



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012

TENTANG

TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS  
DAN PEMBEBASAN CUKAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (6), Pasal 10 ayat (5), Pasal 11 ayat (4), Pasal 12 ayat (4), Pasal 13 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 16 ayat (6), Pasal 17 ayat (6), Pasal 18 ayat (4), Pasal 22 ayat (8), Pasal 24 ayat (3), Pasal 26 ayat (3), Pasal 28 ayat (2), Pasal 30 ayat (2), Pasal 31 ayat (3), Pasal 32 ayat (3), Pasal 36 ayat (7), dan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perlakuan Kepabeanan, Perpajakan, Dan Cukai Serta Tata Laksana Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Serta Berada Di Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Laksana Pemasukan dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas dan Pembebasan Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4053) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perlakuan Kepabeanan, Perpajakan, Dan Cukai Serta Tata Laksana Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Serta Berada Di Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5277);
9. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan 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. Undang-Undang Cukai adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
3. Cukai adalah pungutan negara yang dikenakan terhadap barang-barang tertentu yang mempunyai sifat atau karakteristik yang ditetapkan dalam Undang-Undang Cukai.
4. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan dan ruang udara di atasnya, serta tempat tertentu di zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang Kepabeanan.
5. 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.
6. Kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas, yang selanjutnya disebut sebagai Kawasan Bebas, adalah suatu kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari Daerah Pabean sehingga bebas dari pengenaan bea masuk, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan cukai.
7. Kewajiban Pabean adalah semua kegiatan di bidang kepabeanan yang wajib dilakukan untuk memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Kepabeanan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

8. Pemberitahuan Pabean adalah pernyataan yang dibuat oleh Orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
9. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya Kewajiban Pabean sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
10. Orang adalah Orang perseorangan atau badan hukum.
11. Pabrik adalah tempat tertentu termasuk bangunan, halaman, dan lapangan yang merupakan bagian daripadanya, yang dipergunakan untuk menghasilkan barang kena cukai dan/atau untuk mengemas barang kena cukai dalam kemasan untuk penjualan eceran.
12. Pengusaha Pabrik adalah Orang yang mengusahakan Pabrik.
13. Pemberitahuan Pabean *Free Trade Zone* yang selanjutnya disingkat dengan PPFTZ adalah dokumen Pemberitahuan Pabean yang digunakan sebagai Pemberitahuan Pabean pemasukan ke Kawasan Bebas atau pengeluaran dari Kawasan Bebas.
14. PPFTZ dengan kode 01 yang selanjutnya disebut PPFTZ-01 adalah Pemberitahuan Pabean untuk pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas dari dan ke luar Daerah Pabean, dan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
15. PPFTZ dengan kode 02 yang selanjutnya disebut PPFTZ-02 adalah Pemberitahuan Pabean untuk pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas dari dan ke Tempat Penimbunan Berikat, Kawasan Bebas lainnya, dan Kawasan Ekonomi Khusus.
16. PPFTZ dengan kode 03 yang selanjutnya disebut PPFTZ-03 adalah Pemberitahuan Pabean untuk pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean.
17. Pemberitahuan Pabean dengan kode BC 1.2-FTZ yang selanjutnya disebut BC 1.2-FTZ adalah Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Pabean di Kawasan Bebas untuk diangkut ke Tempat Penimbunan Sementara di Kawasan Pabean lainnya.
18. Dokumen Cukai *Free Trade Zone* yang selanjutnya disebut CK-FTZ adalah dokumen cukai untuk pemberitahuan pengeluaran sekaligus pelindung pengangkutan atas barang kena cukai dari Pabrik untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas dengan fasilitas pembebasan cukai, dalam bentuk formulir atau melalui media elektronik.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

19. Pemberitahuan Konsolidasi Barang yang selanjutnya disingkat PKB adalah pemberitahuan yang dibuat oleh pihak yang melakukan konsolidasi yang berisi daftar seluruh Pemberitahuan Pabean dan Nota Persetujuan Pengeluaran Barang yang ada dalam satu peti kemas.
20. Tempat Penimbunan Berikat yang selanjutnya disingkat TPB adalah bangunan, tempat, atau kawasan yang memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menimbun barang dengan tujuan tertentu dengan mendapatkan penangguhan bea masuk.
21. Tempat Penimbunan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menimbun barang sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.
22. Pajak Pertambahan Nilai yang selanjutnya disingkat PPN adalah Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
23. Pertukaran Data Elektronik Kepabeanaan yang selanjutnya disebut PDE Kepabeanaan adalah proses penyampaian dokumen pabean dalam bentuk pertukaran data elektronik melalui komunikasi antar aplikasi dan antar organisasi yang terintegrasi dengan menggunakan perangkat sistem komunikasi data.
24. Media Penyimpan Data Elektronik adalah media yang dapat menyimpan data elektronik, seperti disket, *compact disk*, *flash disk*, dan sejenisnya.
25. Pemeriksaan Fisik adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kebenaran jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam Pemberitahuan Pabean.
26. Pemeriksaan Jabatan adalah Pemeriksaan Fisik terhadap barang yang dimasukkan atau dikeluarkan ke atau dari Kawasan Bebas yang dilakukan atas prakarsa Pejabat Bea dan Cukai untuk mengamankan hak-hak negara dan memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
27. Pengangkut adalah Orang, kuasanya, atau yang bertanggung jawab atas pengoperasian sarana pengangkut yang mengangkut barang dan/atau orang.
28. Manifes kedatangan sarana pengangkut yang selanjutnya disebut *Inward Manifest* adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara, dan darat pada saat memasuki Kawasan Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

