

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR : P- 22/BC/2009

TENTANG

PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan kewajiban penyerahan dan standardisasi pemberitahuan pabean impor, perlu diatur bentuk, isi, rincian elemen data, dan petunjuk pengisian pemberitahuan pabean impor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pemberitahuan Pabean Impor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661) ;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 149/PMK.01/2008;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal 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. Pemberitahuan Pabean Impor adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan Kewajiban Pabean Impor dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
3. Data Elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun dan/atau dihimpun untuk kegunaan khusus yang diterima, direkam, dikirim, disimpan, diproses, diambil kembali, atau diproduksi secara elektronik dengan menggunakan komputer atau perangkat pengolah data elektronik, optikal atau cara lain yang sejenis.
4. Pertukaran Data Elektronik Kepabeanan yang selanjutnya disingkat dengan PDE Kepabeanan adalah proses penyampaian dokumen pabean dalam bentuk pertukaran data elektronik melalui komunikasi antar aplikasi dan antar organisasi yang terintegrasi dengan menggunakan perangkat sistem komunikasi data.
5. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
6. Tempat Penimbunan Berikat adalah bangunan, tempat, atau kawasan yang memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menimbun barang dengan tujuan tertentu dengan mendapatkan penangguhan Bea Masuk.
7. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Kepabeanan.

Pasal 2

Pemberitahuan Pabean Impor terdiri atas:

- a. Pemberitahuan Impor Barang;
- b. Pemberitahuan Impor Barang Khusus;
- c. Pemberitahuan atas Barang Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut (*Customs Declaration*);
- d. Pemberitahuan Impor Barang untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat;
- e. Pemberitahuan Penyelesaian Barang asal Impor yang Mendapat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) ;
- f. Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat;
- g. Pemberitahuan Pengeluaran Barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan;
- h. Pemberitahuan Pemasukan Kembali Barang yang Dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan; dan
- i. Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk Diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya.

Pasal 3

Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.

Pasal 4

- (1) Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus diisi secara lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia, huruf latin, dan angka arab.
- (2) Pengisian Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan Bahasa Inggris dalam hal :
 - a. penyebutan nama tempat atau alamat;
 - b. penyebutan nama orang atau badan hukum;
 - c. penyebutan uraian jenis barang impor yang tidak ada padanan katanya dalam Bahasa Indonesia;
 - d. penyebutan uraian jenis barang impor yang ada padanan katanya dalam Bahasa Indonesia, tetapi perlu menyebutkan istilah teknis dalam Bahasa Inggris terkait dengan istilah yang dikenal secara internasional.

BAB II

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG

Pasal 5

- (1) Pemberitahuan Impor Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, ditetapkan dengan kode BC 2.0.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
 - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar lanjutan uraian barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) *record* barang;
 3. Lembar **lampiran** data peti kemas, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 8 (delapan) peti kemas; dan
 4. Lembar **lampiran** dokumen pelengkap pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean.
 - c. dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan :
 1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean;
 2. rangkap kedua untuk Badan Pusat Statistik (BPS);

3. rangkap ketiga untuk Bank Indonesia (BI).

Pasal 6

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Impor Barang sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB III

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG KHUSUS

Pasal 7

- (1) Pemberitahuan Impor Barang Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b ditetapkan dengan kode BC 2.1.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan :
 - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch); dan
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar lanjutan uraian jenis barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1(satu) *record* barang; dan
 3. Lembar Lampiran Barang Kiriman Melalui Perusahaan Jasa Titipan.
 - c. dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan :
 1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean;
 2. rangkap kedua untuk Badan Pusat Statistik (BPS);
 3. rangkap ketiga untuk Bank Indonesia (BI).

Pasal 8

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Impor Barang Khusus tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV

PEMBERITAHUAN ATAS BARANG PRIBADI PENUMPANG DAN AWAK SARANA PENGANGKUT (*CUSTOMS DECLARATION*)

Pasal 9

- (1) Pemberitahuan Impor Barang Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c ditetapkan dengan kode BC 2.2.

- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan :
 - a. menggunakan kertas berukuran 260 x 180 mm;
 - b. terdiri atas satu lembar pemberitahuan; dan
 - c. dalam satu rangkap untuk Kantor Pabean.
- (3) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain menggunakan bahasa Indonesia dapat disertai terjemahan dalam bahasa Inggris, Jepang, Perancis, Jerman, Arab, atau China.

Pasal 10

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan atas Barang Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut (*Customs Declaration*) tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

Pasal 11

- (1) Pemberitahuan Impor Barang untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d ditetapkan dengan kode BC 2.3.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan :
 - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar lanjutan, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) *record* barang;
 3. Lembar lampiran I, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 10 (sepuluh) peti kemas;
 4. Lembar lampiran II, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean;
 5. Lembar lampiran III, merupakan lampiran untuk catatan pencocokan barang dalam hal dilakukan pencocokan barang; dan
 6. Lembar lampiran IV, merupakan lampiran pengisian ikhtisar pemeriksaan fisik barang dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang.
 - c. dalam rangkap 5 (lima) dengan peruntukan :
 1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean pengawas TPB;

2. rangkap kedua untuk TPB yang mengimpor barang;
3. rangkap ketiga untuk Kantor Pabean tempat pembongkaran barang;
4. rangkap keempat untuk Badan Pusat Statistik (BPS); dan
5. rangkap kelima untuk Bank Indonesia (BI).

Pasal 12

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Impor Barang untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI

PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR (KITE)

Pasal 13

- (1) Pemberitahuan Penyelesaian Barang asal Impor yang Mendapat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e ditetapkan dengan kode BC 2.4.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan :
 - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar lanjutan, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) *record* barang;
 3. Lembar Lampiran I untuk Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor, berisi data penggunaan barang dan/atau bahan impor beserta nomor dan tanggal PIBnya. Lembar lampiran ini harus selalu dilampirkan untuk setiap penggunaan penyelesaian;
 4. Lembar Lampiran II untuk Data Realisasi Ekspor dan Penyerahan ke Kawasan Berikat, berisi data realisasi ekspor dan data penyerahan ke Kawasan Berikat yang akan dipergunakan untuk:
 - a. perhitungan untuk penjualan ke dalam negeri Hasil Produksi dengan kondisi baik; dan
 - b. data pendukung dalam penjualan ke dalam negeri Hasil Produksi yang rusak, Hasil Produksi Sampingan, Sisa Hasil Produksi dan Bahan baku yang Rusak.

c. dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan :

1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean;
2. rangkap kedua untuk Kantor Wilayah;
3. rangkap ketiga untuk Pemberitahu.

Pasal 14

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Penyelesaian Barang asal Impor yang Mendapat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) tercantum dalam Lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VII

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

Pasal 15

- (1) Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f ditetapkan dengan kode BC 2.5.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
 - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) *record* barang ;
 3. Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean ; dan
 4. Lembar Lampiran untuk Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor, digunakan untuk dokumen rujukan asal barang yang akan diimpor/diselesaikan.

c. dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan :

1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean pengawas TPB;
2. rangkap kedua untuk pengusaha TPB; dan
3. rangkap ketiga untuk penerima barang.

Pasal 16

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat tercantum dalam Lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VIII
PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG DARI TEMPAT
PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN

Pasal 17

- (1) Pemberitahuan Pengeluaran Barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan kode **BC 2.6.1**.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
 - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) *record* barang;
 3. Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean;
 4. Lembar Lampiran Barang yang Akan Dimasukan Kembali ke TPB; dan
 5. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak), dalam hal pengeluaran barang untuk tujuan subkontrak.
 - c. dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan :
 1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean pengawas TPB;
 2. rangkap kedua untuk pengusaha TPB; dan
 3. rangkap ketiga untuk penerima barang.

Pasal 18

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Pengeluaran Barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

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

Pasal 19

- (1) Pemberitahuan Pemasukan Kembali Barang yang Dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h

ditetapkan dengan kode **BC 2.6.2**.

- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
- a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) *record* barang; dan
 3. Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean.
 - c. dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan :
 1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean pengawas TPB;
 2. rangkap kedua untuk pengusaha TPB;
 3. rangkap ketiga untuk pengirim barang.

Pasal 20

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Pemasukkan Kembali Barang yang Dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan tercantum dalam Lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB X

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

Pasal 21

- (1) Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk Diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i ditetapkan dengan kode **BC 2.7**.
- (2) Formulir pemberitahuan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
- a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
 - b. terdiri atas:
 1. Lembar pertama;
 2. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1

- (satu) *record* barang;
3. Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean; dan
 4. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak), dalam hal pengeluaran barang untuk tujuan subkontrak
- c. dalam 4 (empat) rangkap dengan peruntukan :
1. rangkap pertama untuk Kantor Pabean pengawas TPB asal;
 2. rangkap kedua untuk pengusaha TPB pengirim;
 3. rangkap ketiga untuk Kantor Pabean pengawas TPB penerima barang; dan
 4. rangkap keempat untuk pengusaha TPB penerima.

Pasal 22

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk Diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya tercantum dalam Lampiran IX yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pemberitahuan Impor Barang (BC 2.0) sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku dengan ketentuan :
 - a. pada Kantor Pabean yang belum menggunakan Sistem Komputer Pelayanan, berlaku surut sejak tanggal 26 Desember 2008 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - b. pada Kantor Pabean yang telah menggunakan Sistem Komputer Pelayanan, berlaku surut sejak tanggal 26 Desember 2008 sampai dengan paling lambat pada tanggal sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XVI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Pemberitahuan pabean impor berupa:
 - a. Pemberitahuan Impor Barang Tertentu (BC 2.1) sebagaimana tercantum dalam lampiran XI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - b. Pemberitahuan Impor Barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut (BC 2.2) sebagaimana tercantum dalam lampiran XII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;

- c. Pemberitahuan Pemasukan Barang Impor ke Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.3) sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- d. Pemberitahuan Penyelesaian Barang Impor yang Mendapat Pembebasan Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN Dan PPnBM tidak Dipungut (BC 2.4) sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- e. Pemberitahuan Pengangkutan Barang Impor/Ekspor dari Satu Tempat ke Tempat Lain dalam Pengawasan Pabean (BC 2.3) sebagaimana tercantum dalam lampiran XV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;

berlaku surut sejak tanggal 26 Desember 2008 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 24

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, maka:

- 1 Pemberitahuan Pengangkutan Barang Impor/Ekspor dari Satu Tempat ke Tempat Lain dalam Pengawasan Pabean (BC 2.3) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf e, diatur dengan ketentuan:
 - a. untuk pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean yang diwajibkan untuk mempertaruhkan jaminan diganti dengan Pemberitahuan Pengeluaran Barang yang Dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan (BC 2.6.1) sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - b. untuk pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean yang diwajibkan untuk mempertaruhkan jaminan diganti dengan Pemberitahuan Pemasukan Kembali Barang yang Dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan (BC 2.6.2) sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - c. untuk pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya diganti dengan Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya (BC 2.7) sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
- 2 Pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat yang selama ini dengan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang (BC 2.0) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diganti dengan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.5) sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 08 Mei 2009

DIREKTUR JENDERAL,

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)

BC2.0

Kantor Pabean :				Halaman 1 dari	
Nomor Pengajuan :					
A. JENIS PIB		<input type="checkbox"/>	1. Biasa;	<input type="checkbox"/>	2. Berkala;
				<input type="checkbox"/>	3. Penyelesaian.
B. JENIS IMPOR		<input type="checkbox"/>	1. Untuk Dipakai;	<input type="checkbox"/>	2. Sementara;
				<input type="checkbox"/>	3. Reimpor;
				<input type="checkbox"/>	5. Pelayanan Segera;
				<input type="checkbox"/>	6. Vooruitslag.
C. CARA PEMBAYARAN		<input type="checkbox"/>	1. Biasa/Tunai;	<input type="checkbox"/>	2. Berkala;
				<input type="checkbox"/>	3. Dengan Jaminan;
				<input type="checkbox"/>	9. Lainnya.
D. DATA PEMBERITAHUAN :					
PEMASOK :			F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :		
1. Nama, Alamat, Negara			No. & Tgl. Pendaftaran :		
IMPORTIR :			15. Invoice : No. Tgl.		
2. Identitas : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya			16. LC : No. Tgl.		
3. Nama, Alamat :			17. BL/AWB : No. Tgl.		
4. Status :			18. BC 1.1. : No. Tgl. Pos. Sub Pos.		
5. API/APIT :			19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor :		
PPJK :			No. Skep. Tgl.		
6. NPWP :					
7. Nama, Alamat :					
8. No. & Tgl. NP-PPJK:					
9. Cara Pengangkutan :			20. Tempat Penimbunan:		
10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight dan Bendera:			21. Valuta :		
			22. NDPBM :		
11. Perkiraan Tgl .Tiba :			23. FOB :		
12. Pelabuhan Muat :			24. Freight :		
13. Pelabuhan Transit :			25. Asuransi LN / DN:		
14. Pelabuhan Bongkar :			26. Nilai CIF :		
			Rp.		
27. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas :			28. Jumlah, Jenis, dan Merek kemasan		29. Berat Kotor (Kg)
					30. Berat Bersih (Kg)
31. No	32. - Pos Tarif / HS - Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya - Jenis fasilitas	33. Negara Asal	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN -PPnBM -Cukai -PPH	35. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (kg) - Jumlah & Jenis Kemasan	36. Jumlah Nilai C I F
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Ditanggung Pemerintah (Rp)	Ditanggung (Rp)	Dibebaskan (Rp)
37.	BM				
38.	Cukai				
39.	PPN				
40.	PPnBM				
41.	PPH				
42.	TOTAL				
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran Hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.Tgl.....-20..... Importir / PPJK (.....)				G. UNTUK PEMBAYARAN / JAMINAN	
				a. Pembayaran <input type="checkbox"/> 1.Bank; 2.Pos; 3.Kantor Pabean.	
				b. Jaminan <input type="checkbox"/> 1.Tunai; 2.Bank Garansi; 3.Customs Bond 4.Lainnya	
				Pembayaran	Nomor Tgl.
				Jaminan	
Pejabat Penerima		Nama/Stempel Instansi			
(.....)		Nama / Stempel			

**LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

BC2.0

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

D. DATA PEMBERITAHUAN :

31. No	32. - Pos Tarif / HS - Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya - Jenis fasilitas	33. Negara Asal	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN - PPnBM -Cukai -PPH	35. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (kg) - Jumlah & Jenis Kemasan	36. Jumlah Nilai C I F

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

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN DOKUMEN DAN PEMENUHAN PERSYARATAN / FASILITAS IMPOR
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

BC2.0

Kantor Pabean :	<input type="text"/>	Halaman ... dari ...
Nomor Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		

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

Importir / PPJK

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN PIB

1. Setiap Pemberitahuan hanya diperuntukkan bagi satu Pengirim dan satu Penerima.
2. Setiap Pemberitahuan dapat berisi lebih dari satu Jenis barang;
3. Dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data angka 31 s.d. 36 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan pada setiap lembar halaman lanjutan;
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.Contoh : USD 25.000,00 untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.
5. Alamat pemasok, importir, dan PPJK harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada bagian kanan atas lembar pertama dan lembar lanjutan harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.
7. Pengisian kolom-kolom Pemberitahuan Impor Barang adalah sebagai berikut :

Kantor Pabean :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan kode kantor pabean tempat didaftarkan Pemberitahuan Impor Barang.

Contoh :

Barang impor dibongkar dan PIB akan didaftarkan di KPPBC Madya Tanjung Perak.

Kantor Pabean : KPPBC Madya Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

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

Dalam hal penyampaian Formulir Pemberitahuan Pabean dengan menggunakan media disket atau secara PDE (Pertukaran Data Elektronik), maka Nomor Pengajuan diisi dengan empat kelompok data yang berupa :

- a. kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean;
- b. Nomor Register dari Modul Aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean;
- c. tanggal pembuatan Formulir Pemberitahuan Pabean dengan format "YYYYMMDD";
- d. nomor pembuatan Formulir Pemberitahuan Pabean;

Contoh :

- Dalam hal Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean adalah KPBC Tanjung Perak maka kode kantornya : 070100
- Nomor Register Modul Aplikasi oleh KPBC Tanjung Perak,

misalkan 000001

- Tanggal Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 30 November 2006
- Nomor Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 100

Nomor pengajuan : 070100-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian Pemberitahuan Impor Barang menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- nomor pengajuan / pembuatan PIB dari yang bersangkutan;
- tanggal pengajuan/pembuatan PIB.

Contoh :

Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125; Tanggal Pengajuan 1 Juni 2008

Nomor Pengajuan : 990111 1125 01/06/2008

A. Jenis PIB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis PIB yang terdiri atas:

- jenis PIB biasa (Kode 1);
- jenis PIB berkala (Kode 2); dan
- jenis PIB penyelesaian (Kode 3).

Contoh :

JENIS PIB 1. Biasa; 2. Berkala 3. Penyelesaian

B. Jenis Impor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis impor yang terdiri atas :

- Impor Untuk Dipakai (Kode 1);
- Impor Sementara (Kode 2);
- Reimpor (Kode 3);
- Pelayanan Segera (Kode 5); dan
- Vooruitslag (Kode 6).

Contoh :

Jenis Impor 1. Untuk Dipakai; 2. Sementara;
3. Reimpor;
5. Pelayanan Segera 6. Vooruitslag.

C. Cara Pembayaran

Diisi pada kolom yang disediakan dengan cara pembayaran Bea Masuk dan pajak dalam rangka impor yang terdiri atas:

- pembayaran Biasa/ Tunai (Kode 1);

- b. pembayaran Berkala (Kode 2);
- c. pembayaran Dengan Jaminan (Kode 3); dan
- d. lainnya (Kode 9).

Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai dan juga dengan menggunakan jaminan, maka cara pembayaran dipilih lainnya.

Contoh :

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

D. DATA PEMBERITAHUAN

PEMASOK

- 1. Nama, Alamat, Negara

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama, alamat dan negara perusahaan pemasok atau penjual barang di luar negeri.

Contoh :

Nama, Alamat, Negara	KR
Kwang Myung Non-Woven Co, Ltd, 281-8 Hakiang-Dong, Sasang-Gu, Pusan, South Korea.	

IMPORTIR

- 2. Identitas : NPWP/ Paspor/ KTP/ Lainnya

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas importir.

Jenis dokumen identitas dapat berupa NPWP, Passport, KTP, lain-lain.

Contoh :

Identitas : NPWP/ ~~Paspor/ KTP/ Lainnya~~
01.061.747.0-092.000

- 3. Nama, Alamat :

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

Contoh :

Nama, Alamat :
Sumber Makmur, PT.
Jalan Samudera 1 No. 15, Hayam Wuruk, Jakarta Utara.

- 4. Status

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

- a. Importir Umum;
- b. Importir Produsen;

- c. Importir Terdaftar; dan
- d. Agen Tunggal.

5. API/ APIT

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Angka Pengenal Importir atau Angka Pengenal Importir Terbatas.

PPJK

6. NPWP

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

Contoh :

NPWP : 01.323.792.0-011.000

7. Nama, Alamat :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).

Contoh :

Nama, Alamat :

Pusaka Perdana Jaya Kencana, PT.
Jalan Enggano No.50, Tanjung Priok, Jakarta Utara.

8. No. & Tgl. NP-PPJK

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor dan tanggal Pokok PPJK (NPPPJK).

9. Cara Pengangkutan

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

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

Contoh :

Cara Pengangkutan :

Laut

1

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

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

Contoh :

Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/ Flight dan Bendera

SG

MV. Mandiri Jaya Voy. 102S

11. Perkiraan Tgl. Tiba :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan sarana pengangkut di pelabuhan bongkar.

Format tanggal adalah "DD-MM-YYYY"

Dalam hal PIB yang diajukan adalah PIB Prenotification, diisi dengan tanggal, bulan, tahun perkiraan kedatangan sarana pengangkut.

Contoh :

Perkiraan Tgl. Tiba

.23-08-2008

12. Pelabuhan Muat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat dimuatnya barang ke sarana pengangkut dan kode lokasi pelabuhan muat.

Contoh :

Pelabuhan Muat :

Kobe, Japan

JPUKB

13. Pelabuhan Transit :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan transit terakhir sebelum tiba di daerah pabean Indonesia.

Kolom ini tidak perlu diisi dan cukup diberi tanda "---" dalam hal tidak ada pelabuhan transit.

Contoh :

Pelabuhan Transit :

Busan, Korea

KRPU

14. Pelabuhan Bongkar

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat barang impor dibongkar dari sarana pengangkut dan kode lokasi pelabuhan.

Contoh :

Pelabuhan Bongkar : Ujung Pandang, Indonesia

IDUPG

15. Invoice : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun invoice.

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

16. L/C : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Letter of Credit (L/C).

Dalam hal L/C lebih dari 1 (satu), kolom diisi “..... (*angka dan huruf*) L/C, lihat lembar lanjutan”. Rincian L/C diisi di lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang.

17. BL/ AWB : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Bill of Lading (B/L) dalam hal pengangkutan dengan sarana pengangkut laut atau Air Way Bill (AWB) dalam hal pengangkutan dengan sarana pengangkut udara.

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

18. BC 1.1. : No.

Tgl.

Pos.

Sub Pos.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor BC 1.1, tanggal, bulan tahun BC 1.1, nomor Pos BC 1.1 dan nomor Sub Pos BC 1.1.

19. Pemenuhan Persyaratan/ Fasilitas Impor :

No.

Tgl.

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

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

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

20. Tempat Penimbunan :

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

21. Valuta :

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

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

Contoh :

Valuta : United State Dollar

USD

22. NDPBM

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

23. FOB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total barang impor dengan Incoterm FOB dan dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 21.

Contoh :

Total nilai impor (FOB) sebesar USD 50.000,00 (lima puluh ribu united state dollar).

FOB 50.000,00

24. Freight

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai freight barang impor dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 21.

Contoh :

Biaya pengangkutan sebesar USD 1.000,00 (seribu united state dollar)

Freight 1.000,00

25. Asuransi LN/ DN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan "LN" bila asuransi dibayar di luar negeri dan "DN" bila asuransi dibayar di dalam negeri, serta diisi besarnya nilai asuransi barang impor sesuai valuta pada kolom 21.

Contoh :

Asuransi dibayar di luar negeri sebesar USD 250,00 (dua ratus lima puluh united state dollar).

Asuransi (LN) 250,00

26. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai barang impor dengan INCOTERM CIF dalam valuta sesuai kolom 21 dan rupiah.

sedangkan pada lembar pertama untuk angka 31 sampai dengan 36 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

32.- Pos tarif/ HS,

- Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.
- Jenis fasilitas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. Nomor pos tarif/ HS;
- b. Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya; dan
- c. Jenis fasilitas.

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

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

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

Contoh :

- 8451.30.00.00
- Mesin penyetraka (Ironing Machines), 250 watt, 1000 (seribu) pieces, Merek Sonya, tipe SNA-250
- CEPT

33. Negara Asal

Diisi pada kolom yang disediakan dengan negara asal barang untuk setiap jenis barang sesuai dengan sertifikat Negara Asal Barang yang dimiliki terkait pengisian kolom 19.

34. Tarif & Fasilitas

- BM - PPN - PPnBM
- Cukai - PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

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

pada tanggal pendaftaran pemberitahuan impor barang.

Kode fasilitas terdiri atas :

- a. BBS untuk dibebaskan;
- b. DTP untuk ditanggung pemerintah; dan
- c. DTG untuk ditangguhkan.

Pembebanan bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTBMI yang digunakan.

BM

Diisi pembebanan Bea Masuk sesuai ketentuan yang berlaku;

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

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

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

CUKAI

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

PPN

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

PPnBM

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

PPh

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

Contoh :

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

Maka penulisan pada kolom :

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

35. - Jumlah & Jenis Satuan barang,
- Berat Bersih (Kg)
- Jumlah & Jenis Kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 32;

- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang; dan
- c. jumlah dan jenis kemasan untuk setiap jenis barang.

Contoh :

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

36. Jumlah Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai CIF dalam valuta sesuai kolom 21 untuk setiap jenis barang impor.

37. BM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah bea masuk (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

Contoh :

Kolom 34 :

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

Kolom 36 : CIF USD 1.000,00

Perhitungan :

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

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

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

Maka penulisan pada kolom 37 :

BM kolom dibayar diisi Rp. 1.000.000,00

BM kolom dibebaskan diisi Rp. 1.000.000,00

38. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Cukai (dibayar dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

Dalam hal barang kena cukai, pelunasan cukainya dilakukan dengan pelekatan pita cukai, maka kolom ini tidak diisi

39. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPN (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/

atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

PPN dihitung dengan rumusan :

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

40. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPnBM (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

PPnBM dihitung dengan rumusan :

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

41. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPh (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

PPh dihitung dengan rumusan :

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

42. Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total pungutan negara yang dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan dan/ atau dibebaskan (BM + cukai + PPN + PPnBM + PPh).

E. TANDA TANGAN IMPORTIR/ PPJK

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. nama tempat;
- b. tanggal, bulan, tahun; dan
- c. nama jelas importir/ PPJK.

Kolom ini wajib ditandatangani oleh importir atau PPJK.

F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

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

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

G. UNTUK PEMBAYARAN/ JAMINAN :

- | | | | | |
|---------------|--------------------------|------------|-----------------|------------------|
| a. Pembayaran | <input type="checkbox"/> | 1. Bank | 2. Pos | 3. Kantor Pabean |
| b. Jaminan | <input type="checkbox"/> | 1. Tunai | 2. Bank Garansi | 3. Customs Bond |
| | | 4. Lainnya | | |

Diisi pada kolom pembayaran yang disediakan dengan

- a. angka 1 bila pembayaran dilakukan di Bank Devisa Persepsi, Pos Persepsi atau Kantor Pos;

- b. angka 2 bila pembayaran dilakukan di pos persepsi atau kantor pos; atau
- c. angka 3 bila pembayaran dilakukan di Kantor Pabean.

Diisi pada kolom jaminan yang disediakan dengan

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

Diisi pada kolom yang disediakan dengan bukti pembayaran atau jaminan Bea Masuk Cukai, PPN, PPnBM, dan/ atau PPH berupa

- a. nomor dan tanggal Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP); dan/ atau
- b. nomor dan tanggal bukti penerimaan jaminan.

Pada bagian bawah kolom, ditandatangani oleh pejabat yang menerima pembayaran dan diberi cap dinas instansi terkait.

- 8. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang sesuai dengan tatacara pengisian lembar Pemberitahuan Impor Barang.

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

Pengisian kolom Kantor Pabean, Nomor Pengajuan dan Nomor Pendaftaran sesuai dengan pengisian lembar Pemberitahuan Impor Barang.

No. Urut

Diisi pada kolom yang disediakan dengan no urut.

Nomor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor kontainer secara lengkap.

Ukuran

Diisi pada kolom yang disediakan dengan ukuran kontainer.

Tipe

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tipe kontainer.

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

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

Pengisian kolom Kantor Pabean, Nomor Pengajuan dan Nomor Pendaftaran sesuai dengan pengisian lembar Pemberitahuan Impor Barang.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. kode dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor;
- b. nama dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/ pemenuhan

persyaratan impor; dan

- c. nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor.

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

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG KHUSUS (PIBK)

BC 2.1

Halaman 1 dari

A. Untuk <input type="checkbox"/>		1. Barang Pindahan		2. Barang Kiriman Melalui PJT ;		3. Barang Impor Sementara Dibawa Penumpang			
		4. . Barang Impor Tertentu		5. Barang Pribadi Penumpang		9. Lainnya			
B. DATA PEMBERITAHUAN :									
1. Nama, Alamat Pengirim Barang: <input style="width:100%;" type="text"/>				D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :					
				No. & Tgl. Pendaftaran : <input style="width:100%;" type="text"/>					
				Kantor Pabean <input style="width:100%;" type="text"/>					
				No.BC.1.1. : No.		Tgl. Pos Sub Pos.			
2. Identitas Penerima Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya				11. Invoice : No.		Tgl.			
3. Nama, Alamat Penerima Barang :				12. BL/AWB : No.		Tgl.			
				13. Negara Asal Barang					
4. Identitas Pemberitahu : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya				14. Valuta :					
5. Nama, Alamat Pemberitahu :				15. FOB :					
6. No. & Tgl.Surat Izin PJT/ NP-PPJK : <input style="width:100%;" type="text"/>				16. Freight :					
7. Cara Pengangkutan :				17. Asuransi :					
8. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight :				18. Nilai CIF :					
9. Pelabuhan Muat :		10. Pelabuhan Bongkar :		Rp.					
19. No	20. Uraian Barang			21. Jumlah & Jenis Satuan	22. Nilai CIF				
C. Dengan ini saya menyetakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.Tgl..... PEMBERITAHU (.....)									
E. HASIL PEMERIKSAAN / PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI									
23. No	24. Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya			25. Jumlah & Jenis Satuan	26. Nilai Pabean	27.-Pos Tarif/HS -Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh			
28. NDPBM :				29. Dalam Rupiah (Rp.)					
.....Tanggal..... Pejabat Bea dan Cukai Nama/NIP				30. BM					
				31. Cukai					
				32. PPN					
				33. PPnBM					
				34. PPh					
				35. Total					
F. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI				G. UNTUK PEMBAYARAN / JAMINAN					
				a. Pembayaran <input style="width:100%;" type="text"/> 1.Bank; 2.Pos; 3.Kantor Pabean.					
				b. Jaminan <input style="width:100%;" type="text"/> 1.Tunai; 2.Bank Garansi; 3.Customs Bond 4.Lainnya					
						Nomor		Tgl.	
				Pembayaran					
				Jaminan					
Pejabat Penerima				Nama / Stempel Instansi					
(.....)									

