap *Valuation Advice* yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dapat dilakukan perubahan berdasarkan permohonan dari Importir yang bersangkutan.
- (2) Perubahan terhadap *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang:
 - a. diajukan atas Materi Substansi yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b; dan
 - b. terdapat data dan/atau dokumen baru yang menurut Importir dapat mengakibatkan hasil *Valuation Advice* yang berbeda.
- (3) Untuk melakukan perubahan terhadap *Valuation Advice*, Importir mengajukan permohonan perubahan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal *Valuation Advice* diterbitkan, dengan melampirkan data dan/atau dokumen baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b serta *Valuation Advice* yang dimohonkan untuk diubah.
- (4) Permohonan perubahan terhadap *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (5) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permohonan perubahan terhadap *Valuation Advice* dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Permohonan perubahan terhadap *Valuation Advice* hanya dapat diajukan 1 (satu) kali.

Pasal 9

- (1) Terhadap permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Direktur melakukan penelitian terhadap surat permohonan beserta lampirannya dan *Valuation Advice* yang dimohonkan untuk diubah.
- (2) Direktur dapat meminta Importir untuk memberikan penjelasan secara lisan mengenai Materi Substansi yang sedang diajukan perubahan dalam hal data dan/atau dokumen yang dilampirkan pada permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) belum memadai untuk dapat memberikan *Valuation Advice*.
- (3) Permintaan penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (4) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permintaan penjelasan secara lisan dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihadiri dan diberikan oleh Importir paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat penyampaian permintaan penjelasan secara lisan.
- (6) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan ke dalam Berita Acara dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan:
 - a. hasil yang berbeda dengan *Valuation Advice* yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan *Valuation Advice* pengganti

- dan membatalkan *Valuation Advice* sebelumnya dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; atau
- b. hasil yang sama dengan *Valuation Advice* yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Direktur atas nama Direktur Jenderal menyampaikan surat pemberitahuan kepada Importir menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Penerbitan perubahan *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a atau penyampaian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diterima.

BAB VIII

PENGGUNAAN *VALUATION ADVICE*

Pasal 10

Valuation Advice yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau *Valuation Advice* pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) huruf a berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, sepanjang kondisi transaksi pada saat importasi sesuai dengan kondisi transaksi yang tercantum dalam *Valuation Advice* tersebut.

Pasal 11

- (1) *Valuation Advice* yang diterbitkan digunakan oleh Importir sebagai petunjuk untuk kesamaan penentuan unsur biaya dan/atau nilai penambah, pengurang, atau tidak termasuk pada nilai pabean, antara Importir dan Pejabat Bea dan Cukai pada saat pengajuan pemberitahuan pabean impor.

- (2) *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada saat penyerahan pemberitahuan pabean impor.

Pasal 12

- (1) Pejabat Bea dan Cukai yang bertugas melakukan penelitian dan/atau penetapan nilai pabean, penelitian ulang, dan/atau audit kepabeanan harus mengikuti petunjuk yang tercantum dalam *Valuation Advice*.
- (2) Penelitian dan penetapan nilai pabean terhadap pemberitahuan pabean impor yang dilampiri dengan *Valuation Advice* dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai nilai pabean.

Pasal 13

- (1) *Valuation Advice* tidak berlaku dalam hal:
 - a. kondisi transaksi barang impor berbeda dengan kondisi transaksi yang tercantum dalam *Valuation Advice*;
 - b. digunakan oleh Importir yang berbeda dengan Importir tercantum dalam *Valuation Advice*; atau
 - c. Pejabat Bea dan Cukai memiliki alasan berdasarkan bukti nyata atau data yang objektif dan terukur untuk tidak mengikuti petunjuk yang tercantum dalam *Valuation Advice*.
- (2) Bukti nyata atau data yang objektif dan terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bukti dan/atau data berdasarkan dokumen berupa *invoice*, kontrak, kesepakatan, atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan transaksi tersebut.