29. Manifes keberangkatan sarana pengangkut yang selanjutnya disebut *Outward Manifest* adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara, dan darat pada saat meninggalkan Kawasan Pabean.
30. Surat Keterangan Pemasukan Kendaraan Bermotor dengan kode 01 yang selanjutnya disebut SKPKB-01 adalah surat keterangan yang diterbitkan atas pemasukan kendaraan bermotor dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas dengan mendapatkan pembebasan bea masuk, tidak dipungut PPN dan Pajak Penghasilan Pasal 22.
31. Surat Keterangan Pemasukan Kendaraan Bermotor dengan kode 02A yang selanjutnya disebut SKPKB-02A adalah surat keterangan yang diterbitkan atas pemasukan kendaraan bermotor dari Tempat Penimbunan Berikat ke Kawasan Bebas dengan mendapatkan fasilitas tidak dipungut PPN.
32. Surat Keterangan Pemasukan Kendaraan Bermotor dengan kode 02B yang selanjutnya disebut SKPKB-02B adalah surat keterangan yang diterbitkan atas pemasukan kendaraan bermotor dari Kawasan Bebas lainnya ke Kawasan Bebas.
33. Surat Keterangan Pemasukan Kendaraan Bermotor dengan kode 02C yang selanjutnya disebut SKPKB-02C adalah surat keterangan yang diterbitkan atas pemasukan kendaraan bermotor dari Kawasan Ekonomi Khusus ke Kawasan Bebas.
34. Surat Keterangan Pemasukan Kendaraan Bermotor dengan kode 03 yang selanjutnya disebut SKPKB-03 adalah surat keterangan yang diterbitkan atas pemasukan kendaraan bermotor dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas dengan mendapatkan fasilitas tidak dipungut PPN.
35. Formulir *Free Trade Zone* yang selanjutnya disebut *Formulir FTZ* adalah formulir yang berbentuk surat keterangan pengeluaran kendaraan bermotor dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dengan melunasi bea masuk, PPN dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 22.
36. Awak Sarana Pengangkut adalah setiap orang yang karena sifat pekerjaannya harus berada dalam sarana pengangkut dan datang bersama sarana pengangkut.
37. Penumpang adalah setiap orang yang melintasi perbatasan wilayah Kawasan Bebas dengan menggunakan sarana pengangkut tetapi bukan Awak Sarana Pengangkut dan bukan Pelintas Batas.
38. Barang Dagangan adalah barang yang menurut jenis, sifat



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

dan jumlahnya tidak wajar untuk keperluan pribadi, untuk diperjualbelikan, barang contoh, barang yang akan digunakan sebagai bahan baku atau bahan penolong untuk industri, dan/atau barang yang akan digunakan untuk tujuan selain pemakaian pribadi.

39. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
40. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
41. Pejabat Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Pejabat adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
42. Barang Kiriman adalah barang yang dikirim melalui penyelenggara pos sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pos.
43. Dokumen Pengiriman Barang adalah dokumen perjanjian pengiriman barang antara pengirim barang dengan penyelenggara pos untuk mengirimkan Barang Kiriman kepada penerima barang.
44. Badan Pengusahaan Kawasan adalah Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

## BAB II

### KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN SARANA PENGANGKUT

#### Bagian Pertama

#### Kedatangan Sarana Pengangkut

#### Pasal 2

- (1) Pengangkut yang sarana pengangkutnya akan datang dari:
  - a. luar Daerah Pabean;
  - b. Kawasan Bebas lainnya; atau
  - c. tempat lain dalam Daerah Pabean,wajib menyerahkan pemberitahuan berupa Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut kepada Pejabat di setiap Kantor Pabean yang akan disinggahi.
  
- (2) Kewajiban menyerahkan Rencana Kedatangan Sarana



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk sarana pengangkut melalui laut:
    - 1) paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum kedatangan sarana pengangkut; atau
    - 2) sebelum kedatangan untuk sarana pengangkut dalam hal waktu tempuh kurang dari 24 (dua puluh empat) jam.
  - b. untuk sarana pengangkut melalui udara, paling lambat sebelum kedatangan sarana pengangkut.
- (3) Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang sarana pengangkutnya mempunyai jadwal kedatangan secara teratur dalam suatu periode tertentu, cukup menyerahkan Jadwal Kedatangan Sarana Pengangkut kepada Pejabat di setiap Kantor Pabean yang akan disinggahi paling lambat sebelum kedatangan sarana pengangkut yang pertama dalam jadwal tertentu.
- (4) Pengangkut wajib memberitahukan setiap perubahan terhadap:
- a. Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat pada saat kedatangan sarana pengangkut; atau
  - b. Jadwal Kedatangan Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat pada saat kedatangan pertama sarana pengangkut.
- (5) Penyerahan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi sarana pengangkut yang datang melalui darat.
- (6) Tata cara penyerahan dan penatausahaan pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut atau Jadwal Kedatangan Sarana Pengangkut dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

- (1) Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib menyerahkan pemberitahuan berupa *Inward Manifest* dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris kepada Pejabat di Kantor Pabean.
- (2) Kewajiban menyerahkan pemberitahuan berupa *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk sarana





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

pengangkut melalui laut dan udara berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. paling lama pada saat sebelum melakukan pembongkaran barang.
  - b. apabila tidak segera dilakukan pembongkaran barang:
    - 1) paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan sarana pengangkut, untuk sarana pengangkut yang melalui laut; atau
    - 2) paling lama 8 (delapan) jam sejak kedatangan sarana pengangkut, untuk sarana pengangkut yang melalui udara.
  - c. dalam hal tidak dilakukan kegiatan pembongkaran barang, tetapi akan melakukan kegiatan pemuatan barang, berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - 1) paling lama pada saat sebelum melakukan pemuatan barang; atau
    - 2) dalam hal pemuatan tidak segera dilakukan, paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui laut dan paling lama 8 (delapan) jam sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui udara.
- (3) Kewajiban menyerahkan pemberitahuan berupa *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk sarana pengangkut melalui darat, paling lama pada saat kedatangan sarana pengangkut.
  - (4) Pemberitahuan Pabean berupa *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah berdasarkan kelompok barang.
  - (5) Kewajiban penyerahan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi sarana pengangkut yang tidak melakukan pembongkaran dan pemuatan barang, dalam hal:
    - a. sarana pengangkut berlabuh atau lego jangkar paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui laut; atau
    - b. sarana pengangkut mendarat paling lama 8 (delapan) jam sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui udara.
  - (6) Selain pemberitahuan berupa *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengangkut sebagaimana dimaksud



