

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-32/BC/2014

TENTANG

TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai tata laksana kepabeanan di bidang ekspor telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 tentang Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan P-27/BC/2010;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan dan pengawasan kepabeanan di bidang ekspor perlu menyempurnakan ketentuan mengenai tata laksana kepabeanan di bidang ekspor;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan Di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014 dan Pasal 34 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.04/2008 tentang Pemungutan Bea Keluar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.04/2014, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2008 tentang Pengenaan Bea Keluar Terhadap Barang Ekspor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4886);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan Di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.04/2008 tentang Pemungutan Bea Keluar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.04/2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

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.
2. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
3. Eksportir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan Ekspor.
4. Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan yang selanjutnya disingkat dengan PPJK adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas kuasa importir atau Eksportir.
5. Perusahaan Jasa Titipan yang selanjutnya disingkat dengan PJT adalah perusahaan yang memperoleh izin usaha jasa titipan dari instansi yang berwenang serta memperoleh persetujuan untuk melaksanakan kegiatan kepabeanan dari Kepala Kantor Pabean.
6. Barang Ekspor adalah barang yang telah diajukan pemberitahuan ekspor barang dan telah mendapatkan nomor pendaftaran.
7. Pemberitahuan Ekspor Barang yang selanjutnya disingkat dengan PEB adalah pemberitahuan pabean yang digunakan untuk memberitahukan ekspor barang dalam bentuk tulisan di atas formulir atau data elektronik.
8. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
9. Tempat Penimbunan Sementara yang selanjutnya disingkat dengan TPS adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menimbun barang sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.
10. Tempat Penimbunan Berikat yang selanjutnya disingkat dengan TPB adalah bangunan, tempat atau kawasan yang

memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menimbun, mengolah, memamerkan, dan/atau menyediakan barang untuk dijual dengan mendapatkan penangguhan bea masuk.

11. Tempat Penimbunan Pabean yang selanjutnya disingkat dengan TPP adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu yang disediakan oleh pemerintah di kantor pabean yang berada dibawah pengelolaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk menyimpan barang tidak dikuasai, barang dikuasai negara, dan barang milik negara berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
12. Minyak Dan Gas Bumi Serta Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disebut dengan Migas dan BBM adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai minyak dan gas bumi.
13. Sistem Komputer Pelayanan adalah sistem komputer yang digunakan oleh kantor pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan.
14. Pertukaran Data Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan PDE adalah alir informasi bisnis antar aplikasi dan organisasi secara elektronik, yang terintegrasi dengan menggunakan standar yang disepakati bersama.
15. Media Penyimpan Data Elektronik adalah media yang dapat menyimpan data elektronik seperti disket, compact disc, flash disk, dan yang sejenisnya.
16. Pembebasan adalah pembebasan bea masuk dan/atau pajak pertambahan nilai atau pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah terutang tidak dipungut atas impor bahan baku untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.
17. Pengembalian adalah pengembalian bea masuk, yang telah dibayar atas impor bahan baku untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.
18. Bea Keluar adalah pungutan negara berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan yang dikenakan terhadap Barang Ekspor.
19. Nota Pelayanan Ekspor yang selanjutnya disingkat dengan NPE adalah nota yang diterbitkan oleh pejabat pemeriksa dokumen, Sistem Komputer Pelayanan atau pejabat pemeriksa barang atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut.
20. Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen yang selanjutnya disingkat dengan NPPD adalah pemberitahuan kepada Eksportir oleh pejabat pemeriksa dokumen atau Sistem Komputer Pelayanan di kantor pabean pemuatan untuk menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan oleh instansi

terkait.

21. Pemberitahuan Pemeriksaan Barang yang selanjutnya disingkat dengan PPB adalah pemberitahuan kepada Eksportir oleh pejabat pemeriksa dokumen atau Sistem Komputer Pelayanan di kantor pabean pemuatan untuk dilakukan pemeriksaan fisik terhadap Barang Ekspor.
22. Pemberitahuan Kesiapan Barang yang selanjutnya disingkat dengan PKB adalah pemberitahuan yang dibuat oleh Eksportir atau kuasanya yang menyatakan kesiapan Barang Ekspor untuk dilakukan pemeriksaan fisik.
23. Nota Pemberitahuan Penolakan yang selanjutnya disingkat dengan NPP adalah pemberitahuan kepada Eksportir oleh Kepala Kantor Pabean, pejabat pemeriksa dokumen, pejabat bea dan cukai penerima dokumen atau Sistem Komputer Pelayanan di kantor pabean pemuatan yang memberitahukan bahwa PEB ditolak karena pengisian data PEB dan dokumen pelengkap pabean tidak lengkap dan/atau tidak sesuai.
24. Pemberitahuan Pembetulan PEB yang selanjutnya disingkat dengan PP-PEB adalah pemberitahuan yang berisi rincian data PEB yang akan dilakukan pembetulan.
25. Konsolidasi Barang Ekspor adalah kegiatan mengumpulkan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam 2 (dua) atau lebih PEB dengan menggunakan 1 (satu) peti kemas sebelum barang-barang ekspor tersebut dimasukkan ke Kawasan Pabean untuk dimuat ke sarana pengangkut.
26. Konsolidator Barang Ekspor yang selanjutnya disebut Konsolidator adalah badan usaha yang melaksanakan pengumpulan (konsolidasi) Barang Ekspor sebelum barang-barang ekspor tersebut dimasukkan ke Kawasan Pabean untuk dimuat ke sarana pengangkut.
27. Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor yang selanjutnya disingkat dengan PKBE adalah pemberitahuan Barang Ekspor konsolidasi yang dibuat oleh Konsolidator, Eksportir, atau Eksportir dalam satu kelompok perusahaan, yang berisi rincian seluruh PEB, Nota Pelayanan Ekspor dan dokumen pengiriman barang layanan pos.
28. Pemberitahuan Pembetulan Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor yang selanjutnya disingkat dengan PP-PKBE adalah pemberitahuan yang berisi rincian data PKBE yang akan dilakukan pembetulan.
29. Barang Ekspor Gabungan adalah Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian yang wajib diekspor dalam satu kesatuan unit.
30. Diekspor Dalam Satu Kesatuan Unit adalah hasil produksi perusahaan digabungkan menjadi satu kesatuan yang utuh dengan hasil produksi perusahaan lain, namun masing-masing barang masih dapat dipisahkan seperti akumulator yang

dipasangkan pada kendaraan bermotor.

31. Perusahaan Pengirim Barang adalah perusahaan di dalam negeri yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian, yang mengirim barang hasil produksinya ke perusahaan penerima barang untuk digabung menjadi Barang Ekspor Gabungan.
32. Perusahaan Penerima Barang adalah perusahaan di dalam negeri yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian, yang menerima barang hasil produksi Perusahaan Pengirim Barang untuk digabung menjadi Barang Ekspor Gabungan.
33. Surat Serah Terima Barang yang selanjutnya disingkat SSTB adalah bukti telah diserahkan dan diterimanya suatu barang antara Perusahaan Pengirim Barang dan Perusahaan Penerima Barang yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
34. Laporan Pemeriksaan Ekspor yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan hasil pemeriksaan pabean Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian, yang diterbitkan oleh kantor pabean tempat pemuatan setelah dilakukan rekonsiliasi.
35. Nota Hasil Intelijen yang selanjutnya disingkat NHI adalah produk dari kegiatan intelijen yang menunjukkan indikasi mengenai adanya pelanggaran di bidang kepabeanaan dan/atau cukai.
36. Kegiatan Intelijen Di Bidang Ekspor adalah serangkaian kegiatan didalam siklus intelijen yang meliputi perencanaan tugas intelijen, pengumpulan, penilaian penyusunan, perbandingan, analisis, penyebaran, dan pengkajian ulang data berdasarkan informasi yang berasal dari database dan/atau informasi lainnya yang menunjukkan indikator risiko adanya pelanggaran di bidang ekspor.
37. Nomor Identitas Kepabeanaan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas yang bersifat pribadi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada pengguna jasa yang telah melakukan registrasi kepabeanaan untuk mengakses atau berhubungan dengan sistem kepabeanaan yang menggunakan teknologi informasi maupun secara manual.
38. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor yang selanjutnya disingkat SPPBE adalah surat persetujuan pengeluaran Barang Ekspor dari Kawasan Pabean tempat pemuatan ke daerah pabean.
39. Angkutan Multimoda adalah angkutan barang dengan menggunakan paling sedikit 2 (dua) moda angkutan yang berbeda atas dasar 1 (satu) kontrak pengangkutan yang menggunakan dokumen angkutan multimoda dari satu tempat diterimanya barang oleh operator angkutan multimoda ke suatu tempat yang ditentukan untuk penyerahan barang tersebut.

40. Pelabuhan Muat Asal adalah pelabuhan laut atau udara tempat dimuatnya barang yang akan diekspor ke sarana pengangkut dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda.
41. Pelabuhan Muat Ekspor adalah pelabuhan laut atau udara tempat dimuatnya Barang Ekspor ke:
 - a. sarana pengangkut yang akan berangkat menuju ke luar daerah pabean; atau
 - b. sarana pengangkut dalam negeri yang merupakan bagian dari Angkutan Multimoda.
42. Tempat Muat Ekspor adalah Kawasan Pabean atau tempat lain dengan izin Kepala Kantor Pabean untuk pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut laut atau darat yang akan berangkat ke luar daerah pabean melalui perbatasan laut atau perbatasan darat yang ditunjuk.
43. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
44. Kantor Pabean adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean.
45. Kantor Pabean Pemeriksaan adalah Kantor Pabean yang melaksanakan pemeriksaan fisik Barang Ekspor.
46. Unit Pengawasan adalah unit kerja pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang melakukan kegiatan intelijen, penindakan, penyidikan, dan kegiatan lain dalam rangka pengawasan.
47. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
48. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
49. Pejabat Pemeriksa Dokumen adalah Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang untuk melakukan penelitian dan penetapan atas data PEB.
50. Pejabat Pemeriksa Barang adalah Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan fisik Barang Ekspor dan ditunjuk secara langsung melalui Sistem Komputer Pelayanan atau oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen.
51. Petugas Pengawasan Stuffing adalah Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemuatan barang ke dalam peti kemas.
52. Petugas Dinas Luar adalah Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemasukan atau pengeluaran Barang Ekspor di Kawasan Pabean tempat pemuatan atau pemuatan Barang Ekspor di tempat lain, serta pengawasan pengeluaran Barang Ekspor di Tempat Penimbunan Berikat.

BAB II
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG

Pasal 2

- (1) Eksportir wajib memberitahukan barang yang akan diekspor ke Kantor Pabean pemuatan dengan menggunakan PEB.
- (2) Kewajiban memberitahukan PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga terhadap ekspor:
 - a. barang yang pada saat impornya telah diberitahukan sebagai barang impor sementara;
 - b. barang yang akan diimpor kembali sehingga pada saat impornya dapat diperlakukan sebagai barang impor kembali; atau
 - c. barang yang dikenakan Bea Keluar melebihi batas pengecualian pengenaan Bea Keluar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Eksportir berdasarkan dokumen pelengkap pabean, berupa *invoice*, *packing list*, dan dokumen lainnya yang diwajibkan sebagai pemenuhan ketentuan umum di bidang ekspor.
- (4) Pengurusan PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Eksportir atau dikuasakan kepada PPJK.
- (5) Kewajiban untuk memberitahukan PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku atas ekspor berupa:
 - a. barang pribadi penumpang;
 - b. barang awak sarana pengangkut;
 - c. barang pelintas batas; atau
 - d. barang kiriman melalui pos dengan berat tidak melebihi 100 (seratus) kilogram.

Pasal 3

Dalam hal ekspor barang dikenakan Bea Keluar, ketentuan mengenai pengecualian menyampaikan pemberitahuan pabean yang digunakan untuk memberitahukan ekspor barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai Bea Keluar.

Pasal 4

- (1) Ekspor barang kiriman melalui pos dengan berat melebihi 100 (seratus) kilogram untuk setiap pengirim barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf d, harus diberitahukan dalam 1 (satu) PEB.

- (2) Pengirim barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak sebagai Eksportir dan penyelenggara pos bertindak sebagai PPJK.

Pasal 5

- (1) Ekspor barang kiriman dapat diberitahukan dalam 1 (satu) PEB oleh PJT untuk beberapa pengirim barang, dengan ketentuan:
 - a. PJT bertindak sebagai Eksportir; dan
 - b. PJT wajib mengisi lembar lanjutan khusus PJT pada PEB.
- (2) PJT yang tidak memenuhi kewajiban mengisi lembar lanjutan khusus PJT pada PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, atas PEB berikutnya tidak dilayani sampai dengan PJT menyelesaikan kewajibannya.
- (3) Dalam hal ekspor barang kiriman melalui PJT diberitahukan dalam 1 (satu) PEB untuk setiap pengirim barang, pengirim barang bertindak sebagai Eksportir dan PJT bertindak sebagai PPJK.

Pasal 6

Ekspor barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya, nomor dan tanggal dokumen pelindung pengangkutan dari pabrik atau tempat penyimpanan ke pelabuhan pemuatan (CK-5) harus dicantumkan pada PEB.

Pasal 7

- (1) Eksportir atau PPJK menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan:
 - a. paling cepat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal perkiraan ekspor; dan
 - b. paling lambat sebelum barang dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
- (2) Atas ekspor barang curah, Eksportir atau PPJK dapat menyampaikan PEB sebelum keberangkatan sarana pengangkut.

Pasal 8

- (1) PEB disampaikan dalam bentuk data elektronik atau dalam bentuk tulisan di atas formulir.
- (2) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE kepabeanan, Eksportir atau PPJK menyampaikan PEB dengan menggunakan sistem PDE kepabeanan.
- (3) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya tidak menggunakan sistem PDE kepabeanan,

Eksporir atau PPJK menyampaikan PEB dengan menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik atau tulisan di atas formulir.

- (4) PEB atas Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian, disampaikan oleh Eksporir atau PPJK ke Kantor Pabean pemuatan dengan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Data Elektronik.
- (5) PEB atas Barang Ekspor dengan kategori ekspor khusus berupa:
 - a. barang pindahan;
 - b. barang perwakilan negara asing atau badan internasional;
 - c. barang untuk keperluan ibadah untuk umum, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga atau bencana alam;
 - d. barang cinderamata;
 - e. barang contoh; dan/atau
 - f. barang keperluan penelitian,dapat disampaikan oleh Eksporir dengan menggunakan tulisan di atas formulir.
- (6) PEB atas Barang Ekspor dengan kategori ekspor khusus berupa barang kiriman disampaikan oleh Eksporir dengan ketentuan:
 - a. Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE kepabeanan, penyampaian PEB menggunakan sistem PDE kepabeanan; atau
 - b. Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya tidak menggunakan sistem PDE kepabeanan, penyampaian PEB menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik atau tulisan di atas formulir.

Pasal 9

- (1) Eksporir wajib memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan ekspor yang ditetapkan oleh instansi teknis.
- (2) Penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. portal Indonesia *National Single Window* (INSW);
 - b. Sistem Komputer Pelayanan; dan/atau
 - c. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan.
- (3) PEB dilayani setelah ketentuan larangan dan/atau pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipenuhi.

Pasal 10

- (1) Barang Ekspor meliputi Barang Ekspor yang berada di sarana pengangkut, tempat penimbunan atau tempat lain.
- (2) Barang yang diberitahukan dengan PEB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dan telah dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean, dianggap telah diekspor dan diperlakukan sebagai Barang Ekspor.
- (3) Sarana pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean atau sarana pengangkut yang akan berangkat ke tempat lain dalam daerah pabean yang mengangkut Barang Ekspor.

BAB III

PEMBAYARAN BEA KELUAR

Pasal 11

- (1) Terhadap Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar, pembayaran Bea Keluar dilakukan paling lambat pada saat PEB atau pemberitahuan pabean ekspor lainnya didaftarkan ke Kantor Pabean.
- (2) Pembayaran Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungannya dilakukan sendiri oleh Eksportir.
- (3) Pengenaan dan pembayaran Bea Keluar, mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai Bea Keluar.

BAB IV

PEMERIKSAAN PABEAN

Bagian Pertama Penelitian Dokumen

Pasal 12

- (1) Terhadap Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB atau pemberitahuan pabean lainnya dilakukan penelitian dokumen setelah dokumen pemberitahuan disampaikan.
- (2) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE kepabeanan dan telah menerapkan secara penuh sistem INSW, dilakukan:
 - a. penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan oleh portal INSW;

- b. penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan meliputi:
 - 1. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan;
 - 2. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanaan;
 - 3. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK;
 - 4. ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 5. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
 - 6. pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
 - c. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK, dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b butir 2 menunjukkan NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan tidak ada dan memerlukan penelitian lebih lanjut; dan
 - d. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan, dalam hal hasil penelitian portal INSW sebagaimana dimaksud pada huruf a memerlukan penelitian lebih lanjut.
- (3) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeaanannya menggunakan sistem PDE kepabeanaan tetapi belum menerapkan secara penuh sistem INSW, dilakukan:
- a. penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan meliputi:
 - 1. penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan;
 - 2. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan;
 - 3. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanaan;
 - 4. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK;
 - 5. ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 6. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
 - 7. pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
 - b. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK, dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a butir 2 menunjukkan NIK Eksportir atau tanda terima

- permohonan registrasi kepabeanan tidak ada dan memerlukan penelitian lebih lanjut; dan
- c. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan, dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a butir 1 memerlukan penelitian lebih lanjut.
- (4) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya melayani PEB dalam bentuk Media Penyimpan Data Elektronik dan telah menerapkan secara penuh sistem INSW, dilakukan:
- a. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meliputi:
 1. kelengkapan dokumen pelengkap pabean;
 2. kesesuaian antara pengisian data PEB dengan:
 - a) dokumen pelengkap pabean; dan/atau
 - b) bukti pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
 - b. penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan meliputi:
 1. penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan berdasarkan data yang diterima dari portal INSW;
 2. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan;
 3. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanan;
 4. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK;
 5. ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 6. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
 7. pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
 - c. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK, dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b butir 2 menunjukkan NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada dan memerlukan penelitian lebih lanjut; dan
 - d. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan, dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b butir 1 memerlukan penelitian lebih lanjut.

- (5) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya melayani PEB dalam bentuk Media Penyimpan Data Elektronik tetapi belum menerapkan secara penuh sistem INSW, dilakukan:
- a. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meliputi:
 1. kelengkapan dokumen pelengkap pabean;
 2. kesesuaian antara pengisian data PEB dengan:
 - a) dokumen pelengkap pabean; dan/atau
 - b) bukti pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
 - b. penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan meliputi:
 1. penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan;
 2. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan;
 3. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanan;
 4. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK;
 5. ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 6. kelengkapan pengisian data PEB; dan / atau
 7. pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
 - c. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK, dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b butir 2 menunjukkan NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada dan memerlukan penelitian lebih lanjut; dan
 - d. penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan, dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b butir 1 memerlukan penelitian lebih lanjut.
- (6) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya melayani PEB dalam bentuk tulisan di atas formulir, penelitian dokumen dilakukan oleh:
- a. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meliputi:
 1. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan;

2. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanan;
3. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK;
4. ada atau tidaknya pemblokiran Ekspor/PPJK;
5. kelengkapan dokumen pelengkap; dan/atau
6. kesesuaian antara pengisian data PEB dengan:
 - a) dokumen pelengkap pabean; dan /atau
 - b) bukti pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar;
- b. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a butir 2 menunjukkan NIK Ekspor atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada dan memerlukan penelitian lebih lanjut; dan
- c. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan terhadap kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan oleh instansi teknis.

Pasal 13

- (1) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeannya menggunakan sistem PDE kepabeanan, dalam hal penelitian atas pengisian data PEB menunjukkan:
 - a. tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, diterbitkan respon NPP;
 - b. lengkap dan sesuai, tetapi termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya dan persyaratan ekspornya belum dipenuhi, diterbitkan respon NPPD;
 - c. lengkap dan sesuai, dan tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya, atau termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya tetapi persyaratan ekspornya telah dipenuhi, dan Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan respon NPE; atau
 - d. lengkap dan sesuai, dan tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya, atau termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya tetapi persyaratan ekspornya telah dipenuhi, dan Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan respon PPB.
- (2) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeannya melayani PEB dalam bentuk Media Penyimpanan Data Elektronik atau tulisan di atas formulir, dalam hal penelitian atas pengisian data PEB menunjukkan:

- a. tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, PEB dikembalikan kepada Eksportir disertai NPP;
 - b. lengkap dan sesuai, tetapi termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya dan persyaratan ekspornya belum dipenuhi, diterbitkan NPPD;
 - c. lengkap dan sesuai, dan tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya, atau termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya tetapi persyaratan ekspornya telah dipenuhi, dan Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan NPE; atau
 - d. lengkap dan sesuai, dan tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya, atau termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya tetapi persyaratan ekspornya telah dipenuhi, dan Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan PPB.
- (3) Dalam hal diterbitkan NPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, dokumen pelengkap pabean yang dipersyaratkan oleh instansi teknis sebagaimana tercantum dalam NPPD harus diserahkan Eksportir kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani barang larangan dan/atau pembatasan sebelum Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean.
- (4) Penyerahan dokumen pelengkap pabean yang dipersyaratkan oleh instansi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan setelah Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean dalam hal:
- a. dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor;
 - b. Barang Ekspor lebih dari 5 (lima) peti kemas; dan
 - c. telah mendapat izin Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.
- (5) Terhadap hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d yang memerlukan laporan surveyor, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan PPB sebelum laporan surveyor dipenuhi.
- (6) Dalam hal dokumen pelengkap pabean yang tercantum dalam NPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b tidak dipenuhi oleh Eksportir dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, diterbitkan NPP.
- (7) Dokumen pelengkap pabean berupa laporan surveyor, dapat disampaikan melebihi jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) NPE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan ayat (2) huruf c, dicetak sesuai peruntukannya sebagai berikut:
- a. 1 (satu) lembar untuk Eksportir;

- b. 1 (satu) lembar untuk pengusaha TPS;
- c. 1 (satu) lembar untuk pengangkut; dan
- d. 1 (satu) lembar untuk Kantor Pabean.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Fisik Barang Ekspor

Pasal 14

- (1) Terhadap Barang Ekspor dapat dilakukan pemeriksaan fisik.
- (2) Pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap:
 - a. Barang Ekspor yang akan diimpor kembali;
 - b. Barang Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali;
 - c. Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian;
 - d. Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar;
 - e. Barang Ekspor yang berdasarkan informasi dari Direktorat Jenderal Pajak menunjukkan adanya indikasi yang kuat akan terjadi pelanggaran atau telah terjadi pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - f. Barang Ekspor yang berdasarkan hasil analisis atas informasi yang diperoleh dari Unit Pengawasan menunjukkan adanya indikasi yang kuat akan terjadi pelanggaran atau telah terjadi pelanggaran ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pemeriksaan fisik atas Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan secara selektif berdasarkan analisis manajemen risiko.
- (4) Selektifitas pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Perusahaan dengan kategori risiko rendah, tidak dilakukan pemeriksaan fisik;
 - b. Perusahaan dengan kategori risiko menengah, dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal komoditas ekspor memiliki tingkat resiko tinggi;
 - c. Perusahaan dengan kategori risiko tinggi, dilakukan pemeriksaan fisik.
- (5) Terhadap Barang Ekspor yang mendapat perlakuan khusus sepanjang diatur dalam peraturan perundang-undangan dilakukan pemeriksaan fisik secara selektif berdasarkan analisis manajemen risiko.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan fisik, dapat dilaksanakan di:
 - a. Kawasan Pabean di tempat pemuatan, tempat penimbunan sementara, tempat penimbunan pabean atau tempat penimbunan berikat;
 - b. gudang Eksportir; atau
 - c. tempat lain yang digunakan Eksportir untuk menyimpan Barang Ekspor dengan izin Kepala Kantor Pabean.
- (2) Pemeriksaan fisik yang dilaksanakan di gudang Eksportir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus dilakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan fisik dilakukan atas seluruh partai barang.
- (2) Pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f.