BAB IX
PENCABUTAN *VALUATION ADVICE*

Pasal 14

- (1) *Valuation Advice* dicabut dalam hal:
- a. data yang diberitahukan pada permohonan yang diajukan oleh Importir tidak akurat dan tidak benar berdasarkan:
 1. informasi hasil pemeriksaan dokumen pada saat pengeluaran barang dari kawasan pabean (*Customs Clearance*); dan/atau
 2. temuan Pejabat Bea dan Cukai setelah proses pengeluaran barang dari kawasan pabean (*Post Customs Clearance*);
 - b. terdapat perubahan ketentuan mengenai nilai pabean untuk penghitungan bea masuk yang dapat mempengaruhi hasil *Valuation Advice*; dan/atau
 - c. terdapat pertimbangan lain berdasarkan *international best practice* maupun referensi terkait nilai pabean.
- (2) Dalam hal *Valuation Advice* dicabut, Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan surat pencabutan dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Surat Pencabutan *Valuation Advice* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Importir yang bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 September 2018

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1406

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian TU Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 19710912 199703 1001



LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 134/PMK.04/2018
 TENTANG
 TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PEMBERIAN
 PETUNJUK MENGENAI CARA PENGHITUNGAN NILAI PABEAN
 BERUPA PERLAKUAN BIAYA DAN/ATAU NILAI TERHADAP
 BARANG YANG AKAN DIIMPOR SEBELUM PENYERAHAN
 PEMBERITAHUAN PABEAN (*VALUATION ADVICE*)

A. FORMAT PERMOHONAN *VALUATION ADVICE*

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 u.p. Direktur(1).....
 Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
 Jalan Jenderal A. Yani – Jakarta 13230

PERMOHONAN <i>VALUATION ADVICE</i>	
Nomor Surat Perusahaan :(2).....	Nama Perusahaan :(4)..... Alamat Perusahaan :(5).....
Tanggal Surat :(3).....	Penanggung Jawab Perusahaan :(6)..... Telepon Perusahaan :(7)..... Faksimile Perusahaan :(8)..... Email Perusahaan :(9)..... Nomor Pokok Wajib Pajak :(10).....
dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh <i>Valuation Advice</i> terhadap barang yang akan kami impor berupa:	
1.	Nama dan Uraian Jenis Barang :(11).....
2.	Merek dan Tipe/Model :(12).....
3.	Negara Asal :(13).....
4.	Pelabuhan Muat :(14).....
5.	Rencana Jumlah Pengapalan :(15).....
6.	Identitas Penjual/Supplier
	a. Nama :(16).....
	b. Alamat :(17).....
7.	Rencana Pelabuhan Pemasukan :(18).....
8.	Uraian fakta-fakta berkaitan dengan importasi barang, sebagai berikut:

A.	Persyaratan Permohonan	Ya	Tidak
1.	Saat ini barang impor sedang diajukan pemberitahuan pabean (19)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Saat ini Materi Substansi yang sedang diajukan permohonan dalam proses keberatan, banding, dan/atau audit kepabeanan dan cukai? (20)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.	Informasi Transaksi	YA	TIDAK
1.	Apakah pihak penjual/ <i>supplier</i> di luar negeri masih mempunyai kendali (<i>control</i>) dalam penjualan, pemakaian atau pemanfaatan barang impor di Daerah Pabean yang dilakukan oleh perusahaan Saudara? (21) Jika Ya, jelaskan pengendalian apa yang dilakukan oleh pihak penjual/ <i>supplier</i> ? (22)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pada saat transaksi jual beli barang impor, apakah pihak penjual/ <i>supplier</i> memberikan persyaratan tertentu kepada perusahaan Saudara dalam perolehan harga barang impor yang disepakati? (23) Jika Ya, jelaskan persyaratan apa yang dimaksud oleh pihak penjual/ <i>supplier</i> ? (24)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Apakah Saudara diharuskan untuk mengirimkan sebagian pendapatan (bagi hasil/ <i>profit sharing</i>) kepada pihak penjual/ <i>supplier</i> atau pihak lain atas penjualan kembali (<i>resale</i>), pemanfaatan atau pemakaian barang impor? (25) Jika Ya, jelaskan bagi hasil yang dimaksud! (26)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Apakah antara saudara dan pihak penjual/ <i>supplier</i> merupakan pihak yang berhubungan atau saling berhubungan (hubungan kekeluargaan/hubungan usaha/hubungan pengendalian) sesuai dengan ketentuan nilai pabean? (27) Jika Ya, jelaskan hubungan apa diantara pihak Saudara dengan penjual/ <i>supplier</i> ? (28)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Deskripsi Umum Mekanisme Transaksi Jual Beli yang Saudara lakukan: (29)		
6.	Materi Substansi yang dimintakan pendapat: (30)		
7.	Pendapat pemohon atas Materi Substansi yang dimintakan <i>Valuation Advice</i> (ditambahkan atau tidak) dan dasar pendapat: (31)		