**LEMBAR LANJUTAN BC 2.1
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG KHUSUS (PIBK)**

Kantor Pabean :	<input style="width: 80%;" type="text"/>	Halaman ... dari ...
Nomor Pendaftaran :		

B. DATA PEMBERITAHUAN :			
19. No	20. Uraian Barang	21. Jumlah & Jenis Satuan	22. Nilai CIF

C. Dengan ini saya menyetakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.
, Tgl.....
PEMBERITAHU
 (.....)

E. HASIL PEMERIKSAAN / PENETAPAN BEA DAN CUKAI				
23. No	24. Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya	25. Jumlah & Jenis Satuan	26. Nilai Pabean	27. -Pos Tarif / HS -Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh

....., Tgl.....-20.....
 Pejabat Bea dan Cukai

 Nama/ NIP

**LEMBAR LAMPIRAN BC 2.1
BARANG KIRIMAN MELALUI PJT**

Kantor Pabean :	<input style="width: 80%;" type="text"/>	Halaman ... dari ...
Nomor Pendaftaran :		

1. No	2. - Pos Tarif/ HS - Uraian jenis, jumlah barang secara lengkap Merek, tipe, ukuran, spesifikasi lain - Pengirim/ Penerima Barang	3. AWB	4. Negara Asal	5. Tarif & Fasilitas - BM - PPN - PPnBM - Cukai - PPh	6. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg)	7. Nilai CIF

C. Dengan ini saya menyetakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.

....., Tgl.....
PEMBERITAHU

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG KHUSUS
(BC 2.1)

1. Setiap Pemberitahuan hanya diperuntukkan bagi satu Pengirim dan satu Penerima.
2. Setiap Pemberitahuan dapat berisi lebih dari satu Jenis barang.
3. Dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data angka 19 s.d. 23 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan pada setiap lembar halaman lanjutan.
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.Contoh : USD 25.000,00 untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

5. Pengisian kolom-kolom BC 2.1 adalah sebagai berikut :

A. Untuk:

Diisi oleh pemberitahu dengan kode pada kotak yang tersedia dengan ketentuan

- a. kode angka 1 untuk Barang Pindahan;
- b. kode angka 2 untuk Barang Kiriman Melalui PJT;
- c. kode angka 3 untuk Barang Impor Sementara Dibawa Penumpang;
- d. kode angka 4 untuk Barang Impor Tertentu;
- e. kode angka 5 untuk Barang Pribadi Penumpang; atau
- f. kode angka 9 untuk lainnya.

B. DATA PEMBERITAHUAN :

1. Nama, Alamat, Pengirim Barang :

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

2. Identitas Penerima Barang :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. coretan "-----" pada jenis Identitas Penerima Barang yang tidak dipergunakan (NPWP, Paspor, KTP, dan Lainnya); dan
- b. nomor identitas Penerima Barang (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Penerima Barang).

Contoh :

NPWP/ ~~Paspor/ KTP/ Lainnya~~
5.237.708.2-011

3. Nama, Alamat Penerima Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap Penerima Barang yang bersangkutan.

Angka 4 s/d 6 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Jasa Titipan (PJT) atau Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

4. Identitas Pemberitahu :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- coretan "-----" pada jenis Identitas Penerima Barang yang tidak dipergunakan (NPWP, Paspor, KTP, dan Lainnya); dan
- nomor Identitas Pemberitahu (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberitahu).

Contoh :

NPWP/ ~~Paspor/ KTP/ Lainnya~~
5.237.708.2-011

5. Nama, Alamat Pemberitahu :

Diisi nama dan alamat lengkap Pemberitahu (PPJK/ PJT)

6. No.& Tgl.Surat Izin PJT/ NPPPJJK :

Diisi Nomor dan tanggal surat persetujuan melakukan kegiatan kepabeanan a.n. PJT atau Nomor Pokok Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (NPPPJJK) untuk PPJK pada kotak yang tersedia

7. Cara Pengangkutan :

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

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

Contoh :

Cara Pengangkutan : Laut

8. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight :

Diisi nama sarana pengangkut, nomor Voy (Voyage) untuk angkutan laut atau nomor flight untuk angkutan udara atau nomor polisi untuk angkutan jalan raya.

9. Pelabuhan Muat :

Diisi pada kolom yang tersedia dengan nama pelabuhan muat barang.

Contoh : Osaka, Japan

10. Pelabuhan Bongkar :

Diisi pada kolom yang tersedia dengan nama pelabuhan bongkar barang.

Contoh : Tanjung Emas, Semarang

11. Invoice : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal/ bulan/ tahun invoice.

12. BL/AWB No:

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal/bulan/tahun Bill of Lading (BL) atau Airway Bill (AWB). Dalam hal ada master BL/AWB, diisi nomor dan tanggal Master serta nomor dan tanggal House BL/AWB.

13. Negara Asal Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama negara asal barang (negara tempat barang diproduksi).

14. Valuta :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis valuta yang dipergunakan serta kode valutanya kedalam kotak yang disediakan

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

15. FOB :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai FOB keseluruhan barang dalam valuta asing

16. Freight :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai Freight keseluruhan barang dalam valuta asing.

17. Asuransi :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai Asuransi sebagaimana yang tercantum dalam polis asuransi dan berikan keterangan dibelakang nilai asuransi dengan (LN) apabila asuransi ditutup di luar negeri dan (DN) apabila asuransi ditutup di dalam negeri.

18. Nilai CIF :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai CIF keseluruhan barang dalam valuta asing dan dalam rupiah.

19. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal

- a. jenis barang impor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif; atau
- b. satu Master AWB untuk pengirim dan penerima barang yang sama, memiliki lebih dari satu House AWB,

maka nomor urutnya dirinci pada kolom 19 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk kolom 19 sampai dengan 22 cukup diberi catatan "..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan"

Contoh :
10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

20. Uraian Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian dan jumlah barang secara umum.

Dalam hal pemberitahu telah mengetahui uraian barang secara lengkap, maka uraian barang wajib diisi secara lengkap yang meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya.

Contoh :
Kamera merek Nikon Tipe D80, 1 (satu) set.

21. Jumlah & Jenis Satuan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 18.

22. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai CIF dalam valuta sesuai kolom 14 untuk setiap jenis barang impor.

C. Diisi Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun saat BC 2.1 dibuat dan bubuhkan tanda tangan dan nama Pemberitahu serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

No. & Tgl. Pendaftaran :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.1

Contoh : nomor pendaftaran 000100 tanggal 1 Juli 2007 ditulis :

Kantor Pabean :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama Kantor Pabean tempat diajukannya Pemberitahuan Pabean dan diisikan kode kantor sesuai daftar kode Kantor DJBC pada kotak yang disediakan.

No. BC 1.1 : No. Tgl. Pos Sub Pos

Diisi nomor, pos, tanggal BC 1.1 atau pemberitahuan lainnya dari barang yang bersangkutan.

Angka 23 sampai dengan angka 35 diisi dengan hasil pemeriksaan atau penetapan oleh Pejabat Bea dan Cukai.

E. HASIL PEMERIKSAAN/ PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI

23.No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang impor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka nomor urutnya dirinci pada kolom 23 lembar lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 23 sampai dengan 27 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”

Dalam hal jenis barang kiriman melalui pengusaha jasa titipan dan memerlukan perincian lebih lanjut, maka nomor urutnya dirinci pada kolom 36 lembar lampiran, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 23 dan 24 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lampiran”

Contoh :

10 (sepuluh) HAWB, lihat lembar lampiran.

24. Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lain.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan hasil pemeriksaan pejabat bea dan cukai mengenai jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi dari barang impor.

Contoh :

Kamera Single Lens Reflex (SLR), merek Nikon, tipe D80, dilengkapi dengan lensa Nikkor 24-85 mm, sejumlah 1 (satu) unit.

25. Jumlah & Jenis Satuan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 18.

26. Nilai Pabean

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai pabean yang ditetapkan oleh pejabat bea dan cukai.

27.- Pos Tarif/ HS

- Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh

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.

28. NDPBM :

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

29. Dalam Rupiah (Rp.)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai pabean dalam rupiah, yaitu hasil perkalian antara nilai pabean pada kolom 26 dengan NDPBM pada kolom 28.

30. BM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai Bea Masuk yang harus dibayar dalam ribuan rupiah penuh.

31. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai Cukai yang harus dibayar dalam ribuan rupiah penuh.

32. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai pajak pertambahan nilai yang harus dibayar dalam ribuan rupiah penuh.

33. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai pajak penjualan barang mewah yang harus dibayar dalam ribuan rupiah penuh.

34. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai pajak penghasilan yang harus dibayar dalam ribuan rupiah penuh.

35. Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total pungutan yang merupakan hasil penjumlahan BM, Cukai, PPN, PPnBM dan PPh.

F. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. disposisi atau instruksi pejabat bea dan cukai;
- b. catatan persetujuan pengeluaran barang; atau
- c. keterangan lainnya dari pejabat bea dan cukai.

G. UNTUK PEMBAYARAN/ JAMINAN

- | | | | | |
|---------------|--------------------------|------------|-----------------|------------------|
| a. Pembayaran | <input type="checkbox"/> | 1. Bank | 2. Pos | 3. Kantor Pabean |
| b. Jaminan | <input type="checkbox"/> | 1. Tunai | 2. Bank Garansi | 3. Customs Bond |
| | | 4. Lainnya | | |

Diisi pada kolom pembayaran yang disediakan dengan

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

Diisi pada kolom jaminan yang disediakan dengan

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

Diisi pada kolom yang disediakan dengan bukti pembayaran atau jaminan Bea Masuk Cukai, PPN, PPnBM, dan/ atau PPH berupa

- a. nomor dan tanggal Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP); dan/ atau
- b. nomor dan tanggal bukti penerimaan jaminan.

Pada bagian bawah kolom, ditandatangani oleh pejabat yang menerima pembayaran dan diberi cap dinas instansi terkait.

6. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan BC 2.1 adalah sebagai berikut :

Pengisian kolom kantor pabean, nomor pendaftaran dan kolom 19 sampai dengan kolom 27, sesuai dengan tatacara pengisian kolom-kolom pada lembar PIBK.

7. Pengisian kolom-kolom lembar lampiran BC 2.1 adalah sebagai berikut :

Lembar lampiran hanya diisi untuk barang kiriman melalui pengusaha jasa titipan.

1. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

2. - Pos Tarif/ HS

- Uraian jenis, jumlah barang secara lengkap merek, tipe, ukuran, spesifikasi lain
- Pengirim/ Penerima Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. Pos tarif sesuai Buku Tarif Bea Masuk Indonesia;
- b. Uraian jenis, jumlah barang secara lengkap meliputi merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya dari barang; dan
- c. Nama pengiri dan penerima barang.

3. AWB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor house airway bill.

4. Negara Asal

Diisi pada kolom yang disediakan dengan negara asal barang.

5. Tarif & Fasilitas

- BM - PPN - PPnBM
- Cukai - PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. tarif Bea Masuk, Cukai, PPN, PPnBM, PPh; dan
 - b. fasilitas pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk;
- pada tanggal pendaftaran pemberitahuan impor barang.

Kode fasilitas terdiri atas :

- a. BBS untuk dibebaskan;
- b. DTP untuk ditanggung pemerintah; dan
- c. DTG untuk ditangguhkan.

Pembebanan bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTBMI yang digunakan.

BM

Diisi pembebanan Bea Masuk sesuai ketentuan yang berlaku;

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

advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah; spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan

unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

CUKAI

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

PPN

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

PPnBM

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

PPh

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

Contoh :

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

Maka penulisan pada kolom :

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

6. - Jumlah & Jenis Satuan
- Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis satuan barang; dan
- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram.

7. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai CIF dalam valuta sesuai kolom 14 lembar pertama.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332



Republic of Indonesia
Department of Finance
Directorate General of Customs And Excise

*Republik Indonesia
Departemen Keuangan
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai*

**CUSTOMS DECLARATIONS
PEMBERITAHUAN PABEAN**

**NOTICE
PERHATIAN**

- Each arriving crew/ passenger must submit customs declaration (only one Customs Declaration per family is required).
Setiap awak sarana pengangkut/ penumpang wajib menyerahkan Pemberitahuan pabean ini (cukup satu Pemberitahuan Pabean untuk satu keluarga).
- Should you have dutiable goods to be reexported, please contact Customs.
Jika anda membawa barang wajib bea yang akan diekspor kembali, hubungi Bea dan Cukai.
- Any undeclared dutiable goods will be considered as violation and subject to administrative fine.
Dengan tidak memberitahukan barang yang seharusnya diberitahukan dianggap sebagai pelanggaran dan diancam dengan sanksi administrasi.
- Severe punishment for drug traffickers
Hukuman berat bagi pembawa narkotika dan obat-obatan terlarang.

PASSENGER INFORMATION
INFORMASI PENUMPANG

Please answer the following questions
Jawablah pertanyaan berikut

1. Arrival Date in Indonesia. *Tanggal Kedatangan di Indonesia*
2. Flight/ Voyage Number. *Nomor Identitas Pengangkut*
3. Full Name. *Nama Lengkap*
4. Nationality. *Kebangsaan*
5. Passport Number. *Nomor Pasport*
6. Occupation. *Pekerjaan*
7. Address in Indonesia. *Alamat di Indonesia*
8. Number of accompanying members (only for passenger). *Jumlah keluarga yang bepergian bersama. (khusus untuk penumpang)*
9. Number of accompanied baggages. *Jumlah koli barang yang dibawa*

Please answer the following questions. Fill check mark (V) in the boxes.
Jawablah pertanyaan berikut. Berikan tanda cek (V) dalam kotak jawaban yang tersedia.

If you tick Yes to any of the following questions please go to the red channel.

Apabila anda memberi jawaban Ya pada salah satu pertanyaan, silahkan menuju jalur merah.

If you are not sure about it, tick Yes

Jika anda ragu, pilih Ya.

Do you have with you : Apakah anda membawa :	Yes Ya	No Tidak
10. goods obtained overseas exceeding FOB US\$ 50 for crew, or US\$ 250 per person or maximum US\$ 1000 per family? ¹⁾ <i>barang yang diperoleh di luar negeri melebihi FOB US\$ 50 untuk awak sarana pengangkut, atau US\$ 250 per penumpang atau maksimum US\$ 1000 per keluarga?¹⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. more than 200 cigarettes or 25 cigars or 100 grams sliced tobacco or 1 liter alcoholic beverages? ²⁾ <i>lebih dari 200 batang sigaret atau 25 batang cerutu atau 100 gram tembakau iris atau 1 liter minuman mengandung alkohol?²⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. animals, fish, and plants including their products? ³⁾ <i>hewan, ikan dan tumbuhan termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan tumbuhan?³⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. narcotics drugs, psychotropic substances, fire arm, weapons, ammunition, explosives, pornographic materials? ⁴⁾ <i>narkotika, psikotropika, senjata api/ angin/ tajam, amunisi, bahan peledak, benda/ pulikasi pornografi?⁴⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. cinematographic films, pre recorded video tapes, video laser discs or records? ⁵⁾ <i>film sinematografi, pita video berisi rekaman, video laser disc atau piringan hitam?⁵⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. bank notes in rupiah or other currency equal to 100 million rupiah or more? <i>mata uang rupiah atau mata uang asing senilai 100 juta rupiah atau lebih?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁾ Subject to Import Duty <i>wajib bayar bea</i> ²⁾ shall be destroyed under Customs control <i>dimusnahkan di bawah pengawasan Bea dan Cukai</i>	³⁾ subject to Quarantine inspection <i>Tunduk pada ketentuan pemeriksaan karantina</i> ⁴⁾ prohibited goods <i>barang larangan</i> ⁵⁾ must be censored <i>wajib melalui sensor</i>
--	---

CUSTOMS DECLARED GOODS
BARANG YANG DIBERITAHUKAN
 If you answered yes to any of the previous questions, please provide details below
Jika anda menjawab Ya pada salah satu pertanyaan sebelumnya, berikan rincian pada kolom dibawah ini

Description Uraian	Quantity Jumlah	Value Nilai

I declare that the information given is true and correct.
Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa yang saya beritahukan adalah benar.

Signature
Tanda tangan

FOR CUSTOMS USE (DIISI OLEH BEA DAN CUKAI)

THANK YOU FOR YOUR COOPERATION
TERIMA KASIH ATAS KERJASAMA ANDA

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
 DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

BC 2.3

Kantor Pabean :				Halaman 1 dari						
Nomor Pengajuan :										
A. Tujuan	<input type="checkbox"/>	1. Kws. Berikat 2. Gudang Berikat 3. TPPB 4. TBB 5. TLB 6. KDUB								
B. Jenis Barang	<input type="checkbox"/>	1. Bahan Baku 2. Bahan Penolong 3. Mesin/Spare Part 4. Peralatan Pabrik 5. Peralatan Perkantoran 6. Peralatan Konstruksi 7. Brg Reimpor TPB 8. Brg Contoh/Test 9. Lainnya 10. Lebih dr 1 jenis Brg (1 s/d 6)								
C. Tujuan Pengiriman	<input type="checkbox"/>	1. Ditimbun 2. Diproses 3. Disubkontrakkan 4. Dipinjamkan 5. Diperbaiki 6. Pengembalian Subkontrak 7. Pengembalian Pinjaman 8. Pengembalian Perbaikan 9. Lainnya								
D. DATA PEMBERITAHUAN PEMASOK 1. Nama, Alamat, Negara			F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI No. & Tgl. Pendaftaran Kantor Pabean Bongkar : Kantor Pabean Pengawas :							
IMPORTIR 2. Identitas : NPWP 15 Digit/ 5 3. Nama, Alamat : 4. Status : 5. APIT :			14. Invoice : Tgl. 15. Surat Keputusan/ Persetujuan : Tgl. Dokumen Terkait : Tgl. (BC 3.0)							
PPJK 6. NPWP 7. Nama, Alamat 8. No. & Tgl Surat Izin			16. L C : Tgl. 17. BL / AWB : Tgl. 18. BC 1.1 : Pos: Sub: Tgl.							
9. Cara pengangkutan :			19. Tempat Penimbunan :							
10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera :			20. Valuta		21. NDPBM					
11. Pelabuhan Muat :				22. FOB						
12. Pelabuhan Transit :				23. Freight						
13. Pelabuhan Bongkar :				24. Asuransi LN/DN						
25. Nilai CIF Rp.			26. Merek dan nomor kemasan/peti kemas : 27. Jumlah dan Jenis kemasan							
			28. Berat Kotor (kg) 29. Berat Bersih (kg)							
30. No	31. -Pos Tarif/HS - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain -Kode barang	32. Kode Penggunaan Barang	33. Negara Asal	34. Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh	35. - Jumlah - Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	36. Jumlah Nilai CIF				
Jenis Pungutan			Dibayar (Rp)			Ditanggungkan (Rp)				
37.	BM			G. UNTUK PEJABAT KANTOR PABEAN BONGKAR						
38.	Cukai			H. UNTUK PEMBAYARAN KE BANK / KANTOR PABEAN						
39.	PPN			No. Penerimaan						
40.	PPnBM			Ins.Pen						
41.	PPh			Kode Akun						
42.	PNBP			No. Tanda Pembayaran						
43.	TOTAL			Tgl.						
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. tgl. Pemberitahu (..... <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Pejabat Penerima (.....)</td> <td colspan="3">Nama/Stempel Instansi</td> </tr>						Pejabat Penerima (.....)		Nama/Stempel Instansi		
		Pejabat Penerima (.....)		Nama/Stempel Instansi						

LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

BC 2.3

Kantor Pabean :						Halaman dari
Nomor Pengajuan :						
Nomor Pendaftaran :						
30. No	31. –Pos Tarif/HS - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain -Kode barang	32. Kode Penggunaan Barang	33. Negara Asal	34. Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh	35. – Jumlah - Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	36. Jumlah Nilai CIF

..... tgl.

Pemberitahu

(.....)

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

BC 2.3

Kantor Pabean :		Halaman dari
Nomor Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		

Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen

..... tgl.
Pemberitahu
(.....)

LEMBAR LAMPIRAN III
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
UNTUK CATATAN PENCOCOKAN

BC 2.3

Kantor Pabean : 	Halaman dari
Nomor Pengajuan :	
Nomor Pendaftaran :	

DIISI DALAM HAL DILAKUKAN PENCOCOKAN JUMLAH & JENIS KEMASAN/PETI KEMAS

PETUGAS :

NAMA :

NIP :

.....Tgl.

Pejabat

Tanda tangan

Nama

NIP. 0600.....

TEMPAT PENCOCOKAN:

TGL. PENCOCOKAN:

.....Tgl.

Pemeriksa Bea dan Cukai

Tanda tangan

Nama

NIP.....

LEMBAR LAMPIRAN IV
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
UNTUK CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

BC 2.3

Kantor Pabean : 	Halaman dari
Nomor Pengajuan :	
Nomor Pendaftaran :	

DIISI DALAM HAL DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

PETUGAS :

NAMA :

NIP :

TINGKAT PEMERIKSAAN :

.....Tgl.

Pejabat

Tanda tangan

Nama

NIP.....

TEMPAT PEMERIKSAAN FISIK:

TGL.DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG:

IKHTISAR PEMERIKSAAN :

.....Tgl.

Pemeriksa Bea dan Cukai

Tanda tangan

Nama

NIP.....

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

1. Pemberitahuan Pemasukan Barang Impor ke Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.3) adalah Pemberitahuan Pabean untuk Pemasukan Barang Impor dari TPS ke:
 - a. Kawasan Berikat (KB);
 - b. Gudang Berikat (GB);
 - c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB);
 - d. Toko Bebas Bea (TBB);
 - e. Tempat Lelang Berikat (TLB); atau
 - f. Kawasan Daur Ulang Berikat (KDUB).
2. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh:

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

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

3. Tatacara pengisian:
 - data uang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh : USD 25.000,00 □ untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

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

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

Kantor Pabean :

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

Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

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

Contoh : Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125;
Tanggal Pengajuan 1 Juli 2004

Nomor Pengajuan 990111 01/07/2004 1125

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

A. Tujuan :

Diisi pada kotak yang tersedia, angka:

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

B. Jenis Barang :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

- 1 untuk Bahan Baku (KB),
- 2 untuk Bahan Penolong (KB),
- 3 untuk Mesin / Spare Part (KB),
- 4 untuk Peralatan Pabrik (KB),
- 5 untuk Peralatan Perkantoran (KB/GB),
- 6 untuk Peralatan Konstruksi (KB/GB),
- 7 untuk Barang Contoh/Test (KB),
- 8 untuk Barang Reimpor (KB/GB),
- 9 untuk Barang Lainnya (KB/GB/TPPB/TBB/TLB/KDUB),
- 10 untuk Lebih dari satu jenis Barang (1 s/d 6) (KB).

Contoh :

- Untuk Bahan Baku

- | | | | |
|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1 | 1. Bahan Baku | 2. Bahan Penolong | 3. Mesin/Spare Part |
| | 4. Peralatan Pabrik | 5. Peralatan Perkantoran | |
| | 6. Peralatan Konstruksi | 7. Barang Contoh/Test | 8. Barang Reimpor |
| | 9. Lainnya | 10. Lebih dr 1 Jenis Brg (1s/d6) | |

- Untuk Peralatan Pabrik

- | | | | |
|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 4 | 1. Bahan Baku | 2. Bahan Penolong | 3. Mesin/Spare Part |
| | 4. Peralatan Pabrik | 5. Peralatan Perkantoran | |
| | 6. Peralatan Konstruksi | 7. Barang Contoh/Test | 8. Barang Reimpor |
| | 9. Lainnya | 10. Lebih dr 1 Jenis Brg (1s/d6) | |

- Untuk Barang Reimpor

- | | | | |
|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 8 | 1. Bahan Baku | 2. Bahan Penolong | 3. Mesin/Spare Part |
| | 4. Peralatan Pabrik | 5. Peralatan Perkantoran | |
| | 6. Peralatan Konstruksi | 7. Barang Contoh/Test | 8. Barang Reimpor |
| | 9. Lainnya | 10. Lebih dr 1 Jenis Brg (1s/d6) | |

C. Tujuan Pengiriman :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

- 1 untuk Ditimbun (GB, TPPB, TBB),
- 2 untuk Diproses (KB),
- 3 untuk di Subkontrak (KB),
- 4 untuk Dipinjamkan (KB),
- 5 untuk Diperbaiki (KB),
- 6 untuk Pengembalian Subkontrak (KB),

7 untuk Pengembalian Pinjaman (KB),
8 untuk Pengembalian Perbaikan (KB),
9 untuk Lainnya (KB, GB, TPPB, TBB, TLB, KDUB)

Contoh :

- Untuk Ditimbun

1	1.Ditimbun	2.Diproses	3.Disubkontrakan
	4.Dipinjamkan	5. Diperbaiki	
	6.Pengembalian Subkontrak	7. Pengembalian Pinjaman	
	8.Pengembalian Perbaikan	9. Lainnya.	

- Untuk Disubkontrakan

3	1.Ditimbun	2.Diproses	3.Disubkontrakan
	4.Dipinjamkan	5. Diperbaiki	
	6.Pengembalian Subkontrak	7. Pengembalian Pinjaman	
	8.Pengembalian Perbaikan	9. Lainnya	

- Untuk Pengembalian Pinjaman

7	1.Ditimbun	2.Diproses	3.Disubkontrakan
	4.Dipinjamkan	5. Diperbaiki	
	6.Pengembalian Subkontrak	7. Pengembalian Pinjaman	
	8.Pengembalian Perbaikan	9. Lainnya	

D. DATA PEMBERITAHUAN :

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

PEMASOK :

1. Nama, Alamat, Negara :

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

IMPORTIR :

2. Identitas :

- Diisi jenis Identitas Importir yang dipergunakan.
(NPWP, Paspor,KTP, dan Lainnya)
- Diisi nomor identitas Importir.
(dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Importir)

Contoh :

5.237.708.2-011

3. Nama, Alamat :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap Importir/ Pengusaha TPB yang bersangkutan.

4 Status

Diisi pada kotak yang disediakan kode status perusahaan serta uraiannya dibelakang kotak tersebut :

- 10 untuk Koperasi, atau
- 20 untuk PMDN (migas), atau
- 21 untuk PMDN (non migas), atau
- 30 untuk PMA (migas), atau
- 31 untuk PMA (non migas), atau
- 40 untuk BUMN, atau
- 50 untuk BUMD, atau
- 60 untuk Perorangan, atau
- 90 untuk lainnya

Contoh :

- Untuk Koperasi

Koperasi

- Untuk PMA non migas

PMA non migas

5. API/APIT/API-U :

Diisi :

Diisi jenis API yang dipergunakan, apakah API, APIT atau API-U Serta diisikan Nomor API/APIT/API-U Importir/Pengusaha TPB.

PPJK :

Angka 6 s/d 8 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

6. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK

7. Nama, Alamat :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap PPJK

8. No.& Tgl.Surat Izin:

Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan Jasa Kepabeanan, nomor izin, dan tanggal pengeluaran izin pada kotak yang tersedia

Contoh : Surat izin PPJK dikeluarkan KPPBC Tanjung Perak dengan nomor 101/WBC.07/KP.01/2002 tanggal 1 Mei 2002

101/WBC.07/KP.01/2002	01/05/2002
-----------------------	------------

9. Cara Pengangkutan : 1.Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara,
.....9.Lainnya

Diisi kode pengangkutan sesuai tabel kode pengangkutan pada kotak yang tersedia.

angka 1 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan laut,
angka 2 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan kereta api,

angka 3 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan jalan raya,

angka 4 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan udara,

angka 5 jika pengangkutan menggunakan pos,

angka 6 jika pengangkutan menggunakan multimoda transportasi,

angka 7 jika pengangkutan menggunakan instalasi / pipa,

angka 8 jika pengangkutan menggunakan angkutan sungai, atau

angka 9 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan lainnya
(lain dari 1 s.d 8)

10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight :

Diisi :

- nama sarana pengangkut,

- nomor Voy (Voyage) untuk angkutan laut atau nomor flight untuk angkutan udara.

11. Pelabuhan Muat :

Diisi :

- nama pelabuhan muat barang,

- kode lokasi/ pelabuhan muat sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada

kotak yang tersedia.

Contoh : Osaka, Japan

JPOSA

12. Pelabuhan Transit :

Diisi dalam hal ada :

- nama Pelabuhan Transit terakhir sebelum tiba di Indonesia,

- kode lokasi/ pelabuhan transit sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Singapore

SGSIN

13. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

- nama pelabuhan bongkar barang,

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

Contoh : Tanjung Emas

IDSRG

14. Invoice : No.

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun invoice.

Dalam hal terdapat lebih dari 2(dua) invoice cukup diisi "lihat Lampiran"

15. Surat Keputusan :

No.

Tgl.