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

dalam Pasal 2 ayat (1) wajib menyampaikan pemberitahuan mengenai:

- a. daftar Penumpang dan/atau Awak Sarana Pengangkut;
- b. daftar bekal sarana pengangkut;
- c. daftar perlengkapan/inventaris sarana pengangkut;
- d. *Stowage Plan* atau *Bay Plan* untuk sarana pengangkut melalui laut;
- e. daftar senjata api dan amunisi; dan
- f. daftar obat-obatan termasuk narkotika yang digunakan untuk kepentingan pengobatan,

dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris yang dilakukan secara elektronik atau manual ke Kantor Pabean, paling lama pada saat kedatangan sarana pengangkut.

- (7) Untuk sarana pengangkut melalui udara, daftar Penumpang dan/atau Awak Sarana Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, diserahkan paling lama sebelum kedatangan sarana pengangkut.
- (8) Dalam hal Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tidak mengangkut barang, Pengangkut wajib menyerahkan pemberitahuan nihil.
- (9) *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diterima dan mendapat nomor dan tanggal pendaftaran di Kantor Pabean merupakan persetujuan pembongkaran barang.
- (10) Tata cara penyerahan dan penatausahaan Pemberitahuan Pabean berupa *Inward Manifest* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Pengangkut atau pihak lain yang bertanggungjawab atas barang dapat mengajukan perbaikan terhadap *Inward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan mengenai nomor, merek, ukuran dan jenis kemasan dan/atau peti kemas;
  - b. terdapat kesalahan mengenai jumlah kemasan dan/atau peti kemas serta jumlah barang curah;
- c. diperlukan penggabungan beberapa pos menjadi satu pos, dengan syarat:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

- 1) pos *Inward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran yang akan digabungkan berasal dari *Inward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran yang sama;
  - 2) nama dan alamat *shipper/supplier, consignee, notify address/notify party*, dan pelabuhan pemuatan harus sama untuk masing-masing pos yang akan digabungkan; dan
  - 3) telah diterbitkan revisi *Bill of Lading/Airway Bill*;
  - d. terdapat kesalahan nama *consignee* dan/atau *notify party* pada manifes; dan/atau
  - e. terdapat kesalahan data lainnya atau perubahan pos *Inward Manifest*.
- (2) Perbaikan terhadap *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sepanjang dapat dibuktikan dengan dokumen pendukung.
  - (3) Perbaikan terhadap *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan persetujuan Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.
  - (4) Dalam hal diperlukan perincian lebih lanjut atas pos *Inward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dari barang yang dikirim secara konsolidasi, Pengangkut atau pihak lain yang bertanggungjawab atas barang dapat mengajukan perbaikan terhadap *Inward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran tanpa persetujuan Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.
  - (5) Pengangkut atau pihak lain yang bertanggungjawab atas barang yang mengajukan perbaikan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) bertanggung jawab terhadap akibat yang timbul dari pengajuan perbaikan tersebut.
  - (6) Tata cara perbaikan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Keberangkatan Sarana Pengangkut



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Pasal 5

- (1) Pengangkut yang sarana pengangkutnya akan berangkat dari Kawasan Bebas menuju:
  - a. ke luar Daerah Pabean;
  - b. ke Kawasan Bebas lainnya; atau
  - c. ke tempat lain dalam Daerah Pabean,wajib menyerahkan pemberitahuan berupa *Outward Manifest* dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris kepada Pejabat di Kantor Pabean.
- (2) Kewajiban menyerahkan pemberitahuan berupa *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat sebelum keberangkatan sarana pengangkut.
- (3) *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah berdasarkan kelompok barang.
- (4) Pengangkut yang sarana pengangkutnya akan berangkat dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tidak mengangkut barang, wajib menyerahkan pemberitahuan nihil.
- (5) Kewajiban penyerahan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi sarana pengangkut yang tidak melakukan pembongkaran dan pemuatan barang, dalam hal:
  - a. sarana pengangkut berlabuh atau lego jangkar paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui laut; atau
  - b. sarana pengangkut mendarat paling lama 8 (delapan) jam sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui udara.
- (6) *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diterima dan mendapat nomor dan tanggal pendaftaran di Kantor Pabean merupakan persetujuan keberangkatan sarana pengangkut.
- (7) Tata cara penyerahan dan penatausahaan Pemberitahuan Pabean berupa *Outward Manifest* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Pengangkut atau pihak lain yang bertanggungjawab atas barang dapat mengajukan perbaikan terhadap *Outward*



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

*Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.

- (2) Perbaikan terhadap *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sepanjang dapat dibuktikan dengan dokumen pendukung.
- (3) Perbaikan terhadap *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan persetujuan Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pengangkut atau pihak lain yang bertanggung jawab atas barang harus mengajukan perbaikan *Outward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dalam hal terdapat data *Outward Manifest* yang harus dilakukan perbaikan.
- (5) Perbaikan *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penambahan pos *Outward Manifest*, dalam hal data *Outward Manifest* yang telah diserahkan ke Kantor Pabean terdapat pos yang belum diberitahukan;
  - b. pengurangan pos *Outward Manifest*, dalam hal data *Outward Manifest* yang telah diserahkan ke Kantor Pabean terdapat pos yang keseluruhan *party* barangnya tidak jadi dimuat di sarana pengangkut;
  - c. pemecahan pos *Outward Manifest*, dalam hal pos-pos manifest sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) merupakan *party* barang konsolidasi; dan/atau
  - d. perubahan data *Outward Manifest*, dalam hal terdapat data *Outward Manifest* yang perlu dilakukan perubahan.
- (6) Pengajuan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 72 (tujuh puluh dua) jam terhitung sejak *Outward Manifest* didaftarkan di Kantor Pabean.
- (7) Untuk kepentingan kelengkapan dan akurasi data, Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengecualian jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Tata cara perbaikan *Outward Manifest* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Penyerahan Pemberitahuan Pabean Pengangkutan Barang,  
Penutupan Pos Manifest, Dan Pembatalan Pemberitahuan Pabean



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

## Pengangkutan Barang

### Pasal 7

Penyerahan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), dan Pasal 5 ayat (1) dilakukan:

- a. melalui sistem pertukaran data elektronik, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE Kepabeanan;
- b. melalui Media Penyimpan Data Elektronik, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik; atau
- c. dengan tulisan di atas formulir, untuk Kantor Pabean selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.