8.	Dokumen Pendukung (32)	X*	Y*
	- Nomor identitas untuk dapat melakukan kegiatan kepabeanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- dokumen yang membuktikan adanya transaksi jual beli:*)		
	• pemesanan pembelian (<i>purchase order</i>);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• konfirmasi pemesanan (<i>confirmation order</i>);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kontrak penjualan (<i>sales contract</i>);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• faktur (<i>invoice</i>);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• <i>letter of credit</i> (L/C);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• dokumen transaksi pembayaran yang sejenis lainnya, sebagai berikut:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
		
		
	- dokumen yang berkaitan dengan Materi Substansi nilai pabean yang diajukan,*)		
	• Perjanjian/kontrak <i>assist</i> ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak royalti,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak merek dagang,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak lisensi,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak garansi,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak asuransi,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak hak cipta,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak pengangkutan,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak komisi,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak asuransi,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Perjanjian/kontrak <i>proceeds</i> ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Dokumen lainnya, sebagai berikut:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
		
		
	*) (dokumen yang dilampirkan dalam Bahasa asli dan dalam Bahasa yang sudah dialihbahasakan ke dalam Bahasa Indonesia)		
	X* (diisi Importir dengan memberi tanda √ jika ada)		
	Y* (divalidasi Pejabat Bea dan Cukai dengan memberi tanda √ jika ada)		

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi dan dokumer yang dilampirkan adalah benar.

Nama Pimpinan Perusahaan, tanda tangan dan cap perusahaan: (33)

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi nomor surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi tanggal surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan.
- Angka (6) : Diisi nama penanggung jawab/pimpinan perusahaan.
- Angka (7) : Diisi nomor telepon perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (8) : Diisi nomor faksimile perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (9) : Diisi *email* perusahaan atau pihak perusahaan yang menangani permohonan.
- Angka (10) : Diisi nomor Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Angka (11) : Diisi nama dan uraian jenis barang secara detail.
- Angka (12) : Diisi dengan lengkap dan jelas merek, tipe atau model.
- Angka (13) : Diisi negara asal barang akan diimpor.
- Angka (14) : Diisi pelabuhan muat barang akan diimpor.
- Angka (15) : Diisi rencana jumlah pengapalan atas barang yang akan diimpor.
- Angka (16) : Diisi nama identitas penjual/ *supplier*.
- Angka (17) : Diisi alamat penjual/ *supplier*.
- Angka (18) : Diisi nama rencana pelabuhan pemasukan tempat penyerahan pemberitahuan pabean.
- Angka (19) s.d. (20) : Diberi tanda *check* (✓) sesuai dengan kondisi transaksi yang sebenarnya.
- Angka (21, 23, 25, dan 27) : Diisi sesuai dengan gambaran/fakta transaksi sebenarnya menurut Importir.
- Angka (22, 24, 26, dan 28) : Diisi sesuai dengan penjelasan gambaran/fakta transaksi sebenarnya menurut Importir.