Dalam hal ada Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya berkenaan dengan BC 2.3 yang diajukan berisi 1(satu) uraian barang yang menggunakan fasilitas/pemenuhan persyaratan impor, angka 15 diisi :

- jenis fasilitas yang dipergunakan /pemenuhan persyaratan impor serta kode nya pada kotak yang disediakan.
- nomor dan tanggal/bulan/tahun surat keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya, serta kodenya

Dalam hal BC 2.3 yang diajukan berisi lebih dari 1(satu) uraian barang dan menggunakan beberapa fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor, diisi :

- pada kotak yang disediakan kode jenis fasilitas "99"
- pada kolom untuk nomor dan tanggal surat keputusan yang berisi lebih dari 2(dua), diisi dengan : "Lihat Lampiran"

sedangkan nomor dan tanggal/bulan/tahun surat keputusan diisikan pada lembar lampiran Dokumen dan Skep.Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor.Catatan untuk kode Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya:

01	untuk kode	Surat Keputusan dari Menteri Keuangan RI;
02	untuk kode	Surat Keputusan dari Menteri Perdagangan;
03	untuk kode	Surat keputusan dari Menteri Lainnya;
04	untuk kode	-----
10	untuk kode	Surat Keputusan/Persetujuan Dirjen Bea dan Cukai;
11	untuk kode	Surat Persetujuan Direktur Teknis Kepabeanan;
12	untuk kode	Surat Persetujuan Direktur BC Lainnya;
13	untuk kode	Surat Persetujuan Kanwil DJBC yang mengawasi;
14	untuk kode	Surat Persetujuan kanwil DJBC Lainnya;
15	untuk kode	-----
20	untuk kode	Surat Persetujuan KPBC Pengawas;
21	untuk kode	Surat Persetujuan KPBC Bongkar;
22	untuk kode	Surat Persetujuan KPBC Muat;
23	untuk kode	Surat Persetujuan KPBC Lainnya;
24	untuk kode	-----
30	untuk kode	RSK;
31	untuk kode	Persyaratan Impor Lainnya;
32	untuk kode	-----;
50	untuk kode	Keterangan Karantina;
51	untuk kode	Keterangan Kesehatan / BPOM;
52	untuk kode	Keterangan Pajak;
53	untuk kode	Keterangan lainnya (selain 50 s.d 52);
99	untuk kode	bila terdapat beberapa Surat Keputusan /Persetujuan/Persyaratan Lainnya untuk satu BC 2.3;

CATATAN :

Selain dari nomor dan tanggal Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya, khusus untuk barang Impor yang merupakan barang re-impor atau pengembalian Subkontrak/Pinjaman/Perbaikan, diisikan juga Nomor dan Tanggal Dokumen Pemberitahuan BC 3.0 yang terkait.

16. LC No :

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun LC.

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

17. BL/AWB No: Tgl.
Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun Bill of Lading(BL) atau Airway Bill (AWB). Dalam hal ada master BL/AWB, diisi nomor dan tanggal Master dan nomor dan tanggal House BL/AWB.

18. BC 1.1. No : Pos. Tgl.
Diisi nomor dan Pos serta tanggal/bulan/tahun BC 1.1 (manifes) atau pemberitahuan lainnya asal barang impor yang bersangkutan.

19. Tempat Penimbunan :

Diisi :

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

20. Valuta :

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

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

21. NDPBM

Diisi nilai Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk pada saat impor.

22. FOB :

Diisi nilai FOB keseluruhan barang dalam valuta asing

23. Freight :

Diisi nilai Freight keseluruhan barang dalam valuta asing

24. Asuransi LN/DN:

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

25. Nilai CIF :

Diisi nilai CIF keseluruhan barang dalam valuta asing dan dalam rupiah.

26. Merek dan Nomor Kemasan/Peti Kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah peti kemas.

Contoh :

-Jika tidak memakai peti kemas :

PT ABG

No. 1 - 100

-Jika memakai peti kemas :
PT. ABG No. 1 – 100
2 (dua) peti kemas
TEXU 123456-7
TEXU 234567-8

27. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

CS

10 case, 50 box, 40 drum ditulis :
100 package

PK

28. Berat Kotor (Kg) :

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

29. Berat Bersih :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang :

- hanya satu jenis, berat bersih pada angka 29 sama dengan yang berat bersih yang tercantum pada angka 35
- lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif , maka total berat bersih atau rekapitulasinya diisi pada angka 29 Lembar Pertama, sedangkan berat bersih tiap jenis barang atau pos tarif dirinci pada angka 35 Lembar Lanjutan.

30 s.d. 36

Diisi data dari setiap jenis barang yang terdapat dalam Lembar Pertama dan Lembar Lanjutan.

30.No. :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

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

..... (tulis angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

31. - Pos Tarif/HS :

Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klasifikasi barang yang bersangkutan.

- Uraian jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya,

Diisi uraian jenis barang berikut merek, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Contoh :

xxxx.xx.xxx

- Kain sarung polyester 65% cotton 35%
1000 (seribu) pieces
Merk Salak, tipe A, ukuran Dewasa
- Kode Barang:
Diisi kode barang.

32. Kode Penggunaan Barang :

Diisi Kode Penggunaan Barang yang akan dimasukkan ke TPB sesuai Kode Penggunaan Barang Untuk TPB:

1. untuk Barang Berhubungan Langsung;
2. untuk Barang Tidak Berhubungan Langsung;
3. untuk Barang Konsumsi;
4. untuk Hasil Olahan;
5. untuk Barang Lainnya.

33. Negara Asal :

Diisi Negara Asal Barang beserta kode negaranya

34. Tarif :

- BM, Cukai, PPN
- PPnBM, PPh

Tarif :

- BM

Diisi tarif BM sesuai ketentuan yang berlaku ;

- ada 2(dua) jenis tarif untuk BM :

- advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah,
- specific, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

- CUKAI

Diisi tarif Cukai sesuai ketentuan yang berlaku ;

- PPN

Diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku ;

- PPnBM

Diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku ;

- PPh

Diisi tarif PPh sesuai ketentuan yang berlaku ;

35. - Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang.

Diisi dengan uraian dan kode satuan barang yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar harga transaksi, sebagai misal per piece (pce), per ton, per drum. Kode satuan barang terdapat pada Tabel Satuan, yang wajib diisi pada kotak yang telah disediakan.

- Berat bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram untuk barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal :

- hanya satu jenis barang, berat bersih diisi sama dengan yang tercantum pada angka 29,
- lebih dari satu jenis satuan barang, berat bersih adalah berat bersih dari setiap jenis barang diisi pada angka 35 Lembar Lanjutan.

Contoh :

Apabila jumlah barang 2500 dengan satuan pieces dan berat bersihnya 100 kg, ditulis :

2500 Pieces

1. kg

36. -Jumlai Nilai CIF

Diisi nilai CIF dalam valuta asing untuk setiap jenis barang.

Pengisian Angka 37 sampai dengan Angka 43 adalah pengisian rekapitulasi pungutan dalam hal barang yang diberitahukan lebih dari satu jenis barang.

37. BM :

- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang ditanggihkan.

38. Cukai :

- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang tidak dikenakan.

39. PPN :

- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang tidak dipungut.

40. PPnBM :

- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang tidak dipungut.

41. PPh :

- Diisi Nilai PPh dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PPh dalam rupiah yang tidak dipungut.

42. PNBP :

- Diisi Nilai PNBP dalam rupiah yang dibayar, atau

- Diisi Nilai PNBP dalam rupiah dalam kolom Ditangguhkan dalam hal mendapat fasilitas pembayaran PNBP Berkala.

43. Total :

Diisi Nilai Total dalam rupiah yang Dibayar dan yang Ditangguhkan/Tidak dikenakan/Tidak dipungut.

E. Diisi Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun saat BC 2.3 dibuat dan bubuhkan tanda tangan dan nama penanda tangan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

F. DIISI BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.3

Contoh : nomor pendaftaran 001116 tanggal 1 Juli 2004 ditulis :

001116

01/07/200

KPBC Bongkar: Tanjung Priok II

040200

Diisi Nama KPBC tempat Pembongkaran Barang Impor dan diisikan kodenya sesuai Kode Kantor DJBC dalam kotak yang disediakan.

KPBC Pengawas: Purwakarta

050533

Diisi Nama KPBC yang mengawasi TPB yang bersangkutan dan diisikan kodenya sesuai Kode Kantor DJBC dalam kotak yang disediakan.

G. UNTUK PEJABAT KPBC BONGKAR :

Diisi oleh pejabat KPBC tempat Pembongkaran Barang Impor dalam hal diperlukan.

H. UNTUK PEMBAYARAN KE BANK /KPBC:

Isikan xxx pada salah satu yang tidak dipergunakan, dalam hal dilakukan pembayaran ke Bank pada KPBC diisikan xxx.

- Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran.
 31. Diisi Kode MAP untuk setiap jenis yang dibayar
 32. Diisi nomor tanda bukti pembayaran.
 33. Diisi tanggal dilakukannya pembayaran pada kolom yang disediakan.
 34. Tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima yang berwenang.
 35. Diisi nama dan cap instansi penerima pembayaran.

5. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran I.

UNTUK PETI KEMAS:

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

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

No. Urut:

Diisi nomor urut dari data Peti Kemas.

NOMOR ;

Diisi nomor Peti Kemas yang bersangkutan.

UKURAN:

Diisi ukuran Peti Kemas yang bersangkutan.

TIPE:

Diisi Tipe Peti Kemas yang bersangkutan.

6. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran II.

UNTUK DOKUMEN DAN SKEP/PERSETUJUAN:

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

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

Diisi dengan jenis Dokumen, nomor dan tanggal Dokumen dan/atau Skep/Persetujuan.

7. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran III.

UNTUK CATATAN PENCOCOKAN

Lembar Lampiran III diisi oleh Bea dan Cukai

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran yang telah diberikan Bea Cukai pada lembar pertama

Diisi dengan hal-hal yang berkaitan dengan pencocokan barang.

8. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran IV.
UNTUK CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

Lembar Lampiran III diisi oleh Bea dan Cukai

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran yang telah diberikan Bea Cukai pada lembar pertama

Diisi dengan hal-hal yang berkaitan dengan pemeriksaan fisik Barang.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

**PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT
KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR (KITE) BC 2.4**

Kantor Pabean : <input style="width:100px;" type="text"/>		Halaman 1 dari	
Nomor Pengajuan :			
A. Jenis Barang	<input type="checkbox"/>	1. Hasil Produksi	2. Hasil Produksi Sampingan
B. Kondisi	<input type="checkbox"/>	1. Baik	2. Rusak
C. Tujuan	<input type="checkbox"/>	1. Dijual ke DN	2. Dimusnahkan
D. Kriteria	<input type="checkbox"/>	1. Sesuai Jml & Waktu	2. Jumlah Lebih
		3. Bahan Baku	4. Sisa Hasil Produksi
		3. Diserahkan ke KB	4. Lainnya
		3. Waktu Lebih	
E. DATA PEMBERITAHUAN :		G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :	
PEMASOK / PENGIRIM BARANG :		No. & Tgl. Pendaftaran : <input style="width:100px;" type="text"/>	
1. NPWP :			
2. Nama, Alamat :			
3. NIPER :		DALAM HAL DIMUSNAHKAN :	
4. Status : 5. API/APIT :		Tanggal Pemusnahan :	
		No. Berita Acara :	
PENERIMA BARANG :		13. Invoice/Faktur Penjualan :	
6. NPWP :		No. Tgl.	
7. Nama, Alamat :		14. Surat Keputusan :	
		No. Tgl.	
		15. Tgl.Jatuh Tempo :	
PPJK :		16. Valuta : <input style="width:100px;" type="text"/>	
8. NPWP :		17. NDPBM : <input style="width:100px;" type="text"/>	
9. Nama, Alamat :			
10. No.& Tgl.Surat Izin PPJK : <input style="width:100px;" type="text"/>		18. Harga Penyerahan : Rp.	
11. Tempat Penimbunan :		19.Nilai CIF Bahan Baku (Rp) :	
12.. Permintaan Pemeriksaan Fisik Barang :			
20. Merek dan nomor kemasan/ peti kemas :		21. Jumlah dan Jenis kemasan <input style="width:100px;" type="text"/>	
		22. Berat Kotor (Kg)	
		23. Berat Bersih (Kg)	
24. No	25. -Pos Tarif / HS -Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain dan Kode Barang	26. Tarif & Fasilitas Denda/ Bunga -BM -PPN -Cukai -PPnBM	27. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih (kg)
			28. -Harga Penyerahan -Nilai CIF Bahan Baku
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Dibebaskan (Rp)
29.	BM		
30.	Cukai		
31.	PPN		
32.	PPnBM		
33.	Denda/Bunga BM dan Cukai (D/B)		
34.	TOTAL		
35.	Bunga PPN dan PPnBM		
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini., Tgl..... -20..... Eksportir Produsen (.....)		I. UNTUK PEMBAYARAN KE BANK	
		Jenis Pembayaran Tunai	
		No.Penerimaan :	
	Jen Pen	Kd Akun	No. Tanda Pembayaran
	BM		Tgl.
H. UNTUK PEJABAT BC :		Cukai	
		PPN	
		PPnBM	
		D/B	
Tanggal Pemusnahan :		Pejabat Penerima	Nama / Stempel Instansi
		(.....)	

**CATATAN UNTUK BEA DAN CUKAI
DALAM HAL DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG**

KANTOR YANG MELAKSANAKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG :

TEMPAT PEMERIKSAAN :

TANGGAL PEMERIKSAAN :

IKHTISAR PEMERIKSAAN :

.....Tgl.200..

Pemeriksa Bea dan Cukai
Tanda tangan

Nama
NIP. 0600.....

LEMBAR LANJUTAN

**PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT PEMBEBASAN
BM DAN/ATAU CUKAI SERTA PPN DAN PPnBM TIDAK DIPUNGUT BC 2.4**

Kantor Pabean : ... dari ...

Nomor Pengajuan : _____

Nomor Pendaftaran : _____

E. DATA PEMBERITAHUAN :

24. No	25. -Pos Tarif / HS -Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain dan Kode Barang	26. Tarif & Fasilitas Denda/ Bunga -BM -PPN -Cukai -PPnBM	27. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih (kg)	28. -Harga Penyerahan -Nilai CIF Bahan Baku

....., Tgl.....-20.....
Eksportir Produsen

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT
PEMBEBASAN BM DAN/ATAU CUKAI SERTA PPN DAN PPnBM TIDAK DIPUNGUT
(BC 2.4)

1. Format BC 2.4 mempunyai ruang dan kolom sesuai contoh dengan ukuran A4 (210 x 297 mm).
2. Pemberitahuan Penyelesaian Barang Impor yang mendapat pembebasan Bea Masuk dan/atau Cukai serta Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Tidak Dipungut (BC 2.4) adalah Pemberitahuan Pabean untuk :
 - a. Penjualan ke dalam negeri barang Hasil Produksi;
 - b. Penjualan ke dalam negeri Hasil Produksi Sampingan, Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang Rusak dan Bahan Baku yang Rusak;
 - c. Pemusnahan Hasil Produksi Sampingan, Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang Rusak dan Bahan Baku yang Rusak ; dan
 - d. Penyerahan Hasil Produksi ke Kawasan Berikat.
3. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan, lembar lampiran I dan lembar lampiran II harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh :

Apabila BC 2.4 terdiri dari 4 (empat) halaman, ditulis :

pada lembar pertama ditulis : halaman 1 dari 4.
pada lembar lanjutan ditulis : halaman 2 dari 4.
pada lembar lampiran I ditulis : halaman 3 dari 4.
pada lembar lampiran II ditulis : halaman 4 dari 4

4. Tatacara pengisian :

- data uang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh : USD 25.000,00 → untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

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

5. Pengisian kolom-kolom BC 2.4 oleh Eksportir Produsen adalah sebagai berikut:

Kantor Pabean :

Diisi nama Kantor Pabean tempat diajukannya BC 2.4 dan diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- Kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- Tanggal pengajuan/pembuatan BC 2.4;
- Nomor pengajuan /pembuatan BC 2.4 dari yang bersangkutan.

Contoh : Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125;
Tanggal Pengajuan 1 September 2003

Nomor Pengajuan 990111 1125 01/09/2003

A. Jenis Barang :

Diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk Hasil Produksi, angka 2 untuk Hasil Produksi Sampingan, angka 3 untuk Bahan Baku, atau angka 4 untuk Sisa Hasil Produksi.

Contoh :

Hasil Produksi

1 Hasil Produksi; 2 Hasil Produksi Sampingan, 3 Bahan Baku, 4 Sisa Hasil Produksi

Hasil Sampingan

1 Hasil Produksi; 2 Hasil Produksi Sampingan, 3 Bahan Baku, 4 Sisa Hasil Produksi

Bahan Baku

1 Hasil Produksi; 2 Hasil Produksi Sampingan, 3 Bahan Baku, 4 Sisa Hasil Produksi

Sisa Hasil Produksi

1 Hasil Produksi; 2 Hasil Produksi Sampingan, 3 Bahan Baku, 4 Sisa Hasil Produksi

B. Kondisi :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

1 untuk kondisi baik, atau

2 untuk kondisi rusak.

Contoh :

- Untuk kondisi barang dalam keadaan baik

Kondisi 1 1. Baik; 2. Rusak

- Untuk kondisi barang dalam keadaan rusak

Kondisi 2 1. Baik 2. Rusak

C. Tujuan :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

1 untuk tujuan Dijual ke Dalam Negeri

2 untuk tujuan Dimusnahkan

3 untuk tujuan Diserahkan ke Kawasan Berikat

4 untuk tujuan Lainnya (tujuan Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan)

Contoh :

- Untuk tujuan Dijual ke Dalam Negeri

1 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB 4. Lainnya

- Untuk tujuan Dimusnahkan
 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB 4. Lainnya
- Untuk tujuan Diserahkan ke Kawasan Berikat
 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB 4. Lainnya
- Untuk tujuan Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan PPnBM)
 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB 4. Lainnya

D. Kriteria :

Diisi hanya untuk Barang yang dijual ke Dalam Negeri, Dimusnahkan , Diserahkan ke Kawasan Berikat atau Lainnya :

- 1 untuk yang Jumlah dan Waktu Penjualannya ke dalam negeri atau lainnya (pembayaran BM, Cukai, PPN dan PPnBM barang asal impor yang belum dipertanggungjawabkan), atau
- 2 untuk yang Jumlahnya melebihi ketentuan, pengisian ini hanya untuk penjualan ke dalam negeri, atau
- 3 untuk yang Waktu Penjualan ke dalam negeri atau lainnya (pembayaran BM, Cukai, PPN dan PPnBM barang asal impor yang belum dipertanggungjawabkan) melebihi ketentuan.

Contoh :

- Untuk yang Jumlah dan Waktu Penjualannya sesuai ketentuan

1. Sesuai Jml & Waktu 2. Jumlah Lebih 2. Waktu Lebih

- Untuk yang Jumlahnya melebihi ketentuan

1. Sesuai Jml & Waktu 2. Jumlah Lebih 2. Waktu Lebih

- Untuk yang Waktu Penjualannya melebihi ketentuan

1. Sesuai Jml & Waktu 2. Jumlah Lebih 2. Waktu Lebih

E. DATA PEMBERITAHUAN :

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

PEMASOK / PENGIRIM BARANG :

Angka 1. NPWP

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir produsen.

Contoh :

05.237.708.2-011.000

Angka 2. Nama, Alamat :

Diisi nama dan alamat lengkap eksportir produsen

Angka 3. NIPER :

Diisi Nomor Induk Perusahaan (NIPER) eksportir produsen

Angka 4 Status

Diisi pada kotak yang disediakan kode status perusahaan serta uraiannya dibelakang kotak tersebut :

- 10 untuk Koperasi, atau
- 20 untuk PMDN (migas), atau
- 21 untuk PMDN (non migas), atau
- 30 untuk PMA (migas), atau
- 31 untuk PMA (non migas), atau
- 40 untuk BUMN, atau
- 50 untuk BUMD, atau
- 60 untuk Perorangan, atau
- 90 untuk lainnya

Contoh :

- Untuk Koperasi

Koperasi

- Untuk PMA non migas

PMA non migas

Angka 5. API/APIT :

Diisi :

Nomor API/APIT

PENERIMA BARANG :

Angka 6. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penerima /pembeli barang

Angka 7. Nama, Alamat :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap penerima /pembeli barang di dalam negeri

PPJK :

Angka 8 s/d 10 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

Angka 8. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK

Angka 9. Nama, Alamat :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap PPJK

Angka 10. No.& Tgl.Surat Izin PPJK :

Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan Jasa Kepabeanan, nomor izin, dan tanggal pengeluaran izin pada kotak yang tersedia

Contoh : Surat izin PPJK dikeluarkan Kantor Pelayanan Tipe A Khusus Tanjung Perak dengan nomor 101/WBC.07/KP.01/2001 tanggal 1 Mei 2001

101/WBC.07/KP.01/2001	01/05/2001
-----------------------	------------

Angka 11. Tempat Penimbunan :

Diisi alamat lengkap tempat penimbunan barang yang akan dijual, dimusnahkan atau diserahkan ke Kawasan Berikat.

Angka 12. Tgl. Permintaan Pemeriksaan Fisik Barang:

Diisi tanggal pemeriksaan fisik barang yang diminta oleh eksportir produsen.

Angka 13. Invoice / Faktur Penjualan

No. :

Tgl. :

Diisi nomor dan tanggal Invoice/Faktur Penjualan dalam hal barang akan dijual ke dalam negeri

Contoh :

Nomor Invoice/Faktur Penjualan
229/000707

Tanggal Invoice/Faktur Penjualan
19/09/2003

Angka 14. Surat Keputusan : No:

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Pembebasan BM dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM tidak dipungut yang diterbitkan oleh Direktorat Fasilitas Kepabeanan atau Kator Wilayah:

Angka 15. Tgl.Jatuh Tempo :

Diisi tanggal jatuh tempo

- 12 bulan sejak tanggal pengimporan, atau
- lebih dari 12 bulan sejak jatuh tempo dalam hal diberikan perpanjangan waktu oleh Direktur Fasilitas Kepabeanan.

Angka 16. Valuta :

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

Contoh : Valuta United States Dollar
United States Dollar

USD

Angka 17. NDPBM

Diisi nilai Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk pada saat barang diimpor (sesuai tanggal PIB)

Angka 18. Harga Penyerahan:

Rp. :

Diisi Total Harga Penyerahan ke Dalam Negeri untuk barang yang diberitahukan.

Angka 19. Nilai CIF Bahan Baku :

Diisi nilai CIF dalam rupiah, sesuai nilai yang tercantum dalam Lembar Lampiran I untuk Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor untuk barang atau bahan baku asal impor (jumlah nilai barang dan/atau bahan asal impor).

Angka 20. Merek dan Nomor Kemasan/ peti kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah peti kemas.

Contoh :

-Jika tidak memakai peti kemas :

PT ABG No. 1 - 100

-Jika memakai peti kemas :

PT. ABG No. 1 – 100

2 (dua) peti kemas

TEXU 123456-7

TEXU 234567-8

Angka 21. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

CS

10 case, 50 box, 40 drum ditulis :

100 package

PK

Angka 22. Berat Kotor (Kg) :

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

Angka 23. Berat Bersih :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang :

- hanya satu jenis, berat bersih pada angka 23 sama dengan yang berat bersih yang tercantum pada angka 27
- lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif , maka total berat bersih atau rekapitulasinya diisi pada angka 23 Lembar Pertama, sedangkan berat bersih tiap jenis barang atau pos tarif dirinci pada angka 27 Lembar Lanjutan.

Angka 24 s.d. 28

Diisi data dari setiap jenis barang yang terdapat dalam Lembar Pertama dan Lembar Lanjutan.

Angka 24. No. :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka nomor urutnya dirinci pada angka 23 Lembar Lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 23 s.d. 27 cukup diberi catatan :

..... (tulis angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

Angka 25. - Pos Tarif/HS :

Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klasifikasi barang yang bersangkutan.

- Uraian jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya dan kode barang :

Diisi uraian jenis barang berikut merek, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Diisi kode barang dalam hal barang akan diserahkan ke Kawasan Berikat sesuai kode barang dari Kawasan Berikat penerima barang hasil produksi.

Contoh :

xxxx.xx.xxx

- Kain sarung polyester 65% cotton 35%
1000 (seribu) pieces
Merk Salak, tipe A, ukuran Dewasa
Kode barang : 100015

Catatan :

Dalam hal Hasil Produksi (barang jadi) yang dijual ke dalam negeri dikenai tarif Specific, pengisian jumlah pada uraian barang adalah merupakan jumlah satuan unit yang dipergunakan dalam unit satuan tarif specific tersebut.

Angka 26. Tarif & Fasilitas

Denda/Bunga

- BM -PPN
- Cukai -PPnBM

Tarif :

- BM

Diisi tarif BM sesuai ketentuan yang berlaku ;

- ada 2(dua) jenis tarif untuk BM :
 - advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah,
 - specific, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit
- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif dari Pos Tarif/HS barang Hasil Produksi
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif 5 % (atau sesuai ketentuan yang berlaku)
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “-“
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat , diisi “-“
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif BM Bahan Baku asal impor

- CUKAI

Diisi tarif Cukai sesuai ketentuan yang berlaku:

- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif dari Pos Tarif/HS untuk Cukai
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif Cukai sesuai ketentuan cukai yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “-“
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “-“
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif Cukai Bahan Baku asal impor

-PPN

Diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku:

- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPN dari Pos Tarif /HS sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku

- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku

-PPnBM

Diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku:

- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPnBM dari Pos Tarif/HS sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku

Fasilitas

- BM

Diisi Fasilitas Pembayaran BM

- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “_“
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, untuk BM diisi “dibebaskan“
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “ditanggihkan“
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“

- Cukai

Diisi Fasilitas Pembayaran Cukai

- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“

- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “_“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “dibebaskan“
 - untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “ditangguhkan“
 - untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“
- PPN
Diisi Fasilitas Pembayaran PPN
- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “_“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “dibebaskan“
 - untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “Tidak Dipungut“
 - untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“
- PPnBM
Diisi Fasilitas Pembayaran PPnBM
- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “_“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “dibebaskan“
 - untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “tidak dipungut“
 - untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“

- Denda :

Untuk BM dan Cukai

Untuk Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri:

- Tidak diisi dalam hal jumlah dan waktu tidak melebihi ketentuan.
- Diisi "100%" (atau sesuai ketentuan yang berlaku) dalam hal melebihi ketentuan jumlah
- Tidak diisi dalam hal melebihi ketentuan waktu

-Bunga :

Diisi dalam hal ;

- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, untuk BM dan Cukai
 - Tidak diisi dalam hal jumlah dan waktu tidak melebihi ketentuan.
 - Tidak diisi dalam hal melebihi ketentuan jumlah
 - Diisi "2%"(atau sesuai ketentuan yang berlaku) per bulan dalam hal melebihi ketentuan waktu
- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, untuk PPN dan PPnBM
 - diisi "bunga sebesar ketentuan Perpajakan" dalam hal jumlah dan waktu tidak melebihi ketentuan.
 - Diisi "bunga sebesar ketentuan Perpajakan" dalam hal melebihi ketentuan jumlah
 - Diisi "bunga sebesar ketentuan Perpajakan" per bulan dalam hal melebihi ketentuan waktu

Angka 27. - Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang.

Diisi dengan uraian dan kode satuan barang yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar harga transaksi, sebagai misal per piece (pce), per ton, per drum. Kode satuan barang terdapat pada Tabel Satuan, yang wajib diisikan pada kotak yang telah disediakan.

- Berat bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram untuk barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal :

- hanya satu jenis barang, berat bersih diisi sama dengan yang tercantum pada angka 23,
- lebih dari satu jenis satuan barang, berat bersih adalah berat bersih dari setiap jenis barang diisi pada angka 27 Lembar Lanjutan.

Contoh :

Apabila jumlah barang 2500 dengan satuan pieces dan berat bersihnya 100 kg, ditulis :

2500	Pieces
100	kg

Angka 28. -Harga Penyerahan
 -Nilai CIF Bahan Baku

-Harga Penyerahan
Diisi nilai harga penyerahan dalam rupiah untuk setiap jenis barang.

-Nilai CIF Bahan Baku
Diisi Nilai CIF dalam rupiah untuk bahan baku impor yang dipergunakan (sesuai nilai dalam Lembar Lampiran I)

Pengisian Angka 29 sampai dengan Angka 35 adalah pengisian rekapitulasi pungutan dalam hal barang yang diberitahukan lebih dari satu jenis barang.