Pasal 17

- (1) Untuk mengetahui jumlah Barang Ekspor yang pemuatannya ke sarana pengangkut melalui pipa atau ban berjalan (*conveyor belt*), dilakukan pemeriksaan pada saat pemuatan berdasarkan hasil pengukuran alat ukur dibawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal saluran pipa, ban berjalan (*conveyor belt*) atau jaringan transmisi langsung menuju ke luar daerah pabean, pemeriksaan fisik Barang Ekspor didasarkan pada hasil pengukuran ditempat pengukuran terakhir di dalam daerah pabean.

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan fisik barang terhadap Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar, meliputi:
 - a. pemeriksaan jumlah tanpa pemeriksaan jenis barang;
 - b. pemeriksaan jumlah dan dapat dilakukan pemeriksaan jenis barang; atau
 - c. pemeriksaan jumlah dan jenis barang.
- (2) Pemeriksaan jumlah tanpa pemeriksaan jenis barang dilakukan dalam hal pemeriksaan fisik barang dilakukan oleh surveyor yang ditunjuk oleh pemerintah.

- (3) Pemeriksaan jumlah dan jenis barang dilakukan dalam hal:
- a. tidak dilakukan pemeriksaan fisik barang oleh surveyor;
 - b. pemeriksaan jenis barang yang dilakukan oleh surveyor memerlukan penelitian lebih lanjut untuk identifikasi jenis dan/atau spesifikasi (kadar) barang, misalnya:
 1. hasil pemeriksaan pada saat pemuatan ke sarana pengangkut menunjukkan spesifikasi (kadar) lebih rendah dari hasil pemeriksaan pada penumpukan/penyimpanan barang.
 2. dalam hal diberitahukan Barang Ekspor berupa produk mineral hasil pengolahan dengan batasan terendah, misalnya konsentrat tembaga dengan kadar $15\% \leq \text{Cu} \leq 20\%$; dan/atau
 - c. terdapat informasi, bukti atau data pendukung lainnya yang menunjukkan adanya indikasi kuat terjadi kesalahan pemberitahuan jenis dan/atau spesifikasi barang.
- (4) Pemeriksaan jenis barang sebagaimana pada ayat (3) huruf a dan b tidak dilakukan dalam hal:
- a. jenis barang pada PEB diberitahukan dengan tingkatan (*layer*) harga ekspor tertinggi untuk jenis barang dan pos tarif yang sama, kecuali untuk jenis barang konsentrat besi (gutit/laterit); dan/atau
 - b. hanya memiliki satu tingkatan harga ekspor dan pos tarif dalam satu tingkatan (*layer*), yaitu biji kakao.

Pasal 19

- (1) Pejabat Pemeriksa Barang menuangkan hasil pemeriksaan fisik barang di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB dan/atau merekam hasil pemeriksaan fisik barang ke Sistem Komputer Pelayanan.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan fisik barang kedatangan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
 - a. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi atau termasuk barang yang dilarang atau dibatasi tetapi persyaratan ekspornya telah dipenuhi;
 - b. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB dan hasil pemeriksaan fisik barang serta dokumen pelengkap pabean kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE setelah semua persyaratan ekspor dipenuhi, dalam hal Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi yang memerlukan laporan surveyor;
 - c. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar.

- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan fisik barang kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai, terhadap:
- a. Barang Ekspor yang akan diimpor kembali, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan nota pembetulan;
 - b. Barang Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan nota pembetulan dan menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik barang dengan dilampiri nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - c. Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan nota pembetulan dan menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik dengan dilampiri nota pembetulan kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - d. Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; dan/atau
 - e. Barang Ekspor yang termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
- (4) NPE diterbitkan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen atas Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada:
- a. ayat (3) huruf a, setelah dilakukan pembetulan PEB;
 - b. ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, setelah dipenuhi kewajiban pabean dan ketentuan sanksi administrasi sepanjang tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana.
- (5) Untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat melakukan uji laboratorium.
- (6) Dalam hal dilakukan uji laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE setelah diterbitkannya hasil uji laboratorium.
- (7) Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar dapat diterbitkan NPE tanpa harus menunggu:
- a. hasil pemeriksaan fisik barang yang dilakukan melalui:
 1. pengujian laboratorium Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; atau

2. pengujian di laboratorium yang disepakati oleh Pejabat Bea dan Cukai dan Eksportir, dalam hal tidak dapat dilakukan pengujian di laboratorium Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, atau
 - b. hasil pemeriksaan pada saat pemuatan ke sarana pengangkut yang dilakukan oleh surveyor yang ditunjuk oleh pemerintah.
- (8) Dalam hal hasil uji laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) kedapatan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen ekspor dilampiri dengan hasil uji laboratorium kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani distribusi dokumen.
- (9) Dalam hal hasil uji laboratorium:
 - a. sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kedapatan tidak sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan nota pembetulan.
 - b. sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kedapatan tidak sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan penghitungan Bea Keluar dan menerbitkan SPPBK.

Pasal 20

Tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V

KONSOLIDASI DAN PENGGABUNGAN BARANG EKSPOR

Bagian Pertama Konsolidasi Barang Ekspor

Pasal 21

- (1) Terhadap Barang Ekspor dapat dilakukan konsolidasi.
- (2) Dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik, pelaksanaan pemeriksaan fisik dilakukan sebelum Barang Ekspor dikonsolidasikan.
- (3) Kegiatan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pihak yang melakukan konsolidasi, terdiri dari:
 - a. Konsolidator yang telah mendapat persetujuan sebagai pihak yang melakukan Konsolidasi Barang Ekspor dari Kepala Kantor Pabean;
 - b. Eksportir yang melakukan sendiri konsolidasi barang ekspornya; atau

- c. Eksportir dalam satu kelompok perusahaan (*holding company*).

Pasal 22

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan sebagai Konsolidator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a, pengusaha mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Contoh 3.B Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal pengusaha telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pembukuan dan bersedia diaudit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - b. menyediakan ruang kerja untuk Pejabat Pemeriksa Barang dan Petugas Dinas Luar;
 - c. mempunyai pegawai yang bersertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK); dan
 - d. mempunyai tempat untuk kegiatan *stuffing*.

Pasal 23

- (1) Untuk melakukan Konsolidasi Barang Ekspor dalam satu kelompok perusahaan, harus ditunjuk Eksportir yang bertanggung jawab atas Konsolidasi Barang Ekspor dari kelompok perusahaan yang melakukan konsolidasi barang ekspornya.
- (2) Eksportir yang bertanggung jawab atas Konsolidasi Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberitahukan kepada Kantor Pabean pemuatan tentang:
 - a. perusahaan-perusahaan yang barang ekspornya akan dikonsolidasikan; dan/atau
 - b. perubahan atas data perusahaan-perusahaan yang barang ekspornya akan dikonsolidasikan.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Contoh 3.A Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 24

- (1) Pihak yang melakukan Konsolidasi Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) harus memberitahukan konsolidasi barang ekspornya dalam PKBE dan menyampaikannya ke Kantor Pabean pemuatan.

- (2) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE kepabeanan, penyampaian PKBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan sistem PDE kepabeanan.
- (3) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya tidak menggunakan sistem PDE kepabeanan, penyampaian PKBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tulisan di atas formulir.
- (4) PKBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak sesuai peruntukannya sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) lembar untuk masing-masing Eksportir;
 - b. 1 (satu) lembar untuk pihak yang melakukan konsolidasi;
 - c. 1 (satu) lembar untuk pengusaha IPS;
 - d. 1 (satu) lembar untuk pengangkut;
 - e. 1 (satu) lembar untuk Kantor Pabean pemuatan; dan
 - f. satu lembar untuk Petugas Pengawasan *Stuffing*.
- (5) Hasil cetak data PKBE yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran digunakan sebagai dokumen pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan dan pemuatan ke sarana pengangkut.
- (6) Dalam hal Eksportir telah menyampaikan PEB di Kantor Pabean pemuatan, pengangkutan Barang Ekspor dari gudang Eksportir ke tempat konsolidasi menggunakan NPE, atau PPB beserta PEB.

Pasal 25

Tata kerja pendaftaran Konsolidator dan Konsolidasi Barang Ekspor sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua

Penggabungan Barang Ekspor Yang Mendapat Fasilitas Pembebasan Dan/ Atau Fasilitas Pengembalian

Pasal 26

- (1) Eksportir yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian dapat melakukan ekspor barang gabungan dengan cara menggabungkan barang hasil produksinya dengan barang hasil produksi dari perusahaan lain yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian.
- (2) Perusahaan Pengirim Barang memberitahukan barang yang akan diserahkan kepada Perusahaan Penerima Barang dengan menggunakan SSTB untuk keperluan penerbitan LPE.

- (3) SSIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai salah satu persyaratan dalam penerbitan LPE untuk Perusahaan Pengirim Barang dan Perusahaan Penerima Barang.
- (4) SSIB dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang peruntukannya sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) lembar untuk Perusahaan Penerima Barang;
 - b. 1 (satu) lembar untuk Perusahaan Pengirim Barang; dan
 - c. 1 (satu) lembar untuk Kantor Pabean tempat pemuatan.

Pasal 27

- (1) Barang Ekspor Gabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diberitahukan dalam 1 (satu) PEB oleh Perusahaan Penerima Barang sebagai Barang Ekspor dengan mengisi lembar lampiran untuk Barang Ekspor Gabungan pada PEB.
- (2) Berdasarkan PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Pabean pemuatan menerbitkan LPE untuk masing-masing perusahaan yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian yang hasil produksinya digabungkan untuk diekspor sebagai Barang Ekspor Gabungan.
- (3) Tata kerja pelayanan Barang Ekspor Gabungan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI

EKSPOR BAHAN BAKU ASAL IMPOR YANG MENDAPAT FASILITAS PEMBEBASAN

Pasal 28

- (1) Ekspor bahan baku asal impor yang mendapat fasilitas Pembebasan tanpa melalui proses pengolahan, dapat dilakukan setelah Eksportir mendapatkan persetujuan dari Kepala Kantor Pabean pemuatan.
- (2) Ekspor bahan baku asal impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan PEB dan diterbitkan LPE.
- (3) Realisasi ekspor bahan baku asal impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi periode pembebasan yang tercantum dalam Nomor Induk Perusahaan (NIPER).
- (4) Persetujuan Kepala Kantor Pabean pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Eksportir dengan mengajukan permohonan yang memuat alasan dilakukannya ekspor dan disertai keterangan mengenai:
 - a. nama, alamat penerima/pembeli, dan negara tujuan;
 - b. nomor dan tanggal pemberitahuan impor barang; dan

- c. jumlah dan jenis barang serta nomor pos tarif barang yang diekspor.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilampiri dengan dokumen impor berupa *copy* pemberitahuan impor barang yang ditandasahkan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani distribusi dokumen, invoice, packing list, surat tanda terima jaminan dan surat keputusan penerbitan Nomor Induk Perusahaan (NIPER).
 - (6) Ekspor bahan baku asal impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
 - a. Jenis barang harus sesuai dengan yang diberitahukan pada pemberitahuan impor barang; dan
 - b. Jumlah barang yang diajukan dalam permohonan tidak melebihi jumlah barang yang diberitahukan pada pemberitahuan impor barang.
 - (7) Terhadap Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemeriksaan fisik barang.
 - (8) Dalam hal pemeriksaan fisik barang kedatangan barang yang diekspor berbeda dengan persetujuan yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan, Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan kepada Unit Pengawasan di Kantor Pabean pemuatan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - (9) Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak diperlakukan sebagai barang yang mendapat fasilitas Pembebasan dan tidak diterbitkan LPE.

BAB VII

PENGAWASAN STUFFING

Pasal 29

- (1) Pengawasan *stuffing* dilakukan terhadap:
 - a. Barang Ekspor yang telah dilakukan pemeriksaan fisik barang;
 - b. Barang Ekspor dari TPB; atau
 - c. Barang Ekspor konsolidasi, dalam hal terdapat:
 - 1. Barang Ekspor dari TPB;
 - 2. Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian;
 - 3. Barang Ekspor yang akan diimpor kembali; atau
 - 4. Barang Ekspor kembali (re-ekspor) atau barang yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali.

- (2) Terhadap Barang Ekspor konsolidasi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan pengawasan *stuffing* berdasarkan perintah tertulis Kepala Kantor Pabean.
- (3) Pengawasan *stuffing* terhadap Barang Ekspor konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan Petugas Pengawasan *Stuffing* berdasarkan PKBE yang sudah dilengkapi dengan PEB dan NPE.
- (4) Petugas Pengawasan *Stuffing* memberikan catatan dan tanda tangan pada kolom catatan pengawasan *stuffing* di:
 - a. NPE; dan
 - b. PKBE, dalam hal dilakukan Konsolidasi Barang Ekspor.

BAB VIII

PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN

Pasal 30

- (1) Pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan di pelabuhan muat atau Tempat Muat Ekspor, dilakukan dengan menggunakan:
 - a. NPE;
 - b. permohonan pemasukan sebagian peti kemas ke Kawasan Pabean tempat pemuatan yang telah diberikan catatan persetujuan oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk, dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik barang namun persyaratan ekspor berupa laporan surveyor belum dipenuhi;
 - c. PEB dan PPB, dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang di Kawasan Pabean tempat pemuatan;
 - d. PKBE dan NPE, dalam hal barang ekspor merupakan barang konsolidasi;
 - e. permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan, dalam hal menggunakan prosedur ekspor barang curah; atau
 - f. PP-PEB atau PP-PKBE dan SPPBE, dalam hal terjadi penggantian peti kemas atau kemasan barang yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan untuk dimasukkan kembali ke Kawasan Pabean tempat pemuatan semula.
- (2) Dalam hal Barang Ekspor ditimbun di TPS dalam Kawasan pabean tempat pemuatan, NPE, PEB, dan PPB atau PKBE disampaikan oleh pihak yang melakukan konsolidasi kepada pengusaha TPS sebagai pemberitahuan bahwa penimbunan

Barang Ekspor di TPS telah mendapat persetujuan Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.

- (3) Pengusaha TPS wajib menyampaikan realisasi penimbunan Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan.
- (4) Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan menyampaikan fotokopi NPE yang sudah ditandatangani Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan ke Kantor Pabean yang mengawasi TPB.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Barang Ekspor lebih dari 5 (lima) peti kemas dan terhadap Barang Ekspor dipersyaratkan laporan surveyor, atas sebagian peti kemas dapat dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebelum diterbitkan laporan surveyor.
- (2) Untuk dapat memasukkan sebagian peti kemas ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Eksportir mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Contoh 3.G Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Pemasukan sebagian peti kemas ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat izin dari Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk dan telah mendapat keterangan tertulis dari surveyor tentang telah selesainya pemeriksaan atas Barang Ekspor yang akan dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
- (4) Pemasukan sebagian peti kemas ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan PEB, NPPD, izin Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk, dan keterangan tertulis dari surveyor.
- (5) Dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditimbun di TPS dalam Kawasan Pabean tempat pemuatan, dokumen pemasukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Eksportir kepada pengusaha TPS sebagai pemberitahuan bahwa penimbunan Barang Ekspor di TPS telah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.

Pasal 32

Tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan ditetapkan dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IX
PEMUATAN BARANG EKSPOR DAN REKONSILIASI

Bagian Pertama
Pemuatan Barang Ekspor

Pasal 33

- (1) Pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut dilakukan setelah mendapat persetujuan, dengan menggunakan:
 - a. NPE;
 - b. PKBE dan NPE, dalam hal Barang Ekspor merupakan barang konsolidasi; atau
 - c. permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan, dalam hal menggunakan prosedur ekspor barang curah.
- (2) NPE, PKBE dan NPE atau permohonan pemuatan ekspor barang curah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan Eksportir atau Konsolidator kepada pengangkut sebagai pemberitahuan bahwa pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut telah mendapat persetujuan Pejabat Pemeriksa Dokumen atau Kepala Kantor Pabean pemuatan.
- (3) Pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut dilakukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan atau dalam keadaan tertentu dapat dilakukan di tempat lain atas izin Kepala Kantor Pabean pemuatan.
- (4) Pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut ditangguhkan pelaksanaannya, dalam hal Barang Ekspor dikenakan NHI.
- (5) Tata kerja pemuatan ekspor barang curah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua
Rekonsiliasi

Pasal 34

- (1) Terhadap PEB yang telah disampaikan ke Kantor Pabean pemuatan dilakukan rekonsiliasi dengan outward manifest yang telah didaftarkan di Kantor Pabean pemuatan.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencocokkan beberapa elemen data, yaitu:
 - a. nomor dan tanggal PEB; dan
 - b. nomor dan jumlah peti kemas dalam hal menggunakan peti kemas atau jumlah kemasan dalam hal tidak menggunakan peti kemas.

- (3) Rekonsiliasi terhadap PEB yang diajukan oleh perusahaan penerima fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. terhadap PEB yang diajukan oleh perusahaan dengan kategori risiko rendah dan menengah, kegiatan rekonsiliasi dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. terhadap PEB yang diajukan oleh perusahaan dengan kategori risiko tinggi, kegiatan rekonsiliasi dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dilengkapi dengan mencocokkan elemen data identitas Eksporir atau *shipper*.
- (4) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Data Elektronik untuk pelayanan ekspor dan manifes, kegiatan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dengan menggunakan Sistem Komputer Pelayanan.
- (5) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanan ekspor dan manifes menggunakan tulisan di atas formulir, kegiatan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
- (6) Dalam hal rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdapat elemen data yang tidak cocok, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan penelitian lebih lanjut.
- (7) Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean pemuatan menyampaikan hasil rekonsiliasi ke Kantor Pabean yang mengawasi TPB.
- (8) Tata kerja rekonsiliasi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Barang Ekspor diangkut dengan sarana pengangkut dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda:
 - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor melakukan rekonsiliasi antara NPE dengan *outward manifest* yang hasilnya dituangkan sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Contoh 3.F Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;

- b. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal melakukan rekonsiliasi dengan mencocokkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan PEB dan pemberitahuan daftar barang sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Contoh 3.E Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Tata kerja pelayanan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB X

PEMBATALAN EKSPOR DAN PEMBETULAN DATA PEB

Bagian Pertama Pembatalan Data PEB

Pasal 36

- (1) Barang yang telah diberitahukan untuk diekspor dan telah mendapat nomor pendaftaran PEB, dapat dibatalkan ekspornya, kecuali terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor.
- (2) Eksportir wajib melaporkan pembatalan ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak keberangkatan sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB.
- (3) Eksportir yang tidak melaporkan pembatalan ekspor atas barang yang telah diberitahukan dalam PEB atau melaporkan setelah melewati jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang kepabeanan.
- (4) Dalam hal pembatalan ekspor dilakukan oleh perusahaan penerima fasilitas kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean pemuatan menyampaikan data pembatalan ekspor kepada:
 - a. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB, untuk perusahaan penerima fasilitas TPB;
 - b. Kantor Wilayah penerbit Nomor Induk Perusahaan (NIPER), untuk perusahaan penerima fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian.

Pasal 37

- (1) Terhadap barang yang dibatalkan eksportnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) tidak dilakukan pemeriksaan fisik, kecuali atas Barang Ekspor tersebut diterbitkan NHI atau dilakukan penegahan terhadap Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
- (2) Dalam hal dilakukan hasil pemeriksaan fisik berdasarkan NHI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kedapatan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. sesuai, pembatalan ekspor disetujui; atau
 - b. tidak sesuai, dilakukan penelitian lebih lanjut oleh Unit Pengawasan.
- (3) Tata kerja pembatalan PEB sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua Pembetulan Data PEB Pasal 38

- (1) Eksportir dapat melakukan pembetulan data PEB yang telah didaftarkan ke Kantor Pabean pemuatan dalam hal terjadi kesalahan.
- (2) Pembetulan data PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen dan/atau melalui Sistem Komputer Pelayanan.
- (3) Pembetulan data PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Eksportir ke Kantor Pabean pemuatan dengan menggunakan PP-PEB.
- (4) Atas pembetulan data PEB tidak dilakukan pemeriksaan fisik barang, kecuali diterbitkan NHI atau dilakukan penegahan terhadap Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
- (5) Dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan kedapatan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. sesuai dengan PP-PEB, pembetulan data PEB disetujui; atau
 - b. tidak sesuai dengan PP-PEB, dilakukan penelitian lebih lanjut oleh Unit Pengawasan.