- Angka (29) : Diisi sesuai dengan gambaran/fakta (*flow chart* dan narasi) mekanisme transaksi jual beli yang dilakukan Importir.
- Angka (30) : Diisi materi/komponen biaya yang dimintakan pendapat, seperti *assist*, royalti, merek dagang, lisensi, hak cipta, garansi, komisi, *proceeds*, asuransi, pengangkutan, atau komponen pembentuk nilai pabean lainnya.
- Angka (31) : Diisi pendapat pemohon atas materi/komponen biaya yang dimintakan pendapat (ditambahkan atau tidak) menurut Importir.
- Angka (32) : Diberi tanda *check* (✓) atas dokumen yang dilampirkan.
- Angka (33) : Diisi nama, tanda tangan dan cap dari pimpinan perusahaan pemohon atau yang namanya tercantum dalam Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.

B. FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN/ ATAU DOKUMEN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29688521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20.....(2).....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permintaan Tambahan Data dan/atau Dokumen terkait *Valuation Advice*

Kepada Yth.
Pimpinan Perusahaan(3).....
Nomor Pokok Wajib Pajak(4).....
Alamat(5).....

Sehubungan dengan permohonan *Valuation Advice* Saudara Nomor(6)..... tanggal(7)....., bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam surat tersebut Saudara mengajukan permohonan *Valuation Advice* dengan data sebagai berikut:
.....(8).....
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Berdasarkan hasil penelitian kami terhadap permohonan Saudara, terdapat kekurangan data dan/atau dokumen berikut:(9).....
 - a.
 - b.
 - c. dst
3. Sehubungan dengan hal tersebut butir 2, kami akan melakukan penrosesan terhadap permohonan Saudara sepanjang kekurangan data dan/atau dokumen tersebut terpenuhi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat ini.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Direktur(1).....

.....(10).....
NIP(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat permintaan tambahan data dan/atau dokumen terkait *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan pemohon *Valuation Advice*.
- Angka (6) : Diisi nomor surat permohonan *Valuation Advice* dari perusahaan pemohon.
- Angka (7) : Diisi tanggal surat permohonan *Valuation Advice* dari perusahaan pemohon.
- Angka (8) : Diisi data *Valuation Advice* yang diajukan permohonan.
- Angka (9) : Diisi kekurangan data dan/atau dokumen.
- Angka (10) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (11) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENJELASAN LISAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29688521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20.....(2).....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permintaan Penjelasan Lisan

Kepada Yth.

Pimpinan Perusahaan(3).....

Nomor Pokok Wajib Pajak(4).....

Alamat(5).....

Sehubungan dengan permohonan *Valuation Advice* Saudara nomor(6)..... tanggal(7)....., dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam surat tersebut Saudara mengajukan permohonan *Valuation Advice* dengan data sebagai berikut:
.....(8).....
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Berkaitan dengan hal tersebut diatas, untuk menjelaskan Materi Substansi yang sedang Saudara ajukan, kiranya saudara dapat menjelaskan secara lisan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat ini, dengan melakukan konfirmasi terlebih dahulu pada nomor telepon(9).....

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Direktur(1).....

.....(10).....

NIP.....(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat permintaan tambahan data dan atau informasi terkait *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan pemohon *Valuation Advice*.
- Angka (6) : Diisi nomor surat permohonan *Valuation Advice* dari perusahaan.
- Angka (7) : Diisi tanggal surat permohonan *Valuation Advice* dari perusahaan.
- Angka (8) : Diisi data *Valuation Advice* yang diajukan permohonan.
- Angka (9) : Diisi nomor telepon untuk mengkonfirmasi.
- Angka (10) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (11) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

D. FORMAT BERITA ACARA

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....**

**BERITA ACARA PENJELASAN LISAN
Nomor:(2).....**

Pada hari ini(3)..... tanggal(4)..... bulan(5)..... tahun(6)..... bertempat di(7)..... berdasarkan surat permohonan *Valuation Advice* Nomor(8)..... tanggal(9)....., Pejabat Bea dan Cukai yang tersebut dibawah ini:

- 1. Nama :(10).....
NIP :(11).....
Jabatan :(12).....
- 2. Nama :(10).....
NIP :(11).....
Jabatan :(12).....

telah mendapatkan penjelasan lisan dari Importir:

- Nama :(13).....
- No. KTP/SIM :(14).....
- Alamat :(15).....
- No. Telepon :(16).....
- Nama Perusahaan :(17).....
- Jabatan :(18).....