Angka 29. BM :

- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai BM yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai BM yang ditangguhkan pada kolom ditangguhkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri BM bayar adalah :
 - Advalorum :
Pembebanan /Tarif x Harga Barang
 - Specific :
Nilai (Rp) per unit satuan x Jumlah unit satuan
- Untuk Pemusnahan BM dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai BM dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , BM ditangguhkan adalah :
Sama dengan Nilai BM dari Lembar Lampiran I

Angka 30. Cukai :

- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai Cukai yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai Cukai yang ditangguhkan pada kolom ditangguhkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri Cukai bayar adalah :
Pembebanan /Tarif x Harga barang
- Untuk Pemusnahan Cukai dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai Cukai dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , Cukai ditangguhkan adalah :
Sama dengan Nilai Cukai dari Lembar Lampiran I

Angka 31. PPN :

- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai PPN yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,

- Diisi Nilai PPN yang ditangguhkan pada kolom ditangguhkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri PPN bayar adalah :
Sesuai nilai PPN pada saat diimpor (dari Lembar Lampiran I)
- Untuk Pemusnahan PPN dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai PPN dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , PPN ditangguhkan adalah :
Sama dengan Nilai PPN dari Lembar Lampiran I

Angka 32. PPnBM :

- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai PPnBM yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai PPnBM yang ditangguhkan pada kolom ditangguhkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri PPnBM bayar adalah :
sesuai nilai PPnBM pada saat diimpor (dari Lembar Lampiran I)
- Untuk Pemusnahan PPnBM dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai PPnBM dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , PPnBM ditangguhkan adalah :
Sama dengan Nilai PPnBM dari Lembar Lampiran I

Angka 33. Denda/Bunga BM dan Cukai (D/B):

Diisi jenis nya Denda atau Bunga

Diisi Nilai Denda atau bunga BM dan/atau Cukai dalam rupiah yang harus dibayar.

Denda untuk Hasil Produksi yang dijual ke dalam negeri melebihi ketentuan jumlah yang ditetapkan dikenakan sebesar :

$$100 \% \times (\text{Nilai BM} + \text{Nilai Cukai})$$

Bunga untuk Hasil Produksi yang dijual ke dalam negeri yang tidak melebihi jumlah yang ditetapkan tetapi melebihi ketentuan waktu yang ditetapkan dikenakan bunga sebesar :

$$2 \% \times \text{jumlah kelebihan bulan} \times (\text{Nilai BM} + \text{Nilai Cukai})$$

Angka 34. Total :

Diisi Nilai Total dalam rupiah yang harus dibayar, yang dibebaskan dan yang ditangguhkan

Angka 35. Bunga PPN dan PPnBM :

Diisi sanksi berupa bunga dalam hal barang dijual ke dalam negeri yang besarnya 2 % per bulan sejak bahan baku diimpor.

Nilai Bunga PPN/PPnBM adalah :dalam rupiah yang harus dibayar adalah :

$$2 \% \times \text{jumlah bulan sejak diimpor} \times (\text{Nilai PPN} + \text{Nilai PPnBM})$$

F :

- Diisi tempat, tanggal dan nama jelas eksportir produsen (dengan huruf cetak).
- Hasil cetak BC 2.4 diisi tempat, tanggal, tanda tangan serta nama jelas eksportir produsen dengan huruf cetak berikut cap perusahaan.

G. : DIISI BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.4

Contoh : nomor pendaftaran 000116 tanggal 1 September 2003 ditulis :

000116

01/09/2003

H. : PEJABAT BC :

Diisi oleh pejabat BC

misalnya : catatan pelaksanaan pemusnahan.

I. : UNTUK PEMBAYARAN KE BANK :

2. Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran.
3. Diisi Kode Akun untuk setiap jenis yang dibayar
4. Diisi nomor tanda bukti pembayaran.
5. Diisi tanggal dilakukannya pembayaran pada kolom yang disediakan.
6. Tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima yang berwenang.
7. Diisi nama dan cap instansi penerima pembayaran.

6. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lanjutan BC 2.4 :

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

Angka 24 s/d 28 :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian angka 24 s/d 28 sebelumnya.

7. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran I UNTUK DATA PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU BAHAN ASAL IMPOR :

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

No. Urut Barang

Diisi sesuai dengan nomor urut barang sesuai nomor urut yang diambil dari BC 2.4 lembar pertama atau dari Lembar Lanjutan .

REALISASI IMPOR :

Kode Kantor :

Diisi kode Kantor DJBC tempat PIB barang dan/atau bahan asal impor didaftarkan

No & Tgl.Aju :

Diisi Nomor dan tanggal Aju PIB barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan

No & Tgl.PIB

Diisi Nomor dan tanggal Pendaftaran PIB barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan

No Urut Dalam PIB

Diisi Nomor urut setiap barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan dalam PIB yang bersangkutan.

HS

Diisi Pos tarif setiap barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan

Uraian barang secara lengkap

Diisi uraian barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan secara lengkap

Jumlah satuan

Diisi Jumlah dan kode satuan untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Nilai CIF

Diisi Nilai CIF dalam rupiah untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Nilai BM, Cukai, PPN, PPnBM

Diisi Nilai BM, Cukai, PPN dan PPnBM untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

8. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran II UNTUK DATA REALISASI EKSPOR DAAN PENYERAHAAN KE KAWASAN BERIKAT :

Lembar Lampiran ini hanya diisi dalam hal dilakukan penjualan Hasil Produksi ke dalam negeri

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

REALISASI EKSPOR DAN PENYERAHAN KE KAWASAN BERIKAT :

Jenis Pemberitahuan :

Diisi Jenis Dokumen yang dipergunakan :

PEB/BC3.0 dalam hal realisasi ekspor, atau BC2.4 dalam hal penyerahan ke Kawasan Berikat

Kode Kantor :

Diisi kode Kantor DJBC tempat PEB/BC3.0 atau BC2.4 didaftarkan.

No & Tgl. PEB & LHP/LPBC atau BC2.4 :

Dalam hal realisasi ekspor, diisi Nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta Nomor dan tanggal LHP/LPBC, atau

Dalam hal penyerahan ke Kawasan Berikat, diisi nomor dan tanggal pendaftaran BC2.4

No Urut Dlm PEB atau BC2.4

Diisi Nomor urut setiap barang hasil produksi yang diekspor atau yang diserahkan ke Kawasan Berikat yang dipergunakan sebagai dasar penjualan hasil produksi ke dalam negeri

HS

Diisi Pos tarif setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Uraian barang secara lengkap

Diisi uraian setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Nilai Ekspor (Rp)

Diisi Nilai Ekspor dalam rupiah untuk setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Jumlah satuan

Diisi Jumlah dan kode satuan untuk setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Nilai CIF

Diisi Nilai CIF dalam rupiah untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Nilai BM, Cukai, PPN, PPnBM

Diisi Nilai BM, Cukai, PPN dan PPnBM untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Selesai pengisian data diatas untuk jumlah satuan dan nilai ekspor dilakukan penjumlahan total.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

BC 2.5		PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT				
HEADER						
NOMOR PENGAJUAN :						Halaman 1 dari
A. KANTOR PABEAN :						
B. JENIS TPB :						
C. JENIS BC 2.5 : 1. Biasa 2. Berkala <input type="checkbox"/>				H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal :		
D. KONDISI BARANG : 1. Baik 2. Rusak <input type="checkbox"/>						
E. DATA PEMBERITAHUAN						
PENGUSAHA TPB				PENERIMA BARANG		
1. NPWP :				5. NPWP :		
2. Nama :				6. Nama :		
3. Alamat :				7. Alamat :		
4. No izin TPB :				8. NIPER :		
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN						
9. Invoice : tgl.....				12. Surat Keputusan/Persetujuan : tgl		
10. Packing List : tgl.....				13. Jenis / nomor / tanggal dokumen lainnya: tgl.....		
11. Kontrak : tgl.....						
DATA PERDAGANGAN						
14. Jenis Valuta Asing :				16. Nilai CIF :		
15. NDPBM :				Rp :		
				17. Harga penyerahan Rp :		
DATA PENGEMAS						
18. Jenis Kemasan :				20. Jumlah Kemasan :		
19. Merek Kemasan :						
DATA BARANG						
21. Volume (m ³) :		22. Berat Kotor (Kg) :		23. Berat Bersih (Kg) :		
24. No	25. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	26. Kode Penggunaan Barang	27. Negara Asal Barang	28. -Skema Tarif -Tarif	29. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m ³)	30. -Nilai CIF -Harga Penyerahan
DATA PENERIMAAN NEGARA				BUKTI PEMBAYARAN		
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Dibebaskan (Rp)	SSPCP No: tgl NTB No: tgl NTPN No: tgl SSP No: tgl NTB No: tgl NTPN No: tgl Nama / Stempel Instansi ttd (.....) Pejabat Penerima		
31. BM						
32. Cukai						
33. PPN						
34. PPnBM						
35. PPh						
36. PNBp						
37. Denda / bunga BM dan cukai (D/B)						
38. Bunga PPN dan PPnBM						
39. Total						
I. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI			F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB		G. PENERIMA BARANG	
			Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.	 Tgl.	
		 Tgl.			
			(.....)			
			(.....)		(.....)	

Rangkap ke -1 / 2 / 3 / 4 : Pengusaha TPB / Penerima Barang / Kantor Pabean / Pejabat BC di TPB

BC 2.5	LEMBAR LANJUTAN DATA BARANG
---------------	--

HEADER

NOMOR PENGAJUAN : KANTOR PABEAN :		Halaman dari
A. JENIS TPB : B. JENIS BC 2.5 : 1. Biasa 2. Berkala <input type="checkbox"/> C. KONDISI BARANG : 1. Baik 2. Rusak <input type="checkbox"/>	H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal :	

E. DATA PEMBERITAHUAN

24. No	25. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	26. Kode Penggunaan Barang	27. Negara Asal Barang	28. Skema Tarif Tarif	29. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	30. - Nilai CIF - Harga Penyerahan

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB	G. PENERIMA BARANG
--------------------------------------	---------------------------

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

Rangkap ke -1 / 2 / 3 / 4 : Pengusaha TPB / Penerima Barang / Kantor Pabean / Pejabat BC di TPB

BC 2.5

**LEMBAR LANJUTAN
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN**

HEADER

Halaman dari

NOMOR PENGAJUAN :

KANTOR PABEAN :

A. JENIS TPB :

B. JENIS BC 2.5 : 1. Biasa 2. Berkala

C. KONDISI BARANG : 1. Baik 2. Rusak

H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

E. DATA PEMBERITAHUAN

NO	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

Rangkap ke -1 / 2 / 3 / 4 : Pengusaha TPB / Penerima Barang / Kantor Pabean / Pejabat BC di TPB

BC 2.5

**LEMBAR LAMPIRAN
DATA PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU BAHAN IMPOR**

HEADER

Halaman dari

NOMOR PENGAJUAN :

KANTOR PABEAN :

A. JENIS TPB :

B. JENIS BC 2.5 : 1. Biasa 2. Berkala C. KONDISI BARANG : 1. Baik 2. Rusak **H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI**

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

No. Urut Barang	- No/Tgl Aju - No/Tgl Daftar - Kantor Pabean*) BC 2.3, BC 2.4 *) BC 2.7.	No.Urut Dlm - BC 2.3 - BC 2.4 - BC 2.7	-HS -Uraian barang secara lengkap	-Jumlah -Satuan	Nilai - CIF - (Rp)	Nilai (Rp) - BM , Cukai - PPN, PPnBM
1	2	3	4	5	6	7

*) Diisi khusus untuk barang berasal dari perusahaan dengan fasilitas KITE

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

Rangkap ke -1 / 2 / 3 / 4 : Pengusaha TPB / Penerima Barang / Kantor Pabean / Pejabat BC di TPB

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

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

Contoh: USD 25.000,00 untuk penulisan dua puluh lima ribu dollar US.

5. Alamat Pengusaha TPB dan Penerima Barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. Pengisian kolom-kolom BC 2.5 adalah sebagai berikut :

NOMOR PENGAJUAN:

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

Dalam hal penyampaian BC 2.5 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik atau melalui Pertukaran Data Elektronik (PDE), maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

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

Contoh:

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

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

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

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

Contoh:

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

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat didaftarkanya BC 2.5.

Contoh :

Kantor Pendaftaran : 050300 KPPBC Bogor

B. JENIS TPB

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat:

- Gudang Berikat;
- Kawasan Berikat;
- Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- Toko Bebas Bea;
- Tempat Lelang Berikat; atau
- Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

B. JENIS TPB : Kawasan Berikat

C. JENIS BC 2.5

Diisi pada kotak yang disediakan :

- angka 1, untuk BC 2.5 biasa; atau
- angka 2, untuk BC 2.5 berkala

Contoh:

C. JENIS BC 2.5 : 1. Biasa 2. Berkala

1

D. KONDISI BARANG

Diisi pada kotak yang disediakan:

- angka 1, untuk kondisi barang baik; atau
- angka 2, untuk kondisi barang rusak.

Contoh :

D. KONDISI BARANG : 1. Baik 2. Rusak

1

E. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

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

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23
Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009

PENERIMA BARANG

Pada kolom PENERIMA BARANG diisi dengan data penerima barang yang meliputi NPWP, nama, alamat, dan NIPER (dalam hal perusahaan mendapat fasilitas KITE).

Contoh:

5. NPWP : 01.061.747.0-999.000
6. Nama : PT. Zahira Manufactur
7. Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 2410, Bekasi
8. NIPER : 1000/WBC.05/NIPER/2000

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

9. Invoice

Diisi dengan nomor dan tanggal invoice.

Contoh :

9. Invoice : INV-099845-090908 tgl. 24/12/2009

10. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

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

11. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

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

12. Surat Keputusan/Persetujuan

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

DATA PENGEMAS

18. Jenis Kemasan

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

Contoh :

18. Jenis Kemasan : CT Carton

19. Merek Kemasan

Diisi dengan merek kemasan.

Contoh :

19. Merek Kemasan : Hanson Brothers

20. Jumlah Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

20. Jumlah Kemasan : 100

DATA BARANG

21. Volume (m3)

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

Contoh :

21. Volume (m3) : 200,00

22. Berat Kotor (Kg)

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

Contoh :

22. Berat Kotor (Kg) : 998,00

23. Berat Bersih (Kg)

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

Contoh :

23. Berat Bersih (Kg) : 550,00

24. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomorurut.

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka di bawah 24 sampai dengan 30 cukup diberi catatan "..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom Lembar Lanjutan diisi masing-masing nomor.

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat Lembar Lanjutan.

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

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

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

Dalam hal barang lebih dari satu uraian jenis barang, maka kolom diisi catatan "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing uraian jenis barang.

Contoh :

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

26. Kode Penggunaan Barang.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode penggunaan barang sesuai kode penggunaan barang :

1. Untuk barang berhubungan langsung
2. Untuk barang tidak berhubungan langsung
3. Untuk barang konsumsi
4. Untuk hasil olahan
5. Untuk barang lainnya

27. Negara Asal Barang.

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

Contoh: Negara Asal Barang

Thailand

28. Skema Tarif

Tarif

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Skema Tarif dan Tarif sesuai dengan skema tarif apabila ada.

Contoh : Skema Tarif

Tarif

- CEPT
- BM 5%, PPN 10%, PPnBM 0%,
PPh 2,5%

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

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

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

Contoh : 29 - Jumlah dan jenis satuan

- Berat bersih (kg)
- Volume (m3)
 - 2.000 pcs
 - 25 kg
 - 12 m3

30. Nilai CIF dan Harga Penyerahan

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

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

Contoh :

- Nilai CIF
- Harga Penyerahan
 - USD. 1.000,00
 - Rp. 15.000.000,00

DATA PENERIMAAN NEGARA

Diisi dengan jenis pungutan dan jumlah pembayaran atau jumlah pembebasan.

31. BM

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

32. Cukai

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

33. PPN

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

34. PPnBM

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

35. PPh
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Pajak Penghasilan dalam Rupiah.
36. PNBPN
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah Pungutan Negara Bukan Pajak.
37. Denda/bunga BM dan Cukai (D/B)
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah total denda dan bunga bea masuk dan cukai.
38. Bunga PPN dan PPnBM
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah total bunga PPN dan PPnBM.
39. Total
Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan pungutan negara yang harus dibayar oleh importir atau yang dibebaskan.

BUKTI PEMBAYARAN

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

- nomor dan tanggal NTB (Nomor Transaksi Bank);
- nomor dan tanggal NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara);
- data SSPCP yang meliputi nomor dan tanggal SSPCP, nama dan stempel institusi, serta tanda tangan dan nama jelas pejabat yang menerima pembayaran.

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

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

G. PENERIMA BARANG

Diisi dengan tempat dan tanggal, tanda tangan, dan nama penerima barang (untuk penerima barang yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menandatangani pemberitahuan pabean ini)

H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. nomor pendaftaran BC 2.5; dan
- b. tanggal pendaftaran BC 2.5.

I. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai dengan catatan yang diperlukan.

8. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- Kolom-kolom nomor 24 s/d 30 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- G. PENERIMA BARANG
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5
- H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

9. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 2.3 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
 - Kolom NO.
Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom JENIS DOKUMEN
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom NOMOR
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom TANGGAL
Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.
- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

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

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.
- Bagian Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor diisi:
 - Kolom 1, No. Urut Barang

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

- Kolom 2, No/Tgl Aju, No/Tgl Daftar, dan Kantor Pabean untuk pemberitahuan BC 2.3, BC 2.4, dan BC 2.7.

Diisi dengan nomor dan tanggal aju, nomor dan tanggal pendaftaran, dan jenis pemberitahuan pabean (BC 2.3, BC 2.4, dan BC 2.7). Dalam hal jenis pemberitahuan pabean adalah BC 2.4 maka diisi nama dan kode kantor pabean yang menerbitkan.

- Kolom 3, No. Urut dlm BC 2.3, BC 2.4, dan BC 2.7

Diisi dengan nomor urut barang impor dalam pemberitahuan pabean yang diisi pada kolom 2.

- Kolom 4, HS dan Uraian barang secara lengkap.

Diisi dengan nomor HS dan uraian barang secara lengkap.

- Kolom 5, Jumlah dan Satuan

Diisi dengan jumlah dan satuan barang.

- Kolom 6, Nilai CIF dan Rupiah

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

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

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

- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

- H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.5.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

BC 2.6.1	PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN				
HEADE R					
NOMOR PENGAJUAN :					Halaman 1 dari
A. KANTOR PABEAN : B. JENIS TPB : C. TUJUAN PENGIRIMAN :			F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal :		
D. DATA PEMBERITAHUAN					
PENGUSAHA TPB			PENERIMA BARANG		
1. NPWP : 2. Nama : 3. Alamat : 4. No izin TPB :			5. NPWP : 6. Nama : 7. Alamat :		
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN			DATA PENGANGKUTAN		
8. Packing List : tgl..... 9. Kontrak : tgl..... 10. Surat Keputusan/Persetujuan : tgl..... 11. Jenis / nomor / tanggal dokumen lainnya: tgl.....			12. Jenis sarana pengangkut darat : 13. Nomor Polisi :		
DATA PERDAGANGAN					
14. Jenis Valuta Asing : 15. NDPBM :			16. Nilai CIF : Rp :		
DATA PENGEMAS					
17. Jenis Kemasan : 18. Merek Kemasan :			19. Jumlah Kemasan :		
DATA BARANG					
20. Volume (m 3) :		21. Berat Kotor (Kg) :		22. Berat Bersih (Kg) :	
23. No	24. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	25. Negara Asal Barang	26. -Skema Tarif -Tarif	27. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	28. Nilai CIF
DATA PERHITUNGAN JAMINAN			DATA JAMINAN		
JENIS PUNGUTAN		JUMLAH	35. Jenis Jaminan : 36. Nomor Jaminan : tgl..... 37. Nilai Jaminan : 38. Jatuh Tempo Jaminan : tgl..... 39. Penjamin : 40. Bukti Penerimaan Jaminan : tgl.....		
29. BM					
30. Cukai					
31. PPN					
32. PPnBM					
33. PPh					
34. Total					
G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI			E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB		
Nama : NIP :			Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tgl. (.....)		

BC 2.6.1**LEMBAR LANJUTAN
DATA BARANG****HEADE R**

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

A. KANTOR PABEAN :

B. JENIS TPB :

C. TUJUAN PENGIRIMAN :

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

23. No	24. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	25. Negara Asal Barang	26. -Skema Tarif -Tarif	27. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	28. Nilai CIF

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

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

BC 2.6.1

**LEMBAR LANJUTAN
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN**

HEADE R

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

A. KANTOR PABEAN :

B. JENIS TPB :

C. TUJUAN PENGIRIMAN :

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

NO	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

BC 2.6.1

**LEMBAR LAMPIRAN
BARANG YANG AKAN DIMASUKAN KEMBALI KE TPB**

HEADE R

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

A. KANTOR PABEAN :

B. JENIS TPB :

C. TUJUAN PENGIRIMAN :

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

No	Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	- Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	Nilai CIF

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

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

PETUNJUK PENGISIAN

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

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

NOMOR PENGAJUAN:

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

Dalam hal penyampaian BC 2.6.1 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik atau secara Pertukaran Data Elektronik (PDE), maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

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

Contoh:

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

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian BC 2.6.1 dengan menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok elemen data yang berupa:

- a. Nomor pengajuan / pembuatan BC 2.6.1.
- b. Tanggal pengajuan / pembuatan BC 2.6.1.

Contoh:

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

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

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

Contoh :

Kantor Pendaftaran : 050300 KPPBC Bogor

B. JENIS TPB

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikut:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat; atau
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

B. JENIS TPB : Kawasan Berikat

C. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi dengan tujuan pengiriman:

- a. disubkontrakan;
- b. dipinjamkan;
- c. diperbaiki;
- d. dipamerkan; atau
- e. lainnya.

Contoh:

C. TUJUAN PENGIRIMAN : disubkontrakan

D. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

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

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009

PENERIMA BARANG

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

Contoh:

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

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

8. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

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

9. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

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

10. Surat Keputusan/Persetujuan

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

Contoh:

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

11. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya.

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

Contoh:

11. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya

Izin Dep. Perindustrian 99/DEPERIN/2009
22/10/2009

DATA PENGANGKUTAN

12. Jenis Sarana Pengangkut Darat

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

Contoh :

12. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

13. Nomor Polisi

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

13. Nomor Polisi : B 1111 LA

DATA PERDAGANGAN

14. Jenis Valuta Asing

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

14. Jenis Valuta Asing : USD United State Dollar

15. NDPBM

Diisi dengan kurs untuk perhitungan Bea Masuk yang berlaku sesuai dengan jenis valuta asing yang dipilih pada angka 14.

Contoh :

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

15. NDPBM : 10.900,00

16. CIF

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

Contoh :

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

DATA PENGEMAS

17. Jenis Kemasan

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

Contoh :

17. Jenis Kemasan : CT Carton

18. Merek Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

18. Merek Kemasan : Hanson Brothers

19. Jumlah Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

19. Jumlah Kemasan : 100

DATA BARANG

20. Volume (m3)

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

Contoh :

20. Volume (m3) : 62,00

21. Berat Kotor (Kg)

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

Contoh :

21. Berat Kotor (Kg) : 998,00

22. Berat Bersih (Kg)

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

Contoh :

22. Berat Bersih (Kg) : 550,00

23. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang impor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka angka 23 sampai dengan 29 cukup diberi catatan "..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing nomor.

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

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

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

Dalam hal barang impor lebih dari satu uraian jenis barang, maka kolom diisi kata-kata "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing uraian jenis barang.

Contoh :

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

25. Negara Asal Barang

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

Contoh: Negara Asal Barang
Thailand

26. Skema Tarif

Tarif

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Skema Tarif dan Tarif sesuai dengan skema tarif apabila ada.

Contoh : Skema Tarif
Tarif

- CEPT
- BM 5%, PPN 10%, PPnBM 0%
- PPH 2,5%

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

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

Dalam hal barang impor lebih dari satu jenis barang, maka kolom diisi kata-kata "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing jumlah dan jenis satuan untuk setiap jenis barang.

Contoh : Jumlah dan jenis satuan

Berat bersih (kg)

Volume (m3)

- 25 kg
- 12 m3

36. Nomor Jaminan
Diisi dengan nomor jaminan.
37. Nilai Jaminan
Diisi dengan nilai jaminan.
38. Jatuh Tempo Jaminan
Diisi dengan tanggal jatuh tempo jaminan.
39. Penjamin
Diisi dengan nama pihak yang memberikan jaminan.
40. Bukti Penerimaan Jaminan
Diisi dengan bukti penerimaan jaminan yang diterbitkan oleh pejabat Bea dan Cukai yang menangani penerimaan jaminan pada kantor pabean pengawas TPB.

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

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

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. nomor pendaftaran BC 2.6.1; dan
- b. tanggal pendaftaran BC 2.6.1.

G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB dengan:

- a. Nama Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang menerbitkan nomor pendaftaran;
- b. Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
- c. Cap dinas.

9. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.
- Kolom-kolom nomor 23 s/d 29 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

10. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

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

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

- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:

- Kolom No.

Diisi dengan nomor urut.

- Kolom Jenis Dokumen

Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.

- Kolom Nomor Dokumen

Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.

- Kolom Tanggal

Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.

- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

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

Digunakan untuk memberitahukan barang yang akan dimasukkan kembali ke TPB setelah diproses/diolah di TLDP, misalkan barang jadi hasil pekerjaan subkontrak.

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

- Bagian Data Barang Kembali diisi:

- Kolom 1, No.

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

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

Diisi dengan pos tariff/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain barang yang akan dimasukkan ke TPB dari TLDP.

- Kolom 3, jumlah dan jenis satuan, berat bersih (kg), serta volume (m3).

Diisi dengan jumlah dan jenis satuan, berat bersih (kg), serta volume (m3).

- Kolom 4, Nilai CIF

Diisi dengan nilai CIF barang dalam valuta asing.

- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

12. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak).

Digunakan untuk memberitahukan konversi pemakaian bahan dalam rangka subkontrak.

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

- Bagian Konversi diisi:

- Kolom 1, No.

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

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

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

- Kolom 3, jumlah.

Diisi dengan jumlah barang jadi.

- Kolom 4, Satuan

Diisi dengan satuan barang jadi.

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

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

- Kolom 6, jumlah.

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

- Kolom 4, Satuan

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

- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.1.

DIREKTUR JENDERAL,

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

BC 2.6.2	PEMBERITAHUAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG YANG DIKELUARKAN DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN JAMINAN		
HEADE R			
NOMOR PENGAJUAN :			Halaman 1 dari
A. KANTOR PABEAN :	B. JENIS TPB :		F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI Nomor Pendaftaran : Tanggal :
C. TUJUAN PEMASUKAN :			
D. DATA PEMBERITAHUAN			
PENGUSAHA TPB		PENGIRIM BARANG	
1. NPWP :	2. Nama :	3. Alamat :	4. No izin TPB :
5. NPWP :	6. Nama :	7. Alamat :
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN		DATA PENGANGKUTAN	
8. Packing List :tgl.....	9. Surat jalan :tgl.....	10. Kontrak :tgl.....	11. Surat Keputusan /Persetujuan:tgl.....
		12. Jenis sarana pengangkut darat :	13. Nomor Polisi :
DATA PERDAGANGAN			
14. Jenis Valuta Asing :		15. Nilai CIF :	
DATA PENGEMAS			
16. Jenis Kemasan :		17. Merek Kemasan :	
DATA BARANG			
19. Volume (m 3) :		20. Berat Kotor (Kg) :	21. Berat Bersih (Kg) :
22. No	23. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	24. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	25. Nilai CIF
DATA PENYESUAIAN JAMINAN		DATA JAMINAN	
JENIS PUNGUTAN	JUMLAH	32. Jenis Jaminan :	
26. BM		33. Nomor Jaminan :tgl.....	
27. Cukai		34. Nilai Jaminan :	
28. PPN		35. Jatuh Tempo Jaminan : tgl.....	
29. PPnBM		36. Penjamin :	
30. PPh		37. Bukti Penerimaan Jaminan :tgl.....	
31. Total			
G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI		E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB	
Nama :		Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. Tgl. (.....)	
NIP :			

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

BC 2.6.2**LEMBAR LANJUTAN
DATA BARANG****HEADE R**

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

A. KANTOR PABEAN :

B. JENIS TPB :

C. TUJUAN PEMASUKAN :

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

22. No	23. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	24. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	25. Nilai CIF

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.
.....

(.....)

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

BC 2.6.2

**LEMBAR LANJUTAN
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN**

HEADE R

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

A. KANTOR PABEAN :

B. JENIS TPB :

C. TUJUAN PEMASUKAN :

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

NO	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN

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

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

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

NOMOR PENGAJUAN:

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

Dalam hal penyampaian BC 2.6.2 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik atau secara Pertukaran Data Elektronik (PDE), maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

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

Contoh:

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

- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian BC 2.6.2 dengan menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok elemen data yang berupa:

- a. Nomor pengajuan / pembuatan BC 2.6.2.
- b. Tanggal pengajuan / pembuatan BC 2.6.2.

Contoh:

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

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

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

Contoh :

Kantor Pendaftaran : 050300 KPPBC Bogor

B. JENIS TPB

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikut:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat; atau
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

B. JENIS TPB : Kawasan Berikat

C. TUJUAN PEMASUKAN

Diisi dengan tujuan pemasukan:

- a. Ex-subkontrak;
- b. Ex-peminjaman;
- c. Ex-perbaikan;
- d. Ex-pameran; atau
- e. Lainnya.

Contoh:

C. TUJUAN PEMASUKAN: Ex - subkontrak

D. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

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

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009

PENGIRIM BARANG

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

Contoh:

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

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

8. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

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

9. Surat jalan

Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Jalan.