Pasal 39

- (1) Pembetulan data PEB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mengenai jenis barang, jumlah barang, dan/atau nomor peti kemas, dapat dilayani sebelum barang dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan, kecuali untuk:

- a. Barang Ekspor yang tidak keseluruhan terangkut (*short shipment*), pembetulan data PEB dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal keberangkatan sarana pengangkut;
 - b. penjualan barang dan/atau makanan di atas pesawat udara yang berangkat keluar daerah pabean, pembetulan data PEB dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal keberangkatan pesawat udara; atau
 - c. ekspor barang curah termasuk Migas dan BBM, pembetulan data PEB dilakukan paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal keberangkatan sarana pengangkut.
- (2) Dalam hal Barang Ekspor lebih dari 1 (satu) peti kemas atau kemasan, pembetulan data PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilayani sebelum seluruh Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
 - (3) Pembetulan data PEB mengenai penggantian nama sarana pengangkut, nomor *voyage/flight*/nomor polisi, atau tanggal perkiraan ekspor, yang disebabkan oleh *short shipment*, dapat dilayani paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal keberangkatan sarana pengangkut semula.
 - (4) Pembetulan data PEB yang berupa data mengenai jumlah barang atas Barang Ekspor yang diangkut dengan pesawat udara selain Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilayani dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal keberangkatan sarana pengangkut, sepanjang pembetulan data tersebut disebabkan karena adanya perbedaan data dalam PEB dengan hasil penimbangan yang dilakukan oleh pengangkut.
 - (5) Pembetulan data PEB yang berupa data mengenai nilai *Free on Board* (FOB) dan jenis valuta dapat dilakukan paling lama:
 - a. 45 (empat puluh lima) hari terhitung sejak tanggal PEB didaftarkan atas ekspor Migas dan BBM; atau
 - b. 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal PEB didaftarkan atas ekspor selain Migas dan BBM.
 - (6) Pembetulan data PEB selain pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (5) dapat dilayani paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak PEB mendapat nomor pendaftaran.
 - (7) Tata kerja pembetulan data PEB sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar, Eksportir dapat melakukan perubahan data PEB setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa

Dokumen sepanjang kesalahan tersebut terjadi karena kekhilafan yang nyata.

- (2) Kekhilafan yang nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak mengandung persengketaan antara Pejabat Bea dan Cukai dengan pengguna jasa kepabeanan, misalnya:
 - a. kesalahan tulis berupa kesalahan penulisan nama atau alamat; atau
 - b. kesalahan hitung berupa kesalahan perhitungan Bea Keluar.
- (3) Tata cara perubahan data PEB terhadap Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Bea Keluar.

Pasal 41

- (1) Terhadap kesalahan data PEB mengenai nama Eksportir, identitas Eksportir, Kantor Pabean pemuatan tempat pendaftaran, jenis ekspor, kategori ekspor dan/atau jenis fasilitas yang diterima, tidak dapat dilakukan pembetulan.
- (2) Jenis ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ekspor:
 - a. biasa;
 - b. akan diimpor kembali; atau
 - c. re-ekspor.
- (3) Kategori ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ekspor:
 - a. umum;
 - b. fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian;
 - c. khusus; atau
 - d. TPB.
- (4) Atas kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pembatalan PEB sepanjang Barang Ekspor belum dimuat ke sarana pengangkut.
- (5) Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan persetujuan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan permohonan pembatalan PEB yang diajukan oleh Eksportir.
- (6) Terhadap Barang Ekspor yang telah dilakukan pembatalan PEB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Eksportir menyampaikan PEB yang baru sepanjang Barang Ekspor belum dimuat ke sarana pengangkut.
- (7) Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar, tata cara pembatalan PEB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Bea Keluar.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Barang Ekspor telah dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan dan:
 - a. terjadi kerusakan pada seluruh peti kemas atau kemasan barang sehingga perlu dilakukan penggantian atas seluruh peti kemas atau kemasan barang:
 1. dilakukan pembatalan PEB dan harus diberitahukan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan; dan
 2. terhadap Barang Ekspor harus dilakukan pemeriksaan fisik terlebih dahulu sebelum Barang Ekspor dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan.
 - b. terjadi kerusakan pada sebagian peti kemas atau kemasan barang sehingga perlu dilakukan penggantian pada peti kemas atau kemasan barang:
 1. dilakukan pembetulan data PEB dan harus diberitahukan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan; dan
 2. terhadap Barang Ekspor yang peti kemas atau kemasan barangnya akan diganti harus dilakukan pemeriksaan fisik terlebih dahulu sebelum Barang Ekspor dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan.
- (2) Pengeluaran Barang Ekspor dari Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan huruf b angka 2, dilakukan dengan menggunakan SPPBE.
- (3) SPPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicetak sesuai peruntukannya sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) lembar untuk Eksportir;
 - b. 1 (satu) lembar untuk pengusaha TPS;
 - c. 1 (satu) lembar untuk Konsolidator;
 - d. 1 (satu) lembar untuk pengusaha Tempat Muat Ekspor; dan
 - e. 1 (satu) lembar untuk Kantor Pabean pemuatan.
- (4) Tata kerja pengeluaran Barang Ekspor dari Kawasan Pabean tempat pemuatan karena dilakukan pembetulan atau pembatalan PEB/PKBE sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XI

PEMBATALAN DAN PEMBETULAN DATA PKBE

Bagian Pertama Pembatalan PKBE

Pasal 43

- (1) PKBE yang telah disampaikan ke Kantor Pabean pemuatan dapat dilakukan pembatalan.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pihak yang melakukan konsolidasi setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila permohonan diajukan oleh pihak yang melakukan konsolidasi sebelum Barang Ekspor dimuat ke sarana pengangkut.

Bagian Kedua Pembetulan Data PKBE

Pasal 44

- (1) PKBE yang telah disampaikan ke Kantor Pabean pemuatan dapat dilakukan pembetulan data.
- (2) Pembetulan data PKBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pihak yang melakukan konsolidasi dengan menggunakan PP-PKBE sebelum Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
- (3) Dalam hal Barang Ekspor telah dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan tetapi belum dimuat ke sarana pengangkut, pembetulan data PKBE dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. adanya pemberitahuan dari pengusaha TPS yang mengakibatkan pengurangan jumlah Barang Ekspor dari dalam peti kemas dan berkurangnya jumlah dokumen PEB yang tercantum dalam PKBE;
 - b. pembetulan hanya dapat dilakukan terhadap data jumlah dokumen, nomor dan tanggal PEB; dan
 - c. mendapat persetujuan Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
- (4) Pembetulan data PKBE dapat disampaikan dengan sistem PDE kepabeanan atau tulisan di atas formulir.
- (5) Pembetulan data PKBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap semua elemen data, kecuali identitas pihak yang melakukan konsolidasi dan kode Kantor Pabean pemuatan.
- (6) Terhadap kesalahan data mengenai identitas pihak yang melakukan konsolidasi dan kode Kantor Pabean pemuatan, dilakukan pembatalan PKBE.
- (7) Dalam hal PKBE disampaikan dengan sistem PDE kepabeanan, pembetulan dapat dilakukan dengan ketentuan:

- a. pembedulan pertama dapat disampaikan dengan sistem PDI ke pabeanan atau tulisan di atas formulir; dan
 - b. pembedulan selanjutnya hanya dapat dilakukan dengan tulisan di atas formulir.
- (8) Tata kerja pembatalan dan pembedulan PKBE sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XII

BARANG YANG AKAN DIEKSPOR YANG DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGKUTAN MULTIMODA

Pasal 45

- (1) Terhadap barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda, PEB dapat disampaikan ke Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal.
- (2) Terhadap barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penyegelan oleh Kantor Pabean pemuatan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan penyegelan oleh Kantor Pabean pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap barang yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dan dilakukan penyegelan oleh Kantor Pabean pemeriksaan di Pelabuhan Muat Asal.
- (4) Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal memberitahukan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor paling lambat pada hari kerja berikutnya sejak keberangkatan sarana pengangkut.
- (5) Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor melakukan pengawasan pembongkaran barang dari sarana pengangkut semula dan pemuatan barang ke sarana pengangkut yang akan berangkat menuju ke luar daerah pabean.
- (6) Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor memberitahukan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal hasil rekonsiliasi NPE dengan *outward manifest* atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 10 (sepuluh) hari terhitung sejak penyerahan *outward manifest*.
- (7) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) ditetapkan sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Contoh 3.E dan Contoh 3.F dalam Lampiran XIII yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (8) Tata kerja pelayanan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda ditetapkan dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XIII

PENERBITAN DAN PEMBETULAN LPE

Bagian Pertama Penerbitan LPE

Pasal 46

- (1) Terhadap Barang Ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian, diterbitkan LPE oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
- (2) LPE diterbitkan setelah proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) kedatangan sesuai.
- (3) Dalam hal terdapat elemen data yang dicocokkan pada proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a kedatangan tidak sesuai, LPE dapat diterbitkan setelah dilakukan perbaikan pada *outward manifest*.
- (4) Dalam hal terdapat elemen data yang dicocokkan pada proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dan Pasal 34 ayat (3) huruf b kedatangan tidak sesuai, LPE diterbitkan setelah Eksportir menyerahkan dokumen:
 - a. hasil cetak PEB, *invoice*, *packing list*;
 - b. PP-PEB, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - c. SSTB, dalam hal Barang Ekspor Gabungan;
 - d. NPE yang telah ditandatangani oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan, atau Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan, dalam hal Barang Ekspor dimuat di tempat lain diluar Kawasan Pabean;
 - e. PKBE, dalam hal Barang Ekspor dikonsolidasi; dan/atau
 - f. *copy* B/L atau AWB.
- (5) Eksportir wajib menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pendaftaran PEB.
- (6) LPE tidak diterbitkan, dalam hal Eksportir:

- a. tidak menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu 1 (satu) bulan; atau
 - b. menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu 1 (satu) bulan tetapi tidak dapat dilakukan proses rekonsiliasi.
- (7) LPE dicetak sesuai peruntukan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) lembar untuk Eksportir; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk Kantor Pabean pemuatan.
- (8) Tata kerja penerbitan LPE sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua Pembetulan LPE

Pasal 47

- (1) Terhadap LPE yang telah diterbitkan dapat dilakukan pembetulan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan tempat diterbitkannya LPE.
- (2) Pembetulan LPE dapat dilakukan dalam hal terdapat pembetulan data PEB atau karena kesalahan administrasi atas penerbitan LPE.

BAB XIV

PENATAUSAHAAN PEB

Pasal 48

Dalam hal penyampaian PEB dilakukan dengan menggunakan tulisan di atas formulir, pejabat bea dan cukai yang menangani data ekspor melakukan perekaman data PEB dan penatausahaan PEB.

Pasal 49

Eksportir wajib menyimpan PEB yang telah mendapat nomor pendaftaran, dokumen pelengkap pabean, bukti pembayaran Bea Keluar, serta dokumen respon kepabeanan selama jangka waktu 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia.

BAB XV

PENGAWASAN DI BIDANG EKSPOR

Pasal 50

- (1) Untuk keperluan pengawasan, Unit Pengawasan pada Kantor Pabean melakukan kegiatan intelijen di bidang ekspor.

- (2) Unit Pengawasan di Kantor Pabean dapat melakukan pemindaian/*scanning* Barang Ekspor dengan menggunakan mesin pemindai.
- (3) Atas hasil kegiatan intelijen di bidang ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Bea dan Cukai yang bertanggung jawab di bidang penindakan pada Kantor Pabean dapat melakukan kegiatan:
 - a. penerbitan NHI, dalam hal terdapat indikasi mengenai akan adanya pelanggaran kepabeanan di bidang ekspor;
 - b. penindakan di bidang kepabeanan berdasarkan bukti permulaan yang cukup telah terjadi pelanggaran di bidang ekspor;
 - c. patroli.
- (4) Atas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Bea dan Cukai yang bertanggung jawab di bidang penindakan membuat laporan kepada Kepala Kantor Pabean.

BAB XVI

JAM KERJA PELAYANAN

Pasal 51

- (1) Kantor Pabean memberikan pelayanan selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari terhadap kegiatan:
 - a. penerimaan pengajuan PEB oleh Eksportir;
 - b. pemeriksaan fisik barang sesuai permintaan Eksportir;
 - c. pemasukan Barang Ekspor yang telah mendapat persetujuan ke Kawasan Pabean; dan
 - d. pelayanan pabean lain di bidang ekspor.
- (2) Kepala Kantor Pabean mengatur penempatan petugas yang melayani kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

Dalam hal penyampaian PEB melalui sistem PDE kepabeanan, hasil cetak PEB yang telah mendapat nomor pendaftaran, NPE, PPB, NPPD, NPP dan LPE diberlakukan sebagai dokumen yang sah.

Pasal 53

- (1) Dalam hal Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean yang menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Data Elektronik tidak dapat dioperasikan Kepala Kantor dapat memberikan pelayanan dokumen ekspor dengan

menggunakan tulisan di atas formulir dan dilakukan perekaman data PEB pada Sistem Komputer Pelayanan setelah sistem dapat dioperasikan kembali.

- (2) Dokumen PEB yang dilayani dengan menggunakan tulisan diatas formulir sebagaimana ayat (1) diatas, dibuatkan nomor tersendiri.
- (3) Dalam hal Kepala Kantor memberikan pelayanan dokumen ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor membuat berita acara yang menjelaskan mengenai kronologi kejadian dan penatausahaan dokumen untuk disampaikan kepada Direktur Informasi Kepabeanan dan Cukai.

Pasal 54

Bentuk formulir yang digunakan dalam pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 55

Dalam hal diperlukan, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat menetapkan lebih lanjut petunjuk teknis tentang tata cara pelayanan ekspor sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 56

Ekspor tenaga listrik, barang cair atau gas melalui transmisi atau saluran pipa, mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai ekspor tenaga listrik, barang cair atau gas melalui transmisi atau saluran pipa.

Pasal 57

Dalam hal ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini memerlukan penyesuaian Sistem Komputer Pelayanan ekspor, maka pelayanan ekspor menggunakan Sistem Komputer Pelayanan yang ada.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-40/BC/2008 tentang Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor yang telah beberapa kali diubah dengan:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 Tentang Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor ;
 - b. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-30/BC/2009 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 Tentang Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor; dan
 - c. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-27/BC/2010 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 Tentang Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal 12 September 2014.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 September 2014

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

Lampiran I
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PENYAMPAIAN PEB DAN PEMERIKSAAN PABEAN

I. Penyampaian dan Penelitian PEB

A. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Dan Telah Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
 - a. data PEB; dan
 - b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d.
 - 1.2. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
 - 1.3. mengirimkan data PEB dan PKB ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean pemuatan.
2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.
3. Portal INSW melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 3.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, portal INSW mengembalikan data PEB kepada Eksportir untuk diajukan kembali setelah dipenuhi.
 - 3.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor:
 - 3.2.1. tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi, portal INSW meneruskan data PEB ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean untuk diproses lebih lanjut.
 - 3.2.2. perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan, portal INSW meneruskan data PEB ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian ketentuan larangan dan/atau pembatasan untuk diproses lebih lanjut.
 - 3.2.2.1. dalam hal pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam portal INSW dan meneruskan ke dalam Sistem Komputer Pelayanan untuk diproses lebih lanjut.
 - 3.2.2.2. dalam hal Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
 - 3.2.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui portal INSW dapat menerbitkan respon NPPD.
 - 3.2.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - 3.2.2.2.2.1. NPPD;
 - 3.2.2.2.2.2. hasil cetak PEB; dan
 - 3.2.2.2.2.3. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.

- 3.2.2.2.3. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2.2.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam portal INSW dan meneruskan ke dalam Sistem Komputer Pelayanan untuk diproses lebih lanjut.
- 3.2.2.2.4. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, portal INSW menerbitkan respon NPP.
- 3.2.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
 - 3.2.2.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui portal INSW menerbitkan NPPD.
 - 3.2.2.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - 3.2.2.3.2.1. NPPD;
 - 3.2.2.3.2.2. hasil cetak PFB; dan
 - 3.2.2.3.2.3. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 3.2.2.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.
4. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan;
 - b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan; dan/atau
 - c. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:
 - 5.1. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan dan/atau NIK PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
 - 5.2. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan dan/atau NIK PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan.
 - 5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
 - 5.3. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan ada, NIK PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian data PEB, meliputi:
 - a. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
 - b. pembayaran Bea Keluar.
8. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pengisian data PEB tidak lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar tidak sesuai, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
9. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar tetapi hasil penelitian pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 7 huruf b tidak ditemukan oleh Sistem Komputer Pelayanan:
 - 9.1. Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPPD;
 - 9.2. Eksportir melakukan pembayaran Bea Keluar;
 - 9.3. apabila pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 9.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan NPP.
10. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar oleh Sistem Komputer Pelayanan sesuai, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
11. Data PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon diteruskan oleh Sistem Komputer Pelayanan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
12. Pada hasil cetak NPE, PPB, NPPD dan NPP dicantumkan keterangan "Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat dan cap dinas".

B. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeaan Tetapi Belum Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
 - a. data PEB; dan
 - b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d.
 - 1.2. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
 - 1.3. mengirimkan data PEB dan PKB ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean pemuatan.
2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.
3. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeaan;
 - b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan; dan/atau
 - c. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan:
 - 4.1. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeaan tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan dan/atau NIK PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

- 4.2. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau NIK PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
 - 4.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 4.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
- 4.3. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan ada, NIK PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian data PEB, meliputi:
 - a. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
 - b. pembayaran Bea Keluar.
7. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pengisian data PEB tidak lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar tidak sesuai, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
8. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar tetapi hasil penelitian pembayaran Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada butir 6 huruf b tidak ditemukan oleh Sistem Komputer Pelayanan:
 - 8.1. Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPPD;
 - 8.2. Eksportir melakukan pembayaran Bea Keluar;
 - 8.3. apabila penyerahan dokumen pada butir 8.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan NPP.
9. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar oleh Sistem Komputer Pelayanan sesuai, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian apakah Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi.
 - 9.1. Dalam hal pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Sistem Komputer Pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 9.2. Dalam hal pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, dilakukan analisis oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
 - 9.3. Dalam hal hasil analisis Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menunjukkan, bahwa:
 - 9.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 9.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:

- 9.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan dapat menerbitkan respon NPPD.
- 9.3.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di kantor pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
- 9.3.2.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.2.2 telah dipenuhi, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan mengirimkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
- 9.3.2.4. Apabila penyerahan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
- 9.3.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
 - 9.3.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan respon NPPD dan PPB.
 - 9.3.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 9.3.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.
10. Data dan/atau berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon diteruskan oleh Sistem Komputer Pelayanan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
11. Pada hasil cetak NPE, PPB, NPPD dan NPP dicantumkan keterangan "Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat dan cap dinas".

C. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik Dan Telah Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
 - a. data PEB; dan
 - b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d.
 - 1.2. mencetak PEB dan PKB, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak PEB dan PKB;
 - 1.3. menyimpan data PEB dan PKB ke dalam Media Penyimpan Data Elektronik;

- 1.4. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
- 1.5. menyampaikan hasil cetak PEB dan PKB, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PEB, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.
3. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen men-*transfer* data PEB dari Media Penyimpan Data Elektronik ke Sistem Komputer Pelayanan.
4. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan;
 - b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan; dan/atau
 - c. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:
 - 5.1. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau NIK PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
 - 5.2. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau NIK PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
 - 5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
 - 5.3. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan ada, NIK PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5 kepada Eksportir.
7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian:
 - a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5; dan
 - b. kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabean dan pembayaran Bea Keluar; serta
 - c. kelengkapan pengisian data PEB.
8. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
 - a. dokumen pelengkap pabean tidak lengkap;
 - b. pengisian data PEB tidak sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
 - c. pengisian data PEB tidak lengkap,

Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan kepada Eksportir dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5.

9. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
 - a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
 - b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
 - c. pengisian data PEB lengkap,Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang atau dibatasi berdasarkan data perijinan yang diterima dari portal INSW.
10. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Sistem Komputer Pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
11. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi:
 - 11.1. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengirimkan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan.
 - 11.2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi.
 - 11.3. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
 - 11.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 11.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
 - 11.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
 - 11.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
 - 11.3.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan dapat menerbitkan NPPD.
 - 11.3.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 11.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai dengan PEB atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2 dipenuhi, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau

- b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
- 11.3.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
- 11.3.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
 - 11.3.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan respon NPPD dan PPB.
 - 11.3.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 11.3.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.
- 12. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.

D. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik Tetapi Belum Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
 - a. data PEB; dan
 - b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d.
 - 1.2. mencetak PEB dan PKB, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak PEB dan PKB;
 - 1.3. menyimpan data PEB dan PKB ke dalam Media Penyimpan Data Elektronik;
 - 1.4. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
 - 1.5. menyampaikan hasil cetak PEB dan PKB, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PEB, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.
3. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen men-*transfer* data PEB dari Media Penyimpan Data Elektronik ke Sistem Komputer Pelayanan.
4. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanaan;
 - b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanaan; dan/atau
 - c. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:

- 5.1. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau NIK PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
- 5.2. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau NIK PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
 - 5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
- 5.3. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeanan ada, NIK PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5 kepada Eksportir.
7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian:
 - a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5; dan
 - b. kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabean dan pembayaran Bea Keluar, serta
 - c. kelengkapan pengisian data PEB.
8. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
 - a. dokumen pelengkap pabean tidak lengkap;
 - b. pengisian data PEB tidak sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
 - c. pengisian data PEB tidak lengkap,Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan kepada Eksportir dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5.
9. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
 - a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
 - b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
 - c. pengisian data PEB lengkap,Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang atau dibatasi.
10. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Sistem Komputer Pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
11. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi:

- 11.1. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengirimkan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
- 11.2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi.
- 11.3. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
 - 11.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 11.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
 - 11.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
 - 11.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
 - 11.3.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan dapat menerbitkan NPPD.
 - 11.3.2.2.2. Eksporir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 11.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai dengan PEB atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 dipenuhi, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 11.3.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
 - 11.3.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
 - 11.3.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan respon NPPD dan PPB.
 - 11.3.3.2. Eksporir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 11.3.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.

12. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.

E. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi formulir PEB secara lengkap, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PEB;
 - 1.2. mengisi formulir PKB secara lengkap, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d;
 - 1.3. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
 - 1.4. menyerahkan formulir PEB dan PKB, bukti pembayaran Bea Keluar, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.
3. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen menerima PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIK Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeaan;
 - b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan; dan/atau
 - c. ada atau tidaknya NIK PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan:
 - 4.1. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeaan tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan dan/atau NIK PPJK tidak ada, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen menerbitkan NPP dan menyerahkan kepada Eksportir.
 - 4.2. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeaan tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan dan/atau NIK PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan.
 - 4.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK meneruskan ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 4.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIK meneruskan ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk menerbitkan NPP dan menyerahkan kepada Eksportir.
 - 4.3. NIK Eksportir/tanda terima permohonan registrasi kepabeaan ada, NIK PPJK ada, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengembalikan dokumen berkas PEB disertai NPP kepada Eksportir.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen melakukan penelitian:

- a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.4;
 - b. kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayaran Bea Keluar; dan
 - c. kelengkapan pengisian data PEB.
7. Dalam hal hasil penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6 menunjukkan:
- a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
 - b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau bukti pembayaran Bea Keluar; dan/atau
 - c. pengisian data PEB lengkap,
- Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang atau dibatasi.
8. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
9. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
- 9.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB.
 - 9.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
 - 9.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
 - 9.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan persyaratan dari instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
 - 9.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan mengembalikan berkas PEB disertai NPPD kepada Eksportir;
 - 9.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 9.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.2.2.2 dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB.
 - 9.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk diterbitkan NPP.
 - 9.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
 - 9.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan NPPD dan PPB;

- 9.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 9.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.
10. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud pada butir 9.1. dan 9.2.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 11. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen menerima hasil penelitian Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang sebagaimana dimaksud pada butir 9.2.4 dan mengembalikan dokumen berkas PEB disertai NPP kepada Eksportir.

II. Pemeriksaan Fisik Barang

A. Lokasi Pemeriksaan Fisik Dilakukan Di Kawasan Pabean Pelabuhan Muat.

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - a. PPB;
 - b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
 - c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
 - e. fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*;
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - 2.1. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan menetapkan jenis pemeriksaan fisik pada PPB; dan
 - 2.2. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PEB, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.
3. Pejabat Pemeriksa Barang:
 - 3.1. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan tulisan di atas formulir; atau
 - 3.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpanan Data Elektronik.
4. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik didapatkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
 - 4.1. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir; dan
 - 4.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice*, fotokopi *packing list*, dan fotokopi NPE, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik didapatkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan diperlukan dokumen persyaratan berupa laporan surveyor:
 - 5.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

- 5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, apabila dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor telah dipenuhi.
6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
 - 6.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 6.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 6.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 6.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 6.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 6.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 6.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 6.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.3.
 - 6.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 6.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 6.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:
 - 6.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 6.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 6.1 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 6.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3.
 - 6.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:
 - 6.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3.
 - 6.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.6. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:

- 6.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.
- 6.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.1.
- 6.6.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 6.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:
 - 6.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 6.7. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 6.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1.
 - 6.7.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

B. Lokasi Pemeriksaan Fisik Dilakukan Diluar Kawasan Pabean Tetapi Dalam Wilayah Pengawasan Kantor Pabean Pemuatan.

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - a. PPB;
 - b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
 - c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, (apabila dilakukan pembetulan PEB);
 - d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
 - e. Fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - 2.1. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan menetapkan jenis pemeriksaan fisik pada PPB; dan
 - 2.2. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.
3. Pejabat Pemeriksa Barang:
 - 3.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan tulisan di atas formulir; atau
 - 3.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Elektronik.

4. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
 - 4.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 4.2. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir.
 - 4.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, dan fotokopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan diperlukan dokumen persyaratan berupa laporan surveyor:
 - 5.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 5.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, apabila dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor telah dipenuhi.
6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
 - 6.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen .
 - 6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 6.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 6.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 6.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 6.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 6.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 6.5.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3.
 - 6.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 6.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan

- Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
- 6.6. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:
 - 6.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksporir.
 - 6.6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 6.6.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.3.
 - 6.6.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.6.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:
 - 6.6.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.6.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.7. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 6.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1.
 - 6.7.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:
 - 6.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.8. Dalam hal barang ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 6.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.8.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.8.1.
 - 6.8.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.8.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.8.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.8.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

C. Lokasi Pemeriksaan Fisik Diluar Wilayah Pengawasan Kantor Pabean Pemuatan.

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan:
 - a. PPB;
 - b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
 - c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, (apabila dilakukan pembedulan PEB);
 - d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
 - e. fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan mencetak PPB, PEB, PP-PEB (apabila dilakukan pembedulan PEB) dan mengirimkannya kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan.
3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan:
 - 3.1. mencocokkan dokumen yang diterima dari Eksportir dengan dokumen yang diterima dari Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
 - 3.2. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan menetapkan jenis pemeriksaan fisik pada PPB.
 - 3.3. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PEB, PP-PEB (apabila dilakukan pembedulan PEB), PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.
4. Pejabat Pemeriksa Barang:
 - 4.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean menggunakan tulisan di atas formulir; atau
 - 4.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal Kantor Pabean pemeriksaan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Elektronik.
5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedatangan jumlah dan atau jenis barang sesuai:
 - 5.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 5.2. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir.
 - 5.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan, PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembedulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, dan fotokopi NPE untuk diteruskan ke Kantor Pabean pemuatan.
6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedatangan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan diperlukan dokumen persyaratan berupa laporan surveyor:
 - 6.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada petikemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan, PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembedulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* untuk diteruskan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen ke Kantor Pabean pemuatan.
 - 6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan menerbitkan NPE, apabila dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor telah dipenuhi.

7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
 - 7.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 7.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan.
 - 7.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
 - 7.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar , dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 7.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 7.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 7.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 7.6. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 7.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 7.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 7.6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2. disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 7.6.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3.
 - 7.6.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 7.6.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 7.7. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:
 - 7.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 7.7.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 7.7.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 7.7.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.3.
 - 7.7.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 7.7.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

- 7.7.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
- 7.7.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 7.8. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 7.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 7.8.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.8.1.
 - 7.8.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 7.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:
 - 7.8.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.8.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 7.8.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 7.9. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 7.9.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 7.9.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.9.1.
 - 7.9.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 7.9.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 7.9.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.9.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 7.9.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

III. Penelitian dan Penetapan Bea Keluar

A. Terhadap Barang Ekspor Yang Dilakukan Pemeriksaan Fisik Dengan Hasil Pemeriksaan Sesuai.

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian terhadap PEB yang telah diterbitkan NPE untuk mengetahui ada tidaknya Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar.
2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak dikenakan Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data PEB.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar.
 - 3.2. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data PEB.
 - 3.3. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
 - 3.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan SPPBK.
 - 3.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan SPPBK kepada Eksportir dan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.

- 3.3.3. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.
- 3.3.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mencocokkan bukti pelunasan dengan SPPBK.
- 3.3.5. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mengarsipkan bukti pelunasan dan SPPBK.
- 3.3.6. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan melakukan proses penagihan lebih lanjut.

B. Terhadap Barang Ekspor Yang Dilakukan Pemeriksaan Fisik Dengan Hasil Pemeriksaan Tidak Sesuai.

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan menerima dokumen sebagaimana dimaksud pada paragraf II huruf A butir 6.5.4.1, paragraf II huruf B butir 6.7.4.1, dan paragraf II huruf C butir 7.8.4.1.
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar.
3. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data PEB dan menerbitkan NPE.
4. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
 - 4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan SPPBK serta mengirimkannya kepada Eksportir.
 - 4.2. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen mencocokkan bukti pelunasan dengan SPPBK, dalam hal hasil pencocokan menunjukkan:
 - 4.3.1. sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE; atau
 - 4.3.2. tidak sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan SPPBK dan bukti pelunasan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan untuk proses penagihan lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

u. b

Kepala Bagian Umum

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Indrajati Martini



Lampiran II
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PENDAFTARAN KONSOLIDATOR DAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR

I. Tata Kerja Pendaftaran Konsolidator

1. Perusahaan mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Konsolidator ke Kepala Kantor Pabean yang mengawasi, dengan melampirkan :
 - a. fotokopi akte pendirian badan usaha yang dibuat oleh notaris dan disahkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan dari instansi yang berwenang;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. fotokopi penetapan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) serta fotokopi SPT tahunan PPh tahun terakhir bagi perusahaan yang sudah wajib menyerahkan SPT;
 - e. peta lokasi dan denah bangunan/lapangan untuk kegiatan *stuffing*;
 - f. fotokopi sertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK); dan
 - g. surat pernyataan di atas materai yang menyatakan kesanggupan untuk dilakukan audit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
2. Terhadap permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada butir 1, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk:
 - 2.1. melakukan penelitian terhadap kelengkapan permohonan; dan
 - 2.2. melakukan peninjauan lokasi dan hasilnya dituangkan dalam berita acara.
3. Dalam hal permohonan tidak lengkap dan/atau keadaan bangunan tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan, Kepala Kantor Pabean menolak permohonan dan mengembalikannya kepada yang bersangkutan disertai alasan penolakannya.
4. Dalam hal permohonan telah lengkap dan keadaan bangunan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Kepala Kantor Pabean menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan sebagai Konsolidator sesuai dengan format (Contoh 3.C Lampiran XIII) dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

II. Tata Kerja Konsolidasi Barang Ekspor dan Penyampaian PKBE

- A. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan.
 1. Eksportir menyelesaikan kewajiban kepabeanan atas barang yang akan dikonsolidasikan.
 2. Eksportir menyerahkan kepada pihak yang melakukan konsolidasi:
 - a. barang yang akan diekspor, dalam hal belum didaftarkan PEB; atau
 - b. PEB dan NPE, dalam hal Barang Ekspor telah didaftarkan PEB dan telah diterbitkan NPE.
 3. Dalam hal PEB mendapat respon PPB, dilakukan pemeriksaan fisik barang sesuai tata kerja pemeriksaan fisik Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.
 4. Pihak yang melakukan konsolidasi mengisi PKBE secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PKBE dan menyampaikannya ke Kantor Pabean pemuatan.

5. Sistem Komputer Pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PKBE dan menerbitkan respon:
 - a. NPP, dalam hal:
 - i. pengisian data PKBE tidak lengkap; atau
 - ii. nama-nama perusahaan yang tercantum dalam PKBE tidak sama dengan nama-nama perusahaan yang diberitahukan oleh Eksportir yang bertanggung jawab atas Konsolidasi Barang Ekspor pada saat pengajuan izin sebagai pihak yang melakukan konsolidasi.
 - b. nomor dan tanggal pendaftaran PKBE, dalam hal:
 - i. pengisian data PKBE lengkap; atau
 - ii. nama-nama perusahaan yang tercantum dalam PKBE sama dengan nama-nama perusahaan yang diberitahukan oleh Eksportir yang bertanggung jawab atas Konsolidasi Barang Ekspor pada saat pengajuan izin sebagai pihak yang melakukan konsolidasi;
6. Dalam hal diterbitkan respon NPP, pihak yang melakukan konsolidasi memperbaiki data PKBE dan mengirim kembali ke Sistem Komputer Pelayanan pada Kantor Pabean Pemuatan.
7. Dalam hal diterbitkan respon nomor dan tanggal pendaftaran, pihak yang melakukan konsolidasi mencetak PKBE yang telah mendapat nomor pendaftaran.
8. Dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*, pihak yang melakukan konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas.
9. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*:
 - 9.1. Pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan PKBE dilampiri dengan PEB dan NPE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor.
 - 9.2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor menyerahkan PKBE dilampiri dengan PEB dan NPE kepada Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 9.3. Pihak yang melakukan konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 9.4. dalam hal Barang Ekspor telah dilakukan pemeriksaan fisik di gudang milik Eksportir atau Barang Ekspor dari TPB, Petugas Pengawasan *Stuffing* meneliti segel pada kemasan Barang Ekspor yang akan di-*stuffing*:
 - 9.4.1. dalam hal kondisi segel tidak utuh :
 - 9.4.1.1. melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor; dan
 - 9.4.1.2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor menyampaikan kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pabean yang mengawasi pihak yang melakukan konsolidasi, untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 9.4.2. dalam hal kondisi segel utuh, melakukan pengawasan *stuffing* Barang Ekspor berdasarkan PKBE dan NPE.
 - 9.5. setelah kegiatan *stuffing* selesai, Petugas Pengawasan *Stuffing*:
 - 9.5.1. melakukan penyegelan pada peti kemas dan mencantumkan nomor segel pada PKBE dan masing-masing NPE;
 - 9.5.2. membubuhkan tanggal *stuffing*, tanda tangan, nama dan NIP pada PKBE dan masing-masing NPE; dan
 - 9.5.3. menyerahkan PKBE dan NPE kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
10. Pihak yang melakukan konsolidasi melakukan kegiatan pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.
11. Pihak yang melakukan konsolidasi melakukan kegiatan pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut.
12. Pihak yang melakukan konsolidasi menerima PKBE yang telah selesai dimuat ke sarana pengangkut dari Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan Barang Ekspor di Kantor Pabean pemuatan.

13. Pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan PKBE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor yang telah diberi catatan pemasukan oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan dan catatan pemuatan oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan Barang Ekspor.
 14. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor melakukan pencatatan pembukuan dan mendistribusikan lembar PKBE sesuai peruntukannya.
 15. Pihak yang melakukan konsolidasi menatausahakan PKBE.
 16. Pada hasil cetak PKBE dicantumkan keterangan "Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas".
 17. Dalam hal Kantor Pabean yang mengawasi konsolidasi berbeda dengan Kantor Pabean pemuatan, arsip PKBE disimpan pada masing-masing Kantor Pabean dengan ketentuan:
 - a. asli lembar peruntukan Kantor Pabean untuk Kantor Pabean pemuatan; dan
 - b. satu lembar *fotocopy* lembar peruntukan Kantor Pabean yang mengawasi konsolidasi.
- B. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir.**
1. Eksportir menyelesaikan kewajiban kepabeanan atas barang yang akan dikonsolidasikan.
 2. Eksportir menyerahkan kepada pihak yang melakukan konsolidasi:
 - a. barang yang akan diekspor, dalam hal belum didaftarkan PEB; atau
 - b. PEB dan NPE, dalam hal Barang Ekspor telah didaftarkan PEB dan telah diterbitkan NPE.
 3. Dalam hal PEB mendapat diterbitkan PPB, dilakukan pemeriksaan fisik barang sesuai tata kerja pemeriksaan fisik Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.
 4. Pihak yang melakukan konsolidasi mengisi formulir PKBE secara lengkap atas PEB yang telah mendapat NPE dan menyampaikannya ke Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor dengan dilampiri semua NPE yang tercantum pada PKBE.
 5. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 5.1. meneliti pengisian data PKBE dan lampirannya.
 - 5.2. dalam hal pengisian PKBE dan lampirannya tidak lengkap, menerbitkan NPP dan mengembalikan PKBE serta lampirannya kepada pihak yang melakukan konsolidasi untuk diperbaiki.
 - 5.3. dalam hal pengisian PKBE dan lampirannya telah lengkap:
 - 5.3.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran pada PKBE;
 - 5.3.2. mencatat nomor dan tanggal PKBE pada masing-masing NPE;
 - 5.3.3. menyerahkan PKBE dan NPE kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
 - 5.4. dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*, memberitahukan kepada pihak yang melakukan konsolidasi untuk melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas.
 - 5.5. dalam hal Barang Ekspor termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*:
 - 5.5.1. menunjuk Petugas Pengawasan *Stuffing* untuk melakukan pengawasan *stuffing*.
 - 5.5.2. menyerahkan PKBE dan NPE kepada Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 5.5.3. pihak yang melakukan konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing*.

- 5.5.4. dalam hal Barang Ekspor telah dilakukan pemeriksaan fisik di gudang milik Eksportir atau Barang Ekspor dari TPB, Petugas Pengawasan *Stuffing* meneliti segel pada kemasan Barang Ekspor yang akan di-*stuffing*:
- 5.5.4.1. dalam hal kondisi segel tidak utuh :
- 5.5.4.1.1. melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor; dan
- 5.5.4.1.2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor menyampaikan kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pabean yang mengawasi pihak yang melakukan konsolidasi, untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
- 5.5.4.2. dalam hal kondisi segel utuh, melakukan pengawasan *stuffing* Barang Ekspor berdasarkan PKBE dan NPE.
- 5.5.5. setelah kegiatan *stuffing* selesai, Petugas Pengawasan *Stuffing*:
- 5.5.5.1. melakukan penyegelan pada peti kemas dan mencantumkan nomor segel pada PKBE dan masing-masing NPE;
- 5.5.5.2. membubuhkan tanggal *stuffing*, tanda tangan, nama dan NIP pada PKBE dan masing-masing NPE; dan
- 5.5.5.3. menyerahkan PKBE dan NPE kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
6. Pihak yang melakukan konsolidasi melakukan kegiatan pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
7. Pihak yang melakukan konsolidasi melakukan kegiatan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.
8. Pihak yang melakukan konsolidasi menerima PKBE yang telah selesai dimuat ke sarana pengangkut dari Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan Barang Ekspor di Kantor Pabean pemuatan.
9. Pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan PKBE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor yang telah diberi catatan pemasukan oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan dan catatan pemuatan oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan Barang Ekspor.
10. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor melakukan pencatatan pembukuan dan mendistribusikan lembar PKBE sesuai peruntukannya.
11. Pihak yang melakukan konsolidasi dan Eksportir menatausahakan PKBE.
12. Dalam hal Kantor Pabean yang mengawasi konsolidasi berbeda dengan Kantor Pabean pemuatan, arsip PKBE disimpan pada masing-masing Kantor Pabean dengan ketentuan:
- a. asli lembar peruntukan Kantor Pabean untuk Kantor Pabean pemuatan; dan
- b. satu lembar *fotocopy* lembar peruntukan Kantor Pabean yang mengawasi konsolidasi.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

ttd.

Kepala Bagian Umum

AGUNG KUSWANDONO

Indrajati Martini



Lampiran III
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PELAYANAN BARANG EKSPOR GABUNGAN

1. Perusahaan Pengirim Barang:
 - 1.1. mengisi data pengirim barang dan menandatangani SSTB.
 - 1.2. menyerahkan SSTB dan barang yang akan digabungkan untuk diekspor kepada Perusahaan Penerima Barang.
2. Perusahaan Penerima Barang:
 - 2.1. menerima SSTB dan barang yang akan digabungkan untuk diekspor dari Perusahaan Pengirim Barang.
 - 2.2. mengisi data penerima barang dan menandatangani SSTB.
 - 2.3. menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan sesuai tata kerja penyampaian PEB sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

ttd.

AGUNG KUSWANDONO



Indrajati Martini

Lampiran IV
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PIER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN

Penasukan Barang Ekspor Ke Kawasan Pabean Tempat Pemuatan Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat Ekspor

1. Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi:
 - 1.1. membawa Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan menggunakan:
 - a. NPE;
 - b. permohonan pemasukan sebagian peti kemas ke Kawasan Pabean tempat pemuatan yang telah diberikan catatan persetujuan oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk, dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor namun persyaratan ekspor berupa laporan surveyor belum dipenuhi;
 - c. PEB dan PPB, dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang di Kawasan Pabean tempat pemuatan;
 - d. PKBE dan NPE, dalam hal barang ekspor merupakan barang konsolidasi;
 - e. permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan, dalam hal menggunakan prosedur ekspor barang curah; atau
 - f. PP-PEB atau PP-PKBE dan SPPBE, dalam hal terjadi penggantian peti kemas atau kemasan barang yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan untuk dimasukkan kembali ke Kawasan Pabean tempat pemuatan semula.
 - 1.2. menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1 kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan.
2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan:
 - 2.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor peti kemas dengan yang tertera pada:
 - a. data NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE, dalam hal pintu masuk Kawasan Pabean dilengkapi dengan Sistem Komputer Pelayanan; atau
 - b. data yang tercantum dalam NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE, dalam hal pintu masuk Kawasan pabean tidak dilengkapi dengan Sistem Komputer Pelayanan.
 - 2.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada kemasan atau peti kemas, dalam hal dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang.
 - 2.3. dalam hal hasil pencocokkan sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2 menunjukkan:
 - 2.3.1. tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh:
 - 2.3.1.1. mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke Kawasan Pabean tempat pemuatan;
 - 2.3.1.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE;
 - 2.3.1.3. menyerahkan kepada Unit Pengawasan, berkas sebagaimana dimaksud pada butir 2.3.1.2 untuk penelitian lebih lanjut.
 - 2.3.2. sesuai dan/atau kondisi segel utuh :
 - 2.3.2.1. menandatangani NPE atau PKBE, atau memberi catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean tempat pemuatan pada dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1 huruf b, huruf c, huruf e dan huruf f.
 - 2.3.2.2. menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 2.3.2.1 kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.