### Pasal 8

- (1) Terhadap pos *Inward Manifest* dilakukan penutupan dengan mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean atau dokumen lain yang digunakan untuk penyelesaian Kewajiban Pabean.
- (2) Terhadap pos *Outward Manifest* dilakukan rekonsiliasi dengan Pemberitahuan Pabean atau dokumen lain yang digunakan untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas.
- (3) Penutupan pos *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan rekonsiliasi pos *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual atau secara elektronik.

### Pasal 9

- (1) Pengangkut dapat mengajukan pembatalan *Inward Manifest* dan *Outward Manifest* yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan persetujuan dari Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.

## BAB III

## PEMBONGKARAN, PENIMBUNAN, DAN PEMUATAN BARANG



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

## Bagian Pertama

## Pembongkaran

### Pasal 10

- (1) Barang yang diangkut oleh sarana pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), wajib dibongkar di Kawasan Pabean atau dapat dibongkar di tempat lain setelah mendapat izin Kepala Kantor Pabean.
- (2) Pembongkaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah *Inward Manifest* mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9).
- (3) Izin pembongkaran di tempat lain oleh Kepala Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapatkan rekomendasi dari Badan Pengusahaan Kawasan.
- (4) Rekomendasi dari Badan Pengusahaan Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperlukan dalam hal sarana pengangkut dalam keadaan darurat.
- (5) Pembongkaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan pabean oleh Pejabat.

### Pasal 11

Pembongkaran barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dapat dilakukan langsung ke sarana pengangkut lainnya, dalam hal barang:

- a. mempunyai bentuk, sifat, dan karakteristik tertentu yang secara teknis tidak memungkinkan untuk ditimbun di TPS; atau
- b. mendapat fasilitas pemberitahuan pendahuluan dan telah mendapatkan persetujuan pengeluaran barang.

### Pasal 12

Pembongkaran barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) berupa barang cair atau gas, dapat dilakukan melalui saluran pipa yang dihubungkan dari sarana pengangkut laut ke sarana pengangkut darat atau tempat penimbunan.

### Pasal 13

Setelah selesai melakukan pembongkaran barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), pengangkut harus:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

- a. menyampaikan daftar bongkar yang berisi jumlah kemasan, jenis kemasan, jumlah barang curah, dan/atau jumlah barang cair atau gas yang telah dibongkar, kepada Pejabat di Kantor Pabean pembongkaran dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak pembongkaran selesai; dan
- b. membuat berita acara serah terima barang yang ditimbun di TPS atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, dan menyerahkan tembusan berita acara serah terima tersebut kepada Pejabat di Kantor Pabean dalam hal dilakukan penimbunan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal sarana pengangkut dalam keadaan darurat, Pengangkut dapat membongkar barang terlebih dahulu, dan wajib:
  - a. melaporkan keadaan darurat tersebut pada kesempatan pertama ke Kantor Pabean terdekat, dengan menggunakan alat komunikasi yang tersedia;
  - b. menyerahkan Pemberitahuan Pabean atas barang yang diangkutnya ke Kantor Pabean terdekat dalam jangka waktu paling lama 72 (tujuh puluh dua) jam sesudah pembongkaran; dan
  - c. melaporkan dengan segera jumlah barang yang telah dibongkar ke Kantor Pabean terdekat.
- (2) Terhadap barang yang dibongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan pabean dan dibuatkan laporan oleh Pejabat.
- (3) Pengangkut harus membuat laporan mengenai pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Penimbunan Barang

Pasal 15

- (1) Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), sementara menunggu pengeluarannya dari Kawasan Pabean, dapat ditimbun di TPS.
- (2) Dalam hal tertentu, barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat ditimbun di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS setelah mendapat izin Kepala Kantor Pabean.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

#### Pasal 16

Barang yang telah diberitahukan untuk dikeluarkan dari Kawasan Bebas, sementara menunggu pemuatannya, dapat ditimbun di TPS atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS dengan izin Kepala Kantor Pabean.

#### Pasal 17

Penimbunan di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) atau dalam Pasal 16 diberikan dalam hal:

- a. sifat barang tersebut sedemikian rupa sehingga tidak dapat ditimbun di TPS;
- b. barang tersebut tidak dapat dilakukan penimbunan di TPS karena terdapat kendala teknis;
- c. terjadi kongesti yang dinyatakan secara tertulis oleh pengusaha TPS; atau
- d. barang tidak dapat ditimbun di TPS karena keadaan darurat.

#### Pasal 18

- (1) Atas penimbunan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dilakukan pengawasan pabean dan dibuatkan laporan penimbunan.
- (2) Tata cara penimbunan barang di tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Ketiga

Pemuatan Barang yang Akan Dikeluarkan dari Kawasan Bebas

#### Pasal 19

- (1) Pemuatan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke dalam sarana pengangkut dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pejabat dan/atau sistem komputer pelayanan.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setelah dilakukan penelitian dokumen dan/atau Pemeriksaan Fisik barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

Pasal 20

- (1) Pemuatan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas wajib dilakukan di Kawasan Pabean atau dalam hal tertentu dapat dimuat di tempat lain dengan izin Kepala Kantor Pabean.
- (2) Izin pemuatan di tempat lain oleh Kepala Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapatkan rekomendasi dari Badan Pengusahaan Kawasan.