Contoh:

9. Surat jalan : SJ-0001 tgl. 24/12/2009

10. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

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

11. Surat Keputusan/Persetujuan

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

Contoh:

11. Surat Keputusan / Persetujuan

DATA PENGANGKUTAN

12. Jenis Sarana Pengangkut Darat

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

Contoh :

12. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

13. Nomor Polisi

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

13. Nomor Polisi : B 1111 LA

DATA PERDAGANGAN

14. Jenis Valuta Asing

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

14. Jenis Valuta Asing : USD United State Dollar

15. CIF

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

Contoh :

15. CIF : USD. 1.000,00

DATA PENGEMAS

16. Jenis Kemasan

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

Contoh :

16. Jenis Kemasan : CT Carton

17. Merek Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

17. Merek Kemasan : Hanson Brothers

18. Jumlah Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

18. Jumlah Kemasan : 100

DATA BARANG

19. Volume (m3)

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

Contoh :

19. Volume (m3) : 62,00

20. Berat Kotor (Kg)

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

Contoh :

20. Berat Kotor (Kg) : 998,00

21. Berat Bersih (Kg)

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

Contoh :

21. Berat Bersih (Kg) : 550,00

22. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Dalam hal jenis barang impor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka angka 22 sampai dengan 25 cukup diberi catatan “..... (angka dan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan”. Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing nomor.

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

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

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

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

Contoh :

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

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

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

Dalam hal barang impor lebih dari satu jenis barang, maka kolom diisi kata-kata "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing jumlah dan jenis satuan untuk setiap jenis barang.

Contoh : Jumlah dan jenis satuan

Berat bersih (kg)

Volume (m3)

- 25 kg

- 12 m3

25. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan harga barang untuk setiap jenis barang impor.

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

Contoh : Nilai CIF

1.000,00

DATA PENYESUAIAN JAMINAN

26. BM

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

27. Cukai

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

28. PPN

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

29. PPnBM

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

30. PPh

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

31. Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan pungutan negara yang harus dibayar oleh importir.

DATA JAMINAN

32. Jenis Jaminan

Diisi dengan jumlah jenis jaminan yang digunakan:

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

33. Nomor Jaminan

Diisi dengan nomor jaminan.

34. Nilai Jaminan

Diisi dengan nilai jaminan.

35. Jatuh Tempo Jaminan

Diisi dengan tanggal jatuh tempo jaminan.

36. Penjamin

Diisi dengan nama pihak yang memberikan jaminan.

37. Bukti Penerimaan Jaminan

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

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

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

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. nomor pendaftaran BC 2.6.2; dan
- b. tanggal pendaftaran BC 2.6.2.

G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB dengan:

- a. Nama Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang menerbitkan nomor pendaftaran;
- b. Nomor Induk Pegawai (NIP); dan
- c. Cap dinas.

9. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- Kolom-kolom nomor 22 s/d 25 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.

10. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
 - Kolom No.
Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom Jenis Dokumen
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Nomor Dokumen
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Tanggal
Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.
- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.6.2.

DIREKTUR JENDERAL,

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

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

BC 2.7

**LEMBAR LANJUTAN
DATA BARANG**

HEADER

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

D. TUJUAN PENGIRIMAN :

A. KANTOR PABEAN

- 1. Kantor Asal :
- 2. Kantor Tujuan :

B. JENIS TPB ASAL :

C. JENIS TPB TUJUAN :

G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

29. No	30. Pos tarif/ HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	31. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	32. - Nilai CIF - Harga penyerahan

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

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

..... Tgl.

(.....)

Kantor Pabean Asal

Kantor Pabean Tujuan

Nama :

NIP :

Nama :

NIP :

BC 2.7

**LEMBAR LANJUTAN
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN**

HEADER

Halaman 1 dari

NOMOR PENGAJUAN :

D. TUJUAN PENGIRIMAN :

A. KANTOR PABEAN

- 1. Kantor Asal :
- 2. Kantor Tujuan :

B. JENIS TPB ASAL :

C. JENIS TPB TUJUAN :

G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Nomor Pendaftaran :

Tanggal :

NO	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

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

..... Tgl.

(.....)

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

1. Setiap pemberitahuan pabean hanya diperuntukkan bagi satu pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB) ke TPB lainnya.
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang;
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 2.7 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan;
4. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.
Contoh: USD 25.000,00 untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.
5. Alamat Pengusaha TPB dan penerima barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. BC 2.7 terdiri atas:
 - a. Lembar Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk Diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya (lembar utama BC 2.7) yang merupakan lembar rekapitulasi dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - b. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal pemberitahuan pabean terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis barang;
 - c. Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar utama BC 2.6 M tidak dapat menampung seluruh dokumen pelengkap pabean;
 - d. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak), dalam hal tujuan pengeluaran barang dalam rangka subkontrak; dan
8. Pengisian kolom-kolom BC 2.7 adalah sebagai berikut :

NOMOR PENGAJUAN:

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

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

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

Contoh:

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

- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

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

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

Contoh:

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

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

1. Kantor Asal

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

2. Kantor Tujuan

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

Contoh :

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

B. JENIS TPB ASAL

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat Asal:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat; atau
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

- B. JENIS TPB ASAL : Kawasan Berikat

C. JENIS TPB TUJUAN

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat Tujuan:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;

- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat; atau
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

C. JENIS TPB TUJUAN : Kawasan Berikat

D. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi dengan tujuan pengiriman:

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

Contoh:

D. TUJUAN PENGIRIMAN : dijual

E. DATA PEMBERITAHUAN

TPB ASAL BARANG

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

Contoh:

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

TPB TUJUAN BARANG

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

Contoh:

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

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

- 9. Invoice

Diisi dengan nomor dan tanggal Invoice

Contoh:

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

10. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

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

11. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

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

12. Surat jalan

Diisi dengan nomor dan tanggal surat jalan.

Contoh:

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

13. Surat Keputusan/Persetujuan

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

Contoh:

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

14. Lainnya.

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

Contoh:

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

RIWAYAT BARANG

15. Nomor dan tanggal BC 2.7 Asal.

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

Contoh :

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

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

DATA PERDAGANGAN

16. Jenis Valuta Asing

Diisi dengan kode dan uraian jenis valuta asing.

Contoh :

16. Jenis Valuta Asing : USD United State Dollar

17. CIF

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

Contoh :

17. CIF : USD. 1.000,00

18. Harga Penyerahan

Diisi dengan nilai harga penyerahan.

Contoh :

18. Harga Penyerahan : Rp. 15.000.000,00

DATA PENGANGKUTAN

19. Jenis Sarana Pengangkut Darat

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

Contoh :

19. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

20. Nomor Polisi

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

20. Nomor Polisi : B 1111 LA

SEGEL (DIISI OLEH BEA DAN CUKAI)

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

21. No Segel

Diisi dengan nomor segel.

Contoh :

21. No Segel : 2323

22. Jenis

Diisi dengan jenis segel .

22. Jenis : Kertas

23. Catatan BC Tujuan

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

Contoh :

23. Catatan BC Tujuan
Kondisi Baik, 20/04/2009
Ahmad NIP.0600000

DATA PENGEMAS

24. Merek dan Nomor Kemasan /Petikemas dan jumlah petikemas

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

Contoh :

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

25. Jumlah dan Jenis Kemasan

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan.

Contoh :

25. Jumlah dan Jenis Kemasan : 1000 Carton

DATA BARANG

26. Volume (m3)

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

Contoh :

26. Volume (m3) : 62,00

27. Berat Kotor (Kg)

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

Contoh :

27. Berat Kotor (Kg) : 998,00

28. Berat Bersih (Kg)

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

Contoh :

28. Berat Bersih (Kg) : 550,00

29. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.

Contoh :

10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

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

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

Contoh :

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

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

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

Contoh : Jumlah dan jenis satuan

Berat bersih (kg)

Volume (m3)

- 1.000 pcs

- 25 kg

- 12 m3

32. Nilai CIF, Harga Penyerahan

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

Contoh : Jumlah Nilai CIF

1.000,00

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

F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

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

G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

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

H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

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

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

9. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- Kolom-kolom nomor 29 s/d 33 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

10. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

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

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
 - Kolom No.
Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom Jenis Dokumen
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Nomor Dokumen
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.
 - Kolom Tanggal
Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.
- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.
- G. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

11. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan (Subkontrak).

Digunakan untuk memberitahukan konversi pemakaian bahan dalam rangka subkontrak.

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

- Bagian Konversi diisi:

- Kolom 1, No.

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

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

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

- Kolom 3, jumlah.

Diisi dengan jumlah barang jadi.

- Kolom 4, Satuan

Diisi dengan satuan barang jadi.

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

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

- Kolom 6, jumlah.

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

- Kolom 4, Satuan

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

- F. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

- H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 2.7.

DIREKTUR JENDERAL,

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG

BC 2.0

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai : <input style="width: 100px;" type="text"/>		Halaman 1 dari	
Nomor Pengajuan : <input style="width: 100px;" type="text"/>			
A. Jenis PIB	<input type="checkbox"/> 1. Biasa;	<input type="checkbox"/> 2. Berkala;	<input type="checkbox"/> 3. Penyelesaian.
B. Jenis Impor	<input type="checkbox"/> 1. Untuk Dipakai;	<input type="checkbox"/> 2. Sementara;	<input type="checkbox"/> 3. Reimpor; <input type="checkbox"/> 4. Tempat Penimbunan Berikat (TPB)
C. Pembayaran	<input type="checkbox"/> 1. Biasa/Tunai;	<input type="checkbox"/> 2. Berkala;	<input type="checkbox"/> 3. Dengan Jaminan.
D. DATA PEMBERITAHUAN :			
PEMASOK :		F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :	
1. Nama, Alamat, Negara <input style="width: 100px;" type="text"/>		No. & Tgl. Pendaftaran : <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/>	
IMPORTIR :		15. Invoice : No. <input style="width: 100px;" type="text"/> Tgl. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
2. Identitas : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya		16. LC : No. <input style="width: 100px;" type="text"/> Tgl. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
3. Nama, Alamat :		17. BL/AWB : No. <input style="width: 100px;" type="text"/> Tgl. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
4. Status : <input type="checkbox"/> 5. API/APIT : <input type="checkbox"/>		18. BC 1.1. : No. <input style="width: 100px;" type="text"/> Pos. <input style="width: 100px;" type="text"/> Tgl. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
PPJK :		19. Skep fasilitas / Pemenuhan Persyaratan Impor : <input style="width: 100px;" type="text"/>	
6. NPWP : <input style="width: 100px;" type="text"/>		No. <input style="width: 100px;" type="text"/> Tgl. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
7. Nama, Alamat : <input style="width: 100px;" type="text"/>			
8. No. & Tgl. Surat Izin: <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>			
9. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api; 3. Jalan Raya; 4. Udara;.....; 9. Lainnya <input style="width: 100px;" type="text"/>		20. Tempat Penimbunan: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight dan Bendera: <input style="width: 100px;" type="text"/>		21. Valuta : <input style="width: 100px;" type="text"/> 22. NDPBM : <input style="width: 100px;" type="text"/>	
11. Perkiraan Tgl .Tiba :		23. FOB :	
12. Pelabuhan Muat :		24. Freight :	
13. Pelabuhan Transit :		25. Asuransi LN / DN: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
14. Pelabuhan Bongkar :		26. CIF : <input style="width: 100px;" type="text"/> Rp.	
27. Merek dan nomor kemasan/ peti kemas :		28. Jumlah dan jenis kemasan <input style="width: 100px;" type="text"/>	
		29. Berat Kotor (Kg)	
		30. Berat Bersih (Kg)	
31. No	32. -Pos Tarif / HS -Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain	33. Negara Asal	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN -PPnBM -Cukai -PPh
			35. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih(kg)
			36. Jumlah Nilai C I F.
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Ditanggung Pemerintah (Rp)
37.	BM		
38.	Cukai		
39.	PPN		
40.	PPnBM		
41.	PPh		
42.	TOTAL		
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran Hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini., Tgl.....-20..... Importir / PPJK (.....)		H. UNTUK PEMBAYARAN / JAMINAN	
		a. Pembayaran <input style="width: 50px;" type="text"/> 1. Bank Devisa; 2. KPBC	
		b. Jaminan <input style="width: 50px;" type="text"/> 1. Tunai; 2. Bank Garansi; 3. Customs Bond 4. Lainnya	
Jen Pen	Kd Pen	No. Tanda Pembayaran/ Jaminan	Tgl.
BM			
Cukai			
PPN			
PPnBM			
PPh			
G. (UNTUK PEJABAT BC) :		Pejabat Penerima <input style="width: 100px;" type="text"/> Nama / Stempel Instansi	
		(.....)	

**LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

BC 2.0

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :		Halaman ... dari ...
Nomor Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		

D. DATA PEMBERITAHUAN :					
31. No	32.. -Pos Tarif / HS -Uraian jenis dan jumlah Barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain.	33. Negara Asal	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN -PPnBM - Cukai -PPh	35. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih(kg)	36. Jumlah Nilai C I F.

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

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN KONTAINER
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

BC 2.0

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai: 				Halaman ... dari ...			
Nomor Pengajuan :							
Nomor Pendaftaran :							
NO. Urut	NOMOR	UKURAN	TIPE	NO. Urut	NOMOR	UKURAN	TIPE

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

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN DOKUMEN DAN SKEP FASILITAS/PEMENUHAN
PERSYARATAN IMPOR
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

BC 2.0

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai:

Halaman ... dari ...

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

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

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG
(BC 2.0)

1. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) adalah Pemberitahuan Pabean untuk pengeluaran barang yang diimpor untuk dipakai atau untuk impor sementara, dengan melalui self assessment berdasarkan dokumen pelengkap pabean
2. BC 2.0 berbentuk Formulir dengan ketentuan :
 - a. Menggunakan kertas berukuran A4 (210 x 297 mm) dengan ruang dan kolom sesuai contoh;
 - b. Terdiri dari 4 (empat) lembar:
 - Lembar pertama, merupakan lembar rekapitulasi;
 - Lembar lanjutan, merupakan lembar yang digunakan dalam haori BC 2.0 berisi lebih dari satu pos tarif dan/atau lebih dari satu uraian jenis barang;
 - Lembar lampiran Kontainer, merupakan lembar lampiran data Kontainer yang hanya dipergunakan dalam hal jumlah peti kemas yang diberitahukan lebih dari 2(dua);
 - Lembar lampiran dokumen dan skep fasilitas/pemenuhan persyaratan impor, merupakan lembar lampiran data Dokumen dan Skep/Persetujuan yang hanya dipergunakan dalam hal jumlah Dokumen dan Skep/Persetujuan yang diberitahukan lebih dari 1(satu);
 - c. Dibuat dalam dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - rangkap kesatu untuk Kantor Pabean;
 - rangkap kedua untuk BPS;
 - rangkap ketiga untuk BI.
 - d. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh:

Apabila BC 2.0 terdiri dari 3 (tiga) halaman yang terdiri dari lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran peti kemas, ditulis:

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

3. Tatacara pengisian:
 - a. setiap Pemberitahuan hanya diperuntukkan bagi satu Pengirim dan satu Penerima;
 - b. setiap Pemberitahuan dapat berisi lebih dari satu Jenis barang;
 - c. dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data angka 31 s.d. 36 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan pada setiap lembar halaman lanjutan;
 - d. tatacara pengisian data uang dengan angka :
 - untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh : USD 25.000,00 □ untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

4. Pengisian kolom-kolom BC 2.0 adalah sebagai berikut :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya BC 2.0 dan diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

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

Dalam hal penyampaian Formulir Pemberitahuan Pabean dengan menggunakan media disket atau secara PDE (Pertukaran Data Elektronik), maka Nomor Pengajuan diisi dengan empat kelompok data yang berupa :

Kode Kantor Pelayanan Bea dan Cukai yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean;

Nomor Register dari Modul Aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean;

Tanggal pembuatan Formulir Pemberitahuan Pabean dengan format "YYYYMMDD";

Nomor pembuatan Formulir Pemberitahuan Pabean;

Contoh :

- Dalam hal Kantor Pelayanan Bea dan Cukai yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean adalah KPBC Tanjung Perak maka kode kantornya : 070100
- Nomor Register Modul Aplikasi oleh KPBC Tanjung Perak, misalkan 000001
- Tanggal Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 30 November 2006
- Nomor Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 100
maka Nomor Pengajuannya adalah : "070100-000001-20061130-000100"

A. Jenis PIB :

Diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk Biasa, angka 2 untuk Berkala, angka 3 untuk Penyelesaian.

Contoh :

PIB Biasa

1 1. Biasa; 2. Berkala; 3. Penyelesaian

PIB Berkala

2 1. Biasa; 2. Berkala; 3. Penyelesaian

PIB Penyelesaian

3 1. Biasa; 2. Berkala; 3. Penyelesaian

B. Jenis Impor:

Diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk Impor Untuk Dipakai, angka 2 untuk Impor Sementara, angka 3 untuk Reimpor, angka 4 untuk Impor dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB).

Contoh :

Impor Untuk Dipakai

1 1. Untuk Dipakai; 2. Sementara; 3. Reimpor;
4. Tempat Penimbunan Berikat (TPB).

C. Pembayaran

Diisi cara pembayaran BM, PDRI dan pungutan lainnya, diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk pembayaran Biasa/ Tunai, angka 2 untuk Pembayaran Berkala, angka 3 untuk Pembayaran Dengan Jaminan.

Contoh :

Pembayaran Berkala

1. Biasa/ Tunai; 2. Berkala; 3. Dengan Jaminan

D. DATA PEMBERITAHDUAN :

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

PEMASOK :

Angka 1. Nama, Alamat, Negara :

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

IMPORTIR :

Angka 2. Identitas :

- Diisi jenis Identitas Importir yang dipergunakan. (NPWP, Paspor, KTP, dan Lainnya)
- Diisi nomor identitas Importir. (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Importir)

Contoh :

NPWP/ ~~Paspor/~~ ~~KTP/~~ ~~Lainnya~~
5.237.708.2-011

Angka 3. Nama, Alamat :

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

Angka 4 Status

Diisi status importir seperti yang tercantum di bawah ini :

- 1 untuk IU (Importir Umum);
- 2 untuk IP (Importir Produsen);
- 3 untuk IT (Importir Terdaftar);
- 4 untuk AT (Agen Tunggal);
- 5 untuk BULOG;
- 6 untuk PERTAMINA;
- 7 untuk DAHANA, atau
- 8 untuk TPTN

Angka 5. API/APIT :

Diisi jenis API yang dipergunakan, apakah API-Umum, API-Produsen atau API-Terbatas, serta diisikan Nomor API/APIT.

PPJK :

Angka 6 s/d 8 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

Angka 6. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK

Angka 7. Nama, Alamat :

Diisi nama dan alamat lengkap PPJK

Angka 8. No. Surat Izin:

Diisi Nomor Pokok Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (NPPPJJK) pada kotak yang tersedia

Angka 9. Cara Pengangkutan : 1.Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara,9.Lainnya.

Diisi kode pengangkutan sesuai tabel kode pengangkutan pada kotak yang tersedia.

angka 1 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan laut,
angka 2 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan kereta api,
angka 3 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan jalan raya,
angka 4 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan udara,
angka 5 jika pengangkutan menggunakan pos,
angka 6 jika pengangkutan menggunakan multimoda transportasi,
angka 7 jika pengangkutan menggunakan instalasi / pipa,
angka 8 jika pengangkutan menggunakan angkutan sungai, atau
angka 9 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan lainnya
(lain dari 1 s.d 8)

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

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

Angka 11. Perkiraan Tgl Tiba :

Diisi tanggal/ bulan/ tahun perkiraan sarana pengangkut tiba.

Contoh : 01 April 2007 ditulis 01/04/07

Angka 12. Pelabuhan Muat :

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

Contoh : Osaka, Japan

JPOSA

Angka 13. Pelabuhan Transit :

Diisi dalam hal ada :

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

Contoh : Singapore

SGSIN

Angka 14. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

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

Contoh : Tanjung Emas

IDSRG

Angka 15. Invoice : No.

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun invoice dan dalam hal terdapat lebih dari 2(dua) invoice cukup diisi “lihat Lampiran”

Angka 16. LC No :

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun LC dan dalam hal terdapat lebih dari 2(dua) LC cukup diisi “lihat Lampiran”

Angka 17. BL/AWB No:

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun Bill of Lading(BL) atau Airway Bill (AWB). Dalam hal ada master BL/AWB, diisi nomor dan tanggal Master dan nomor dan tanggal House BL/AWB.

Angka 18. BC 1.1. No :

Pos.

Tgl.

Diisi nomor dan Pos serta tanggal/bulan/tahun BC 1.1 (manifes) atau pemberitahuan lainnya asal barang impor yang bersangkutan.

Angka 19. Skep fasilitas/ Pemenuhan Persyaratan Impor :

No.

Tgl.

Dalam hal PIB diajukan berisi 1 (satu) uraian barang yang menggunakan fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor, angka 19 diisi :

- jenis fasilitas yang dipergunakan/ pemenuhan persyaratan impor serta kodenya pada kotak yang disediakan;
- nomor dan tanggal/ bulan/ tahun surat keputusan serta instansi penerbitnya.

Dalam hal PIB yang diajukan berisi lebih dari 1 (satu) uraian barang dan menggunakan beberapa fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor, diisi :

- pada kotak yang disediakan kode jenis fasilitas “99”;
- pada kolom untuk nomor dan tanggal surat keputusan yang berisi lebih dari 2 (dua), diisi dengan : “Lihat lampiran”, sedangkan nomor dan tanggal/ bulan/ tahun surat keputusan diisikan pada lembar lampiran Dokumen dan Skep Fasilitas/ Pemenuhan Persyaratan Impor.

Catatan untuk kode jenis fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor :

Angka 00 Tanpa Fasilitas

Angka 01 PMA

Angka 02 PMDN

Angka 03 Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)

- Angka 04 Insentif Otomotif
- Angka 05 PTNI
- Angka 06 CEPT
- Angka 07 Keperluan Pertahanan dan Keamanan
- Angka 08 Industri Strategis
- Angka 09 Proyek Pemerintah yang Dibiayai dari Bantuan LN atau Hibah
- Angka 10 LN
- Angka 11 Perwakilan Negara Asing dan Pejabatnya
- Angka 12 Badan Internasional dan Pejabatnya
- Angka 13 -
- Angka 14 Hadiah untuk Ibadah Umum, Amal, Sosial atau Kebudayaan
Keperluan Museum, Kebun Binatang dan Yang Semacamnya
- Angka 15 untuk Umum
- Angka 16 Keperluan Khusus Kaum Tuna Netra dan Penyandang Cacat
- Angka 17 Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan
- Angka 18 Barang Contoh Tidak untuk Diperdagangkan
- Angka 19 Barang Re-Import yang Mendapat Fasilitas KITE
- Angka 20 Pencegahan Pencemaran Lingkungan
Bibit dan Benih untuk Pengembangan Pertanian, Peternakan
- Angka 21 dan Perikanan
- Angka 22 Hasil Laut
Barang Yang Semula Diekspor untuk Perbaikan, Pengerjaan dan
- Angka 23 Pengujian
- Angka 24 Bahan Terapi Manusia, Pengelompokan Darah dan Penjenisan
- Angka 25 Jaringan
- Angka 26 Diimport Oleh Pemerintah Pusat atau Daerah untuk Kepentingan
- Angka 27 Umum
- Angka 28 Berasal Dari Kawasan Berikat
- Angka 29 Berasal Dari Gudang Berikat
- Angka 30 -
- Angka 31 Keputusan Lainnya (Selain 1 s.d. 27 dan 29 s.d. 36)
- Angka 32 Pertamina
Pembangunan dan Pengembangan Industri
- Angka 33 Barang Re-Import yang Tidak Mendapat Fasilitas KITE
- Angka 34 Barang Yang Semula Diekspor Untuk Pengerjaan Proyek,
- Angka 35 Pameran dan Pengemas
- Angka 36 Berasal dari Toko Bebas Bea (TBB)
- Angka 37 Berasal dari Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB)
- Angka 38 Impor Sementara
- Angka 50 AIDA
- Angka 51 Berasal dari Tempat Lelang Berikat (TLB)
- Angka 52 Berasal dari Kawasan Daur Ulang Berikat (KDUB)
- Angka 53 Keterangan Karantina
- Angka 54 Keterangan Kesehatan/ POM
- Angka 55 Keterangan Pajak
- Angka 99 Keterangan Lainnya (Selain 50 s.d. 52)
ASEAN-China FTA dan Bilateral Indonesia-China FTA
ASEAN-Korea FTA
Bila Terdapat Beberapa Fasilitas/ Pemenuhan Persyaratan
Impor untuk Satu PIB

CATATAN:

Selain dari nomor dan tanggal surat keputusan yang berkaitan dengan fasilitas/pemenuhan persyaratan yang bersangkutan, khusus untuk barang Impor Sementara pada angka 19 isikan pula jangka waktu pemakaian

Angka 20. Tempat Penimbunan :

Diisi :

- nama tempat penimbunan sementara,

- kode tempat penimbunan sesuai dengan tabel kode yang dibuat oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai masing-masing.

Angka 21. Valuta :

Diisi jenis valuta yang dipergunakan dalam transaksi. Dalam hal yang dipergunakan dalam transaksi tidak terdapat dalam Keputusan Menteri Keuangan, dipilih salah satu valuta yang terdapat dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut sebagai penggantinya.

Kode jenis valuta sesuai tabel kode jenis mata uang pada kotak yang disediakan

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

Angka 22. NDPBM :

Diisi Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk pada saat impor.

Angka 23. FOB :

Diisi nilai total FOB dalam valuta sebagaimana tercantum pada angka 21

Angka 24. Freight :

Diisi nilai Freight keseluruhan barang dalam valuta sebagaimana tercantum pada angka 21

Angka 25. Asuransi LN/DN :

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

Angka 26. Nilai CIF :

Diisi nilai CIF keseluruhan barang dalam valuta asing dan dalam rupiah.

Angka 27. Merek dan Nomor Kemasan/ Kontainer:

Diisi merek dan nomor kemasan/nomor Kontainer yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan Kontainer, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah Kontainer.

Contoh :

-Jika tidak memakai peti kemas :

PT ABG No. 1 - 100

-Jika memakai peti kemas :

PT. ABG No. 1 - 100
2 (dua) peti kemas
TEXU 123456-7
TEXU 234567-8

Angka 28. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

CS

10 case, 50 box, 40 drum ditulis :
100 package

PK

Angka 29. Berat Kotor (Kg) :

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

Angka 30. Berat Bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang :

- hanya satu jenis, berat bersih pada angka 30 sama dengan yang berat bersih yang tercantum pada angka 35
- lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif , maka total berat bersih atau rekapitulasinya diisi pada angka 30 Lembar Pertama, sedangkan berat bersih tiap jenis barang atau pos tarif dirinci pada angka 35 Lembar Lanjutan.

Angka 31 s.d. 36

Diisi data dari setiap jenis barang yang terdapat dalam Lembar Pertama dan Lembar Lanjutan.

Angka 31. No. :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

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

..... (tulis angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

Angka 32. - Pos Tarif/HS :

Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klasifikasi barang yang bersangkutan.

- Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lain,

Diisi uraian jenis barang berikut merek, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Contoh :

xxxx.xx.xxxx
Kain sarung polyester 65% cotton 35%
1000 (seribu) pieces
Merk Salak, tipe A, ukuran Dewasa

Angka 33. Negara Asal :

Diisi Negara Asal Barang beserta kode negaranya

Angka 34. Tarif & fasilitas

- BM -PPN -PPnBM
- Cukai - PPh

Diisi tarif/pembebasan sesuai BTBMI bagi setiap pungutan dan dalam hal ada fasilitas pembayaran isikan besarnya fasilitas dalam persen (%) serta isikan kode jenis fasilitas pembayaran yang didapat.

BBS untuk dibebaskan
PND untuk penundaan, atau
DTG untuk ditangguhkan

BM

Diisi tarif/ pembebanan BM sesuai ketentuan yang berlaku;
ada 2(dua) jenis tarif/ pembebanan untuk BM :
advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya
= Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;
spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga
jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah
satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan
dengan jumlah satuan unit

CUKAI

Diisi tarif/ pembebanan Cukai sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan cukai, ruang ini tidak perlu diisi;

PPN

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

PPnBM

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

PPh

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

Angka 35. Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang.
Diisi dengan uraian dan kode satuan barang yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar harga transaksi, sebagai misal per piece (pce), per ton, per drum. Kode satuan barang terdapat pada Tabel Satuan, yang wajib diisikan pada kotak yang telah disediakan.

Berat bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram untuk barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal :

- hanya satu jenis barang, berat bersih diisi sama dengan yang tercantum pada angka 30,
- lebih dari satu jenis satuan barang, berat bersih adalah berat bersih dari setiap jenis barang diisi pada angka 35 Lembar Lanjutan.

Contoh :

Apabila jumlah barang 2500 dengan satuan pieces dan berat bersihnya 100 kg, ditulis :

2500 Pieces

100 kg

Angka 36. Jumlah Nilai CIF

Diisi nilai CIF dalam valuta sebagaimana tercantum pada angka 21 untuk barang impor sebagaimana tercantum pada angka 32.

Pengisian Angka 37 sampai dengan Angka 44 adalah pengisian rekapitulasi pungutan dalam hal barang yang diberitahukan lebih dari satu jenis barang.

Angka 37. BM :

Diisi Nilai BM dalam rupiah yang dibayar, atau diisi Nilai BM dalam rupiah yang ditangguhkan.

Angka 38. Cukai :

Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang dibayar, atau diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang tidak dikenakan.