Dalam penjelasan lisan tersebut, Pejabat Bea dan Cukai memberikan pertanyaan dan Importir menjawab sebagai berikut:

- 1. Pertanyaan(20).....
Jawaban(21).....
- 2. Pertanyaan(20).....
Jawaban(21).....
- 3. Dst.

Dalam penjelasan lisan tersebut Importir telah menyerahkan dokumen:

- 1.(19).....
- 2.
- 3.
- 4. dst.

Apakah semua data dan/atau informasi yang berkaitan dengan permohonan *Valuation Advice* yang diberitahukan sudah Saudara sampaikan? Ya Tidak
.....(22).....

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi dan dokumen yang dilampirkan adalah benar. Demikian Berita Acara Penjelasan Lisan ini dibuat dan ditanda tangani dengan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Pejabat Bea dan Cukai Importir(17).....
.....(10).....(13).....
NIP(11).....

Pejabat Bea dan Cukai
.....(10).....
NIP(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi nomor berita acara penjelasan lisan.
- Angka (3) : Diisi nama hari pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (4) : Diisi tanggal pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (5) : Diisi bulan pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (6) : Diisi tahun pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (7) : Diisi tempat pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (8) : Diisi nomor surat permohonan *Valuation Advice* dari perusahaan.
- Angka (9) : Diisi tanggal surat permohonan *Vaiuation Advice* dari perusahaan.
- Angka (10) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang meminta penjelasan secara lisan.
- Angka (11) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Bea dan Cukai yang meminta penjelasan secara lisan.
- Angka (12) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang meminta penjelasan secara lisan.
- Angka (13) : Diisi nama pimpinan perusahaan atau yang mewakili.
- Angka (14) : Diisi nomor identitas pimpinan perusahaan atau yang mewakili.
- Angka (15) : Diisi alamat pimpinan perusahaan atau yang mewakili.
- Angka (16) : Diisi nomor telepon pimpinan perusahaan atau yang mewakili yang dapat dihubungi.
- Angka (17) : Diisi nama perusahaan.
- Angka (18) : Diisi jabatan pimpinan perusahaan atau yang mewakili.
- Angka (19) : Diisi dokumen yang diserahkan pada saat penjelasan lisan.
- Angka (20) : Diisi daftar pertanyaan yang diajukan pada saat penjelasan lisan.
- Angka (21) : Diisi daftar jawaban yang disampaikan pada saat penjelasan lisan.
- Angka (22) : Diberi tanda *check* (√) sesuai dengan pernyataan dari Importir bahwa informasi/data sudah disampaikan.

E. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PERMOHONAN
VALUATION ADVICE



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29688521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20.....(2).....
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penolakan Permohonan *Valuation Advice*

Yth. Pimpinan(3).....
Nomor Pokok Wajib Pajak.....(4).....
Alamat (5).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(6)..... tanggal.....(7).....hal Permohonan *Valuation Advice* dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut Saudara mengajukan permohonan *Valuation Advice*(8).....
2. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terhadap berkas permohonan Saudara, disampaikan bahwa(9).....
3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka permohonan Saudara tidak dapat diproses lebih lanjut (ditolak).

Demikian disampaikan, untuk menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Direktur.....(1).....

.....(10).....
NIP (11).....