BAB IV

KETENTUAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN BEBAS

Pasal 21

- (1) Pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas hanya dapat dilakukan oleh pengusaha yang telah mendapat izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan.
- (2) Pengusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat memasukkan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean yang berhubungan dengan kegiatan usahanya.
- (3) Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pengawasan pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan keterkaitan dengan kegiatan produksi atau kegiatan usaha.
- (4) Pemasukan barang konsumsi untuk kebutuhan penduduk ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean, hanya dapat dilakukan oleh pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan, dalam jumlah dan jenis yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan.
- (5) Pemasukan barang konsumsi untuk kebutuhan penduduk ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku terhadap pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas atas:
  - a. barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

- balik;
- b. barang untuk keperluan badan internasional beserta pejabatnya yang bertugas di Indonesia;
  - c. barang kiriman hadiah/hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan, atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam;
  - d. barang untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;
  - e. persenjataan, amunisi, perlengkapan militer dan kepolisian, termasuk suku cadang yang diperuntukkan bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara;
  - f. barang contoh yang tidak untuk diperdagangkan;
  - g. peti atau kemasan lain yang berisi jenazah atau abu jenazah;
  - h. barang pindahan;
  - i. barang pribadi Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, pelintas batas;
  - j. Barang Kiriman;
  - k. obat-obatan yang dimasukkan dengan menggunakan anggaran pemerintah yang diperuntukkan bagi kepentingan masyarakat;
  - l. bahan terapi manusia, pengelompokan darah, dan bahan penjenisan jaringan;
  - m. peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah pencemaran lingkungan;
  - n. barang oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum;
  - o. barang untuk keperluan olahraga yang dimasukkan oleh induk organisasi olahraga nasional;
  - p. barang untuk keperluan museum, kebun binatang, dan tempat lain semacam itu yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam;
  - q. buku ilmu pengetahuan; dan
  - r. barang untuk keperluan khusus kaum tunanetra dan penyandang cacat lainnya.
- (7) Pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilampiri dengan dokumen pendukung yang menjelaskan peruntukkan barang dimaksud.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan untuk pemasukan dan pengeluaran barang



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf i dan huruf j.

- (9) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf j dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pemasukan dan pengeluaran Barang Kiriman ke dan dari Kawasan Bebas.

## BAB V

### PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN ATAU TEMPAT LAIN ATAS BARANG YANG TELAH SELESAI DIBONGKAR DARI SARANAPENGANGKUT

#### Bagian Pertama

#### Tujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Atau Tempat Lain

#### Pasal 22

Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) setelah dipenuhinya Kewajiban Pabean untuk:

- a. dimasukkan ke Kawasan Bebas;
- b. diangkut terus atau diangkut lanjut;
- c. diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya; atau
- d. dikeluarkan kembali ke luar Daerah Pabean.

#### Bagian Kedua

#### Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean atau Tempat Lain untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas

#### Pasal 23

Pengeluaran atas barang yang telah dilakukan pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dengan tujuan untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal barang yang dikeluarkan berasal dari luar Daerah Pabean, wajib disampaikan dengan menggunakan PPFTZ-01;
- b. dalam hal barang yang dikeluarkan berasal dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus wajib disampaikan dengan menggunakan PPFTZ-02; atau
- c. dalam hal barang yang dikeluarkan berasal dari tempat lain



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

dalam Daerah Pabean, wajib disampaikan dengan menggunakan PPFTZ-03.

Pasal 24

Ketentuan mengenai kewajiban untuk menyampaikan Pemberitahuan Pabean untuk pengeluaran barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, tidak berlaku untuk:

- a. barang pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut;
- b. barang pribadi pelintas batas;
- c. Barang Kiriman; atau
- d. barang tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 25

- (1) PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a atau huruf b, dibuat oleh pengusaha yang akan memasukkan barang ke Kawasan Bebas atau Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) berdasarkan dokumen pelengkap pabean dengan menghitung sendiri bea masuk, cukai, dan/atau pajak yang dibebaskan.
- (2) Dalam hal barang berasal dari TPB, PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b wajib dilampiri dengan Pemberitahuan Pabean yang digunakan untuk mengeluarkan barang dari TPB tujuan Kawasan Bebas.
- (3) Dalam hal barang berasal dari Kawasan Ekonomi Khusus, PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b wajib dilampiri dengan Pemberitahuan Pabean yang digunakan untuk mengeluarkan barang dari Kawasan Ekonomi Khusus tujuan Kawasan Bebas.
- (4) Dalam hal barang berasal dari Kawasan Bebas lainnya, pengeluaran barang dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas, menggunakan PPFTZ-02 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas asal yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dari Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal.

Pasal 26

- (1) PPFTZ-03 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, dibuat oleh pengusaha yang memasukkan barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas berdasarkan *invoice*/faktur penjualan, *packing list*, kontrak jual beli, faktur pajak dan dokumen pelengkap lainnya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- (2) Pemasukan barang dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, sepanjang menyangkut pemberian fasilitas PPN tidak dipungut, pengawasan dan pengadministrasiannya dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 27

- (1) Apabila pada saat pengeluaran barang dari Kawasan Pabean terdapat selisih kurang (*eksep*) dalam PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03, penyelesaian barang yang kurang tersebut dilakukan dengan menggunakan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 semula paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
- (2) Tata cara pengeluaran barang dari Kawasan Pabean terdapat selisih kurang (*eksep*) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Atau Tempat Lain  
Untuk Diangkut Terus Atau Diangkut Lanjut