Angka 39. PPN :

Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang dibayar, atau diisi Nilai PPN dalam rupiah yang tidak dipungut.

Angka 40. PPnBM :

Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang dibayar, atau diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang tidak dipungut.

Angka 41. PPh :

Diisi Nilai PPh dalam rupiah yang dibayar, atau diisi Nilai PPh dalam rupiah yang tidak dipungut.

Angka 42. Total :

Diisi Nilai Total dalam rupiah yang Dibayar dan yang Ditangguhkan/Tidak dikenakan/Tidak dipungut.

E. Diisi Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun saat BC 2.0 dibuat dan bubuhkan tanda tangan dan nama penanda tangan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

F. DIISI BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.0

Contoh : nomor pendaftaran 001116 tanggal 1 Juli 2007 ditulis :

001116

01/07/2007

040200

G. (UNTUK PEJABAT BC) :

Diisi nomor dan tanggal SPPB yang diterbitkan pada ruang yang disediakan dalam hal PIB yang diajukan adalah PIB secara manual dan PIB disket.

H. UNTUK PEMBAYARAN/ JAMINAN :

Dipilih salah satu jenis pembayaran atau jaminan

a. Pembayaran

Diisi dengan angka 1 pada kotak yang tersedia untuk pembayaran melalui Bank Devisa, angka 2 pada kotak yang tersedia untuk pembayaran melalui Kantor Pelayanan Bea dan Cukai

b. Jaminan

Diisi dengan angka 1 pada kotak yang tersedia untuk jaminan Tunai, angka 2 pada kotak yang tersedia untuk jaminan Bank Garansi, angka 3 pada kotak yang tersedia untuk Customs Bond, angka 4 pada kotak yang tersedia untuk Lainnya.

5. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan untuk Data Pemberitahuan dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif (angka 31 s.d. 36).
6. Pengisian kolom-kolom Lembar Lampiran Kontainer

Hanya diisi dalam hal kontainer lebih dari 2 (dua);

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya.

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

No. Urut

Diisi nomor urut dari data Kontainer.

NOMOR

Diisi nomor Kontainer yang bersangkutan.

UKURAN

Diisi ukuran Kontainer yang bersangkutan.

TIPE:

Diisi Tipe Kontainer yang bersangkutan.

7. Pengisian kolom-kolom Lembar Lampiran Dokumen Skep Fasilitas/ Pemenuhan Persyaratan Impor

Hanya diisi dalam hal data dokumen dan/ atau Skep/ Persetujuan lebih dari 1 (satu)

Kantor Pabean :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pabean sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya.

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG TERTENTU (PIBT)

BC 2.1

A. Untuk <input type="checkbox"/> a. Barang Pindahan <input type="checkbox"/> b. Barang Impor melalui Jasa Titipan; <input type="checkbox"/> c. Sarana Angkutan Laut dan Udara <input type="checkbox"/> d. Barang Impor Sementara Dibawa Penumpang <input type="checkbox"/> e. Barang Impor Tertentu					
B. DATA PEMBERITAHUAN :					
1. Nama, Alamat Pengirim Barang:			D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :		
			No. & Tgl. Pendaftaran : <input type="text"/> <input type="text"/>		
			Nama Kantor <input type="text"/>		
			No.BC.1.1. : Pos Tgl.		
2. Identitas Penerima Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya			11. Invoice : No.		Tgl.
3. Nama, Alamat Penerima Barang :			12. BL/AWB : No.		Tgl.
4. Identitas Pemberitahu : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya			13. Negara Asal Barang		
5. Nama, Alamat Pemberitahu :			14. Valuta :		
6. No. & Tgl. Surat Izin PPIK : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			15. Fob : 16. Freight :		
7. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api; 3. Jalan Raya; 4. Udara;... 9. Lainnya			17 Asuransi : 18. Nilai CIF :		
8. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight : 9.Pel.Muat			19. Uraian Barang, Jumlah, dan Harga		
10. Pelabuhan Bongkar :			C. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.Tgl..... PEMBERITAHU (.....)		
E. HASIL PEMERIKSAAN / PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI					
20. URAIAN BARANG					
No	Uraian Barang	Merek, Ukuran, Tipe	Jumlah	Nilai Pabean	-Pos Tarif/HS -Tarif BM,Cukai, PPN, PPnBM, PPh
21. NDPBM :				Dalam Rupiah (Rp.)	
.....Tanggal Pejabat Bea dan Cukai Nama/NIP			22. BM 23. Cukai 24. PPN 25. PPnBM 26. PPh 27. Total		
F. UNTUK PEJABAT BC			G. UNTUK Bea dan Cukai/BANK		
			No.Penerimaan :		
			TELAH DIBAYAR		
			Jen Pen	Kd Pen	No. Bukti Pembayaran
			Tgl.		
			BM		
			Cukai		
			PPN		
			PPnBM		
			PPh		
			Pejabat Penerima Nama / Stempel Instansi (.....)		

**LEMBAR LANJUTAN BC 2.1
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG TERTENTU (PIBT)**

Halaman ... dari ...

Nomor Pendaftaran :

19. Uraian Barang, Jumlah, dan Harga

C. Dengan ini saya menyetakan bertanggung jawab atas kebenaran
hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.
....., Tgl.....
PEMBERITAHU
(.....)

E. HASIL PEMERIKSAAN / PENETAPAN BEA DAN CUKAI

20. Uraian Barang

No	Uraian Barang	Merek, Ukuran, Tipe	Jumlah	Nilai Pabean	-Pos Tarif / HS -Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh

....., Tgl.....-20.....
Pejabat Bea dan Cukai

Nama/ NIP

Lembar ke-1 / 2 / 3 untuk Kantor Pabean / BPS / BI

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG TERTENTU
(BC 2.1)

1. Pemberitahuan Impor Barang TERTENTU (PIBT) adalah Pemberitahuan Pabean untuk pengeluaran barang yang diimpor sebagai barang pindahan, barang kiriman melalui Pengusaha Jasa Titipan (PJT), barang impor sementara dibawa penumpang atau barang impor tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
2. BC 2.1 yang berbentuk Formulir BC 2.1 :
 - a. Berukuran A4 (210 x 297 mm) dengan ruang dan kolom sesuai contoh;
 - b. Yang terdiri atas 2 (dua) lembar:
 - Lembar pertama, merupakan lembar rekapitulasi;
 - Lembar lanjutan, merupakan lembar yang digunakan dalam hal BC 2.1 berisi lebih dari satu uraian jenis barang;
 - c. Dibuat dalam dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - rangkap kesatu untuk Kantor Pabean;
 - rangkap kedua untuk BPS;
 - rangkap ketiga untuk BI.
 - d. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh:

Apabila BC 2.1 terdiri dari 2 (dua) halaman yang terdiri dari lembar pertama dan lembar lanjutan, ditulis:

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

3. Tatacara pengisian:
 - a. setiap Pemberitahuan hanya diperuntukkan bagi satu Pengirim dan satu Penerima;
 - b. setiap Pemberitahuan dapat berisi lebih dari satu Jenis barang;
 - c. dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data angka 19 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan pada setiap lembar halaman lanjutan;
 - d. tatacara pengisian data uang dengan angka :
 - untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh :USD 25.000,00 □ untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

4. Pengisian kolom-kolom BC 2.1 adalah sebagai berikut :

A. UNTUK

Diisi jenis PIBT yang digunakan untuk barang :

- a. Barang pindahan;
- b. Barang Impor melalui Jasa Titipan;
- c. Sarana Angkutan Laut dan Udara;

- d. Barang Impor Sementara Dibawa Penumpang; atau
- e. Barang Impor Tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai

B. DATA PEMBERITAHUAN :

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

Angka 1. Nama, Alamat, Pengirim Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap Pengirim Barang yang bersangkutan.

Angka 2. Identitas Penerima Barang :

- Diisi jenis Identitas Penerima Barang yang dipergunakan (NPWP, Paspor, KTP, dan Lainnya).
- Diisi nomor identitas Penerima Barang (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Penerima Barang).

Contoh :

NPWP/ ~~Paspor/~~ ~~KTP/~~ ~~Lainnya~~
5.237.708.2-011

Angka 3. Nama, Alamat Penerima Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap Penerima Barang yang bersangkutan.

Angka 4 s/d 6 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Jasa Titipan (PJT) atau Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

Angka 4. Identitas Pemberitahu :

- Diisi jenis Identitas Pemberitahu (PJT/ PPJK) yang dipergunakan (NPWP, Paspor, KTP, dan Lainnya).
- Diisi nomor Identitas Pemberitahu (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberitahu).

Contoh :

NPWP/ ~~Paspor/~~ ~~KTP/~~ ~~Lainnya~~
5.237.708.2-011

Angka 5. Nama, Alamat Pemberitahu :

Diisi nama dan alamat lengkap Pemberitahu (PPJK/ PJT)

Angka 6. No.& Tgl.Surat Izin PPJK :

Diisi Kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan, nomor dan tanggal pengeluaran izin pada kotak yang disediakan

Angka 7. Cara Pengangkutan : 1.Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara,9.Lainnya.

Diisi kode pengangkutan sesuai tabel kode pengangkutan pada kotak yang tersedia.

angka 1 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan laut,
angka 2 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan kereta api,

angka 3 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan jalan raya,
angka 4 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan udara,
angka 5 jika pengangkutan menggunakan pos,
angka 6 jika pengangkutan menggunakan multimoda transportasi,
angka 7 jika pengangkutan menggunakan instalasi / pipa,
angka 8 jika pengangkutan menggunakan angkutan sungai, atau
angka 9 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan lainnya (lain dari 1 s.d 8)

Angka 8. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight :

Diisi nama sarana pengangkut, nomor Voy (Voyage) untuk angkutan laut atau nomor flight untuk angkutan udara atau nomor polisi untuk angkutan jalan raya.

Angka 9. Pelabuhan Muat :

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

Contoh : Osaka, Japan

JPOSA

Angka 10. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

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

Contoh : Tanjung Emas

IDSRG

Angka 11. Invoice : No.

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun invoice dan dapat lebih dari 1(satu) invoice.

Angka 12. BL/AWB No:

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun Bill of Lading (BL) atau Airway Bill (AWB). Dalam hal ada master BL/AWB, diisi nomor dan tanggal Master serta nomor dan tanggal House BL/AWB.

Angka 13. Negara Asal Barang

Diisi nama negara asal barang (negara tempat barang diproduksi).

Angka 14. Valuta :

Diisi jenis valuta yang dipergunakan dalam transaksi. Bila dalam invoice terdapat dua atau lebih jenis valuta, angka 14 diisi salah satu jenis valuta yang menggambarkan seluruh nilai transaksi, yaitu dengan cara mengkonversi mata uang tersebut ke jenis mata uang yang dipilih.

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

Angka 15. FOB :

Diisi nilai FOB keseluruhan barang dalam valuta asing

Angka 16. Freight :

Diisi nilai Freight keseluruhan barang dalam valuta asing

Angka 17. Asuransi :

Diisi nilai pembayaran Asuransi yang tercantum dalam polis asuransi, dan diberikan keterangan di belakang nilai asuransi tersebut dengan (LN) apabila asuransi ditutup di luar negeri dan (DN) apabila asuransi ditutup di dalam negeri.

Angka 18. Nilai CIF :

Diisi Nilai Pabean dalam valuta asing.

Angka 19. Uraian Barang, Jumlah dan Harga :

Diisi uraian barang secara lengkap untuk masing-masing barang (jenis, jumlah dan harga total tiap jenis barang).

Contoh :

Washer, 4 boks @ 20 pcs, USD 20,00

C. Diisi Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun saat BC 2.1 dibuat dan bubuhkan tanda tangan dan nama Pemberitahu serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.1

Contoh : nomor pendaftaran 000100 tanggal 1 Juli 2007 ditulis :

000100

01/07/2007

Nama Kantor :

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya Pemberitahuan Pabean dan diisikan kode kantor sesuai daftar kode Kantor DJBC pada kotak yang disediakan.

No. BC 1.1 : Pos Tgl.

Diisi nomor, pos, tanggal BC 1.1 atau pemberitahuan lainnya dari barang yang bersangkutan.

E. HASIL PEMERIKSAAN/ PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI

Angka 20 URAIAN BARANG

Diisi nomor urut; uraian barang; merek, ukuran, tipe; jumlah; nilai pabean; dan Pos Tarif/ HS, tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh.

Angka 21 NDPBM :

Diisi Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Apabila valuta dimaksud tidak terdapat dalam keputusan Menteri Keuangan, dikonversikan dengan kurs harian yang berlaku pada saat PIBT ditandasahkan.

Angka 22. BM :

Diisi Nilai Bea Masuk yang harus dibayar dalam rupiah penuh.

Angka 23. Cukai :

Diisi Nilai Cukai yang harus dibayar dalam rupiah penuh.

Angka 24. PPN :

Diisi Nilai PPN yang harus dibayar dalam rupiah penuh.

Angka 25. PPnBM :

Diisi Nilai PPnBM yang harus dibayar dalam rupiah penuh.

Angka 26. PPh :

Diisi Nilai PPh yang harus dibayar dalam rupiah penuh.

Angka 27. Total :

Diisi Nilai Total pungutan sebagaimana tercantum pada angka 22 s.d. 26.

F. UNTUK PEJABAT BC

Diisi catatan instruksi pemeriksaan pejabat bea dan cukai kepada pelaksana pemeriksa barang.

G. UNTUK BEA DAN CUKAI/BANK

Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran, kode penerimaan untuk setiap pungutan yang dilakukan pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran (SSPCP), tanggal dilakukan pembayaran, tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima yang berwenang, serta nama dan cap instansi penerima pembayaran

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

BC.2.2	
	CUSTOMS DECLARATION PEMBERITAHUAN PABEAN
1. Arrival Date in Indonesia. <i>Tanggal Kedatangan di Indonesia</i>	<input type="text"/>
2. Flight/ Voyage Number. <i>Nomor Identitas Pengangkut</i>	<input type="text"/>
3. Full Name. <i>Nama Lengkap</i>	<input type="text"/>
4. Nationality. <i>Kebangsaan</i>	<input type="text"/>
5. Passport Number. <i>Nomor Pasport</i>	<input type="text"/>
6. Occupation. <i>Pekerjaan</i>	<input type="text"/>
7. Address in Indonesia. <i>Alamat di Indonesia</i>	<input type="text"/>
8. Number of accompanying members (only for passenger). <i>Jumlah keluarga yang bepergian bersama. (khusus untuk penumpang)</i>	<input type="text"/>
9. Number of accompanied baggages. <i>Jumlah koli barang yang dibawa</i>	<input type="text"/>

Do you have with you : Apakah anda membawa :	Yes Ya	No Tidak
10. goods obtained overseas exceeding FOB US\$ 50 for crew, or US\$ 250 per person or US\$ 1000 per family? ¹⁾ <i>barang yang diperoleh di luar negeri melebihi FOB US\$ 50 untuk awak sarana pengangkut, atau US\$ 250 per penumpang atau US\$ 1000 per keluarga?¹⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. more than 200 cigarettes or 50 cigars or 200 grams sliced tobacco or 1 liter alcoholic beverages? ²⁾ <i>lebih dari 200 batang sigaret atau 50 batang cerutu atau 200 gram tembakau iris atau 1 liter minuman mengandung alkohol?²⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. animals, fish, and plants including their products? ³⁾ <i>hewan, ikan dan tumbuhan termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan tumbuhan?³⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. narcotics drugs, psychotropic substances, fire arm, weapons, ammunition, explosives, pornographic materials? ⁴⁾ <i>narkotika, psikotropika, senjata api/ angin/ tajam, amunisi, bahan peledak, benda/ pulikasi pornografi?⁴⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. cinematographic films, pre recorded video tapes, video laser discs or records? ⁵⁾ <i>film sinematografi, pita video berisi rekaman, video laser disc atau piringan hitam?⁵⁾</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. bank notes in rupiah or other currency equal to 100 million rupiah or more? <i>mata uang rupiah atau mata uang asing senilai 100 juta rupiah atau lebih?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CUSTOMS DECLARED GOODS
BARANG YANG DIBERITAHUKAN

If you answered yes to any of the previous questions, please provide details below

Jika anda menjawab Ya pada salah satu pertanyaan sebelumnya, berikan rincian pada kolom dibawah ini

Description Uraian	Quantity Jumlah	Value Nilai

I declare that the information given is true and correct.

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa yang saya beritahukan adalah benar.

Signature
Tanda tangan

FOR CUSTOMS USE (*DIISI OLEH BEA DAN CUKAI*)

THANK YOU FOR YOUR COOPERATION
TERIMA KASIH ATAS KERJASAMA ANDA

NOTICE
PERHATIAN

- Each arriving crew/ passenger must submit customs declaration (only one Customs Declaration per family is required).
Setiap awak sarana pengangkut/ penumpang wajib menyerahkan Pemberitahuan pabean ini (cukup satu Pemberitahuan Pabean untuk satu keluarga).
- Should you have dutiable goods to be reexported, please contact Customs.
Jika anda membawa barang wajib bea yang akan diekspor kembali, hubungi Bea dan Cukai.
- Any undeclared dutiable goods will be considered as violation and subject to administrative fine.
Dengan tidak memberitahukan barang yang seharusnya diberitahukan dianggap sebagai pelanggaran dan diancam dengan sanksi administrasi.
- Severe punishment for drug traffickers
Hukuman berat bagi pembawa narkotika dan obat-obatan terlarang.

Please answer the following questions. Fill check mark (V) in the boxes.
Jawablah pertanyaan berikut. Berikan tanda cek (V) dalam kotak jawaban yang tersedia.
If you tick Yes to any of the following questions please go to the red channel.
Apabila anda memberi jawaban Ya pada salah satu pertanyaan, silahkan menuju jalur merah.
If you are not sure about it, tick Yes
Jika anda ragu, pilih Ya.

- | | |
|--|--|
| ¹⁾ Subject to Import Duty
<i>wajib bayar bea</i> | ³⁾ subject to Quarantine inspection
<i>Tunduk pada ketentuan pemeriksaan karantina</i> |
| ²⁾ shall be destroyed under Customs control
<i>dimusnahkan di bawah pengawasan Bea dan Cukai</i> | ⁴⁾ prohibited goods
<i>barang larangan</i> |
| | ⁵⁾ must be censored
<i>wajib melalui sensor</i> |

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Lampiran XIII
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : P- 22/BC/2009 tentang
Pemberitahuan Pabean Impor

PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG IMPOR KE
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

BC 2.3

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :				Halaman 1 dari		
Nomor Pengajuan :						
A. Tujuan	<input type="checkbox"/>	1. Kws. Berikat	2. Gudang Berikat	3. ETP	4. TBB	
B. Jenis Barang	<input type="checkbox"/>	1. Bahan Baku	2. Bahan Penolong	3. Mesin/Spare Part	4. Peralatan Pabrik	
		5. Peralatan Perkantoran	6. Peralatan Konstruksi	7. Brg Reimpot TPB	8. Brg Contoh/Test	
		9. Lainnya	10. Lebih dr 1 jenis Brg (1 s/d 6)			
C. Tujuan Pengiriman	<input type="checkbox"/>	1. Ditimbun	2. Diproses	3. Disubkontrakkan	4. Dipinjamkan	
		5. Diperbaiki	6. Pengembalian Subkontrak	7. Pengembalian Pinjaman	8. Pengembalian Perbaikan	
		9. Lainnya				
D. DATA PEMBERITAHUAN			F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI			
PEMASOK			No. & Tgl. Pendaftaran			
1. Nama, Alamat, Negara			KPBC Bongkar :			
			KPBC Pengawas :			
IMPORTIR			14. Invoice : Tgl.			
2. Identitas : NPWP 15 Digit/ 5			15. Surat Keputusan/ Persetujuan Dokumen Terkait : Tgl.			
3. Nama, Alamat :			(BC 3.0)			
4. Status : 5. APIT :			16. L C : Tgl.			
PPJK			17. BL / AWB : Tgl.			
6. NPWP			18. BC 1.1 : Pos: Sub: Tgl.			
7. Nama, Alamat						
8. No. & Tgl Surat Izin						
9. Cara pengangkutan :			19. Tempat Penimbunan :			
10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera :			20. Valuta		21. NDPBM	
11. Pelabuhan Muat :			22. FOB		25. Nilai CIF	
12. Pelabuhan Transit :			23. Freight			
13. Pelabuhan Bongkar :			24. Asuransi LN/DN		Rp.	
26. Merek dan nomor kemasan/peti kemas :			27. Jumlah dan Jenis kemasan		28. Berat Kotor (kg)	
					29. Berat Bersih (kg)	
30. No	31. -Pos Tarif/HS - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain -Kode barang	32. Kode Penggunaan Barang	33. Negara Asal	34. Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh	35. - Jumlah - Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	36. Jumlah Nilai CIF
Jenis Pungutan			G. UNTUK PEJABAT KANTOR PABEAN BONGKAR			
Dibayar (Rp)						
Ditanggihkan (Rp)						
37.	BM					
38.	Cukai					
39.	PPN					
40.	PPnBM					
41.	PPh					
42.	PNBP					
43.	TOTAL					
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.			H. UNTUK PEMBAYARAN KE BANK / KANTOR PABEAN			
			No. Penerimaan			
			Jns.Pen	kd. MAP	No. Tanda Pembayaran	
					Tgl.	
			BM			
			Cukai			
			PPN			
			PPnBM			
			PPh			
			PNBP			
			Pejabat Penerima	Nama/Stempel Instansi		
			(.....)			

**LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG IMPOR KE
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT**

BC 2.3

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :		Halaman dari
Nomor Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		

30. No	31. -Pos Tarif/HS - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain -Kode barang	32. Kode Penggunaan Barang	33. Negara Asal	34. Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh	35. – Jumlah - Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	36. Jumlah Nilai CIF

..... tgl.

Pemberitahu

(.....)

LEMBAR LAMPIRAN II
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG IMPOR KE
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
UNTUK DOKUMEN DAN SKEP/PERSETUJUAN

BC 2.3

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :		Halaman dari
Nomor Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		
Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen

..... tgl.

Pemberitahu

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN III
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG IMPOR KE
TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT**

UNTUK CATATAN PENCOCOKAN

BC 2.3

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Halaman dari

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

DIISI DALAM HAL DILAKUKAN PENCOCOKAN JUMLAH & JENIS KEMASAN/PETI KEMAS

PETUGAS :

NAMA :

NIP :

.....Tgl.

Pejabat

Tanda tangan

Nama

NIP. 0600.....

TEMPAT PENCOCOKAN:

TGL. PENCOCOKAN:

.....Tgl.

Pemeriksa Bea dan Cukai

Tanda tangan

Nama

NIP. 0600.....

**LEMBAR LAMPIRAN IV
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG IMPOR
KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
UNTUK CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG**

BC 2.3

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Halaman dari

Nomor Pengajuan :

Nomor Pendaftaran :

DIISI DALAM HAL DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

PETUGAS :

NAMA :

NIP :

TINGKAT PEMERIKSAAN :

.....Tgl.

Pejabat

Tanda tangan

Nama

NIP. 0600.....

TEMPAT PEMERIKSAAN FISIK:

TGL.DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG:

IKHTISAR PEMERIKSAAN :

.....Tgl.

Pemeriksa Bea dan Cukai

Tanda tangan

Nama

NIP. 0600.....

PETUNJUK PENGISIAN

PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG IMPOR KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT (TPB) (BC 2.3)

1. Pemberitahuan Pemasukan Barang Impor ke TPB (BC 2.3) adalah Pemberitahuan Pabean untuk Pemasukan Barang Impor dari TPS ke:
 - a. Kawasan Berikat (berupa Bahan Baku, Bahan Penolong, Mesin/Spare Part, Peralatan Pabrik, Peralatan Perkantoran, Peralatan Konstruksi, Barang Reimpor atau barang lainnya);
 - b. Gudang Berikat (GB);
 - c. Entrepot Tujuan Pameran (ETP); atau
 - d. Toko Bebas Bea (TBB).
2. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh:

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

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

3. Tatacara pengisian:
 - data uang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh :USD 25.000,00 □ untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

- alamat Pemasok(pengirim barang), Importir (penerima barang) harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
 - Pengisian BC 2.3 oleh Pengusaha TPB tujuan Barang.
 - Pengajuan BC 2.3 oleh Pengusaha TPB ke KPBC tempat Pembongkaran Barang Impor.
4. Pengisian kolom-kolom BC 2.3 adalah sebagai berikut :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

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

Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

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

Contoh : Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125;

Tanggal Pengajuan 1 Juli 2004

Nomor Pengajuan 990111 01/07/2004 1125

A. Tujuan :

Diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk Kawasan Berikat, angka 2 untuk Gudang Berikat, angka 3 untuk Entrepot Tujuan Pameran (ETP), angka 4 untuk Toko Bebas Bea (TBB).

Contoh :

Kawasan Berikat

1. Kws.Berikat 2.Gudang Berikat 3. ETP 4. TBB

Gudang Berikat

2. 1. Kws.Berikat 2.Gudang Berikat 3. ETP 4. TBB

Entrepot Tujuan Pameran (ETP)

3. 1. Kws.Berikat 2.Gudang Berikat 3. ETP 4. TBB

Toko Bebas Bea (TBB)

4. 1. Kws.Berikat 2.Gudang Berikat 3. ETP 4. TBB

B. Jenis Barang :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

- 1 untuk Bahan Baku (KB),
- 2 untuk Bahan Penolong (KB),
- 3 untuk Mesin / Spare Part (KB),
- 4 untuk Peralatan Pabrik (KB),
- 5 untuk Peralatan Perkantoran (KB/GB),
- 6 untuk Peralatan Konstruksi (KB/GB),
- 7 untuk Barang Contoh/Test (KB),
- 8 untuk Barang Reimpor (KB/GB),
- 9 untuk Barang Lainnya (KB/GB/ETP/TBB),
- 10 untuk Lebih dari satu jenis Barang (1 s/d 6) (KB).

Contoh :

- Untuk Bahan Baku

1. Bahan Baku 2.Bahan Penolong 3.Mesin/Spare Part
4.Peralatan Pabrik 5. Peralatan Perkantoran
6. Peralatan Konstruksi 7.Barang Contoh/Test 8.Barang Reimpor 9.Lainnya 10. Lebih dr 1 Jenis Brg (1s/d6)

- Untuk Peralatan Pabrik

4. 1. Bahan Baku 2.Bahan Penolong 3.Mesin/Spare Part
4. Peralatan Pabrik 5. Peralatan Perkantoran
6. Peralatan Konstruksi 7.Barang Contoh/Test 8.Barang Reimpor 9.Lainnya 10. Lebih dr 1 Jenis Brg (1s/d6)

- Untuk Barang Reimpor

- 8 1. Bahan Baku 2. Bahan Penolong 3. Mesin/Spare Part
4. Peralatan Pabrik 5. Peralatan Perkantoran
6. Peralatan Konstruksi 7. Barang Contoh/Test 8. Barang Reimpor
9. Lainnya 10. Lebih dr 1 Jenis Brg (1s/d6)

C. Tujuan Pengiriman :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

- 1 untuk Ditimbun (GB, ETP, TBB),
- 2 untuk Diproses (KB),
- 3 untuk di Subkontrak (KB),
- 4 untuk Dipinjamkan (KB),
- 5 untuk Diperbaiki (KB),
- 6 untuk Pengembalian Subkontrak (KB),
- 7 untuk Pengembalian Pinjaman (KB),
- 8 untuk Pengembalian Perbaikan (KB),
- 9 untuk Lainnya (KB, GB, ETP, TBB)

Contoh :

- Untuk Ditimbun

- 1 1. Ditimbun 2. Diproses 3. Disubkontrakan
4. Dipinjamkan 5. Diperbaiki
6. Pengembalian Subkontrak 7. Pengembalian Pinjaman
8. Pengembalian Perbaikan 9. Lainnya .

- Untuk Disubkontrakan

- 3 1. Ditimbun 2. Diproses 3. Disubkontrakan
4. Dipinjamkan 5. Diperbaiki
6. Pengembalian Subkontrak 7. Pengembalian Pinjaman
8. Pengembalian Perbaikan 9. Lainnya

- Untuk Pengembalian Pinjaman

- 7 1. Ditimbun 2. Diproses 3. Disubkontrakan
4. Dipinjamkan 5. Diperbaiki
6. Pengembalian Subkontrak 7. Pengembalian Pinjaman
8. Pengembalian Perbaikan 9. Lainnya

D. DATA PEMBERITAHUAN :

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

PEMASOK :

Angka 1. Nama, Alamat, Negara :

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

IMPORTIR :

Angka 2. Identitas :

- Diisi jenis Identitas Importir yang dipergunakan.
(NPWP, Paspor,KTP, dan Lainnya)
- Diisi nomor identitas Importir.
(dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak

Importir)

Contoh :

5.237.708.2-011

Angka 3. Nama, Alamat :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap Importir/ Pengusaha TPB yang bersangkutan.

Angka 4 Status

Diisi pada kotak yang disediakan kode status perusahaan serta uraiannya dibelakang kotak tersebut :

- 10 untuk Koperasi, atau
- 20 untuk PMDN (migas), atau
- 21 untuk PMDN (non migas), atau
- 30 untuk PMA (migas), atau
- 31 untuk PMA (non migas), atau
- 40 untuk BUMN, atau
- 50 untuk BUMD, atau
- 60 untuk Perorangan, atau
- 90 untuk lainnya

Contoh :

- Untuk Koperasi

Koperasi

- Untuk PMA non migas

PMA non migas

Angka 5. API/APIT/API-U :

Diisi :

Diisi jenis API yang dipergunakan, apakah API, APIT atau API-U
Serta diisikan Nomor API/APIT/API-U Importir/Pengusaha TPB.