Tembusan:
Direktur Jenderal Bea dan Cukai

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat pemberitahuan penolakan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi dari pimpinan perusahaan pemohon atau yang namanya tercantum dalam nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Angka (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (6) : Diisi nomor surat dari perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (7) : Diisi tanggal surat dari perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (8) : Diisi perihal permohonan perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (9) : Diisi kesimpulan hasil penelitian permohonan perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (10) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (11) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

F. FORMAT VALUATION ADVICE



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29688521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

VALUATION ADVICE	
Nomor : /VA/BC...../20.... (1)	
Sehubungan dengan surat permohonan <i>Valuation Advice</i> Saudara nomor(2)..... tanggal(3)..... atas nama :	
I.	Nama Perusahaan :(4)..... NPWP :(5)..... Alamat Perusahaan :(6).....
II.	Pemasok :(7)..... Alamat :(8).....
Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor tentang dan penelitian yang telah dilakukan, dengan ini dinyatakan bahwa:	
Ringkasan transaksi berdasarkan permohonan(9).....
Kesimpulan(10).....
Rencana pelabuhan pemasukan:(11).....	
<i>Valuation Advice</i> ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, dan dinyatakan tidak berlaku dalam hal:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) kondisi transaksi barang impor berbeda dengan kondisi transaksi yang tercantum dalam <i>Valuation Advice</i>; 2) digunakan oleh Importir yang berbeda dengan Importir sebagaimana tercantum dalam <i>Valuation Advice</i>; 3) Pejabat Bea dan Cukai memiliki alasan berdasarkan bukti nyata atau data yang objektif dan terukur untuk tidak mengikuti petunjuk yang tercantum dalam <i>Valuation Advice</i>; atau 4) Terdapat pencabutan keputusan <i>Valuation Advice</i>. 	
Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterbitkan, Pemohon dapat mengajukan perubahan dengan dilengkapi data dan/atau dokumen pendukung lain.	
.....(12).....,.....(13)..... a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai Direktur(14)..... (15)..... NIP.....(16).....	

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur(17).....
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan/atau Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai(18).....
4. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(19).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nomor *Valuation Advice*.
- Angka (2) : Diisi nomor surat permohonan pengajuan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi tanggal surat permohonan pengajuan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (5) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan, yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (6) : Diisi alamat perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (7) : Diisi nama pemasok atas barang impor yang diajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (8) : Diisi alamat pemasok atas barang impor yang diajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (9) : Diisi ringkasan transaksi barang impor.
- Angka (10) : Diisi kesimpulan dari *Valuation Advice*.
- Angka (11) : Diisi nama rencana pelabuhan pemasukan tempat penyerahan pemberitahuan pabean.
- Angka (12) : Diisi nama tempat diterbitkannya *Valuation Advice*.
- Angka (13) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkan *Valuation Advice*.
- Angka (14) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (15) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (16) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

Angka (17) : Diisi nama Direktorat yang berkepentingan dengan *Valuation Advice*.

Angka (18) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi pelabuhan/bandar udara tempat penyerahan pemberitahuan pabean.

Angka (19) : Diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai tempat penyerahan pemberitahuan pabean.

G. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN VALUATION ADVICE

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 u.p. Direktur(1).....
 Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
 Jalan Jend. A. Yani Jakarta 13230

PERMOHONAN PERUBAHAN VALUATION ADVICE													
Nomor Surat Perusahaan:(2)..... Tanggal Surat:(3).....	Nama Perusahaan :(4)..... Alamat Perusahaan :(5)..... Telepon/Faksimile/Email yang dapat dihubungi:(6)..... Nomor Pokok Wajib Pajak :(7).....												
dengan ini mengajukan permohonan perubahan atas <i>Valuation Advice</i> Nomor(8)..... tanggal(9).....													
1.	Materi yang diajukan perubahan (10).....												
2.	Pendapat dan alasan atas materi yang diajukan perubahan:(11).....												
3.	Dokumen pendukung tambahan dan daftar dokumen permohonan awal <i>Valuation Advice</i>(12).....												
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> X* Y* </div> Dokumen tambahan baru yang berkaitan dengan transaksi barang impor, sebagai berikut:													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black; width: 70%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Daftar Dokumen awal:(13)..... 1. 2. 3.													
X* (diisi Importir dengan memberi tanda √ jika ada) Y* (divalidasi Pejabat Bea dan Cukai dengan memberi tanda √ jika ada)													
Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi dan/atau dokumen yang dilampirkan adalah benar.													
Nama Pimpinan Perusahaan, tanda tangan dan cap perusahaan:(14).....													