Pasal 28

- (1) Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dikeluarkan untuk diangkut terus atau diangkut lanjut ke pelabuhan atau bandar udara tujuan akhir pengangkutan barang sebagaimana tercantum dalam *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya.
- (2) Pelabuhan atau bandar udara tujuan akhir pengangkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelabuhan atau bandar udara yang telah mendapatkan izin dari Menteri Perhubungan.
- (3) Untuk dapat mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut, Pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menyampaikan dokumen pelengkap pabean berupa *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya atas barang yang akan diangkut lanjut kepada Pejabat di Kantor Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- (4) Pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Pejabat.
- (5) Tata cara pengeluaran barang untuk diangkut terus atau diangkut lanjut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Atau Tempat Lain  
Untuk Diangkut Ke TPS Di Kawasan Pabean Lainnya

Pasal 29

- (1) Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dikeluarkan untuk diangkut ke:
  - a. TPS di Kawasan Pabean lainnya di Kawasan Bebas;
  - b. TPS di Kawasan Pabean lainnya di Kawasan Bebas lainnya; atau
  - c. TPS di Kawasan Pabean lainnya di tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (2) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan dengan menggunakan BC 1.2-FTZ.
- (3) Atas pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yang merupakan barang asal luar Daerah Pabean wajib menyerahkan jaminan sebesar bea masuk, cukai, PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22, kepada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean tempat pembongkaran barang.
- (4) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal:
  - a. barang karena sifatnya membutuhkan sarana dan prasarana penyimpanan atau penumpukan yang khusus dan tidak tersedia di gudang atau lapangan penumpukan barang di TPS asal;
  - b. gudang atau lapangan penumpukan barang di tempat penimbunan asal berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean dapat terjadi stagnasi/kongesti; atau
  - c. keadaan memaksa (*force majeure*).
- (5) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilakukan dalam hal:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

- a. pemilik barang (*consignee*) dalam dokumen pengangkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) adalah pengusaha yang berada di Kawasan Bebas lainnya atau di tempat lain dalam Daerah Pabean; dan
  - b. tidak terdapat jalur pelayaran atau penerbangan yang langsung menuju Kawasan Bebas lainnya atau tempat lain dalam Daerah Pabean tanpa melalui Kawasan Pabean di Kawasan Bebas.
- (6) Tata cara pengeluaran barang untuk diangkut ke Penimbunan TPS di Kawasan Pabean lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean atau Tempat Lain  
untuk Dikeluarkan Kembali ke Luar Daerah Pabean

Pasal 30

- (1) Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) adalah dapat dikeluarkan kembali ke luar Daerah Pabean dalam hal barang tersebut merupakan barang asal luar Daerah Pabean yang:
  - a. tidak sesuai dengan yang dipesan;
  - b. salah kirim;
  - c. rusak; atau
  - d. oleh karena suatu ketentuan Pemerintah tidak boleh dimasukkan ke Kawasan Bebas.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
  - a. barang tersebut sudah dikeluarkan dari Kawasan Pabean dengan tujuan dimasukkan ke Kawasan Bebas; atau
  - b. telah diajukan PPFTZ-01 pemasukan barang ke Kawasan Bebas dan telah dilakukan Pemeriksaan Fisik barang dengan hasil kedatangan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai.
- (3) Terhadap barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yang telah diberitahukan dengan PPFTZ-01 pemasukan barang ke Kawasan Bebas, tidak dapat dikeluarkan kembali





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

ke luar Daerah Pabean apabila peraturan perundang-undangan menetapkan lain.

#### Pasal 31

- (1) Untuk melakukan pengeluaran kembali ke luar Daerah Pabean terhadap barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), pengusaha atau Pengangkut harus mengajukan permohonan pengeluaran kembali ke luar Daerah Pabean secara tertulis kepada Kepala Kantor Pabean dengan menyebutkan alasan dan melampirkan bukti-bukti pendukung.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pabean dapat menyetujui atau menolak untuk memberikan izin pengeluaran kembali ke luar Daerah Pabean.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, pengeluaran kembali barang ke luar Daerah Pabean dilakukan dengan cara:
  - a. penyampaian PPFTZ-01 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas oleh pengusaha, dalam hal PPFTZ-01 untuk pemasukan barang tersebut ke Kawasan Bebas telah didaftarkan; atau
  - b. penyampaian *Outward Manifest* oleh pengangkut dalam hal PPFTZ-01 untuk pemasukan barang tersebut ke Kawasan Bebas belum didaftarkan.
- (4) Dalam hal pengeluaran kembali barang ke luar Daerah Pabean dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, izin pengeluaran kembali dari Kepala Kantor Pabean merupakan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, penyelesaian barang dilakukan sesuai ketentuan pemasukan barang ke Kawasan Bebas sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keenam

Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean  
Atas Barang Asal Kawasan Bebas Yang Pengangkutannya  
Melalui Tempat Lain Dalam Daerah Pabean  
Untuk Dimasukkan Kembali Ke Kawasan Bebas

#### Pasal 32



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) asal Kawasan Bebas yang pengangkutannya melalui tempat lain dalam Daerah Pabean untuk dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. diperlakukan sebagai pengeluaran barang yang berasal dari Kawasan Bebas lainnya; dan
- b. menggunakan PPFTZ-02 yang sama pada saat pengeluaran dari Kawasan Bebas.