PPJK :

Angka 6 s/d 8 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

Angka 6. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK

Angka 7. Nama, Alamat :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap PPJK

Angka 8. No.& Tgl.Surat Izin:

Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan, nomor izin, dan tanggal pengeluaran izin pada kotak yang tersedia

Contoh : Surat izin PPJK dikeluarkan Kantor Pelayanan Tipe A Khusus Tanjung Perak dengan nomor 101/WBC.07/KP.01/2002 tanggal 1 Mei 2002

101/WBC.07/KP.01/2002	01/05/2002
-----------------------	------------

Angka 9. Cara Pengangkutan : 1.Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara,9.Lainnya

Diisi kode pengangkutan sesuai tabel kode pengangkutan pada kotak yang tersedia.

angka 1 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan laut,
angka 2 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan kereta api,
angka 3 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan jalan raya,
angka 4 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan udara,
angka 5 jika pengangkutan menggunakan pos,
angka 6 jika pengangkutan menggunakan multimoda transportasi,
angka 7 jika pengangkutan menggunakan instalasi / pipa,
angka 8 jika pengangkutan menggunakan angkutan sungai, atau
angka 9 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan lainnya (lain dari 1 s.d 8)

Angka 10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight :

Diisi :

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

Angka 11. Pelabuhan Muat :

Diisi :

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

Contoh : Osaka, Japan

JPOSA

Angka 12. Pelabuhan Transit :

Diisi dalam hal ada :

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

Contoh : Singapore

SGSIN

Angka 13. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

- nama pelabuhan bongkar barang,
- kode lokasi/ pelabuhan bongkar sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan

pada

kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Emas

IDSRG

Angka 14. Invoice : No.

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun invoice.

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

Angka 15. Surat Keputusan :

No.

Tgl.

Dalam hal ada Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya berkenaan dengan BC 2.3 yang diajukan berisi 1(satu) uraian barang yang menggunakan fasilitas/pemenuhan persyaratan impor, angka 15 diisi :

- jenis fasilitas yang dipergunakan /pemenuhan persyaratan impor serta kode nya pada kotak yang disediakan.
- nomor dan tanggal/bulan/tahun surat keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya, serta kodenya

Dalam hal BC 2.3 yang diajukan berisi lebih dari 1(satu) uraian barang dan menggunakan beberapa fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor, diisi :

- pada kotak yang disediakan kode jenis fasilitas “99”
 - pada kolom untuk nomor dan tanggal surat keputusan yang berisi lebih dari 2(dua), diisi dengan : “Lihat Lampiran”
- sedangkan nomor dan tanggal/bulan/tahun surat keputusan diisikan pada lembar lampiran Dokumen dan Skep.Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor.

Catatan untuk kode Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan

Lainnya:

- | | | |
|----|------------|---|
| 01 | untuk kode | Surat Keputusan dari Menteri Keuangan RI; |
| 02 | untuk kode | Surat Keputusan dari Menteri Perdagangan; |
| 03 | untuk kode | Surat keputusan dari Menteri Lainnya; |
| 04 | untuk kode | ----- |
| 10 | untuk kode | Surat Keputusan/Persetujuan Dirjen Bea dan Cukai; |
| 11 | untuk kode | Surat Persetujuan Direktur Teknis Kepabeanan; |
| 12 | untuk kode | Surat Persetujuan Direktur BC Lainnya; |
| 13 | untuk kode | Surat Persetujuan Kanwil DJBC yang mengawasi; |
| 14 | untuk kode | Surat Persetujuan kanwil DJBC Lainnya; |
| 15 | untuk kode | ----- |
| 20 | untuk kode | Surat Persetujuan KPBC Pengawas; |
| 21 | untuk kode | Surat Persetujuan KPBC Bongkar; |
| 22 | untuk kode | Surat Persetujuan KPBC Muat; |
| 23 | untuk kode | Surat Persetujuan KPBC Lainnya; |
| 24 | untuk kode | ----- |
| 30 | untuk kode | RSK; |
| 31 | untuk kode | Persyaratan Impor Lainnya; |
| 32 | untuk kode | -----; |

- 50 untuk kode Keterangan Karantina;
- 51 untuk kode Keterangan Kesehatan / BPOM;
- 52 untuk kode Keterangan Pajak;
- 53 untuk kode Keterangan lainnya (selain 50 s.d 52);
- 99 untuk kode bila terdapat beberapa Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya untuk satu BC 2.3;

CATATAN :

Selain dari nomor dan tanggal Surat Keputusan/Persetujuan/Persyaratan Lainnya, khusus untuk barang Impor yang merupakan barang re-impor atau pengembalian Subkontrak/Pinjaman/Perbaikan, diisikan juga Nomor dan Tanggal Dokumen Pemberitahuan BC 3.0 yang terkait.

Angka 16. LC No : Tgl.
Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun LC.
Dalam hal terdapat lebih dari 2(dua) LC cukup diisi "lihat Lampiran"

Angka 17. BL/AWB No: Tgl.
Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun Bill of Lading(BL) atau Airway Bill (AWB). Dalam hal ada master BL/AWB, diisi nomor dan tanggal Master dan nomor dan tanggal House BL/AWB.

Angka 18. BC 1.1. No : Pos. Tgl.
Diisi nomor dan Pos serta tanggal/bulan/tahun BC 1.1 (manifes) atau pemberitahuan lainnya asal barang impor yang bersangkutan.

Angka 19. Tempat Penimbunan :
Diisi :

- nama tempat penimbunan sementara,
- kode tempat penimbunan sesuai dengan tabel kode yang dibuat oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai masing-masing.

Angka 20. Valuta :
Diisi jenis valuta yang dipergunakan serta kode valutanya kedalam kotak yang disediakan

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

Angka 21. NDPBM
Diisi nilai Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk pada saat impor.

Angka 22 FOB :
Diisi nilai FOB keseluruhan barang dalam valuta asing

Angka 23 Freight :
Diisi nilai Freight keseluruhan barang dalam valuta asing

Angka 24 Asuransi LN/DN :
Diisi pembayaran Asuransi dilakukan di Luar Negeri (LN) atau di dalam Negeri (DN) serta nilai. Asuransi tersebut.

Angka 25. Nilai CIF :
Diisi nilai CIF keseluruhan barang dalam valuta asing dan dalam rupiah.

Angka 26. Merek dan Nomor Kemasan/Peti Kemas :
Diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah peti kemas.

Contoh :

-Jika tidak memakai peti kemas :
PT ABG No. 1 - 100

-Jika memakai peti kemas :
PT. ABG No. 1 – 100
2 (dua) peti kemas
TEXU 123456-7
TEXU 234567-8

Angka 27. Jumlah dan Jenis Kemasan :
Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

 10 case, 50 box, 40 drum ditulis :
 100 package

Angka 28. Berat Kotor (Kg) :
Diisi berat kotor (bruto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Angka 29. Berat Bersih :
Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang :

- hanya satu jenis, berat bersih pada angka 29 sama dengan yang berat bersih yang tercantum pada angka 35
- lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif , maka total berat bersih atau rekapitulasinya diisi pada angka 29 Lembar Pertama, sedangkan berat bersih tiap jenis barang atau pos tarif dirinci pada angka 35 Lembar Lanjutan.

Angka 30 s.d. 36

Diisi data dari setiap jenis barang yang terdapat dalam Lembar Pertama dan Lembar Lanjutan.

Angka 30. No. :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

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

..... (tulis angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

Angka 31. - Pos Tarif/HS :

Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klasifikasi barang yang bersangkutan.

- Uraian jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya,

Diisi uraian jenis barang berikut merek, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Contoh :

xxxx.xx.xxx

- Kain sarung polyester 65% cotton 35%
1000 (seribu) pieces
Merk Salak, tipe A, ukuran Dewasa

- Kode Barang:
Diisi kode barang.

Angka 32. Kode Penggunaan Barang :

Diisi Kode Penggunaan Barang yang akan dimasukkan ke TPB sesuai Kode Penggunaan Barang Untuk TPB:

1. untuk Barang Berhubungan Langsung;
2. untuk Barang Tidak Berhubungan Langsung;
3. untuk Barang Konsumsi;
4. untuk Hasil Olahan;
5. untuk Barang Lainnya

Angka 33. Negara Asal :

Diisi Negara Asal Barang beserta kode negaranya

Angka 34. Tarif :

-BM, Cukai, PPN
-PPnBM, PPh

Tarif :

- BM

Diisi tarif BM sesuai ketentuan yang berlaku ;

- ada 2(dua) jenis tarif untuk BM :
 - advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah,
 - specific, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

-CUKAI

Diisi tarif Cukai sesuai ketentuan yang berlaku ;

-PPN

Diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku ;

-PPnBM

Diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku ;

-PPh

Diisi tarif PPh sesuai ketentuan yang berlaku ;

Angka 35. - Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang.

Diisi dengan uraian dan kode satuan barang yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar harga transaksi, sebagai misal per piece (pce), per ton, per drum. Kode satuan barang terdapat pada Tabel Satuan, yang wajib diisikan pada kotak yang telah disediakan.

- Berat bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram untuk barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal :

- hanya satu jenis barang, berat bersih diisi sama dengan yang tercantum pada angka 29,
- lebih dari satu jenis satuan barang, berat bersih adalah berat bersih dari setiap jenis barang diisi pada angka 35 Lembar Lanjutan.

Contoh :

Apabila jumlah barang 2500 dengan satuan pieces dan berat bersihnya 100 kg, ditulis :

2500 Pieces

1. kg

Angka 36. -Jumlai Nilai CIF

Diisi nilai CIF dalam valuta asing untuk setiap jenis barang.

Pengisian Angka 37 sampai dengan Angka 43 adalah pengisian rekapitulasi pungutan dalam hal barang yang diberitahukan lebih dari satu jenis barang.

Angka 37. BM :

- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang dibayar, atau

- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang ditangguhkan.

Angka 38. Cukai :

- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang tidak dikenakan.

Angka 39. PPN :

- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang tidak dipungut.

Angka 40. PPnBM :

- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang tidak dipungut.

Angka 41. PPh :

- Diisi Nilai PPh dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PPh dalam rupiah yang tidak dipungut.

Angka 42. PNBP :

- Diisi Nilai PNBP dalam rupiah yang dibayar, atau
- Diisi Nilai PNBP dalam rupiah dalam kolom Ditangguhkan dalam hal mendapat fasilitas pembayaran PNBP Berkala.

Angka 43. Total :

Diisi Nilai Total dalam rupiah yang Dibayar dan yang Ditangguhkan/Tidak dikenakan/Tidak dipungut.

E. Diisi Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun saat BC 2.3 dibuat dan bubuhkan tanda tangan dan nama penanda tangan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

F. DIISI BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.3

Contoh : nomor pendaftaran 001116 tanggal 1 Juli 2004 ditulis :

001116

01/07/200

KPBC Bongkar: Tanjung Priok II

040200

Diisi Nama KPBC tempat Pembongkaran Barang Impor dan diisikan kodenya sesuai Kode Kantor DJBC dalam kotak yang disediakan.

KPBC Pengawas: Purwakarta

050533

Diisi Nama KPBC yang mengawasi TPB yang bersangkutan dan diisikan kodenya sesuai Kode Kantor DJBC dalam kotak yang disediakan.

G. UNTUK PEJABAT KPBC BONGKAR :

Diisi oleh pejabat KPBC tempat Pembongkaran Barang Impor dalam hal diperlukan.

H. UNTUK PEMBAYARAN KE BANK /KPBC:

Isikan xxx pada salah satu yang tidak dipergunakan, dalam hal dilakukan pembayaran ke Bank pada KPBC diisikan xxx.

- Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran.
- 31. Diisi Kode MAP untuk setiap jenis yang dibayar
- 32. Diisi nomor tanda bukti pembayaran.
- 33. Diisi tanggal dilakukannya pembayaran pada kolom yang disediakan.
- 34. Tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima yang berwenang.
- 35. Diisi nama dan cap instansi penerima pembayaran.

5. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran I.

UNTUK PETI KEMAS:

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

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

No. Urut:

Diisi nomor urut dari data Peti Kemas.

NOMOR ;

Diisi nomor Peti Kemas yang bersangkutan.

UKURAN:

Diisi ukuran Peti Kemas yang bersangkutan.

TIPE:

Diisi Tipe Peti Kemas yang bersangkutan.

6. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran II.

UNTUK DOKUMEN DAN SKEP/PERSETUJUAN:

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

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

Diisi dengan jenis Dokumen, nomor dan tanggal Dokumen dan/atau Skep/Persetujuan.

7. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran III.
UNTUK CATATAN PENCOCOKAN

Lembar Lampiran III diisi oleh Bea dan Cukai

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran yang telah diberikan Bea Cukai pada lembar pertama

Diisi dengan hal-hal yang berkaitan dengan pencocokan barang.

8. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran IV.
UNTUK CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

Lembar Lampiran III diisi oleh Bea dan Cukai

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran yang telah diberikan Bea Cukai pada lembar pertama

Diisi dengan hal-hal yang berkaitan dengan pemeriksaan fisik Barang.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

**PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT PEMBEBASAN
 BM DAN/ATAU CUKAI SERTA PPN DAN PPnBM TIDAK DIPUNGUT BC 2.4**

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai : <input style="width:100px;" type="text"/>		Halaman 1 dari	
Nomor Pengajuan :			
A. Jenis Barang	<input type="checkbox"/>	1. Hasil Produksi	2. Hasil Produksi Sampingan
B. Kondisi	<input type="checkbox"/>	3. Bahan Baku	4. Sisa Hasil Produksi
C. Tujuan	<input type="checkbox"/>	1. Baik	2. Rusak
D. Kriteria	<input type="checkbox"/>	1. Dijual ke DN	2. Dimusnahkan
		3. Diserahkan ke KB	4. Lainnya
		1. Sesuai Jml & Waktu	2. Jumlah Lebih
		3. Waktu Lebih	
E. DATA PEMBERITAHUAN :		G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :	
PEMASOK / PENGIRIM BARANG :		No. & Tgl. Pendaftaran : <input style="width:100px;" type="text"/>	
1. NPWP :			
2. Nama, Alamat :			
3. NIPER :		DALAM HAL DIMUSNAHKAN :	
4. Status :		Tanggal Pemusnahan :	
5. API/APIT :		No. Berita Acara :	
PENERIMA BARANG :		13. Invoice/Faktur Penjualan :	
6. NPWP :		No. Tgl.	
7. Nama, Alamat :		14. Surat Keputusan :	
		No. Tgl.	
PPJK :		15. Tgl.Jatuh Tempo :	
8. NPWP :			
9. Nama, Alamat :			
10. No.& Tgl.Surat Izin PPJK : <input style="width:100px;" type="text"/>		16. Valuta : <input style="width:100px;" type="text"/>	
11. Tempat Penimbunan :		17. NDPBM : <input style="width:100px;" type="text"/>	
12.. Permintaan Pemeriksaan Fisik Barang :		18. Harga Penyerahan : Rp.	
		19.Nilai CIF Bahan Baku (Rp) :	
20. Merek dan nomor kemasan/ peti kemas :		21. Jumlah dan Jenis kemasan <input style="width:100px;" type="text"/>	
		22. Berat Kotor (Kg)	
		23. Berat Bersih (Kg)	
24. No	25. -Pos Tarif / HS -Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain dan Kode Barang	26. Tarif & Fasilitas Denda/ Bunga -BM -PPN -Cukai -PPnBM	27. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih (kg)
			28. -Harga Penyerahan -Nilai CIF Bahan Baku
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Dibebaskan (Rp)
29.	BM		Ditanggihkan /Tidak Dipungut (Rp)
30.	Cukai		
31.	PPN		
32.	PPnBM		
33.	Denda/Bunga BM dan Cukai (D/B)		
34.	TOTAL		
35.	Bunga PPN dan PPnBM		
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini., Tgl..... -20..... Eksportir Produsen (.....)		I . UNTUK PEMBAYARAN KE BANK Jenis Pembayaran Tunai No.Penerimaan : Jen Pen Kd Akun No. Tanda Pembayaran Tgl. BM PPN PPnBM D/B Pejabat Penerima Nama / Stempel Instansi (.....)	
H. UNTUK PEJABAT BC :		Cukai	
		PPN	
		PPnBM	
		D/B	
Tanggal Pemusnahan :			

**CATATAN UNTUK BEA DAN CUKAI
DALAM HAL DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG**

KANTOR YANG MELAKSANAKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG :

TEMPAT PEMERIKSAAN :

TANGGAL PEMERIKSAAN :

IKHTISAR PEMERIKSAAN :

.....Tgl.200..

Pemeriksa Bea dan Cukai
Tanda tangan

Nama

NIP. 0600.....

LEMBAR LANJUTAN

**PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT PEMBEBASAN
BM DAN/ATAU CUKAI SERTA PPN DAN PPnBM TIDAK DIPUNGUT BC 2.4**

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :			Halaman ... dari ...	
Nomor Pengajuan :				
Nomor Pendaftaran :				
E. DATA PEMBERITAHUAN :				
24. No	25. -Pos Tarif / HS -Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, type, ukuran, spesifikasi lain dan Kode Barang	26. Tarif & Fasilitas Denda/ Bunga -BM -PPN -Cukai -PPnBM	27. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih (kg)	28. -Harga Penyerahan -Nilai CIF Bahan Baku

....., Tgl.....-20.....
Eksportir Produsen

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN BARANG ASAL IMPOR YANG MENDAPAT
PEMBEBASAN BM DAN/ATAU CUKAI SERTA PPN DAN PPnBM TIDAK DIPUNGUT
(BC 2.4)

1. Format BC 2.4 mempunyai ruang dan kolom sesuai contoh dengan ukuran A4 (210 x 297 mm).
2. Pemberitahuan Penyelesaian Barang Impor yang mendapat pembebasan Bea Masuk dan/atau Cukai serta Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Tidak Dipungut (BC 2.4) adalah Pemberitahuan Pabean untuk :
 - a. Penjualan ke dalam negeri barang Hasil Produksi;
 - b. Penjualan ke dalam negeri Hasil Produksi Sampingan, Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang Rusak dan Bahan Baku yang Rusak;
 - c. Pemusnahan Hasil Produksi Sampingan, Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang Rusak dan Bahan Baku yang Rusak ; dan
 - d. Penyerahan Hasil Produksi ke Kawasan Berikat.
3. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan, lembar lampiran I dan lembar lampiran II harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh :

Apabila BC 2.4 terdiri dari 4 (empat) halaman, ditulis :

pada lembar pertama	ditulis :	halaman 1 dari 4.
pada lembar lanjutan	ditulis :	halaman 2 dari 4.
pada lembar lampiran I	ditulis :	halaman 3 dari 4.
Pada lembar lampiran II	ditulis :	halaman 4 dari 4

4. Tatacara pengisian :

- data uang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.

Contoh :USD 25.000,00 □ untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.

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

5. Pengisian kolom-kolom BC 2.4 oleh Eksportir Produsen adalah sebagai berikut:

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya BC 2.4 dan diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Perak 070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- Kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- Tanggal pengajuan/pembuatan BC 2.4;
- Nomor pengajuan /pembuatan BC 2.4 dari yang bersangkutan.

Contoh : Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125;
Tanggal Pengajuan 1 September 2003

Nomor Pengajuan 990111 1125 01/09/2003

A. Jenis Barang :

Diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk Hasil Produksi, angka 2 untuk Hasil Produksi Sampingan, angka 3 untuk Bahan Baku, atau angka 4 untuk Sisa Hasil Produksi.

Contoh :

Hasil Produksi

1 1.Hasil Produksi; 2.Hasil Produksi Sampingan, 3.Bahan Baku,
4.Sisa Hasil Produksi

Hasil Sampingan

2 1.Hasil Produksi; 2.Hasil Produksi Sampingan, 3.Bahan Baku,
4.Sisa Hasil Produksi

Bahan Baku

3 1.Hasil Produksi; 2.Hasil Produksi Sampingan, 3.Bahan Baku,
4.Sisa Hasil Produksi

Sisa Hasil Produksi

4 1.Hasil Produksi; 2.Hasil Produksi Sampingan, 3.Bahan Baku,
4.Sisa Hasil Produksi

B. Kondisi :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

1 untuk kondisi baik, atau
2 untuk kondisi rusak.

Contoh :

- Untuk kondisi barang dalam keadaan baik

Kondisi 1 1. Baik; 2. Rusak

- Untuk kondisi barang dalam keadaan rusak

Kondisi 2 1. Baik 2. Rusak

C. Tujuan :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

1 untuk tujuan Dijual ke Dalam Negeri

2 untuk tujuan Dimusnahkan

3 untuk tujuan Diserahkan ke Kawasan Berikat

4 untuk tujuan Lainnya (tujuan Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan)

Contoh :

- Untuk tujuan Dijual ke Dalam Negeri

1 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB
4. Lainnya

- Untuk tujuan Dimusnahkan

2 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB
4. Lainnya

- Untuk tujuan Diserahkan ke Kawasan Berikat

3 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB
4. Lainnya

- Untuk tujuan Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan PPnBM)

4 1. Dijual ke DN 2. Dimusnahkan 3. Diserahkan ke KB

4. Lainnya

D. Kriteria :

Diisi hanya untuk Barang yang dijual ke Dalam Negeri, Dimusnahkan , Diserahkan ke Kawasan Berikat atau Lainnya :

- 1 untuk yang Jumlah dan Waktu Penjualannya ke dalam negeri atau lainnya (pembayaran BM, Cukai, PPN dan PPnBM barang asal impor yang belum dipertanggungjawabkan), atau
- 2 untuk yang Jumlahnya melebihi ketentuan, pengisian ini hanya untuk penjualan ke dalam negeri, atau
- 3 untuk yang Waktu Penjualan ke dalam negeri atau lainnya (pembayaran BM, Cukai, PPN dan PPnBM barang asal impor yang belum dipertanggungjawabkan) melebihi ketentuan.

Contoh :

- Untuk yang Jumlah dan Waktu Penjualannya sesuai ketentuan

1 1. Sesuai Jml & Waktu 2. Jumlah Lebih 2. Waktu Lebih

- Untuk yang Jumlahnya melebihi ketentuan

2 1. Sesuai Jml & Waktu 2. Jumlah Lebih 2. Waktu Lebih

- Untuk yang Waktu Penjualannya melebihi ketentuan

3 1. Sesuai Jml & Waktu 2. Jumlah Lebih 2. Waktu Lebih

E. DATA PEMBERITAHUAN :

Cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

PEMASOK / PENGIRIM BARANG :

Angka 1. NPWP

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir produsen.

Contoh :

05.237.708.2-011.000

Angka 2. Nama, Alamat :

Diisi nama dan alamat lengkap eksportir produsen

Angka 3. NIPER :

Diisi Nomor Induk Perusahaan (NIPER) eksportir produsen

Angka 4 Status

Diisi pada kotak yang disediakan kode status perusahaan serta uraiannya dibelakang kotak tersebut :

- 10 untuk Koperasi, atau
- 20 untuk PMDN (migas), atau
- 21 untuk PMDN (non migas), atau
- 30 untuk PMA (migas), atau
- 31 untuk PMA (non migas), atau
- 40 untuk BUMN, atau
- 50 untuk BUMD, atau
- 60 untuk Perorangan, atau
- 90 untuk lainnya

Contoh :

- Untuk Koperasi

Koperasi

- Untuk PMA non migas

PMA non migas

Angka 5. API/APIT :

Diisi :
Nomor API/APIT

PENERIMA BARANG :

Angka 6. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penerima /pembeli barang

Angka 7. Nama, Alamat :

Diisi :
- nama dan alamat lengkap penerima /pembeli barang di dalam negeri

PPJK :

Angka 8 s/d 10 hanya diisi dalam hal mempergunakan jasa Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

Angka 8. NPWP :

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK

Angka 9. Nama, Alamat :

Diisi :
- nama dan alamat lengkap PPJK

Angka 10. No.& Tgl.Surat Izin PPJK :

Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan Jasa Kepabeanan, nomor izin, dan tanggal pengeluaran izin pada kotak yang tersedia

Contoh : Surat izin PPJK dikeluarkan Kantor Pelayanan Tipe A Khusus Tanjung Perak dengan nomor 101/WBC.07/KP.01/2001 tanggal 1 Mei 2001

101/WBC.07/KP.01/2001	01/05/2001
-----------------------	------------

Angka 11. Tempat Penimbunan :

Diisi alamat lengkap tempat penimbunan barang yang akan dijual, dimusnahkan atau diserahkan ke Kawasan Berikat.

Angka 12. Tgl. Permintaan Pemeriksaan Fisik Barang:

Diisi tanggal pemeriksaan fisik barang yang diminta oleh eksportir produsen.

Angka 13. Invoice / Faktur Penjualan

No. :

Tgl. :

Diisi nomor dan tanggal Invoice/Faktur Penjualan dalam hal barang akan dijual ke dalam negeri

Contoh :

Penjualan	Nomor Invoice/Faktur Penjualan	Tanggal Invoice/Faktur
	229/000707	19/09/2003

Angka 14. Surat Keputusan : No:

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Pembebasan BM dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM tidak dipungut yang diterbitkan oleh Direktorat Fasilitas Kepabeanan atau Kantor Wilayah:

Angka 15. Tgl.Jatuh Tempo :

Diisi tanggal jatuh tempo

- 12 bulan sejak tanggal pengimporan, atau
- lebih dari 12 bulan sejak jatuh tempo dalam hal diberikan perpanjangan waktu oleh Direktur Fasilitas Kepabeanan.

Angka 16. Valuta :

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

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

Angka 17. NDPBM

Diisi nilai Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk pada saat barang diimpor (sesuai tanggal PIB)

Angka 18. Harga Penyerahan :
Rp. :

Diisi Total Harga Penyerahan ke Dalam Negeri untuk barang yang diberitahukan.

Angka 19. Nilai CIF Bahan Baku :

Diisi nilai CIF dalam rupiah, sesuai nilai yang tercantum dalam Lembar Lampiran I untuk Data Penggunaan Barang dan/atau Bahan Impor untuk barang atau bahan baku asal impor (jumlah nilai barang dan/atau bahan asal impor).

Angka 20. Merek dan Nomor Kemasan/ peti kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah peti kemas.

Contoh :

-Jika tidak memakai peti kemas :

PT ABG No. 1 - 100

-Jika memakai peti kemas :

PT. ABG No. 1 - 100

2 (dua) peti kemas

TEXU 123456-7

TEXU 234567-8

Angka 21. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

CS

10 case, 50 box, 40 drum ditulis :

100 package

PK

Angka 22. Berat Kotor (Kg) :

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

Angka 23. Berat Bersih :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang :

- hanya satu jenis, berat bersih pada angka 23 sama dengan yang berat bersih yang tercantum pada angka 27
- lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif , maka total berat bersih atau rekapitulasinya diisi pada angka 23 Lembar Pertama, sedangkan berat bersih tiap jenis barang atau pos tarif dirinci pada angka 27 Lembar Lanjutan.

Angka 24 s.d. 28

Diisi data dari setiap jenis barang yang terdapat dalam Lembar Pertama dan Lembar Lanjutan.

Angka 24. No. :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka nomor urutnya dirinci pada angka 23 Lembar Lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 23 s.d. 27 cukup diberi catatan :

..... (tulis angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

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

Angka 25. - Pos Tarif/HS :

Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klasifikasi barang yang bersangkutan.

- Uraian jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya dan kode barang :

Diisi uraian jenis barang berikut merek, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Diisi kode barang dalam hal barang akan diserahkan ke Kawasan Berikat sesuai kode barang dari Kawasan Berikat penerima barang hasil produksi.

Contoh :

xxxx.xx.xxx

- Kain sarung polyester 65% cotton 35%
1000 (seribu) pieces
Merk Salak, tipe A, ukuran Dewasa
Kode barang : 100015

Catatan :

Dalam hal Hasil Produksi (barang jadi) yang dijual ke dalam negeri dikenai tarif Specific, pengisian jumlah pada uraian barang adalah

merupakan jumlah satuan unit yang dipergunakan dalam unit satuan tarif specific tersebut.