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi nomor surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi tanggal surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan.
- Angka (6) : Diisi nomor telepon, faksimile dan/atau *email* perusahaan atau pihak perusahaan yang menangani permohonan.
- Angka (7) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Angka (8) : Diisi nomor *Valuation Advice* yang diajukan perubahan.
- Angka (9) : Diisi tanggal penerbitan *Valuation Advice* yang diajukan perubahan.
- Angka (10) : Diisi materi/komponen biaya yang dimintakan perubahan.
- Angka (11) : Diisi pendapat dan alasan pemohon atas materi diajukan perubahan menurut Importir.
- Angka (12) : Diisi nama dokumen pendukung tambahan dan permohonan awal *Valuation Advice* serta diberi tanda *check* (✓) atas dokumen yang dilampirkan.
- Angka (13) : Diisi daftar nama dokumen pada saat permohonan awal *Valuation Advice*.
- Angka (14) : Diisi nama, tanda tangan dan cap dari pimpinan perusahaan pemohon atau yang namanya tercantum dalam nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.

H. FORMAT VALUATION ADVICE PENGGANTI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29688521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

VALUATION ADVICE PENGGANTI	
Nomor : /VA.P/BC..../20.... (1)	
Sehubungan dengan surat permohonan perubahan <i>Valuation Advice</i> Saudara nomor(2)..... tanggal(3)..... atas nama:	
I.	Nama Perusahaan :(4)..... Nomor Pokok Wajib Pajak :(5)..... Alamat Perusahaan :(6).....
II.	Pemasok :(7)..... Alamat :(8).....
Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor tentang dan penelitian yang telah dilakukan, dengan ini dinyatakan bahwa:	
Kesimpulan <i>Valuation Advice</i> sebelumnya(9).....
Ringkasan transaksi berdasarkan permohonan perubahan(10).....
Kesimpulan(11).....
Rencana pelabuhan pemasukan :(12).....	
<i>Valuation Advice</i> ini mencabut <i>Valuation Advice</i> nomor(13)..... tanggal(14)..... <i>Valuation Advice</i> ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, dan dinyatakan tidak berlaku dalam hal: 1) kondisi transaksi barang impor berbeda dengan kondisi transaksi yang tercantum dalam <i>Valuation Advice</i> ; 2) digunakan oleh Importir yang berbeda dengan Importir sebagaimana tercantum dalam <i>Valuation Advice</i> ; 3) Pejabat Bea dan Cukai memiliki alasan berdasarkan bukti nyata atau data yang objektif dan terukur untuk tidak mengikuti petunjuk yang tercantum dalam <i>Valuation Advice</i> ; atau 4) Terdapat pencabutan keputusan <i>Valuation Advice</i> .	
.....(15).....,(16)..... a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai Direktur(17).....	
.....(18)..... NIP.....(19).....	