BAB VI

PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN ATAU  
TEMPAT LAIN UNTUK DIKELUARKAN DARI KAWASAN BEBAS

Bagian Pertama

Pemberitahuan Pabean yang Digunakan

Pasal 33

- (1) Terhadap barang yang akan dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain untuk dikeluarkan dari Kawasan Bebas berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean atau tempat lain dalam Daerah Pabean menggunakan PPFTZ-01; atau
  - b. untuk barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas lainnya menggunakan PPFTZ-02.
- (2) PPFTZ-01 dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat oleh pengusaha berdasarkan dokumen pelengkap pabean dengan menghitung sendiri bea keluar yang seharusnya dibayar apabila atas pengeluaran barang tersebut dikenakan bea keluar.
- (3) PPFTZ-01 dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat oleh pengusaha berdasarkan dokumen pelengkap pabean dengan menghitung sendiri bea masuk, cukai, dan pajak yang seharusnya dibayar.
- (4) PPFTZ-02 dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau ke Kawasan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

- Bebas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibuat oleh pengusaha berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
- (5) PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan untuk pengeluaran barang pribadi Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, pelintas batas, dan Barang Kiriman sampai dengan batas nilai pabean dan/atau jumlah tertentu.
  - (6) PPFTZ-01 dan PPFTZ-02, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilampiri Pemberitahuan Pabean yang digunakan pada saat pemasukan barang ke Kawasan Bebas.
  - (7) Barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas lainnya, diperlakukan sebagai barang yang berasal dari luar Daerah Pabean dalam hal pengusaha tidak dapat:
    - a. melampirkan Pemberitahuan Pabean yang digunakan pada saat pemasukan barang ke Kawasan Bebas; atau
    - b. membuktikan dengan melampirkan dokumen pendukung bahwa barang berasal dari Kawasan Bebas.
  - (8) Terhadap barang hasil produksi Kawasan Bebas yang akan dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean, pengusaha harus melampirkan konversi penggunaan barang atau bahan baku dalam proses produksi yang dilakukannya, dalam hal barang atau bahan baku tersebut berasal dari luar Daerah Pabean.
  - (9) Dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean merupakan barang asal Kawasan Bebas dan/atau tempat lain dalam Daerah Pabean dan merupakan barang yang dikenakan bea keluar, diperlakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai bea keluar.
  - (10) Pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain untuk dikeluarkan dari Kawasan Bebas dengan tujuan dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas yang pengangkutannya melalui tempat lain dalam Daerah Pabean, dilaksanakan sesuai ketentuan pemasukan barang ke Kawasan Pabean untuk dikeluarkan ke Kawasan Bebas lainnya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

Bagian Kedua

Konsolidasi

Pasal 34

- (1) Terhadap barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean, tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus dapat dilakukan konsolidasi di TPS atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
- (2) Terhadap barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan konsolidasi dalam hal barang tersebut telah:
  - a. disampaikan PPFTZ-01 atau PPFTZ-02; dan
  - b. mendapatkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang merupakan persetujuan pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas atau Nota Pelayanan Pengeluaran Barang (NPPB).
- (3) Terhadap konsolidasi barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pengawasan *stuffing*.
- (4) Pengawasan *stuffing* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh petugas pengawasan *stuffing* berdasarkan PKB.
- (5) Tata cara pendaftaran konsolidator dan konsolidasi barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Pihak yang melakukan konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) adalah konsolidator yang merupakan badan usaha yang telah mendapat persetujuan sebagai pihak yang melakukan konsolidasi barang dari Kepala Kantor Pabean.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan sebagai konsolidator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusaha mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal pengusaha telah memenuhi persyaratan sebagai



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

berikut:

- a. menyelenggarakan pembukuan dan bersedia diaudit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. menyediakan ruang kerja untuk pemeriksa 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* berikut sarana dan prasarananya.

Pasal 36

- (1) Konsolidator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memberitahukan konsolidasi barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas dalam PKB dan menyampaikannya ke Kantor Pabean pemuatan.
- (2) Pada Kantor Pabean pemuatan yang dalam sistem pelayanan kepabeanannya menggunakan sistem PDE Kepabeanan, penyampaian PKB 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 PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tulisan di atas formulir.
- (4) PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak sesuai peruntukannya sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) lembar untuk masing-masing pengusaha;
  - b. 1 (satu) lembar untuk konsolidator;
  - c. 1 (satu) lembar untuk pengusaha TPS;
  - d. 1 (satu) lembar untuk Pengangkut;
  - e. 1 (satu) lembar untuk Kantor Pabean pemuatan.
- (5) Hasil cetak data PKB yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran merupakan:
  - a. persetujuan pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas; dan/atau
  - b. dokumen yang berfungsi sebagai:
    1. persetujuan pengeluaran barang dari TPS untuk diangkut ke Kawasan Pabean tempat pemuatan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

barang, dalam hal konsolidasi dilakukan di TPS yang berada di luar Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas;

2. pelindung pengangkutan barang dari TPS ke Kawasan Pabean tempat pemuatan barang; dan
3. persetujuan pemasukan barang ke Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas.

Bagian Ketiga

Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain  
Dalam Daerah Pabean Untuk Tujuan Tertentu  
Dalam Jangka Waktu Tertentu

Pasal 37

- (1) Barang asal luar Daerah Pabean dapat dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean setelah mendapat izin dari Kepala Kantor Pabean.
- (2) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan oleh pengusaha terhadap barang yang berhubungan dengan kegiatan usahanya berupa mesin atau peralatan untuk:
  - a. kepentingan produksi atau pengerjaan proyek infrastruktur;
  - b. keperluan perbaikan, pengerjaan, pengujian, atau kalibrasi; dan/atau
  - c. keperluan peragaan atau demonstrasi.
- (3) Terhadap pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pengusaha wajib:
  - a. membayar bea masuk sebesar 2% (dua persen) untuk setiap bulan atau bagian dari bulan, dikalikan jumlah bulan jangka waktu pengeluaran, dikalikan jumlah bea masuk yang seharusnya dibayar; dan
  - b. menyerahkan jaminan sebesar selisih antara bea masuk yang seharusnya dibayar dengan yang telah dibayar ditambah dengan PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22.
- (4) Terhadap pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, pengusaha wajib menyerahkan jaminan sebesar bea masuk yang seharusnya dibayar, ditambah dengan PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22.
- (5) Terhadap pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

- ayat (1), pengusaha wajib menyampaikan PPFTZ-01.
- (6) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal PPFTZ-01.
  - (7) Dalam hal barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Kantor Pabean di Kawasan Bebas segera mencairkan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4), dan mengenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.
  - (8) Tata cara penyelesaian pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB VII

### CARA PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN PABEAN

#### Pasal 38

- (1) Penyampaian PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03 ke Kantor Pabean yang telah menerapkan sistem PDE Kepabeanan dilakukan melalui sistem PDE Kepabeanan.
- (2) PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03, dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak atau bukti pembayaran bea keluar, disampaikan kepada Pejabat di Kantor Pabean tempat pemasukan atau pengeluaran barang.