- 2.3.3. Eksportir menyampaikan fotokopi NPE yang telah ditandatangani oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan kepada Pejabat Bea dan Cukai di TPB, dalam hal Barang Ekspor dari TPB.
- 2.4. Melakukan tindak lanjut sesuai tata kerja pemuatan ekspor barang curah (Lampiran V), dalam hal ekspor barang curah.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

ttd.

u.b

Kepala Bagian Umum

AGUNG KUSWANDONO



Indrajati Martini
Indrajati Martini

Lampiran V
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PEMUATAN EKSPOR BARANG CURAH

1. Eksportir mengajukan permohonan pemuatan ekspor barang curah sesuai dengan Contoh 3 D pada Lampiran XIII kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan dengan dilampiri *shipping instruction/shipping order*.
2. Dalam hal pemuatan ekspor barang curah dilakukan di tempat lain diluar Kawasan Pabean, permohonan pemuatan sekaligus berfungsi sebagai permohonan pemuatan ekspor barang curah di tempat lain diluar Kawasan Pabean.
3. Kepala Kantor Pabean pemuatan:
 - 3.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 3.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir disertai alasan penolakannya;
 - 3.3. dalam hal permohonan disetujui:
 - 3.3.1. memberikan catatan persetujuan pada kolom yang disediakan dalam permohonan pemuatan ekspor barang curah.
 - 3.3.2. menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberi catatan persetujuan kepada Eksportir.
 - 3.3.3. dalam hal pemuatan dilakukan di tempat lain diluar Kawasan Pabean:
 - 3.3.3.1. memberikan persetujuan muat di tempat lain diluar Kawasan Pabean; dan
 - 3.3.3.2. menunjuk Petugas Dinas Luar untuk melakukan pengawasan pemuatan.
4. Dalam hal pemuatan dilakukan di Kawasan Pabean:
 - 4.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean.
 - 4.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean:
 - 4.2.1. melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean.
 - 4.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat.
 - 4.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Eksportir.
5. Dalam hal pemuatan dilakukan di tempat lain diluar Kawasan Pabean:
 - 5.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dan menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
 - 5.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
 - 5.2.1. melakukan pengawasan pemuatan ke sarana pengangkut bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan;
 - 5.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemuatan pada permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat; dan
 - 5.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Eksportir.
6. Eksportir melakukan kegiatan:
 - 6.1. menyiapkan PEB atas barang curah yang telah dimuat.
 - 6.2. menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan.
7. Sistem Komputer Pelayanan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian PEB sesuai tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum


Indrajati Martini

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO



Lampiran VI
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA REKONSILIASI

A. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir.

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan PEB yang telah diterbitkan NPE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan rekonsiliasi data PEB dengan data BC 1.1 (*outward manifest*) dengan mencocokkan elemen data sesuai ketentuan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
 - 2.2. mencantumkan nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap PEB.
 - 2.3. mencantumkan nomor dan tanggal PEB pada pos/sub pos BC 1.1.
 - 2.4. membubuhkan hasil rekonsiliasi pada setiap PEB.
 - 2.5. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap PEB yang tidak dapat direkonsiliasikan dengan data pada BC 1.1 dan pos BC 1.1 yang masih terbuka.
 - 2.6. menyampaikan PEB yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani distribusi dokumen.
 - 2.7. menyampaikan hasil rekonsiliasi PEB dengan fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
3. Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Kepala Kantor Pabean pemuatan menyampaikan hasil rekonsiliasi kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi TPB.

B. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Atau Media Penyimpan Data Elektronik.

1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dengan bantuan Sistem Komputer Pelayanan melakukan rekonsiliasi data PEB dengan BC 1.1 sesuai ketentuan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
2. Sistem Komputer Pelayanan melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 2.1. mencantumkan data tentang nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap data PEB.
 - 2.2. mencantumkan data tentang nomor dan tanggal PEB pada data pos/sub pos BC 1.1.
 - 2.3. mencantumkan hasil rekonsiliasi pada setiap data PEB.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap PEB yang tidak dapat direkonsiliasikan dengan data pada BC 1.1 dan pos/sub pos BC 1.1 yang masih terbuka.
 - 3.1. menyampaikan PEB yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat Bea dan yang menangani distribusi dokumen.
 - 3.2. menyampaikan hasil rekonsiliasi PEB dengan fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
4. Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Kepala Kantor Pabean pemuatan menyampaikan hasil rekonsiliasi kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi TPB.

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Lampiran VII
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PEMBATALAN PEB

1. Eksportir mengajukan permohonan pembatalan PEB kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen yang berisi paling sedikit alasan pembatalan dan lokasi Barang Ekspor, dengan melampirkan:
 - a. hasil cetak PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan dan hasil cetak NPE, dalam hal PEB disampaikan melalui sistem PDE kepabeanan;
 - b. *copy* PEB dan NPE, dalam hal PEB disampaikan dengan Media Penyimpan Data Elektronik atau tulisan diatas formulir; dan/atau
 - c. surat pernyataan diatas materai yang cukup dari pengusaha TPS yang menyatakan bahwa barang yang akan ekspor masih ditimbun di TPS, dalam hal barang yang akan diekspor ditimbun di TPS.
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerima pemberitahuan pembatalan PEB dan melakukan konfirmasi kepada:
 - a. Unit Pengawasan mengenai:
 - 1) ada atau tidaknya penerbitan NHI; atau
 - 2) ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB; dan
 - b. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes mengenai:
 - 1) hasil rekonsiliasi antara BC 1.1 (*outward manifest*) dengan PEB; dan
 - 2) realisasi tanggal keberangkatan sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB yang diajukan pembatalan.
3. Unit pengawasan menyampaikan hasil konfirmasi kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes menyampaikan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
5. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan permohonan pembatalan PEB kepada Eksportir disertai catatan penolakan, dalam hal hasil konfirmasi dan hasil penelitian menunjukkan:
 - a. ada penerbitan NHI dan hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai;
 - b. ada penegahan Barang Ekspor dan terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor; atau
 - c. hasil rekonsiliasi menunjukkan barang benar-benar telah dikirim ke luar daerah pabean.
6. Dalam hal hasil konfirmasi dan hasil penelitian menunjukkan:
 - a. tidak ada penerbitan NHI;
 - b. ada penerbitan NHI tetapi hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai;
 - c. tidak terdapat penegahan terhadap Barang Ekspor;
 - d. ada penegahan Barang Ekspor tetapi tidak terbukti terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor; atau
 - e. barang benar-benar tidak dikirim keluar daerah pabean,Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan kegiatan:
 - 6.1. memberikan cap "DIBATALKAN" pada sudut kanan atas hasil cetak PEB atau *copy* PEB dan hasil cetak NPE serta menyerahkan kepada Eksportir;
 - 6.2. melakukan perekaman pembatalan PEB atau membuat catatan pembatalan PEB pada buku catatan pabean; dan
 - 6.3. menerbitkan Surat Pengenaan Sanksi Administrasi (SPSA), dalam hal permohonan pembatalan melewati jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak keberangkatan sarana pengangkut dan menyerahkan kepada Eksportir.
7. Eksportir melunasi denda sesuai yang tercantum dalam SPSA, dan memberikan bukti pelunasan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.

8. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan fotokopi hasil cetak PEB atau *copy* PEB yang telah diberikan cap "DIBATALKAN" dan hasil cetak NPE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB, dalam hal Barang Ekspor dari TPB.
9. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 9.1. Eksportir harus mengajukan pembatalan PEB, dalam hal:
 - a. pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan melewati 7 (tujuh) hari setelah tanggal PEB didaftarkan ke Kantor Pabean pemuatan;
 - b. pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut di Kawasan Pabean tempat pemuatan melewati 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal PEB didaftarkan ke Kantor Pabean pemuatan;
 - c. pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut di tempat lain selain di Kawasan Pabean tempat pemuatan melewati 7 (tujuh) hari setelah tanggal PEB didaftarkan ke Kantor Pabean pemuatan; atau
 - d. pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut di tempat lain selain di Kawasan Pabean tempat pemuatan melewati 10 (sepuluh) hari setelah tanggal PEB didaftarkan ke Kantor Pabean pemuatan, dalam hal diberikan perpanjangan waktu perubahan tanggal perkiraan ekspor oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan.
 - 9.2. Permohonan pembatalan PEB sebagaimana dimaksud pada butir 9.1 dilampiri dengan:
 - a. hasil cetak PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan dan hasil cetak NPE, dalam hal PEB disampaikan melalui sistem PDE kepabeanan;
 - b. *copy* PEB dan NPE, dalam hal PEB disampaikan dengan Media Penyimpanan Data Elektronik atau tulisan diatas formulir; dan/atau
 - c. surat pernyataan diatas materai yang cukup dari pengusaha TPS yang menyatakan bahwa barang yang akan ekspor masih ditimbun di TPS, dalam hal barang yang akan diekspor ditimbun di TPS.
 - 9.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian permohonan dan memberikan cap "DIBATALKAN" pada sudut kanan atas hasil cetak PEB atau *copy* PEB.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini



TATA KERJA PEMBETULAN DATA PEB

A. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDI Kepabeanan

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data menggunakan program aplikasi PEB dengan mengisi PP-PEB dan mengirimkan ke Sistem Komputer Pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan.
2. Sistem Komputer Pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan menerima data permohonan dan melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-PEB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian:
 - a. ada atau tidaknya penerbitan NHI; dan
 - b. ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
5. Dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan ada penerbitan NHI atau ada penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian atas hasil penerbitan NHI atau hasil penegahan Barang Ekspor oleh Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - 5.1. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan PP-PEB kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian atas penerbitan NHI atau penegahan Barang Ekspor.
 - 5.1.1. dalam hal hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen; atau
 - 5.1.2. dalam hal hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. sesuai dengan PP-PEB tetapi hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor;
 - b. tidak sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor; atau
 - c. tidak sesuai dengan PP-PEB dan/atau hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan Barang Ekspor dalam proses penelitian lebih lanjut kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.2. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.
6. Dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan tidak terdapat informasi atas penerbitan NHI atau tidak terdapat informasi penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.2 atau hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan tidak lengkap, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon penolakan pembetulan data PEB dengan memberikan catatan penolakan pada PP-PEB.

8. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan lengkap, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon persetujuan pembetulan data PEB dengan memberikan catatan persetujuan pada PP-PEB.

B. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Melayani PEB Dalam Bentuk Media Penyimpanan Data Elektronik

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data dengan menggunakan program aplikasi PEB dengan mengisi PP-PEB.
2. Eksportir mencetak, menandatangani, dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak, serta men-*transfer* data PP-PEB ke Media Penyimpanan Data Elektronik.
3. Eksportir menyerahkan hasil cetak PP-PEB, Media Penyimpanan Data Elektronik yang berisi data PP-PEB, dan dilampiri fotokopi PEB yang akan dibetulkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean Pemuatan.
4. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-PEB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan hasil cetak PP-PEB, Media Penyimpanan Data Elektronik yang berisi data PP-PEB dan fotokopi PEB disertai NPP kepada Eksportir.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen men-*transfer* data PP-PEB dari Media Penyimpanan Data Elektronik ke Sistem Komputer Pelayanan.
7. Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian:
 - a. ada atau tidaknya penerbitan NHI; dan
 - b. ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
8. Dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan ada penerbitan NHI atau ada penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian atas hasil penerbitan NHI atau hasil penegahan Barang Ekspor oleh Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 8.1. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan PP-PEB kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian atas penerbitan NHI atau penegahan Barang Ekspor.
 - 8.1.1. dalam hal hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen; atau
 - 8.1.2. dalam hal hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor;
 - b. tidak sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor; atau
 - c. tidak sesuai dengan PP-PEB dan/atau hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan Barang Ekspor dalam proses penelitian lebih lanjut kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 8.2. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.1, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.

9. Dalam hal hasil penelitian Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan tidak ada penerbitan NHI atau tidak ada penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.
10. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.2 atau hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan tidak lengkap, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon penolakan pembetulan data PEB dengan memberikan catatan penolakan pada PP-PEB.
11. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan lengkap, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon persetujuan pembetulan data PEB dengan memberikan catatan persetujuan pada PP-PEB.

C. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Melayani PEB Dalam Bentuk Tulisan Di Atas Formulir

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data dengan mengisi, menandatangani, dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PP-PEB.
2. Eksportir menyerahkan formulir PP-PEB dan dilampiri fotokopi PEB yang akan dibetulkan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean Pemuatan.
3. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menerima formulir PP-PEB melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-PEB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan formulir PP-PEB dan fotokopi PEB yang akan dibetulkan, disertai NPP kepada Eksportir.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian:
 - a. ada atau tidaknya penerbitan NHI; dan
 - b. ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
6. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan PP-PEB kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian ada atau tidaknya penerbitan NHI, atau ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor.
 - 6.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ada penerbitan NHI atau ada penegahan Barang Ekspor:
 - 6.1.1. hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanaan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen; atau
 - 6.1.2. dalam hal hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanaan di bidang ekspor;
 - b. tidak sesuai dengan PP-PEB dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanaan di bidang ekspor; atau
 - c. tidak sesuai dengan PP-PEB dan/atau hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanaan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan Barang Ekspor dalam proses penelitian lebih lanjut kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.

- 6.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak ada penerbitan NHI atau tidak ada penegahan Barang Ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-PEB disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1 dan butir 6.2, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.
8. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB menunjukkan tidak lengkap, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan penolakan pembetulan data PEB pada PP-PEB.
9. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB menunjukkan lengkap, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan persetujuan pada PP-PEB.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

Indrajati Martini

**TATA KERJA PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN
TEMPAT PEMUATAN KARENA DILAKUKAN PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN PEB/PKBE**

1. Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi mengajukan permohonan pengeluaran Barang Ekspor kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean tempat pemuatan, dengan dilampiri:
 - a. PP-PEB dan hasil cetak PEB, dan copy dokumen pelengkap pabean, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - b. PEB yang telah diberi cap dibatalkan dan copy dokumen pelengkap pabean, dalam hal dilakukan pembatalan PEB.
 - c. PP-PKBE dan hasil cetak PKBE, dalam hal dilakukan pembetulan PKBE; atau
 - d. PKBE yang telah diberi cap dibatalkan dan copy dokumen pelengkap pabean, dalam hal dilakukan pembatalan PKBE.
2. Dalam hal permohonan pengeluaran diajukan oleh Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB, permohonan diajukan setelah mendapat bukti pengesahan berupa tanda tangan dan cap dinas dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB.
3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian permohonan dan dokumen pelengkap pabean yang dilampirkan.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan tidak lengkap Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan berkas permohonan kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan telah lengkap:
 - 5.1. pengeluaran Barang Ekspor dikarenakan pembetulan PEB/PKBE:
 - 5.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan kegiatan:
 - 5.1.1.1. menunjuk Pejabat Pemeriksa Barang untuk melakukan pemeriksaan fisik atas Barang Ekspor yang akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan; dan
 - 5.1.1.2. menyerahkan PP-PEB/PP-PKBE kepada Pejabat Pemeriksa Barang.
 - 5.1.2. Pejabat Pemeriksa Barang melakukan kegiatan:
 - 5.1.2.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasil pemeriksaan pada PP-PEB/PP-PKBE; dan
 - 5.1.2.2. melakukan penyegelan atas peti kemas atau kemasan barang, mencantumkan nomor dan tanggal segel pada PP-PEB/PP-PKBE dan menandatangani PP-PEB/PP-PKBE.
 - 5.1.2.3. menyerahkan PP-PEB/PP-PKBE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.1.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian hasil pemeriksaan fisik. Dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. tidak sesuai, menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.2.3 kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; atau
 - b. sesuai, menerbitkan SPPBE dan menyerahkan kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
 - 5.2. pengeluaran Barang Ekspor dikarenakan pembatalan PEB/PKBE, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan SPPBE dan menyerahkan kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi untuk pengeluaran Barang Ekspor.
6. Dalam hal pengeluaran barang dari TPS, Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan SPPBE kepada pengusaha TPS untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran barang dari pengusaha TPS.
7. Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan SPPBE kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pengeluaran barang.
8. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pengeluaran barang:
 - a. mencocokkan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan yang tertera pada peti kemas atau kemasan dengan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan pada SPPBE.

- b. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada peti kemas atau kemasan, dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan penyegekan.
 - c. dalam hal pengeluaran barang dari TPS, memeriksa persetujuan pengeluaran barang dari pengusaha TPS.
9. Dalam hal hasil pencocokkan oleh Petugas Dinas Luar menunjukkan:
- a. nomor peti kemas atau kemasan barang tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh, menyampaikan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diteruskan ke Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; atau
 - b. nomor peti kemas atau kemasan barang sesuai dan/atau kondisi segel utuh, memberi catatan pengeluaran pada SPPBE, menyerahkan SPPBE kepada Eksportir, dan mengizinkan pengeluaran Barang Ekspor.
-

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Lampiran X
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PEMBATALAN DAN PEMBETULAN PKBE

A. Tata Kerja Pembatalan PKBE

1. Pihak yang melakukan konsolidasi mengajukan permohonan pembatalan PKBE disertai alasan dan melampirkan PKBE yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean tempat pendaftaran PKBE.
2. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean tempat pendaftaran PKBE melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan pembatalan PKBE; dan
 - 2.2. memberikan keputusan:
 - a. persetujuan pembatalan PKBE, dalam hal permohonan disetujui; atau
 - b. penolakan, dalam hal:
 - i. permohonan pembatalan PKBE dan lampirannya tidak lengkap; dan/atau
 - ii. pengajuan pembatalan PKBE dilakukan setelah Barang Ekspor dimuat ke sarana pengangkut.
 - 2.3. menyerahkan kepada pihak yang melakukan konsolidasi keputusan pembatalan PKBE.
 - 2.4. melakukan perekaman persetujuan pembatalan PKBE ke Sistem Komputer Pelayanan atau membukukan pembatalan PKBE.
 - 2.5. menatausahakan pembatalan PKBE.

B. Tata Kerja Pembetulan PKBE

I. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan.

1. Pihak yang melakukan konsolidasi mengajukan permohonan pembetulan data menggunakan program aplikasi PKBE dengan mengisi PP-PKBE dan mengirimkan ke Sistem Komputer Pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan tempat pendaftaran PKBE.
2. Sistem Komputer Pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. meneliti data PP-PKBE; dan
 - 2.2. memberikan respon berupa:
 - a. persetujuan pembetulan data PKBE; atau
 - b. penolakan pembetulan data PKBE yang berisi keterangan:
 - i. pengisian data PP-PKBE tidak lengkap;
 - ii. pengajuan PP-PKBE dilakukan setelah Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan; dan/atau
 - iii. pengajuan PP-PKBE melalui sistem PDE kepabeanan lebih dari satu kali.
 - 2.3. Pihak yang melakukan konsolidasi mencetak PP-PKBE yang telah mendapatkan respon persetujuan pembetulan data PKBE.

II. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir

1. Pihak yang melakukan konsolidasi mengajukan permohonan pembetulan data dengan mengisi, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PP-PKBE serta menyerahkan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan tempat pendaftaran PKBE dengan dilampiri fotokopi PKBE yang akan dibetulkan.

2. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan tempat pendaftaran PKBE melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan penelitian terhadap PP-PKBE beserta lampirannya; dan
 - 2.2. menyampaikan kepada pihak yang melakukan konsolidasi:
 - a. persetujuan pembetulan data PKBE; atau
 - b. penolakan pembetulan data PKBE yang berisi keterangan:
 - i. pengisian data PP-PKBE tidak lengkap, dan/atau
 - ii. pengajuan PP-PKBE dilakukan setelah Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

ttd.

Kepala Bagian Umum

AGUNG KUSWANDONO



Indrajati Martini

Lampiran XI
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

**TATA KERJA PELAYANAN BARANG YANG AKAN DIEKSPOR YANG
DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA
DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGGKUTAN
MULTIMODA**

I. Pemuatan Barang Yang Akan Di Ekspor Ke Sarana Pengangkut Dalam Negeri Di Pelabuhan Muat Asal

A. Penyampaian PEB Dan Pemeriksaan Pabean.

1. Eksportir menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal.
2. Sistem Komputer Pelayanan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal melakukan penelitian data PEB sesuai tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.
3. Dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang sesuai ketentuan penyegelan, setelah dilakukan pemeriksaan fisik.
4. Pejabat Pemeriksa Dokumen membuat pemberitahuan daftar barang sesuai Contoh 3.E pada Lampiran XIII yang dilampiri PEB/PKBE dan NPE serta menyerahkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal untuk ditandatangani, diberi nomor dan tanggal, dan dikirimkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor paling lambat pada hari kerja berikutnya sejak keberangkatan sarana pengangkut dalam negeri.

B. Pemuatan Barang Yang Akan Di Ekspor Ke Sarana Pengangkut Dalam Negeri.

1. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dalam negeri dengan dilindungi NPE.
 - 1.2. menyerahkan NPE kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
 - 2.1. mencocokkan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan barang yang tertera pada peti kemas atau kemasan barang dengan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan barang pada NPE.
 - 2.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada peti kemas atau kemasan barang, dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan penyegelan.
3. Dalam hal hasil penelitian oleh Petugas Dinas Luar menunjukkan:
 - a. nomor peti kemas atau kemasan barang tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh atau rusak, Petugas Dinas Luar menyampaikan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diteruskan ke Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.

- b. nomor peti kemas atau kemasan barang sesuai dan/atau kondisi segel utuh, Petugas Dinas Luar memberi catatan pemuatan pada NPE dan menyerahkannya kepada Eksportir.

II. Pembongkaran Barang Yang Akan Di Ekspor Di Pelabuhan Muat Ekspor

A. Penerimaan NPE Dan Daftar Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Dalam Negeri.

1. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor menerima pemberitahuan daftar barang sebagaimana dimaksud pada butir I.A.4 dari Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal.
2. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor menyerahkan pemberitahuan daftar barang sebagaimana dimaksud pada butir I.A.4 ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani distribusi dokumen untuk dilakukan perekaman data.

B. Pembongkaran Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Dalam Negeri.

1. Pengangkut melakukan pembongkaran barang yang akan diekspor untuk diserahkan ke Eksportir.
2. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor sesuai tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.
3. Dalam hal dilakukan penggantian peti kemas oleh Eksportir:
 - 3.1. Eksportir mengajukan permohonan penggantian peti kemas dengan dilampiri NPE kepada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor.
 - 3.2. Dalam hal barang yang akan diekspor dilengkapi dengan laporan surveyor, Eksportir mengajukan permohonan amandemen laporan surveyor atas penggantian peti kemas.
 - 3.3. Kepala Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian permohonan, dalam hal permohonan:
 - a. ditolak, mengembalikan NPE kepada Eksportir disertai alasan penolakannya; atau
 - b. diterima, menugaskan Petugas Pengawasan *Stuffing* untuk melakukan pengawasan pembongkaran dan *stuffing*.
 - 3.4. Eksportir melakukan pembongkaran Barang Ekspor dan *stuffing* dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 3.5. Petugas Pengawasan *Stuffing*:
 - 3.5.1. melakukan pembukaan segel sesuai ketentuan penyegelan bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan.
 - 3.5.2. melakukan pengawasan penggantian peti kemas bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan.
 - 3.5.3. melakukan penyegelan kembali sesuai ketentuan penyegelan, serta membubuhkan catatan penyegelan pada NPE.
 - 3.5.4. melakukan koreksi nomor peti kemas pada NPE.
 - 3.5.5. menyerahkan NPE kepada Eksportir.
 - 3.6. Eksportir membawa Barang Ekspor ke Kawasan Pabean sesuai tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.