Angka 26. Tarif & Fasilitas

Denda/ Bunga

- BM -PPN
- Cukai -PPnBM

Tarif :

- BM

Diisi tarif BM sesuai ketentuan yang berlaku ;

- ada 2(dua) jenis tarif untuk BM :
 - advalorum, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah,
 - specific, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit
- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif dari Pos Tarif/HS barang Hasil Produksi
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif 5 % (atau sesuai ketentuan yang berlaku)
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “-“
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat , diisi “-“
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif BM Bahan Baku asal impor

-CUKAI

Diisi tarif Cukai sesuai ketentuan yang berlaku ;

- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif dari Pos Tarif/HS untuk Cukai
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif Cukai sesuai ketentuan cukai yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “-“
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “-“
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif Cukai Bahan Baku asal impor

-PPN

Diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku ;

- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPN dari Pos Tarif /HS sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif PPN sesuai ketentuan yang berlaku

-PPnBM

Diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku ;

- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPnBM dari Pos Tarif/HS sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku
- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi tarif PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku

Fasilitas

- BM

Diisi Fasilitas Pembayaran BM

- untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “-“
- untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, untuk BM diisi “dibebaskan“
- untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “ditangguhkan“

- untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“

- Cukai
Diisi Fasilitas Pembayaran Cukai
 - untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “dibebaskan“
 - untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “ditanggungkan“
 - untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“

- PPN
Diisi Fasilitas Pembayaran PPN
 - untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “dibebaskan“
 - untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “Tidak Dipungut“
 - untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“

- PPnBM
Diisi Fasilitas Pembayaran PPnBM
 - untuk barang hasil produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dijual ke dalam negeri, diisi “-“
 - untuk Hasil Produksi Sampingan , Sisa Hasil Produksi, Hasil Produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang dimusnahkan, diisi “dibebaskan“
 - untuk Hasil produksi yang diserahkan ke Kawasan Berikat, diisi “tidak dipungut“
 - untuk Penyelesaian Bahan Baku asal impor yang belum dipertanggungjawabkan ekspornya (untuk pembayaran BM, Cukai, PPN dan Cukai) diisi “-“

- Denda :

Untuk BM dan Cukai

Untuk Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri,

- Tidak diisi dalam hal jumlah dan waktu tidak melebihi ketentuan.
- Diisi "100%" (atau sesuai ketentuan yang berlaku) dalam hal melebihi ketentuan jumlah
- Tidak diisi dalam hal melebihi ketentuan waktu

- Bunga :

Diisi dalam hal ;

- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, untuk BM dan Cukai
 - Tidak diisi dalam hal jumlah dan waktu tidak melebihi ketentuan.
 - Tidak diisi dalam hal melebihi ketentuan jumlah
 - Diisi "2%"(atau sesuai ketentuan yang berlaku) per bulan dalam hal melebihi ketentuan waktu
- untuk barang Hasil Produksi dengan kondisi baik yang akan dijual ke dalam negeri, untuk PPN dan PPnBM
 - diisi "bunga sebesar ketentuan Perpajakan" dalam hal jumlah dan waktu tidak melebihi ketentuan.
 - Diisi "bunga sebesar ketentuan Perpajakan" dalam hal melebihi ketentuan jumlah
 - Diisi "bunga sebesar ketentuan Perpajakan" per bulan dalam hal melebihi ketentuan waktu

Angka 27. - Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang.

Diisi dengan uraian dan kode satuan barang yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar harga transaksi , sebagai misal per piece (pce), per ton, per drum. Kode satuan barang terdapat pada Tabel Satuan, yang wajib diisikan pada kotak yang telah disediakan.

- Berat bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram untuk barang yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal :

- hanya satu jenis barang, berat bersih diisi sama dengan yang tercantum pada angka 23,
- lebih dari satu jenis satuan barang, berat bersih adalah berat bersih dari setiap jenis barang diisi pada angka 27 Lembar Lanjutan.

Contoh :

Apabila jumlah barang 2500 dengan satuan pieces dan berat bersihnya 100 kg, ditulis :

2500 Pieces
100 kg

Angka 28. -Harga Penyerahan
-Nilai CIF Bahan Baku

-Harga Penyerahan

Diisi nilai harga penyerahan dalam rupiah untuk setiap jenis barang.

-Nilai CIF Bahan Baku

Diisi Nilai CIF dalam rupiah untuk bahan baku impor yang dipergunakan (sesuai nilai dalam Lembar Lampiran I)

Pengisian Angka 29 sampai dengan Angka 35 adalah pengisian rekapitulasi pungutan dalam hal barang yang diberitahukan lebih dari satu jenis barang.

Angka 29. BM :

- Diisi Nilai BM dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai BM yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai BM yang ditanggihkan pada kolom ditanggihkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri BM bayar adalah :
--Advalorem :
Pembebanan /Tarif x Harga Barang
--Specific :
Nilai (Rp) per unit satuan x Jumlah unit satuan
- Untuk Pemusnahan BM dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai BM dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , BM ditanggihkan adalah :
Sama dengan Nilai BM dari Lembar Lampiran I

Angka 30. Cukai :

- Diisi Nilai Cukai dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai Cukai yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai Cukai yang ditanggihkan pada kolom ditanggihkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri Cukai bayar adalah :
Pembebanan /Tarif x Harga barang
- Untuk Pemusnahan Cukai dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai Cukai dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , Cukai ditanggihkan adalah :
Sama dengan Nilai Cukai dari Lembar Lampiran I

Angka 31. PPN :

- Diisi Nilai PPN dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,

- Diisi Nilai PPN yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai PPN yang ditangguhkan pada kolom ditangguhkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat).

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri PPN bayar adalah :
Sesuai nilai PPN pada saat diimpor (dari Lembar Lampiran I)
- Untuk Pemusnahan PPN dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai PPN dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , PPN ditangguhkan adalah :
Sama dengan Nilai PPN dari Lembar Lampiran I

Angka 32. PPnBM :

- Diisi Nilai PPnBM dalam rupiah yang harus dibayar pada kolom bayar,
- Diisi Nilai PPnBM yang dibebaskan pada kolom dibebaskan,
- Diisi Nilai PPnBM yang ditangguhkan pada kolom ditangguhkan (untuk barang yang diserahkan ke Kawasan Berikat).

Catatan :

- untuk Penjualan ke dalam negeri PPnBM bayar adalah :
sesuai nilai PPnBM pada saat diimpor (dari Lembar Lampiran I)
- Untuk Pemusnahan PPnBM dibebaskan adalah :
Sama dengan Nilai PPnBM dari Lembar Lampiran I
- Untuk Penyerahan ke KB , PPnBM ditangguhkan adalah :
Sama dengan Nilai PPnBM dari Lembar Lampiran I

Angka 33. Denda/Bunga BM dan Cukai (D/B):

Diisi jenis nya Denda atau Bunga
Diisi Nilai Denda atau bunga BM dan/atau Cukai dalam rupiah yang harus dibayar.

Denda untuk Hasil Produksi yang dijual ke dalam negeri melebihi ketentuan jumlah yang ditetapkan dikenakan sebesar :
 $100 \% \times (\text{Nilai BM} + \text{Nilai Cukai})$

Bunga untuk Hasil Produksi yang dijual ke dalam negeri yang tidak melebihi jumlah yang ditetapkan tetapi melebihi ketentuan waktu yang ditetapkan dikenakan bunga sebesar :
 $2 \% \times \text{jumlah kelebihan bulan} \times (\text{Nilai BM} + \text{Nilai Cukai})$

Angka 34. Total :

Diisi Nilai Total dalam rupiah yang harus dibayar, yang dibebaskan dan yang ditangguhkan

Angka 35. Bunga PPN dan PPnBM :

Diisi sanksi berupa bunga dalam hal barang dijual ke dalam negeri yang besarnya 2 % per bulan sejak bahan baku diimpor.
Nilai Bunga PPN/PPnBM adalah : dalam rupiah yang harus dibayar adalah :
 $2 \% \times \text{jumlah bulan sejak diimpor} \times (\text{Nilai PPN} + \text{Nilai PPnBM})$

F :

- Diisi tempat, tanggal dan nama jelas eksportir produsen (dengan huruf cetak).
- Hasil cetak BC 2.4 diisi tempat, tanggal, tanda tangan serta nama jelas eksportir produsen dengan huruf cetak berikut cap perusahaan.

G. : DIISI BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP untuk BC 2.4

Contoh : nomor pendaftaran 000116 tanggal 1 September 2003 ditulis :

000116

01/09/2003

H. : PEJABAT BC :

Diisi oleh pejabat BC

misalnya : catatan pelaksanaan pemusnahan.

I. : UNTUK PEMBAYARAN KE BANK :

2. Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran.
3. Diisi Kode Akun untuk setiap jenis yang dibayar
4. Diisi nomor tanda bukti pembayaran.
5. Diisi tanggal dilakukannya pembayaran pada kolom yang disediakan.
6. Tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima yang berwenang.
7. Diisi nama dan cap instansi penerima pembayaran.

6. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lanjutan BC 2.4 :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

Angka 24 s/d 28 :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian angka 24 s/d 28 sebelumnya.

7. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran I UNTUK DATA PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU BAHAN ASAL IMPOR :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

No. Urut Barang

Diisi sesuai dengan nomor urut barang sesuai nomor urut yang diambil dari BC 2.4 lembar pertama atau dari Lembar Lanjutan .

REALISASI IMPOR :

Kode Kantor :

Diisi kode Kantor DJBC tempat PIB barang dan/atau bahan asal impor didaftarkan

No & Tgl.Aju :

Diisi Nomor dan tanggal Aju PIB barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan

No & Tgl.PIB

Diisi Nomor dan tanggal Pendaftaran PIB barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan

No Urut Dlm PIB

Diisi Nomor urut setiap barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan dalam PIB yang bersangkutan.

HS

Diisi Pos tarif setiap barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan

Uraian barang secara lengkap

Diisi uraian barang dan/atau bahan asal impor yang dipergunakan secara lengkap

Jumlah satuan

Diisi Jumlah dan kode satuan untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Nilai CIF

Diisi Nilai CIF dalam rupiah untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Nilai BM, Cukai, PPN, PPnBM

Diisi Nilai BM, Cukai, PPN dan PPnBM untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

8. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran II UNTUK DATA REALISASI EKSPOR DAAN PENYERAHAAN KE KAWASAN BERIKAT :

Lembar Lampiran ini hanya diisi dalam hal dilakukan penjualan Hasil Produksi ke dalam negeri

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya

REALISASI EKSPOR DAN PENYERAHAN KE KAWASAN BERIKAT :

Jenis Pemberitahuan :

Diisi Jenis Dokumen yang dipergunakan :
PEB/BC3.0 dalam hal realisasi ekspor, atau
BC2.4 dalam hal penyerahan ke Kawasan Berikat

Kode Kantor :

Diisi kode Kantor DJBC tempat PEB/BC3.0 atau BC2.4 didaftarkan.

No & Tgl. PEB & LHP/LPBC atau BC2.4 :

Dalam hal realisasi ekspor, diisi Nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta Nomor dan tanggal LHP/LPBC, atau
Dalam hal penyerahan ke Kawasan Berikat, diisi nomor dan tanggal pendaftaran BC2.4

No Urut Dlm PEB atau BC2.4

Diisi Nomor urut setiap barang hasil produksi yang diekspor atau yang diserahkan ke Kawasan Berikat yang dipergunakan sebagai dasar penjualan hasil produksi ke dalam negeri

HS

Diisi Pos tarif setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Uraian barang secara lengkap

Diisi uraian setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Nilai Ekspor (Rp)

Diisi Nilai Ekspor dalam rupiah untuk setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Jumlah satuan

Diisi Jumlah dan kode satuan untuk setiap Hasil Produksi yang diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat

Nilai CIF

Diisi Nilai CIF dalam rupiah untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Nilai BM, Cukai, PPN, PPnBM

Diisi Nilai BM, Cukai, PPN dan PPnBM untuk setiap barang dan/atau bahan yang dipergunakan

Selesai pengisian data diatas untuk jumlah satuan dan nilai ekspor dilakukan penjumlahan total.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

**CATATAN UNTUK BEA DAN CUKAI
DALAM HAL DILAKUKAN PEMERIKSAAN BARANG**

IKHTISAR PEMERIKSAAN :

..... Tgl.

Pejabat Bea dan Cukai

Tanda tangan

Nama

NIP.

DARI/KE	TPS	KB	GB	ETP	TBB	DPIL
TPS						
KB						
GB						
ETP						
TBB						
DPIL						

Keterangan:

TPS	Tempat Penimbunan Sementara
KB	Kawasan Berikat
GB	Gudang Berikat
ETP	Entrepot Tujuan Pameran
TBB	Toko Bebas Bea
DPIL	Daerah Pabean Indonesia Lain
V	Dapat dipergunakan
X	Tidak Dapat Dipergunakan

Tujuan Pengiriman:

- a. Ditimbun, bagi barang dengan tujuan ditimbun;
- b. Diproses, bagi barang dengan tujuan diproses;
- c. Disubkontrakan, bagi barang dengan tujuan disubkontrakan;
- d. Diperbaiki, bagi perbaikan mesin;
- e. Dipinjamkan, bagi peminjaman mesin atau untuk dipamerkan;
- f. Diekspor, bagi barang dengan tujuan diekspor;
- g. Diekspor kembali, bagi barang dengan tujuan diekspor kembali;
- h. Dikembalikan, bagi barang dengan tujuan reimpor atau dikembalikan untuk perbaikan; atau
- i. Konsolidasi, bagi barang dengan tujuan konsolidasi;

LEMBAR LANJUTAN BC.2.3
PEMBERITAHUAN PENGANGKUTAN BARANG IMPOR/EKSPOR DARI
SATU TEMPAT KE TEMPAT LAIN DALAM PENGAWASAN PABEAN

Halaman ... dari ...

Nomor Pendaftaran :

19. Merek dan Nomor Kemasan/ No. Peti Kemas :	20. Jumlah dan jenis kemasan		21. Segel (Diisi Bea dan Cukai)	22. Keterangan
			BC. Asal	
			No.Segel	Jenis

23. URAIAN BARANG ASAL

No Urut	No.HS dan Uraian Barang	Kode Barang		Jumlah Satuan	Nilai	Keterangan
		Pengirim	Penerima			

24. URAIAN BARANG HASIL

No. Urut	Uraian Barang	Kode	Jumlah Satuan	Keterangan

E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran
Hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.

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

PEMBERITAHU

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN

PEMBERITAHUAN PENGANGKUTAN BARANG IMPOR DARI SATU TEMPAT KE TEMPAT LAIN DALAM PENGAWASAN PABEAN (BC 2.3)

1. Pemberitahuan Pengangkutan Barang Impor dari Satu Tempat ke Tempat Lain dalam Pengawasan Pabean (BC 2.3) adalah pemberitahuan oleh pemberitahu atas barang yang dipindahkan dari satu tempat ke tempat lainnya dalam pengawasan pabean.
2. Bentuk dan isi BC 2.3 berukuran A4 (210 x 297 mm).
3. Pengadaan BC 2.3 dapat dilakukan oleh umum.
4. BC 2.3 dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - lembar asli untuk dokumen pelindung pengangkutan.
 - lembar kedua untuk Pejabat Bea dan Cukai dari Kantor Pabean asal barang.
 - lembar ketiga untuk pengusaha Tempat Penimbunan Berikat dibawah pengawasan Kantor Pabean yang memberikan nomor pendaftaran.

Dalam hal diperlukan pemberitahu dapat membuat copy tambahan sesuai kebutuhan. Lembar tambahan merupakan copy lembar asli dengan tanda tangan asli.

Untuk :

- pemasukan barang impor dari Tempat Penimbunan Sementara ke Kawasan Berikat, 1 (satu) lembar copy BC 2.3 lembar asli dikirim ke BPS Jakarta.
 - pemasukan barang impor dari Gudang Berikat ke Kawasan Berikat, 1 (satu) lembar copy BC 2.3 lembar asli dikirim ke BPS Jakarta.
5. Pedoman pengisian BC 2.3 sesuai ketentuan sebagai berikut :
 - Setiap pemberitahuan hanya diperuntukan bagi satu pengirim dan satu penerima;
 - Setiap pemberitahuan dapat berisi barang-barang yang berasal dari beberapa (lebih dari satu) Pos BC 1.1 atau BC 2.3;
 - Pemberitahuan dapat:
 - terdiri hanya 1(satu) halaman dalam hal berisi barang yang berasal dari 1 (satu) Pos BC 1.1;
 - terdiri lebih dari 1 (satu) halaman dalam hal:
 - ruang/kolom untuk uraian barang tidak mencukupi sehingga memerlukan lembar lanjutan. Dalam hal ini lembar ke satu merupakan rekapitulasi sedang lembar lanjutan merupakan rincian dari barang tersebut.
 - berisi barang-barang yan berasal dari beberapa (lebih dari satu) pos BC 1.1 atau lebih dari satu invoice ; sehingga halaman ke satu merupakan lembar rekapitulasi, sedangkan halaman kedua dan seterusnya adala merupakan rincian.
 - Tatacara pengisian dengan angka:
 - untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit di belakang koma.

Contoh: USD. 25.000,00

6. Pengisian kolom-kolom pemberitahuan BC 2.3 sebagaimana dimaksud angka 5 adalah sebagai berikut:

A. Tempat Asal :

Diisi pada kotak yang disediakan dengan memberi tanda silang (x) pada:

- a. TP Sementara, bagi barang yang berasal dari Tempat Penimbunan Sementara;
- b. Kws.Berikat, bagi barang yang berasal dari Kawasan Berikat;
- c. Gudang Berikat, bagi barang yang berasal dari Gudang Berikat;
- d. ETP, bagi barang yang berasal dari Enterpot Tujuan Pameran;
- e. Toko Bebas Bea, bagi barang yang berasal dari Toko Bebas Bea; atau
- f. DPIL, bagi barang yang berasal dari Daerah Pabean Indonesia Lainnya.

B. Tempat Tujuan :

Diisi pada kotak yang disediakan dengan memberi tanda silang (x) pada:

- a. TP Sementara, bagi barang dengan tujuan Tempat Penimbunan Sementara;
- b. Kws.Berikat, bagi barang dengan tujuan Kawasan Berikat;
- c. Gudang Berikat, bagi barang dengan tujuan Gudang Berikat;
- d. ETP, bagi barang dengan tujuan Enterpot Tujuan Pameran;
- e. Toko Bebas Bea, bagi barang dengan tujuan Toko Bebas Bea; atau
- f. DPIL, bagi barang dengan tujuan Daerah Pabean Indonesia Lainnya.

C. Tujuan Pengiriman :

Diisi pada kotak yang disediakan dengan memberi tanda silang (x) pada:

- j. Ditimbun, bagi barang dengan tujuan ditimbun;
- k. Diproses, bagi barang dengan tujuan diproses;
- l. Disubkontrakan, bagi barang dengan tujuan disubkontrakan;
- m. Diperbaiki, bagi perbaikan mesin;
- n. Dipinjamkan, bagi peminjaman mesin atau untuk dipamerkan;
- o. Diekspor, bagi barang dengan tujuan diekspor;
- p. Diekspor kembali, bagi barang dengan tujuan diekspor kembali;
- q. Dikembalikan, bagi barang dengan tujuan reimpor atau dikembalikan untuk perbaikan; atau
- r. Konsolidasi, bagi barang dengan tujuan konsolidasi;

Keterangan:

TPS	Tempat Penimbunan Sementara
KB	Kawasan Berikat
GB	Gudang Berikat
ETP	Entrepot Tujuan Pameran
TBB	Toko Bebas Bea
DPIL	Daerah Pabean Indonesia Lain

- V Dapat dipergunakan
X Tidak Dapat Dipergunakan

D. DATA PEMBERITAHU :

DIISI OLEH PEMBERITAHU : (angka 1 s/d 24)

- Angka 1. Identitas Pengirim Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya
- Diberi tanda “X” (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan
- Diisi nomor identitas Pengirim Barang
- Angka 2. Nama, Alamat Pengirim Barang :
- Diisi nama dan alamat lengkap Pengirim Barang
- Angka 3. Identitas Penerima Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya
- Diberi tanda “X” (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan
- Diisi nomor identitas Penerima Barang
- Angka 4. Nama, Alamat Penerima Barang :
- Diisi nama dan alamat lengkap Penerima Barang
- Angka 5. Identitas Pemberitahu : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya
- Diberi tanda “X” (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan
- Diisi nomor identitas Pemberitahu
- Angka 6. Nama, Alamat Pemberitahu:
- Diisi nama dan alamat lengkap Pemberitahu.
- Angka 7. No & Tgl. Surat Izin PPJK
Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan
Jasa Kepabeanan, nomor, dan tanggal pengeluaran izin pada kotak
yang disediakan.
- Angka 8. Cara Pengangkutan : 1.Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara,
.....9.Lainnya
Diisi kode cara pengangkutan pada kotak yang disediakan untuk :
- | | |
|----|---|
| 1. | Sarana Pengangkutan Laut; |
| 2. | Sarana Pengangkutan Kereta Api; |
| 3. | Sarana Pengangkutan Jalan Raya; |
| 4. | Sarana Pengangkutan Udara; |
| 5. | Pos; |
| 6. | Multimoda transportasi; |
| 7. | Instalasi/Pipa; |
| 8. | Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;atau |
| 9. | Sarana Pengangkutan Lainnya (Lain dari 1 s.d 8) |
- Angka 9. Tgl. Berangkat :
Diisi tanggal/bulan/tahun perkiraan sarana pengangkut
berangkat.
Contoh : 04/04/97
- Angka 10. Nama Sarana Pengangkut / No.Voy/Flight :
Diisi :
- nama sarana pengangkut,

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

Angka 11. Tempat pemuatan

Diisi nama lengkap tempat pemuatan

Contoh : Kawasan Berikat Nusantara Cakung-Cilincing

Angka 12. Pelabuhan Tujuan :

Diisi :

- nama pelabuhan tujuan/tempat tujuan barang,
- kode lokasi/Pelabuhan tujuan sesuai tabel kode lokasi/Pelabuhan pada kotak yang disediakan, bila tempat tujuan tidak ada dalam tabel, maka kotak tabel dikosongkan.

Contoh : Tanjung Priok

Angka 13. Kantor Asal/Tujuan :

Diisi nama kantor pabean tempat asal/tujuan barang dan isikam kode kantor asal/tujuan sebanyak 6 (enam) digit (sesuai kode kantor DJBC) pada kotak yang telah disediakan.

Contoh : Tanjung Priok

RIWAYAT BARANG

Angka 14. No. Invoice :

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal invoice.

Contoh : 229/0007009 19/03/2008

Angka 15. No, Tgl BL/AWB/PEB:

- Diberi tanda "X" (coret) bagi yang tidak dipergunakan.
- Diisi nomor dan tanggal BL/AWB/PEB sesuai dokumen yang digunakan.

Angka 16. No. BC 1.1/BC 2.3 :

Pos:

Tgl.

Diisi :

- Nomor dan pos BC 1.1 atau BC 2.3 ari barang yang bersangkutan.
- Tanggal BC 1.1 atau BC 2.3 dari barang yang bersangkutan.

Angka 17. Berat Kotor (kg)

Diisi berat kotor (bruto) dalam kilogram (kg) dalam hal:

- untuk barang impor dari TPS ke tempat penimbunan lain diisi berat kotor dari BL/AWB.
- untuk barang impor bukan dari TPS, berat kotor diisi dari packing list,
- untuk barang yang akan diekspor berat kotor diisi dari PEB.

Angka 18. Nilai Pabean :

Diisi nilai pabean (lengkap dengan valuta) barang bersangkutan dari invoice atau daftar harga barang yang diajukan. Dalam hal pemberitahuan terdiri atas barang yang berasal lebih dari 1(satu) BL/AWB atau invoice maka lembar pertama diisi dengan nilai pabean seluruh barang, sedang nilai pabean setiap BL/AWB atau invoice dirinci di lembar lanjutan.

Contoh : USD. 27.999,00

Angka 19. Merek dan Nomor Kemasan/ Peti Kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan/nomor peti kemas yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, butir ini diisi merek yang tercantum pada koli atau pengemas barang atau merek yang tercantum pada peti kemas, serta nomor Peti Kemas.

Angka 20. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang impor. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan semua jenis kemasan yang bersangkutan, misal : drum, bag, peti, case.

Contoh : Case

CS

Angka 21. Segel (diisi Bea dan Cukai Kantor Pabean Pemuatan) :

- No segel

Diisi nomor segel

-Jenis

Diisi jenis segel yang dipergunakan.

Angka 22. Keterangan :

Bila ada, diisi keterangan berkenaan dengan peti kemas, kemasan barang, dan segel.

Angka 23. URAIAN BARANG ASAL:

- No. Urut

Diisi nomor urut barang yang bersangkutan

- No. HS dan Uraian Barang

Diisi nomor tarif/HS serta uraian barang secara lengkap menurut keadaan sebenarnya.

- Kode Barang

-- Pengirim

Diisi kode barang dari pengirim barang untuk barang yang bersangkutan

-- Penerima

Diisi kode barang dari penerima barang untuk barang yang bersangkutan

- Jumlah Satuan

Diisi jumlah dan jenis satuan barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : 2200,00 pasang

120.000,00 kg

- Nilai

Diisi nilai barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : USD. 900,00

- Keterangan

Diisi keterangan perihal barang yang bersangkutan, misalkan:

- untuk pemindahan barang dari KB ke KB dengan tujuan subkontrak, kolom keterangan diisi nomor dan tanggal kontrak.

- untuk pemindahan barang dari KB ke DPIL dengan tujuan disubkontrakan, kolom keterangan diisi nomor dan

tanggal kontrak serta jumlah Bea Masuk dan pungutan impor lainnya.

Angka 24. URAIAN BARANG HASIL:

Hanya diisi untuk barang-barang yang disubkontrakan.

- No. Urut
Diisi nomor urut barang yang dihasilkan dari barang-barang sebagaimana tercantum pada angka 23.
- Uraian Barang
Diisi secara lengkap uraian barang yang dihasilkan dari barang-barang sebagaimana tercantum pada angka 23.
- Kode Barang
Diisi kode barang yang dihasilkan dari barang-barang sebagaimana tercantum pada angka 23.
- Jumlah Satuan
Diisi jumlah dan jenis satuan barang untuk setiap jenis barang yang dihasilkan dari barang-barang sebagaimana tercantum pada angka 23.
Contoh : 2200,00 pasang
 120.000,00 kg
- Keterangan
Diisi keterangan perihal barang yang bersangkutan, misalnya untuk barang ex subkontrak yang berasal dari DPIL ke KB, kolom keterangan diisi nomor dan tanggal dokumen pengeluaran dari KB.

E :

Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, serta nama jelas Pemberitahu dengan huruf cetak berikut cap perusahaan setelah pengisian Pemberitahuan Pabean tersebut telah dilakukan secara lengkap dan benar.

F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

No. & Tgl Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi No. & Tgl. Pendaftaran pada kotak yang telah disediakan.

Contoh :

01/04/2008

000001

Nama kantor :

Diisi nama kantor pabean tempat diajukannya Pemberitahuan dan diisikan kode kantor sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang disediakan.

Contoh :

Bogor

050300

G. UNTUK PEJABAT BC :

Kantor Pabean Asal

G.1. Hasil Pemeriksaan :

Diisi:

- Persetujuan keluar

- Peringatan jangka waktu pemasukan kembali ke KB, dan sanksi penagihan Bea Masuk dan pungutan impor (untuk pemindahan barang dari KB ke DPIL),
- Tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean Pemuatan Barang.
- Nama jelas dan NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani.

Kantor Pabean Tujuan

G.1. Hasil Pemeriksaan :

Diisi:

- Hasil pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean Tujuan Barang.
- Tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean Tujuan Barang.
- Nama jelas dan NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Lampiran XVI
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : P-22/BC/2009 tentang
Pemberitahuan Pabean Impor

No	Kantor Pabean	Tanggal
1.	KPPBC Madya Tanjung Perak	14 Juli 2009
2.	KPPBC Tipe A2 Juanda	19 Juli 2009
3.	KPU Tanjung Priok	14 Agustus 2009
4.	KPU Madya Soekarno-Hatta	30 Agustus 2009
5.	KPPBC Tipe A2 Bekasi	30 September 2009
6.	KPPBC Tipe A2 Tangerang	30 September 2009
7.	KPPBC Tipe A2 Jakarta	30 September 2009
8.	KPPBC Tipe A2 Bandung	31 Oktober 2009
9.	KPPBC Madya Tanjung Emas	31 Oktober 2009
10.	KPPBC Madya Belawan	31 Oktober 2009
11.	KPPBC Tipe A3 Medan	31 Oktober 2009
12.	KPPBC Tipe A3 Teluk Bayur	31 Oktober 2009
13.	KPPBC Tipe A3 Jambi	31 Oktober 2009
14.	KPPBC Tipe A3 Pontianak	31 Oktober 2009
15.	KPPBC Tipe A3 Pekanbaru	30 November 2009
16.	KPPBC Tipe A3 Dumai	30 November 2009
17.	KPPBC Tipe A3 Palembang	30 November 2009
18.	KPPBC Tipe A3 Bandar Lampung	30 November 2009
19.	KPPBC Tipe A3 Balikpapan	30 November 2009
20.	KPPBC Tipe A3 Samarinda	30 November 2009
21.	KPPBC Tipe A3 Tanjung Pinang	30 November 2009
22.	KPPBC Tipe A3 Tanjung Balai Karimun	30 November 2009
23.	KPPBC Tipe A3 Merak	30 November 2009
24.	KPPBC Tipe A3 Ngurah Rai	30 November 2009
25.	KPPBC Tipe A3 Banjarmasin	30 November 2009
26.	KPPBC Tipe A3 Gresik	30 November 2009
27.	KPPBC Tipe A4 Amamapare	19 Desember 2009
28.	KPPBC Tipe A4 Bitung	19 Desember 2009
29.	KPPBC Tipe A3 Makasar	19 Desember 2009
30.	KPPBC Tipe A3 Surakarta	19 Desember 2009
31.	KPPBC selain angka 1 s.d. angka 30	30 Desember 2009

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332