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur(20).....
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan/atau Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai(21).....
4. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nomor surat *Valuation Advice* Pengganti.
- Angka (2) : Diisi nomor surat permohonan pengajuan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi tanggal surat permohonan pengajuan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (5) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang telah mendapatkan nomor identitas dalam rangka akses kepastian, yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (6) : Diisi alamat perusahaan yang mengajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (7) : Diisi nama pemasok atas barang impor yang diajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (8) : Diisi alamat pemasok atas barang impor yang diajukan permohonan *Valuation Advice*.
- Angka (9) : Diisi kesimpulan *Valuation Advice* sebelumnya.
- Angka (10) : Diisi ringkasan transaksi berdasarkan permohonan perubahan.
- Angka (11) : Diisi kesimpulan *Valuation Advice* Pengganti.
- Angka (12) : Diisi nama pelabuhan pemasukan tempat penyerahan pemberitahuan pabean.
- Angka (13) : Diisi nomor *Valuation Advice* yang diajukan perubahan.
- Angka (14) : Diisi tanggal *Valuation Advice* yang diajukan perubahan.
- Angka (15) : Diisi nama tempat diterbitkannya *Valuation Advice* Pengganti.
- Angka (16) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkan *Valuation Advice* Pengganti.
- Angka (17) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (18) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

- Angka (19) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (20) : Diisi nama Direktorat yang berkepentingan dengan penetapan *Valuation Advice* Pengganti.
- Angka (21) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi pelabuhan/bandar udara tempat penyerahan pemberitahuan pabean.
- Angka (22) : Diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai tempat penyerahan pemberitahuan pabean.

I. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PERUBAHAN
VALUATION ADVICE



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29688521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20(2).....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penolakan Perubahan *Valuation Advice*

Yth. Pimpinan(3).....
Nomor Pokok Wajib Pajak..... (4).....
Alamat(5).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(6)..... tanggal(7).....
hal Perubahan *Valuation Advice* nomor(8)..... tanggal(9)..... dengan ini
diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut Saudara mengajukan perubahan *Valuation Advice* atas nomor tersebut diatas.
2. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terhadap berkas permohonan Saudara, disampaikan bahwa(10).....
3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka permohonan Saudara ditolak dan Saudara dapat tetap menggunakan *Valuation Advice* sebagaimana tersebut diatas.

Demikian disampaikan, untuk menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Direktur(1).....

.....(11).....
NIP(12).....

Tembusan:
Direktur Jenderal Bea dan Cukai

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat pemberitahuan penolakan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan pemohon perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (6) : Diisi nomor surat dari perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (7) : Diisi tanggal surat dari perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (8) : Diisi nomor *Valuation Advice* yang diajukan perubahan.
- Angka (9) : Diisi tanggal *Valuation Advice* yang diajukan perubahan.
- Angka (10) : Diisi kesimpulan hasil penelitian permohonan perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan *Valuation Advice*.
- Angka (11) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (12) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

J. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN *VALUATION ADVICE*



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 29658521; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../ 20.....(2).....
Sifat : Biasa
Lampiran:
Hal : Pemberitahuan Pencabutan *Valuation Advice*

Yth. Pimpinan(3).....
Nomor Pokok Wajib Pajak(4).....
Alamat(5).....

Sehubungan dengan *Valuation Advice* Nomor(6)..... tanggal(7)....., dengan ini disampaikan bahwa *Valuation Advice* dimaksud dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor(8)..... terhitung sejak tanggal(9).....

Demikian disampaikan, untuk menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Direktur(1).....

.....(10).....
NIP(11).....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur(12).....;
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai(13).....;
4. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi nama Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (2) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat pemberitahuan pencabutan *Valuation Advice*.
- Angka (3) : Diisi nama perusahaan.
- Angka (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan.
- Angka (5) : Diisi alamat perusahaan.
- Angka (6) : Diisi nomor *Valuation Advice* yang dicabut.
- Angka (7) : Diisi tanggal *Valuation Advice* yang dicabut.
- Angka (8) : Diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang *Valuation Advice*.
- Angka (9) : Diisi tanggal mulai diberlakukannya pencabutan *Valuation Advice* yang bersangkutan.
- Angka (10) : Diisi nama Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (11) : Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.
- Angka (12) : Diisi nama Direktorat yang berkepentingan dengan *Valuation Advice* yang dicabut.
- Angka (13) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi pelabuhan/bandar udara tempat penyerahan pemberitahuan pabean.


Angka (14) : Diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai tempat penyerahan pemberitahuan pabean.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