III. Rekonsiliasi

A. Rekonsiliasi Pada Kantor Pabean Pemuatan Di Pelabuhan Muat Ekspor.

Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan rekonsiliasi NPE dengan *outward manifest* sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI.
2. Membuat pemberitahuan hasil rekonsiliasi sesuai Contoh 3.F pada Lampiran XIII dan menyerahkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor untuk ditandatangani, diberi nomor dan tanggal, dan dikirimkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak penyerahan *outward manifest*.

B. Rekonsiliasi Pada Kantor Pabean Pemuatan Di Pelabuhan Muat Asal.

1. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir III A.2 dari Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor dan menyerahkannya ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes mencocokkan daftar sebagaimana dimaksud pada butir III A.2 dengan PEB dan pemberitahuan daftar sebagaimana dimaksud pada butir I.A.4 dan PEB.
3. Melakukan rekonsiliasi NPE dengan *outward manifest* sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b

Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini



Lampiran XII
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor PER-32/BC/2014
Tentang
Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

TATA KERJA PENERBITAN LPE

1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan rekonsiliasi antara PEB dengan *outward manifest* sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes mengirimkan hasil rekonsiliasi atas PEB yang mendapat fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian atas hasil rekonsiliasi.
4. Dalam hal elemen data yang dicocokkan pada proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) kedatangan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan LPE
5. Dalam hal sebagian elemen data yang dicocokkan pada proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) kedatangan tidak sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen meminta kepada Eksportir untuk menyerahkan:
 - a. hasil cetak PEB, *invoice*, *packinglist*;
 - b. PP-PEB, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - c. SSTB, dalam hal Barang Ekspor Gabungan;
 - d. NPE yang telah ditandatangani oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan atau Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan, dalam hal Barang Ekspor dimuat di tempat lain diluar Kawasan Pabean;
 - e. PKBE, dalam hal Barang Ekspor dikonsoliasi; dan/atau
 - f. *copy B/L* atau *AWB*.
6. Eksportir menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pendaftaran PEB.
7. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian jangka waktu pengajuan dokumen sebagaimana dimaksud butir 5.
8. Dalam hal penyerahan dokumen melebihi jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada butir 6, LPE tidak diterbitkan dan memberitahukan kepada Eksportir.
9. Dalam hal penyerahan dokumen tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada butir 6 Pejabat Pemeriksa Dokumen meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud butir 5.
10. Dalam hal terdapat kekurangan dokumen, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberitahukan kekurangan tersebut kepada Eksportir untuk dilengkapi.
11. Dalam hal dokumen telah lengkap:
 - 11.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen merekam data dokumen sebagaimana dimaksud butir 5 pada Sistem Komputer Pelayanan.
 - 11.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan LPE dan menyerahkan kepada Eksportir, dalam hal Kantor Pabean pemuatan dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan Media Penyimpanan Data Elektronik.
 - 11.3. Sistem Komputer Pelayanan mengirimkan respon LPE kepada Eksportir, dalam hal Kantor Pabean pemuatan dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE kepabeanan.
12. Dalam hal Barang Ekspor merupakan Barang Ekspor Gabungan, LPE diterbitkan untuk masing-masing Perusahaan Pengirim Barang dan Perusahaan Penerima Barang.

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO



Indraiati Martini

Lampiran XIII
 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 Nomor PER-32/BC/2014
 Tentang
 Tata Laksana Kepabeanan Di Bidang Ekspor.

BENTUK-BENTUK FORMULIR

No.	Nama/Kode	Uraian
1.	BCF 3.01	Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP)
2.	BCF 3.02	Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD)
3.	BCF 3.03	Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
4.	BCF 3.04	Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB)
5.	BCF 3.05	Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
6.	BCF 3.06	Nota Pembetulan
8.	BCF 3.07	Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PKBE)
9.	BCF 3.08	Surat Serah Terima Barang (SSTB)
9.	BCF 3.09	Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB)
10.	BCF 3.10	Pemberitahuan Pembetulan PKBE (PP-PKBE)
11.	BCF 3.11	Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE)
12.	BCF 3.12	Laporan Pemeriksaan Ekspor (LPE)
13.	Contoh 3.A	Pemberitahuan Eksportir yang merupakan satu kelompok perusahaan
14.	Contoh 3.B	Permohonan Pendaftaran sebagai Konsolidator Barang Ekspor
15.	Contoh 3.C	Keputusan Persetujuan sebagai Konsolidator Barang Ekspor
16.	Contoh 3.D	Permohonan pemuatan ekspor barang curah
17.	Contoh 3.E	Pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda
18.	Contoh 3.F	Pemberitahuan hasil rekonsiliasi NPE dengan <i>outward manifest</i> barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda
19.	Contoh 3.G	Permohonan pemasukan sebagian peti kemas ke Kawasan Pabean tempat pemuatan

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

NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

- NPWP :(3).....
- Nama :(4).....
- Alamat :(5).....

PPJK

- NPWP :(6).....
- Nama :(7).....
- Alamat :(8).....
- Nomor Pokok PPJK :(9).....

Terhadap :

- PEB dengan nomor pengajuan:(10).....
- PP-PEB dengan nomor: ..(11).., tanggal ..(12).., dan nomor pendaftaran PEB ..(13).., tanggal ...(14)...

DITOLAK/REJECTED karena:

.....(15).....

.....(16)..... Tanggal(17).....
 Pejabat Pemeriksa Dokumen /
 Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen

Tanda tangan :(18).....
 Nama :(19).....
 NIP :(20).....

**TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)**

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPP diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat NPP diterbitkan.
(3)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan nomor NPWP eksportir yang tercantum di PEB.
(4)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum di PEB.
(5)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum di PEB.
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum di PEB.
(7)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum di PEB.
(8)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum di PEB.
(9)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum di PEB.
(10)	Nomor pengajuan PEB sesuai nomor pengajuan yang tercantum di PEB.
(11)	Nomor PP-PEB sesuai nomor PP-PEB yang tercantum di PP-PEB.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB.
(13)	Nomor pendaftaran PEB sesuai nomor pendaftaran yang tercantum di PEB.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB.
(15)	Alasan ditolaknya PEB atau PP-PEB.
(16)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPP.
(17)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPP.
(18)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen/pejabat bea dan cukai penerima dokumen yang menerbitkan NPP di Kantor Pabean tempat PEB/PP-PEB disampaikan.
(19)	Nama pejabat pemeriksa dokumen/pejabat bea dan cukai penerima dokumen yang menandatangani butir (18).
(20)	NIP pejabat pemeriksa dokumen/pejabat bea dan cukai penerima dokumen yang menandatangani butir (18).

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KANTOR WILAYAH / KANTOR PELAYANAN UTAMA (1).....

KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2).....

NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

- NPWP :(3).....
- Nama :(4).....
- Alamat :(5).....

PPJK

- NPWP :(6).....
- Nama :(7).....
- Alamat :(8).....
- Nomor Pokok PPJK :(9).....

Terhadap PEB dengan nomor pengajuan:(10).....

Pemenuhan persyaratan dari instansi teknis berupa:

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

.....(12)..... Tgl(13).....
Pejabat Bea dan Cukai

Tanda tangan :(14).....
Nama :(15).....
NIP :(16).....

**TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)**

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPPD diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat NPPD diterbitkan.
(3)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan nomor NPWP Eksportir yang tercantum dalam PEB.
(4)	Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB.
(5)	Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB.
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
(7)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
(8)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(9)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(10)	Nomor pengajuan PEB sesuai nomor pengajuan yang tercantum dalam PEB.
(11)	Pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
(12)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPPD.
(13)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPPD.
(14)	Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan.
(15)	Nama pejabat bea dan cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan yang menandatangani butir (14).
(16)	NIP pejabat bea dan cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan yang menandatangani butir (14).

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH / KANTOR PELAYANAN UTAMA (1)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....	
NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)	
Nomor	:(3)..... Tanggal :(4).....
Nomor Pendaftaran PEB	:(5)..... Tanggal :(6).....
Lembar ke dari	
1. NAMA KANTOR PABEAN PEMUATAN	:(7).....
2. NPWP/NAMA EKSPORTIR	:(8).....
3. NPWP/NAI-1A PPIK	:(9).....
4. SARANA PENGANGKUT	
a. Nama	:(10).....
b. Voyage/Flight/Nopol	:(11).....
5. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR	:(12).....
6. PELABUHAN MUAT	
a. Pelabuhan Muat Asal	:(13).....
b. Pelabuhan/Tempat Muat Ekspor	:(14).....
7. BERAT KOTOR	:(15).....
8. KEMASAN	
PETI KEMAS	
a. Merek/Nomor	:(16).....
b. Ukuran	:(17).....
NON PETI KEMAS	
a. Jenis / Merek Kemasan	:(18).....
b. Jumlah	:(19).....
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR / TEMPAT MUAT EKSPOR	
A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR	B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG
Pejabat Pemeriksaan Dokumen .....(20)..... .....(21)..... .....(22).....	Pemeriksa .....(23)..... .....(24)..... .....(25).....
C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING	D. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB
Merek/Nomor Peti Kemas :(26)..... Ukuran Peti Kemas :(27)..... Jenis Segel :(28)..... Nomor Segel :(29)..... Petugas Pengawasan Stuffing .....(30)..... .....(31)..... .....(32).....	Jenis Segel :(33)..... Nomor Segel :(34)..... Selesai Keluar Tgl :(35)..... Pukul :(36)..... Petugas Dinas Luar .....(37)..... .....(38)..... .....(39).....
E. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR	F. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT
Segel: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai ..(40).. Mulai masuk Tgl.:.....(41)..... Pukul :(42)..... Selesai masuk Tgl.: .....(43)..... Pukul :(44)..... Petugas Dinas Luar .....(45)..... .....(46)..... .....(47).....	Short Shipment :(48)..... Selesai Muat Tgl. ....(49)..... Pukul :(50)..... Petugas Dinas Luar .....(51)..... .....(52)..... .....(53).....
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT ASAL	
G. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR	H. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG
Pejabat Pemeriksaan Dokumen .....(54)..... .....(55)..... .....(56).....	Pemeriksa .....(57)..... .....(58)..... .....(59).....
I. CATATAN PENGAWASAN STUFFING	J. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB
Merek/Nomor Peti Kemas :(60)..... Ukuran Peti Kemas :(61)..... Jenis Segel :(62)..... Nomor Segel :(63)..... Petugas Pengawasan Stuffing .....(64)..... .....(65)..... .....(66).....	Jenis Segel :(67)..... Nomor Segel :(68)..... Selesai Keluar Tgl :(69)..... Pukul :(70)..... Petugas Dinas Luar .....(71)..... .....(72)..... .....(73).....
K. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR	L. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT
Segel: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai (74) Mulai masuk Tgl.:.....(75)..... Pukul:.....(76)..... Selesai Masuk Tgl.: .....(77)..... Pukul :(78)..... Petugas Dinas Luar .....(79)..... .....(80)..... .....(81).....	Short Shipment :(82)..... Selesai Muat Tgl. ....(83)..... Pukul :(84)..... Petugas Dinas Luar .....(85)..... .....(86)..... .....(87).....

Peruntukan: Ekspor/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean

**TATA CARA PENGISIAN
NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)**

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPE diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat NPE diterbitkan.
(3)	Nomor Nota Pelayanan Ekspor.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE.
(5)	Nomor pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(7)	Nama kantor pabean pemuatan sesuai yang tercantum dalam PEB.
(8)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB.
(9)	NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam PEB.
(10)	Nama sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PEB.
(11)	Nomor voyage, flight atau nomor polisi sarana pengangkut, sesuai dengan voyage, flight atau nomor polisi sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(13)	Nama pelabuhan muat asal sesuai yang tercantum dalam PEB.
(14)	Nama pelabuhan muat ekspor atau tempat muat ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(15)	Jumlah berat kotor barang ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(16)	Merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam PEB (satu NPE untuk satu peti kemas).
(17)	Ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam PEB.
(18)	Jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam PEB.
(19)	Jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam PEB.
(20)	Tanda tangan dari pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan NPE.
(21)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (23).
(22)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (23).
(23)	Tanda tangan Pemeriksa yang melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(24)	Nama pemeriksa yang menandatangani butir (23).
(25)	NIP pemeriksa yang menandatangani butir (23).
(26)	Merek dan nomor peti kemas.
(27)	Ukuran peti kemas.
(28)	Jenis segel peti kemas yang digunakan.
(29)	Nomor atas jenis segel yang digunakan.
(30)	Tanda tangan petugas pengawasan stuffing .
(31)	Nama petugas pengawasan stuffing yang menandatangani butir (30).
(32)	NIP petugas pengawasan stuffing yang menandatangani butir (30). (butir (27) s.d. (32) diisi dalam hal dilakukan pengawasan stuffing. Butir (26) dan (27) diisi dalam hal dilakukan penggantian peti kemas)
(33)	Jenis segel peti kemas yang digunakan.

- (34) Nomor segel peti kemas yang digunakan.
- (35) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
- (36) Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
- (37) Tanda tangan petugas dinas luar di TPB.
- (38) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (38).
- (39) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (38).
(butir (34) s.d (38) diisi dalam hal barang ekspor berasal dari TPB)
- (40) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang ekspor masuk ke kawasan pabean.
- (41) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (42) Waktu mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (43) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (44) Waktu selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (45) Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.
- (46) Nama petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean yang menandatangani butir (45).
- (47) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (45)
(butir (40) s.d. (47) diisi dalam hal barang ekspor dimuat di kawasan pabean)
- (48) Jumlah barang ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi short shipment
- (49) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.
- (50) Waktu selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.
- (51) Tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.
- (52) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (51).
- (53) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (51).
- (54) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan NPE.
- (55) Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (54).
- (56) NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (54).
- (57) Tanda tangan pemeriksa yang melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
- (58) Nama pemeriksa yang menandatangani butir (57).
- (59) NIP pemeriksa yang menandatangani butir (57).
- (60) Merek dan nomor peti kemas.
- (61) Ukuran peti kemas.
- (62) Jenis segel peti kemas yang digunakan.
- (63) Nomor atas jenis segel yang digunakan.
- (64) Tanda tangan petugas pengawasan stuffing .
- (65) Nama petugas pengawasan stuffing yang menandatangani butir (64).
- (66) NIP petugas pengawasan stuffing yang menandatangani butir (64).
(butir (60) s.d. (66) diisi dalam hal dilakukan pengawasan stuffing)
- (67) Jenis segel peti kemas yang digunakan.
- (68) Nomor segel peti kemas yang digunakan.
- (69) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.

- (70) Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
- (71) Tanda tangan petugas dinas luar di TPB.
- (72) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (71).
- (73) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (71).
(butir (73) s.d (73) diisi dalam hal barang ekspor berasal dari TPB)
- (74) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang ekspor masuk ke kawasan pabean.
- (75) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (76) Waktu mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (77) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (78) Waktu selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
- (79) Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.
Nama petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean yang menandatangani butir (79)
- (80) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (79)
- (81) (butir (74) s.d. (80) diisi dalam hal barang ekspor dimuat di kawasan pabean)
- (82) Jumlah barang ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi short shipment
- (83) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.
- (84) Waktu selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.
- (85) Tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.
- (86) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (85)
- (87) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (85)

PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)
No. Pendaftaran PEB :(1)..... Tanggal :(2).....

Kepada KPU BC/KPPBC:(3).....

EKSPORTIR

- a. NPWP :(4).....
- b. Nama :(5).....
- c. Alamat :(6).....

KESIAPAN BARANG

Pemeriksaan dan stuffing diminta pada:

- a. Tanggal :(7).....
- b. Lokasi dan nomor telepon :(8).....
- c. Nama petugas eksportir :(9).....

.....(10)..... Tgl(11).....

Tanda tangan dan cap perusahaan
Nama / Jabatan

**TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)**

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(3)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB.
(4)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB.
(5)	Nama eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB.
(6)	Alamat jelas, nomor telepon dan nomor faksimili eksportir.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pelaksanaan pemeriksaan fisik barang ekspor dan stuffing.
(8)	Alamat lengkap dan jelas lokasi pemeriksaan dan stuffing barang ekspor, disertai nomor telepon lokasi tersebut.
(9)	Nama jelas petugas yang mewakili eksportir untuk mendampingi dilaksanakannya pemeriksaan dan stuffing barang ekspor.
(10)	Nama kota/daerah dibuatnya PKB oleh eksportir.
(11)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKB.

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

PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)
 Nomor :(3)..... Tanggal :(4).....

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

- NPWP :(5).....
- Nama :(6).....
- Alamat :(7).....

PPJK

- NPWP :(8).....
- Nama :(9).....
- Alamat :(10).....
- Nomor Pokok PPJK :(11).....

Terhadap barang ekspor yang diberitahukan dengan PEB nomor:(12)..... tanggal(13)..... harus dilakukan pemeriksaan fisik dan pengawasan stuffing pada:

- a. Tanggal :(14).....
- b. Kantor Pabean Pemeriksaan :(15).....
- c. Lokasi dan nomor telepon :(16).....
- d. Nama petugas eksportir :(17).....
- e. Tanggal dan tempat stuffing :(18).....
- f. Jumlah peti kemas / kemasan *) :(19).....

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang ekspor sesuai PEB dan menyerahkan:

- a. PEB;
- b. Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB), dalam hal dilakukan pembetulan PEB; dan
- c. Fotokopi invoice dan fotokopi packinglist.

<p>.....(20)..... Tgl .....(21)..... Pejabat Pemeriksa Dokumen</p> <p>Tanda Tangan :(22)..... Nama :(23)..... NIP :(24).....</p>	<p>Pemeriksa</p> <p>Nama :(25)..... NIP :(26)..... Jenis Pemeriksaan Fisik : <input type="checkbox"/> : Jumlah tanpa Jenis ..(27).. <input type="checkbox"/> : Jumlah dan Jenis..(28).. Catatan :(29).....</p>
---	---

*) Coret yang tidak perlu

TATA CARA PENGISIAN

PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat PPB diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat PPB diterbitkan.
(3)	Nomor Pemberitahuan Pemeriksaan Barang.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB.
(5)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan nomor NPWP eksportir yang tercantum dalam PEB.
(6)	Eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
(7)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB.
(8)	NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
(9)	PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
(10)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(11)	Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(12)	Nomor pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(13)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukannya pemeriksaan fisik dan pengawasan stuffing barang ekspor.
(15)	Nama kantor pabean tempat dilakukannya pemeriksaan fisik dan stuffing barang ekspor
(16)	Alamat dan nomor telepon lokasi dilakukannya pemeriksaan fisik dan stuffing barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PKB.
(17)	Nama jelas petugas yang mewakili eksportir untuk mendampingi pemeriksaan fisik dan stuffing barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PKB.
(18)	Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) dan tempat dilakukannya stuffing barang ekspor.
(19)	Jumlah peti kemas atau kemasan yang digunakan untuk barang ekspor.
(20)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya PPB.
(21)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB.
(22)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan PPB.
(23)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (22).
(24)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (22).
(25)	Nama pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(26)	NIP pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.

- (27) Memberikan tanda pada kotak yang tersedia, yaitu: jumlah tanpa jenis, dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan terhadap jumlah barang tanpa dilakukan pemeriksaan jenis barang.
- (28) Memberikan tanda pada kotak yang tersedia, yaitu: jumlah dan jenis, dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan terhadap jumlah dan jenis barang.
- (29) Catatan yang dibutuhkan dalam rangka pemeriksaan fisik barang.

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

NOTA PEMBETULAN

Nomor :(3)..... Tanggal :(4).....
 No. Pendaftaran PEB :(5)..... Tanggal :(6).....

Kepada Saudara:

EKSPORTIR :

- NPWP :(7).....
 - Nama :(8).....
 - Alamat :(9).....

PPJK

- NPWP :(10).....
 - Nama :(11).....
 - Alamat :(12).....
 - Nomor Pokok PPJK :(13).....

No.	KOLOM / BUTIR No.	DIBERITAHUKAN	SEHARUSNYA
(1)	(2)	(3)	(4)
..(14)..	.....(15).....	.....(16).....	.....(17).....

.....(18)..... Tgl(19).....
 Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda tangan :(20).....
 Nama :(21).....
 NIP :(22).....

*) Coret yang tidak perlu

Peruntukan: Eksportir / Kantor Pabean

TATA CARA PENGISIAN NOTA PEMBETULAN

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat Nota Pembetulan (Notul) diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat Notul diterbitkan.
(3)	Nomor Notul.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya Notul.
(5)	Nomor pendaftaran PEB, sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum dalam PEB.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(7)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan nomor NPWP eksportir yang tercantum dalam PEB.
(8)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
(9)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB.
(10)	NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
(11)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
(12)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(13)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(14)	Nomor urut data yang dibetulkan.
(15)	Nomor kolom/butir uraian dalam PEB yang dibetulkan.
(16)	Uraian dalam PEB yang diberitahukan oleh eksportir.
(17)	Uraian dalam PEB yang seharusnya.
(18)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya Notul.
(19)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya Notul.
(20)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan Notul.
(21)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (20).
(22)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (20).

PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR (PKBE)

Nomor Pengajuan :(1).....
 Nomor dan Tanggal Pendaftaran :(2).....
 Merek/Nomor Peti Kemas :(3).....
 Ukuran Peti Kemas :(4).....
 Tempat dan Tanggal Pelaksanaan Stuffing :(5).....

Pihak Yang Melakukan Konsolidasi ...(6)...	Kantor Pabean Pemuatan Asal :(10).....
NPWP :(7).....	Kantor Pabean Pemuatan/ Tempat Muat Ekspor :(11).....
Nama :(8).....	Negara Tujuan :(12).....
Alamat :(9).....	Nama Sarana Pengangkut :(13).....
	No. Voy/Flight/Nopol :(14).....

No.	PEB		NPE		Keterangan
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	
1	2	3	3	4	5
..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..

Petugas Pengawasan Stuffing	Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.
Tanda tangan :(21).....	.....(24)..... tanggal .....(25).....
Nama :(22).....	Tanda tangan dan cap perusahaan
NIP :(23).....	Nama / Jabatan

CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk Sesuai ..(26).. Selesai masuk tanggal: ....(27)..... Pukul .....(28)..... Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(29)..... Nama :(30)..... NIP :(31).....	CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk Sesuai ..(32).. Selesai muat tanggal: ....(33)..... Pukul .....(34)..... Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(35)..... Nama :(36)..... NIP :(37).....
---	--

Peruntukan: Pihak yang melakukan konsolidasi /TPS/Pengangkut/Kantor Pabean

**TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR (PKBE)**

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor pengajuan Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PKBE), diisi oleh pihak yang melakukan konsolidasi.
(2)	Nomor dan tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/y;yy) pendaftaran PKBE.
(3)	Merek/nomor peti kemas yang berisi barang konsolidasi.
(4)	Ukuran peti kemas sebagaimana dimaksud pada butir (3).
(5)	Tempat dan tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilaksanakannya stuffing barang konsolidasi.
(6)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: eksportir atau perusahaan konsolidator, sebagai pihak yang melakukan konsolidasi.
(7)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang melakukan konsolidasi.
(8)	Nama pihak yang melakukan konsolidasi.
(9)	Alamat lengkap dari pihak yang melakukan konsolidasi.
(10)	Nama kantor pabean di pelabuhan muat asal.
(11)	Nama kantor pabean di pelabuhan muat ekspor atau tempat muat ekspor. (penjelasan butir (10) dan (11) : dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat keluar daerah pabean atau dimuat ke sarana pengangkut tujuan dalam daerah pabean dan sarana pengangkut tersebut merupakan bagian dari pengangkutan multimoda, maka kantor pemuatan asal sama dengan kantor pemuatan ekspor).
(12)	Negara tujuan ekspor barang konsolidasi.
(13)	Nama sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean, dalam hal pengangkutan multimoda maka nama sarana pengangkut yang diisi adalah nama sarana pengangkut pertama yang memuat barang konsolidasi.
(14)	Nomor perjalanan sarana pengangkut. voyage untuk sarana pengangkut laut, flight untuk sarana pengangkut udara dan nomor polisi (nopol) untuk sarana pengangkut darat.
(15)	Nomor urut data PEB yang dikonsolidasikan.
(16)	Nomor PEB
(17)	Tanggal PEB
(18)	Nomor NPE.
(19)	Tanggal NPE
(20)	Keterangan tambahan yang diperlukan.
(21)	Tanda tangan petugas pengawasan stuffing yang mengawasi stuffing barang konsolidasi.
(22)	Nama petugas pengawasan stuffing yang menandatangani butir (21).
(23)	NIP petugas pengawasan stuffing yang menandatangani butir (21)
(24)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya PKBE.
(25)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PKBE.
(26)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel pada petikeinas pada saat barang konsolidasi dimasukkan ke kawasan pabean.
(27)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang konsolidasi ke kawasan pabean.
(28)	Waktu dimasukkannya barang konsolidasi ke kawasan pabean.

- (29) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan di kawasan pabean.
- (30) Nama petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan di kawasan pabean yang menandatangani butir (29).
- (31) NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan di kawasan pabean yang menandatangani butir (29).
(butir (27) s.d. butir (31) diisi dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)
- (32) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel pada petikemas pada saat barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut.
- (33) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
- (34) Waktu dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
- (35) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
- (36) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (35).
- (37) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (35).

SURAT SERAH TERIMA BARANG (SSTB)

Nomor :(1)..... : Tanggal :(2)..... (Pengirim Barang)

Pengirim Barang	Penerima Barang
Perusahaan Pengirim Barang	Perusahaan Penerima Barang
NPWP :(3).....	NPWP :(11).....
NIPER :(4).....	NIPER :(12).....
Nama :(5).....	Nama :(13).....
Alamat :(6).....	Alamat :(14).....
Uraian Barang :(7).....	
	Barang telah diterima
	Di :(15).....
	Pada tanggal :(16).....
Jumlah peti kemas/kemasan :(8).....	Diterima dalam keadaan :
	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai ..(17)..
.....(9)...., .....(10).....	.....(18)...., .....(19).....
Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan	Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan

Peruntukan: Pengirim Barang/Penerima Barang/Kantor Pabean Tempat Pemuatan

**TATA CARA PENGISIAN
SURAT SERAH TERIMA BARANG (SSTB)**

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor SSTB.
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) SSTB. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh perusahaan pengirim barang)
(3)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pengirim barang.
(4)	Nomor NIPER perusahaan pengirim barang.
(5)	Nama perusahaan pengirim barang.
(6)	Alamat lengkap perusahaan pengirim barang.
(7)	Uraian barang yang akan digabungkan.
(8)	Jumlah peti kemas/kemasan barang yang akan digabungkan.
(9)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya SSTB.
(10)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya SSTB.
(11)	NPWP perusahaan penerima barang.
(12)	NIPER perusahaan penerima barang.
(13)	Nama perusahaan penerima barang.
(14)	Alamat lengkap perusahaan penerima barang.
(15)	Lokasi/tempat penerimaan barang yang akan digabungkan.
(16)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterimanya barang yang akan digabungkan.
(17)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan keadaan barang yang akan digabungkan.
(18)	Nama kota/daerah tempat diterimanya barang yang akan digabungkan.
(19)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterimanya barang yang akan digabungkan.

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

Nomor :(1)..... Tanggal :(2).....
 No. Pendaftaran PEB :(3)..... Tanggal :(4).....
 Pembetulan ke :(5).....
 Nomor PP-PEB :(6)..... Tanggal :(7).....
 sebelumnya

Kepada KPU BC / KPPBC(8).....

Halaman dari

EKSPORTIR

- NPWP :(9).....
 - Nama :(10).....
 - Alamat :(11).....

PPJK

- NPWP :(12).....
 - Nama :(13).....
 - Alamat :(14).....
 - Nomor Pokok PPJK :(15).....

No	Kolom / Butir No.	DIBERITAHUKAN	SEHARUSNYA
1	2	3	4
..(16)..	.....(17)....	.....(18)....	.....(19)....

Untuk Pejabat Bea dan Cukai
(22).....

Hasil Pemeriksaan Fisik: ..(26)..

Sesuai Tidak Sesuai

.....(20).....,(21).....

Segel :

nomor(27).. tanggal ..(28)..

Pejabat Pemeriksa Barang

Tanda tangan dan cap perusahaan
 Nama / Jabatan

Tanda tangan :(23).....

Nama :(24).....

NIP :(25).....

Tanda tangan :(29).....

Nama :(30).....

NIP :(31).....

**TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)**

- | No. | Diisi dengan |
|------------|--|
| (1) | Nomor Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB). |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PEB.

(butir (1) dan butir (2) diisi oleh eksportir) |
| (3) | Nomor pendaftaran PEB yang dibetulkan. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB yang dibetulkan. |
| (5) | Jumlah PP-PEB yang telah dan sedang diberitahukan. |
| (6) | Nomor PP-PEB yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan. |
| (7) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB. |
| (8) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB. |
| (9) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan NPWP eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (15) | Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (16) | Nomor urut data yang akan dibetulkan. |
| (17) | Nomor butir/kolom uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (18) | Uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (19) | Uraian yang seharusnya pada PEB. |
| (20) | Nama kota/daerah tempat PP-PEB disampaikan. |
| (21) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PEB. |
| (22) | Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai. |
| (23) | Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan. |

- (24) Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23).
- (25) NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23).
- (26) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang.
- (27) Nomor segel bea dan cukai untuk peti kemas/kemasan.
- (28) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan penyegelan.
- (29) Tanda tangan pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean pemuatan.
- (30) Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).
- (31) NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PKBE (PP-PKBE)

Nomor :(1)..... Tanggal :(2).....
 No. Pendaftaran PKBE :(3)..... Tanggal :(4).....
 Pembetulan ke :(5).....
 Nomor PP-PKBE :(6)..... Tanggal :(7).....
 sebelumnya

Kepada KPU BC / KPPBC(8).....

Halaman dari.....

PIHAK YANG MELAKUKAN KONSOLIDASI

- NPWP :(9).....
- Nama :(10).....
- Alamat :(11).....

PPJK

- NPWP :(12).....
- Nama :(13).....
- Alamat :(14).....
- Nomor Pokok PPJK :(15).....

No	Kolom / Butir No.	DIBERITAHUKAN	SEHARUSNYA
1	2	3	4
..(16)..	.....(17)....	.....(18)....	.....(19)....

Untuk Pejabat Bea dan Cukai
(22).....

Hasil Pemeriksaan Fisik: ..(26)..

Sesuai Tidak Sesuai

.....(20).....,(21).....

Segel :

nomor(27).. tanggal ..(28)..

Pejabat Pemeriksa Barang

Tanda tangan dan cap perusahaan
 Nama / Jabatan

Tanda tangan :(23).....

Nama :(24).....

NIP :(25).....

Tanda tangan :(29).....

Nama :(30).....

NIP :(31).....

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PKBE (PP-PKBE)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor Pemberitahuan Pembetulan PKBE (PP-PKBE).
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PKBE. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh eksportir)
(3)	Nomor pendaftaran PKBE yang dibetulkan.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKBE yang dibetulkan.
(5)	Jumlah PP-PKBE yang telah dan sedang diberitahukan.
(6)	Nomor PP-PKBE yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PKBE.
(8)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran PKBE.
(9)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan NPWP pihak yang melakukan konsolidasi yang tercantum dalam PKBE.
(10)	Nama pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE.
(11)	Alamat pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE.
(12)	NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PKBE.
(13)	Nama PPJK, sesuai yang tercantum dalam PKBE.
(14)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PKBE.
(15)	Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PKBE.
(16)	Nomor urut data yang akan dibetulkan.
(17)	Nomor bntir/kolom uraian pada PKBE yang akan dibetulkan.
(18)	Uraian pada PKBE yang akan dibetulkan.
(19)	Uraian yang seharusnya pada PKBE.
(20)	Nama kota/daerah tempat PP-PKBE disampaikan.
(21)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PKBE.
(22)	Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai.
(23)	Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan.
(24)	Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23).

- (25) NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23).
- (26) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang, dalam hal pengeluaran barang ekspor dari kawasan pabean tempat pemuatan karena dilakukan pembetulan PKBE.
- (27) Nomor segel bea dan cukai untuk peti kemas/kemasan.
- (28) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan penyegelan.
- (29) Tanda tangan pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean pemuatan.
- (30) Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).
- (31) NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).

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

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBE)

Nomor :(3)..... Tanggal :(4).....

Peti Kemas ke dari

1. NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)
 Nomor NPE :(5)..... Tanggal :(6).....
2. PEB / PKBE
 - a. Nomor Pendaftaran PEB :(7)..... Tanggal :(8).....
 - b. Nomor Pendaftaran PKBE :(9)..... Tanggal :(10).....
3. ALASAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN
 - a. Pembatalan PEB/PKBE :(11).....
 - b. Pembetulan PEB/PKBE :(12).....
4. EKSPORTIR / PIHAK YANG MELAKUKAN KONSOLIDASI
 - a. NPWP :(13).....
 - b. Nama :(14).....
5. NON PETI KEMAS
 - a. Merek Kemasan :(15).....
 - b. Jenis Kemasan :(16).....
 - c. Jumlah :(17).....
6. PETI KEMAS
 - a. Merek / Nomor :(18).....
 - b. Ukuran :(19).....
 - c. Jumlah :(20).....

CATATAN PEJABAT PEMERIKSA DOKUMEN

Nama Pemeriksa :(21)..... NIP :(22)..... Pejabat Pemeriksa Dokumen, Tanda tangan :(23)..... Nama :(24)..... NIP :(25).....	Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor Tanggal: .....(30)..... Pejabat Pemeriksa Dokumen, Tanda tangan :(31)..... Nama :(32)..... NIP :(33).....
CATATAN PEMERIKSAAN FISIK:	CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR:
Sesuai: <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai: <input type="checkbox"/> (26) Pemeriksa, Tanda tangan :(27)..... Nama :(28)..... NIP :(29).....	Sesuai keluar tanggal :(34)..... Pukul :(35)..... Petugas Dinas Luar, Tanda tangan :(36)..... Nama :(37)..... NIP :(38).....
CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE TPB	CATATAN PEMASUKAN KEMBALI KE KAWASAN PABEAN
Segel: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai (39) Selesai Masuk Tgl. :(40)..... Pukul :(41)..... Petugas TPB, Tanda Tangan :(42)..... Nama :(43)..... NIP :(44).....	Segel: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai (45) Selesai Masuk Tgl. :(46)..... Pukul :(47)..... Petugas Dinas Luar, Tanda Tangan :(48)..... Nama :(49)..... NIP :(50).....

Peruntukan: Eksportir/TPS/Pihak yang melakukan Konsolidasi/Tempat Muat Ekspor/Kantor Pabean

**TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBE)**

No.

Diisi dengan

-
- (1) Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat SPPBE diterbitkan.
 - (2) Nama kantor pabean tempat SPPBE diterbitkan.
 - (3) Nomor Surat Peretujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE)
 - (4) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yy;y) diterbitkannya SPPBE
 - (5) Nomor NPE sesuai dengan nomor yang tercantum dalam NPE.
 - (6) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE sesuai yang tercantum dalam NPE.
 - (7) Nomor pendaftaran PEB sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam PEB.
 - (8) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
 - (9) Nomor pendaftaran PKBE sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam PKBE, dalam hal merupakan barang konsolidasi.
 - (10) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PKBE.
 - (11) Alasan pembatalan PEB atau PKBE.
 - (12) Alasan pembetulan PEB atau PKBE.
 - (13) NPWP eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
 - (14) Nama eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
 - (15) Merek kemasan yang tercantum pada kemasan barang ekspor atau barang konsolidasi.
 - (16) Jenis kemasan yang digunakan untuk mengemas barang ekspor atau barang konsolidasi.
 - (17) Banyaknya kemasan barang ekspor atau barang konsolidasi.
 - (18) Merek dan nomor peti kemas yang digunakan untuk mengemas barang ekspor atau barang konsolidasi.
 - (19) Ukuran peti kemas yang digunakan untuk mengemas barang ekspor atau barang konsolidasi, misalnya 20' atau 40'.
 - (20) Banyaknya peti kemas barang ekspor atau barang konsolidasi.
 - (21) Nama pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
 - (22) NIP pejabat barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
 - (23) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menunjuk pemeriksa barang.
 - (24) Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (24).
 - (25) NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (24).
 - (26) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: sesuai atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang
 - (27) Tanda tangan pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
 - (28) Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (28).
 - (29) NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (28).
 - (30) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) persetujuan pengeluaran barang ekspor.
 - (31) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan SPPBE.
 - (32) Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (32).
 - (33) NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (32).
 - (34) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari kawasan

pabean di pelabuhan muat, tempat muat ekspor, TPS atau tempat lain selain TPS.

- (35) Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari kawasan pabean di pelabuhan muat, tempat muat ekspor, TPS atau tempat lain selain TPS.
- (36) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang.
- (37) Nama petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang yang menandatangani SPPBE pada butir (37).
- (38) Nomor induk pegawai petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang yang menandatangani SPPBE pada butir (37).
- (39) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang ekspor dimasukkan ke TPB.
- (40) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang ekspor ke TPB.
- (41) Waktu dimasukkannya barang ekspor ke TPB.
- (42) Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
- (43) Nama pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB yang menandatangani butir (43).
- (44) NIP pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB yang menandatangani butir (43).
- (45) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang ekspor dimasukkan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan.
- (46) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang ekspor kawasan pabean tempat pemuatan semula.
- (47) Waktu dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean tempat pemuatan semula.
- (48) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan.
- (49) Nama petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan yang menandatangani butir (49).
- (50) NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan yang menandatangani butir (49).

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

LAPORAN PEMERIKSAAN EKSPOR (LPE)

Nomor :(3)..... Tanggal :(4).....

A. KPU BC/ KPPBC PENERBIT :(5).....

B. PERNYATAAN EKSPORTIR

EKSPORTIR		Nomor PEB :(14)..... Tanggal : ... (15)....
a. NPWP :(6).....		
b. NIPER :(7).....		Tanggal Pemeriksaan :(16).....
c. Nama :(8).....		
d. Alamat :(9).....		Lokasi Pemeriksaan :(17).....
PENERIMA		FASILITAS YANG DITERIMA
a. Nama :(10).....		.....(18).....
b. Alamat :(11).....		Pelabuhan Muat Asal :(19).....
c. Negara :(12).....		Pelabuhan Muat Ekspor :(20).....
		Pelabuhan Tujuan :(21).....
URAIAN BARANG		Packing List :(22).....
.....(13).....		Invoice :(23).....
		Valuta :(24)..... Nilai FOB: .....(25).....

C. HASIL PEMERIKSAAN

Jumlah dan Jenis Kemasan .....(26).....		Nomor Peti Kemas .....(28).....		
Merek dan Nomor Kemasan .....(27).....				
No	Pos Tarif	Uraian Barang	Satuan	Jumlah
..(29)..	.....(30).....	.....(31).....	.....(32).....	.....(33).....
CATATAN PEMERIKSAAN .....(34).....				
NOMOR SK MENTERI KEUANGAN .....(35).....				

.....(36).....,(37).....

Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda tangan :(38).....

Nama :(39).....

NIP :(40).....

**TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN PEMERIKSAAN EKSPOR (LPE)**

- | No. | Diisi dengan |
|------------|--|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat LPE diterbitkan. |
| (2) | Nama kantor pabean tempat LPE diterbitkan. |
| (3) | Nomor LPE |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya LPE |
| (5) | Nama kantor pabean penerbit LPE |
| (6) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB. |
| (7) | NIPER eksportir sesuai dengan NIPER yang tercantum dalam PEB. |
| (8) | Nama eksportir sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (9) | Alamat eksportir sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | Nama penerima barang ekspor di luar negeri sesuai dengan nama penerima yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | Alamat penerima barang ekspor di luar negeri sesuai dengan alamat penerima yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | Negara penerima barang ekspor sesuai dengan negara penerima yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | Uraian barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Nomor pendaftaran PEB sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum dalam PEB. |
| (15) | Tanggal, bulan, dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB. |
| (16) | Tanggal, bulan, dan tahun (dd/mm/yyyy) pelaksanaan pemeriksaan fisik barang ekspor. |
| (17) | Lokasi pemeriksaan fisik barang ekspor. |
| (18) | Fasilitas yang diterima oleh eksportir, yaitu fasilitas pembebasan atau pengembalian bea masuk atas barang impor yang ditujukan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain. |
| (19) | Nama pelabuhan muat asal barang ekspor, sesuai dengan nama pelabuhan muat asal yang tercantum dalam PEB. |
| (20) | Nama pelabuhan muat ekspor, sesuai dengan nama pelabuhan muat ekspor yang tercantum dalam PEB. |
| (21) | Nama pelabuhan tujuan di luar daerah pabean |
| (22) | Nomor packing list sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (23) | Nomor invoice sesuai dengan yang tercantum dalam PEB. |
| (24) | Jenis valuta asing yang digunakan sebagai dasar transaksi antara penjual dan pembeli |

dalam nilai FOB, sesuai yang tercantum dalam PEB.

- (25) Nilai total barang ekspor dengan Incoterm FOB, sesuai nilai FOB yang tercantum dalam PEB.
- (26) Jumlah dan jenis kemasan yang digunakan untuk mengemas barang ekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (27) Merek dan nomor kemasan barang ekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (28) Nomor peti kemas yang digunakan untuk mengemas barang ekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (29) Nomor urut data jenis barang ekspor.
- (30) Pos tarif barang yang diekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (31) Uraian barang ekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (32) Jenis satuan barang ekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (33) Jumlah barang ekspor sesuai hasil pemeriksaan.
- (34) Catatan pemeriksaan LPE yang dibuat oleh pejabat pemeriksa dokumen.
- (35) Nomor surat keputusan menteri keuangan tentang pemberian fasilitas pembebasan atau pengembalian bea masuk atas barang impor yang ditujukan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain.
- (36) Nama kota/daerah tempat diterbitkannya LPE.
- (37) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya LPE.
- (38) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan LPE.
- (39) Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani LPE pada butir (40).
- (40) NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani LPE pada butir (40).

Kop Perusahaan

Nomor :(1).....
Lampiran :(2).....
Hal : Pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok Perusahaan
.....(3).....

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama /
Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(4).....

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2014 dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-32/BC/2014 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor, dengan ini kami mengajukan pemberitahuan mengenai eksportir yang termasuk dalam kelompok perusahaan kami.

Sebagai bahan pertimbangan disampaikan satu berkas dokumen yang terdiri dari :

- a. Nama perusahaan yang bertanggung jawab atas penggabungan pengiriman barang ekspor dari kelompok perusahaan.
- b. Nama-nama Perusahaan yang berada dalam satu kelompok.
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Demikian permohonan diajukan dan kami menyatakan bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....(5)....., tgl(6).....

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/jabatan.

TATA CARA PENGISIAN
Contoh 3.A

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
(2)	Jumlah lampiran surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
(3)	Nama kelompok perusahaan (<i>holding company</i>).
(4)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan ekspor perusahaan yang bersangkutan.
(5)	Nama daerah atau tempat penerbitan surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.

Kop Perusahaan

Nomor :(1).....
Lampiran :(2).....
Hal : Permohonan Pendaftaran sebagai
Konsolidator Barang Ekspor

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama /
Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(3).....

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2014 dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-32/BC/2014 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran perusahaan sebagai konsolidator barang ekspor.

Sebagai bahan pertimbangan disampaikan satu berkas dokumen yang terdiri dari :

- a. fotokopi akte pendirian Badan Usaha yang dibuat oleh Notaris dan disahkan oleh instansi yang berwenang;
- b. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan dari instansi yang berwenang;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. fotokopi penetapan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) serta fotokopi SPT tahunan PPh tahun terakhir bagi perusahaan yang sudah wajib menyerahkan SPT;
- e. peta lokasi dan denah bangunan/lapangan untuk kegiatan *stuffing*;
- f. fotokopi sertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK);
- g. surat pernyataan diatas materai yang menyatakan kesanggupan untuk dilakukan audit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Demikian permohonan diajukan dan kami menyatakan bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

....(4)....., tgl(5).....

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/jabatan.

TATA CARA PENGISIAN
Contoh 3.B

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(2)	Jumlah lampiran surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(3)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan ekspor pihak yang mengajukan permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(4)	Nama daerah atau tempat penerbitan surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(5)	Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.

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

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)..... / KEPALA KANTOR
 PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2).....
 NOMOR : KEP-.....(3).....

TENTANG
 PERSETUJUAN SEBAGAI KONSOLIDATOR BARANG EKSPOR
 KEPADA(4).....

KEPALA BIDANG(1)..... / KEPALA KANTOR PELAYANAN DAN PENGAWASAN
 BEA DAN CUKAI(2).....,

Menimbang : a. Bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap permohonan(4)..... nomor
(4)..... tanggal diperoleh kesimpulan bahwa yang bersangkutan telah
 memenuhi syarat untuk melakukan kegiatan usaha sebagai Konsolidator Barang Ekspor;
 b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu
 memberikan persetujuan sebagai Konsolidator Barang Ekspor kepada(4).....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik
 Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
 1995 Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun
 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran
 Negara 4661);
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan Di
 Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan
 Nomor 145/PMK.04/2014;
 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2014 tentang Tata Laksana
 Kepabeanan di Bidang Ekspor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIDANG(1)...../ KANTOR PENGAWASAN DAN
 PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2)..... TENTANG PERSETUJUAN SEBAGAI
 KONSOLIDATOR BARANG EKSPOR KEPADA(4).....

PERTAMA : Kepada
 Nama Perusahaan :(4).....
 NPWP :(7).....
 Alamat Perusahaan :(8).....
 Nama Pemilik/ Penanggung Jawab :(9).....
 Alamat Pemilik/ Penanggung Jawab :(10).....

diberikan persetujuan sebagai Konsolidator Barang Ekspor;

KEDUA : Pemberian persetujuan sebagai dimaksud dalam Diktum Pertama disertai kewajiban sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pembukuan dan bersedia diaudit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. Menyediakan ruangan kerja untuk Petugas Bea dan Cukai;
- c. Mempunyai pegawai yang bersertifikat ahli kepabeanaan yang diterbitkan BPPK Kementerian Keuangan;
- d. Mempunyai tempat untuk kegiatan stuffing;
- e. Meminta Persetujuan Kantor Pelayanan Utama....(1)...../Kantor Pengawasan dan Pelayanan (2).... bila akan mengadakan perubahan tata letak bangunan/ruangan; dan
- f. Memberitahukan 2 (dua) bulan sebelumnya ke Kantor Pelayanan Utama...(1)..... /Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (2)..... bila akan menutup usahanya.

KETIGA :

- a. Terhadap perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama berhak melakukan kegiatan usaha di wilayah kerja Kantor Pelayanan Utama.....(1)..... /Kantor Pelayanan Bea dan Cukai ... (2)....
- b. Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama dicabut apabila melakukan pelanggaran ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan atau tidak melakukan kegiatan selama 3 (tiga) bulan berturut turut.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Kepala Kantor Pelayanan Utama / Kantor Wilayah Bea dan Cukai(1).....

Ditetapkan di(11)..... pada tanggal(12).....

.....(13).....

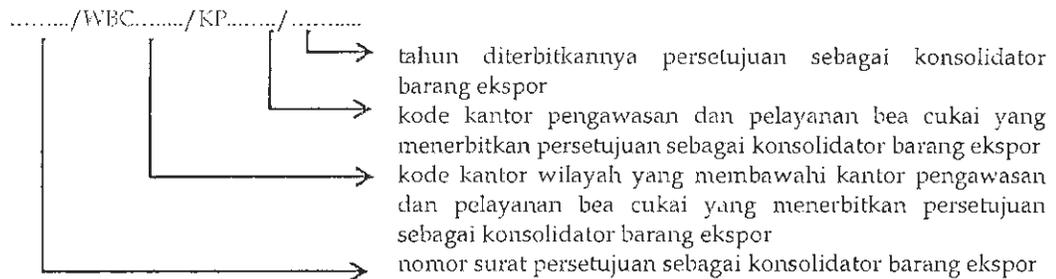
.....(14).....

NIP(15).....

**TATA CARA PENGISIAN
PERSETUJUAN SEBAGAI KONSOLIDATOR BARANG EKSPOR
Contoh 3.C**

No. Diisi dengan

- (1) Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor diterbitkan.
- (2) Nama kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai tempat persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor diterbitkan.
- (3) Nomor persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor sesuai dengan kode surat di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Adapun tata urutan nomor dan kode adalah :



- (4) Nama pihak yang mengajukan permohonan sebagai konsolidator.
- (5) Nomor surat permohonan sebagai konsolidator barang ekspor.
- (6) Tanggal, bulan dan tahun surat permohonan sebagai konsolidator barang ekspor.
- (7) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang mengajukan permohonan sebagai konsolidator.
- (8) Alamat lengkap pihak yang mengajukan permohonan sebagai konsolidator barang ekspor.
- (9) Nama pemilik atau penanggungjawab dari pihak yang melakukan konsolidasi.
- (10) Alamat lengkap pemilik atau penanggungjawab dari pihak yang melakukan konsolidasi.
- (11) Daerah atau tempat diterbitkannya persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor.
- (12) Tanggal, bulan dan tahun diterbitkannya persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor.
- (13) Pejabat bea dan cukai yang menandatangani keputusan.
- (14) Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani keputusan.
- (15) NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani keputusan.

Kop Perusahaan

Nomor :(1).....
 Lampiran :(2).....
 Hal : Permohonan Pemuatan Ekspor Barang Curah

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama /
 Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(3).....

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2014 dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-32/BC/2014 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan pemuatan ekspor barang curah, dengan rincian sebagai berikut:

1. EKSPORTIR:
 - a. NPWP :(4).....
 - b. Nama :(5).....
 - c. Alamat :(6).....
2. SARANA PENGANGKUT:
 - a. Nama :(7).....
 - b. Voyage/Flight/Nopol :(8).....
3. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR :(9).....
4. PELABUHAN MUAT:
 - a. Pelabuhan Muat Asal :(10).....
 - b. Pelabuhan Muat Ekspor/Tempat Muat Ekspor :(11).....
5. PELABUHAN BONGKAR LUAR NEGERI :(12).....
6. DATA BARANG:
 - a. Jenis :(13).....
 - b. Jumlah :(14).....

Demikian permohonan ini diajukan dengan sesungguhnya dan kami menyatakan bersedia memenuhi ketentuan perundang-undangan.

.....(15)....., tgl(16).....

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/Jabatan

CATATAN PERSETUJUAN PEMUATAN .....(17)..... <p style="text-align: right;">Kepala Kantor</p> <p style="text-align: right;">Tanda tangan :(18)..... Nama :(19)..... NIP :(20).....</p>	
CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN Selesai masuk tanggal.....(21)....pukul.....(22).... Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(23)..... Nama :(24)..... NIP :(25).....	CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT Selesai muat tanggal.....(26)....pukul.....(27).... Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(28)..... Nama :(29)..... NIP :(30).....

TATA CARA PENGISIAN

Contoh 3.D

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat permohonan pemuatan ekspor barang curah.
(2)	Banyaknya lampiran dari surat permohonan pemuatan ekspor barang curah.
(3)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan ekspor barang curah yang bersangkutan.
(4)	NPWP eksportir barang curah.
(5)	Nama eksportir barang curah sesuai dengan nama eksportir pada kartu identitasnya.
(6)	Alamat eksportir barang curah sesuai dengan alamat eksportir pada kartu identitasnya.
(7)	Nama sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean, dalam hal pengangkutan multimoda maka nama sarana pengangkut yang diisi adalah nama sarana pengangkut pertama yang memuat barang curah.
(8)	Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor <i>voyage</i> untuk sarana pengangkut laut, nomor <i>flight</i> untuk sarana pengangkut udara, atau nomor polisi untuk sarana pengangkut darat.
(9)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan barang akan diekspor, yaitu perkiraan tanggal selesai pemuatan barang ke sarana pengangkut yang menuju luar daerah pabean. Dalam hal pengangkutan multimoda, maka tanggal perkiraan ekspor yang ditulis adalah tanggal perkiraan ekspor dari sarana pengangkut pertama yang akan membawa barang ekspor.
(10)	Nama kantor pabean di pelabuhan muat asal.
(11)	Nama kantor pabean di pelabuhan muat ekspor. (penjelasan butir (10) dan (11) : dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean atau dimuat ke sarana pengangkut tujuan dalam daerah pabean dan sarana pengangkut tersebut merupakan bagian dari pengangkutan multimoda, maka kantor pemuatan asal sama dengan kantor pemuatan ekspor).
(12)	Nama pelabuhan tempat akan dibongkarnya barang ekspor di luar daerah pabean.
(13)	Uraian jenis barang curah yang akan diekspor.
(14)	Jumlah barang curah yang akan diekspor.
(15)	Nama daerah atau tempat penerbitan surat permohonan pemuatan ekspor barang curah.
(16)	Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat permohonan pemuatan ekspor barang curah.
(17)	Catatan persetujuan muat barang curah yang akan diekspor dalam hal permohonan pemuatan ekspor barang curah disetujui oleh kepala kantor pabean pemuatan.
(18)	Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan yang menyetujui permohonan pemuatan ekspor barang curah.
(19)	Nama kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (18).
(20)	Nomor Induk Pegawai kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (18).
(21)	Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) masuknya barang ekspor curah ke kawasan pabean.
(22)	Waktu masuknya barang ekspor curah ke kawasan pabean.
(23)	Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.

- (24) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (23).
- (25) Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (23).
(butir (21) s.d. butir (25) diisi dalam hal barang curah dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)
- (26) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) dimuatnya barang ekspor curah ke sarana pengangkut.
- (27) Waktu dimuatnya barang ekspor curah ke sarana pengangkut.
- (28) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
- (29) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (28).
- (30) Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (28).
(butir (26) s.d. butir (30) diisi dalam hal barang curah dimuat ke sarana pengangkut di tempat lain diluar kawasan pabean)

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

Pemberitahuan Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Laut Dan/Atau Udara Dalam Negeri Yang Bukan Merupakan Bagian Dari Angkutan Multimoda

Nomor :(3)..... Tanggal :(4).....

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama / Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai
(5).....

Berikut ini diberitahukan data barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut / udara dalam negeri untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean di pelabuhan muat ekspor, dengan data-data sebagai berikut:

I. DATA SARANA PENGANGKUT: 1. Nama :(6)..... 2. Voyage / Flight :(7)..... 3. BC 1.1 (<i>outward manifest</i>) Nomor :(8)..... Tanggal :(9).....		II. DATA PELABUHAN MUAT ASAL: 1. Nama :(10)..... 2. KPUBC/KPPBC :(11).....	
--	--	--	--

No	Eksportir	PEB		PKBE		NPE		Peti Kemas/Kemasan	
		Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Merek/Nomor	Ukuran
.(12).	.....(13)....	...(14)...	...(15)....	...(16)...	...(17)....	...(18)...	...(19)....	.....(20).....	....(21)....

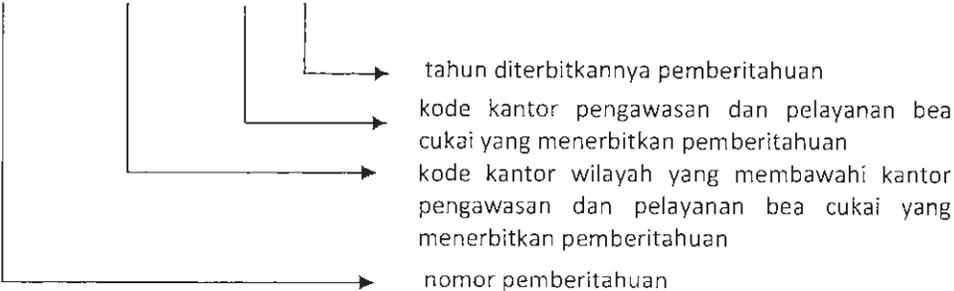
Keterangan : *Copy* PEB/PKBE, NPE & Fotokopi BC 1.1 (*outward manifest*) terlampir

Kepala Kantor

Tanda tangan :(22).....
 Nama :(23).....
 NIP :(24).....

TATA CARA PENGISIAN

PEMBERITAHUAN BARANG YANG AKAN DIEKSPOR YANG DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGKUTAN MULTIMODA

- No. Diisi dengan
- (1) Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama di pelabuhan muat asal.
 - (2) Nama kantor pengawasan dan pelayanan di pelabuhan muat asal.
 - (3) Nomor pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari angkutan multimoda. Adapun tata urutan nomor dan kode adalah:
PEM...../WBC...../KP...../.....

 - tahun diterbitkannya pemberitahuan
 - kode kantor pengawasan dan pelayanan bea cukai yang menerbitkan pemberitahuan
 - kode kantor wilayah yang membawahi kantor pengawasan dan pelayanan bea cukai yang menerbitkan pemberitahuan
 - nomor pemberitahuan
 - (4) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pemberitahuan sebagaimana dimaksud butir (3).
 - (5) Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan pelabuhan muat ekspor.
 - (6) Nama sarana pengangkut yang mengangkut barang yang akan diekspor dari pelabuhan muat asal.
 - (7) Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut atau nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara.
 - (8) Nomor BC 1.1 *outward manifest* yang didaftarkan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
 - (9) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 1.1 *outward manifest* yang didaftarkan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
 - (10) Nama pelabuhan muat asal.
 - (11) Nama kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal tempat pendaftaran PEB.
 - (12) Nomor urut data yang akan diberitahukan.
 - (13) Nama eksportir sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
 - (14) Nomor pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
 - (15) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
 - (16) Nomor PKBE sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE yang telah didaftarkan, dalam hal ekspor barang konsolidasi.
 - (17) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PKBE sesuai yang tercantum dalam PKBE.
 - (18) Nomor NPE sesuai yang tercantum dalam NPE.

- (19) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE sesuai yang tercantum dalam NPE.
- (20) Merek/nomor peti kemas/kemasan sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
- (21) Ukuran dari peti kemas atau kemasan pada butir (20) sesuai dengan ukuran peti kemas atau kemasan yang tercantum dalam PEB.
- (22) Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
- (23) Nama kepala kantor yang menandatangani butir (22).
- (24) Nomor Induk Pegawai kepala kantor yang menandatangani butir (22).

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

Pemberitahuan Hasil Rekonsiliasi Barang Ekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Laut Dan/Atau Udara Dalam Negeri Yang Bukan Merupakan Bagian Dari Angkutan Multimoda

Nomor :(3)..... Tanggal :(4).....

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama /Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(5).....

Dengan ini disampaikan hasil rekonsiliasi antara BC 1.1 (*outward manifest*) dengan NPE:

No	Eksportir	PEB		PKBE		NPE		Peti Kemas/Kemasan		Sarana Pengangkut	BC 1.1.	Keterangan
		Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Merek/Nomor	Ukuran	-Nama -Voy./Flight	- Nomor - Tanggal - No. pos/sub pos	
..(6)..	....(7)....	...(8)...	...(9)...	...(10)...	...(11)...	...(12)...	...(13)...	.....(14).....	...(15)...	..(16)..	..(17)..	.....(18).....

Kepala Kantor
 Tanda tangan :(19).....
 Nama :(20).....
 NIP :(21).....

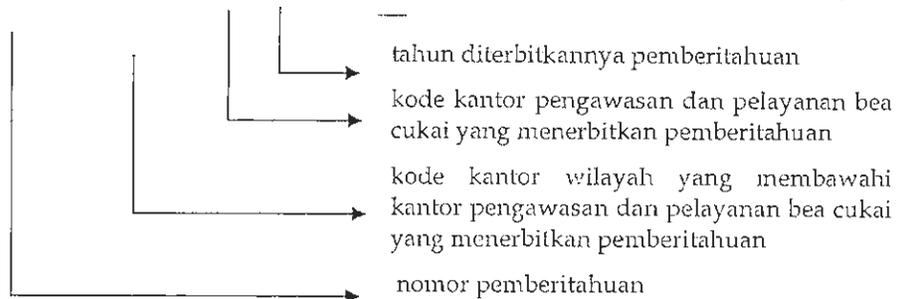
TATA CARA PENGISIAN

PEMBERITAHUAN HASIL REKONSILIASI BARANG EKSPOR YANG DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGKUTAN MULTIMODA

No. Diisi dengan

- (1) Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama di pelabuhan muat ekspor.
- (2) Nama kantor pengawasan dan pelayanan di pelabuhan muat ekspor.
- (3) Nomor pemberitahuan hasil rekonsiliasi barang ekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari angkutan multimoda. Adapun tata urutan nomor dan kode adalah:

PEM...../WBC...../KP...../.....



- (4) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pemberitahuan sebagaimana dimaksud butir (3).
- (5) Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan pelabuhan muat ekspor.
- (6) Nomor urut data yang akan diberitahukan.
- (7) Nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
- (8) Nomor PEB yang disampaikan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
- (9) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB sebagaimana dimaksud butir (9).
- (10) Nomor PKBE yang disampaikan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
- (11) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKBE sebagaimana dimaksud butir (11).
- (12) Nomor NPE yang diterbitkan oleh kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
- (13) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) NPE sebagaimana dimaksud butir (13).
- (14) Merek/nomor peti kemas/kemasan barang ekspor.
- (15) Ukuran dari peti kemas atau kemasan pada butir (15).
- (16)
 - Nama sarana pengangkut yang mengangkut barang ekspor dengan tujuan luar daerah pabean.
 - Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut atau nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara.
- (17)
 - Nomor BC 1.1 yang diterbitkan oleh kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat ekspor.
 - Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 1.1.

- Nomor pos atau sub pos barang ekspor dalam BC 1.1.
- (18) Keterangan
- Penggantian peti kemas/kemasan, dalam hal terjadi penggantian.
 - Dan lain-lain.
- (19) Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat ekspor.
- (20) Nama kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (20).
- (21) Nomor induk pegawai kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (20).

Kop Perusahaan

Nomor :(1).....
 Lampiran :(2).....
 Hal : Permohonan Pemasukkan Sebagian Peti Kemas ke Kawasan Pabean
 tempat pemuatan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama /
 Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(3).....

Sehubungan dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor Nomor PER-32/BC/2014
 Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk
 memasukkan sebagian peti kemas ke kawasan pabean tempat pemuatan.....(4)..... yang belum
 dipenuhi persyaratan dokumen berupa Laporan Surveyor, dengan rincian sebagai berikut:

1. DATA PEB
 No Aju :(5).....
2. DATA BARANG
 a. Jenis :(6).....
 b. Jumlah :(7).....

3. DATA PETIKEMAS

No. Urut	Nomor Peti kemas	Ukuran	No. Urut	Nomor Peti kemas	Ukuran
1.	.....(8).....	....(9)....	4.	.....	.....
2.	.....	.....	5.	.....	.....
3.	.....	.....	6.	.....	.....
	dst.....				

4. SARANA PENGANGKUT
 a. Nama :(10).....
 b. Voyage/Flight/Nopol :(11).....
5. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR :(12).....

Demikian permohonan ini diajukan dengan sesungguhnya dan kami menyatakan bersedia
 memenuhi ketentuan perundang-undangan.

.....(13)....., tgl(14).....

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/Jabatan

CATATAN PERSETUJUAN .....(15).....	.....(16)..... Tanda tangan :(17)..... Nama :(18)..... NIP :(19).....
CATATAN PEMASUKAN BARANG .....(20).....	Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(21)..... Nama :(22)..... NIP :(23).....

**TATA CARA PENGISIAN
PERMOHONAN PEMASUKAN SEBAGIAN PETI KEMAS KE KAWASAN PABEAN
TEMPAT PEMUATAN**

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat permohonan pemasukan sebagian peti kemas ke kawasan pabean tempat pemuatan.
(2)	Banyaknya lampiran dari surat permohonan.
(3)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kawasan pabean tempat pemuatan sebagai tempat akan dimasukkannya barang ekspor.
(4)	Kawasan pabean tempat pemuatan sebagai tempat akan dimasukkannya barang ekspor.
(5)	Nomor aju PEB .
(6)	Uraian jenis barang yang akan diekspor.
(7)	Jumlah barang yang akan diekspor.
(8)	Nomor peti kemas.
(9)	Ukuran peti kemas.
(10)	Nama sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PEB
(11)	Nomor voyage/flight/ nomor polisi (nopol) sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PEB.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun perkiraan barang yang akan diekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(13)	Nama daerah atau tempat penerbitan surat permohonan.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penerbitan surat permohonan.
(15)	Catatan persetujuan pemasukan sebagian petikemas ke kawasan pabean.
(16)	Nama jabatan yang memberikan persetujuan pemasukan sebagian peti kemas ke kawasan pabean tempat pemuatan.
(17)	Tanda tangan pejabat yang menyetujui pemasukan sebagian petikemas ke kawasan pabean tempat pemuatan.
(18)	Nama pejabat yang menandatangani butir (17).
(19)	Nomor Induk Pegawai pejabat yang menandatangani butir (17).
(20)	Catatan pemasukan peti kemas ke kawasan pabean tempat pemuatan, meliputi identitas peti kemas (nomor dan ukuran) dan waktu (tanggal dan jam) pemasukan peti kemas ke kawasan pabean tempat pemuatan.
(21)	Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan.
(22)	Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (21).
(23)	Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (21).

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,
ttd.

AGUNG KUSWANDONO