#### Pasal 39

Penyampaian PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan PPFTZ-03 ke Kantor Pabean, dilakukan untuk setiap pemasukan barang setelah *Inward Manifest* yang disampaikan oleh Pengangkut mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.

#### Pasal 40

- (1) Penyampaian PPFTZ-01 untuk tujuan luar Daerah Pabean, disampaikan oleh pengusaha ke Kantor Pabean tempat pemuatan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling cepat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal perkiraan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean dan paling lama sebelum dimasukkan ke Kawasan Pabean;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

- b. atas barang curah yang dimuat ke dalam sarana pengangkut dapat disampaikan oleh pengusaha sebelum keberangkatan sarana pengangkut;
  - c. atas pengeluaran barang berupa tenaga listrik, barang cair atau gas melalui transmisi atau saluran pipa disampaikan secara periodik paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan jumlah pengiriman barang dari Kawasan Bebas pada alat ukur yang ditetapkan di Kawasan Bebas.
- (2) Penyampaian PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 untuk tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, dan Kawasan Ekonomi Khusus, disampaikan oleh pengusaha ke Kantor Pabean tempat pemuatan sebelum barang dimasukkan ke Kawasan Pabean.

Pasal 41

- (1) PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 yang disampaikan melalui sistem PDE Kepabeanan, hasil cetak PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03, dan dokumen pelengkap pabean harus disampaikan kepada Pejabat di Kantor Pabean dalam jangka waktu:
- a. 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan Fisik; atau
  - b. 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat persetujuan pengeluaran barang, dalam hal tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik.
- (2) Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean dilakukan Pemeriksaan Fisik, hasil cetak PPFTZ-01 dan dokumen pelengkap pabean harus disampaikan kepada Pejabat di Kantor Pabean sebelum dilakukan Pemeriksaan Fisik.

BAB VIII

PEMERIKSAAN PABEAN

Pasal 42

- (1) Terhadap barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus dilakukan penelitian dokumen.
- (2) Dalam hal tertentu, terhadap barang yang dimasukkan ke





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus dapat dilakukan Pemeriksaan Fisik.

Pasal 43

- (1) Terhadap barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus dilakukan penelitian dokumen.
- (2) Dalam hal tertentu, barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus dapat dilakukan Pemeriksaan Fisik.
- (3) Terhadap barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan pemeriksaan pabean.
- (4) Pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penelitian dokumen dan Pemeriksaan Fisik.
- (5) Pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara selektif.

Bagian Pertama

Penelitian Dokumen

Pasal 44

- (1) Penelitian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 43 ayat (1) dilakukan oleh Pejabat dan/atau melalui sistem komputer pelayanan.
- (2) Penelitian dokumen melalui sistem komputer pelayanan dilakukan untuk memastikan kelengkapan pengisian PPFTZ-01 dan PPFTZ-02.
- (3) Penelitian dokumen oleh Pejabat dilakukan untuk memastikan bahwa PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 diberitahukan dengan benar dan dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan telah sesuai dengan syarat yang ditentukan.
- (4) Penelitian dokumen oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tindak lanjut dari hasil penelitian dokumen melalui sistem komputer pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat melakukan penetapan tarif dan/atau nilai pabean serta penghitungan bea keluar.
- (6) Pejabat hanya bertanggung jawab atas penetapan tarif dan/atau nilai pabean serta penghitungan bea keluar



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

- (7) Atas pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean, dikecualikan dari penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Penetapan tarif dan/atau nilai pabean serta penghitungan bea keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Fisik

Pasal 45

Terhadap barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas atau akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas, tidak termasuk terhadap barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean, dapat dilakukan Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat.

Pasal 46

Pemeriksaan Fisik atas pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, Kawasan Ekonomi Khusus, dan TPB dilakukan dalam hal:

- a. pemeriksaan secara acak; atau
- b. diterbitkan Nota Hasil Intelijen.

Pasal 47

- (1) Pemeriksaan Fisik atas pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean dilakukan dalam hal:
  - a. barang yang dikenai bea keluar;
  - b. barang impor sementara yang berasal dari tempat lain dalam Daerah Pabean;
  - c. adanya informasi dari Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
  - d. diterbitkan Nota Hasil Intelijen.
- (2) Pemeriksaan Fisik atas pengeluaran barang dari Kawasan Bebas tujuan TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas lainnya dilakukan dalam hal diterbitkan Nota Hasil Intelijen.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

Pasal 48

Pemeriksaan Fisik atas pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan dalam hal:

- a. PPFTZ-01 diajukan oleh pengusaha yang berdasarkan data di Kantor Pabean pernah memasukkan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean;
- b. barang berasal dari luar Daerah Pabean;
- c. pengusaha yang tidak dapat menunjukkan dokumen asal pemasukannya ke Kawasan Bebas;
- d. pemeriksaan secara acak; dan/atau
- e. diterbitkan Nota Hasil Intelijen.

Pasal 49

- (1) Pengusaha yang mengeluarkan barang dari Kawasan Bebas atau memasukkan barang ke Kawasan Bebas yang dilakukan Pemeriksaan Fisik, wajib:
  - a. menyiapkan barang untuk diperiksa;
  - b. hadir dalam Pemeriksaan Fisik, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penetapan Pemeriksaan Fisik; dan
  - c. dalam hal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 disampaikan dengan menggunakan sistem PDE Kepabeanan, menyerahkan:
    - 1) hasil cetak PPFTZ-01 atau PPFTZ-02, dan dokumen pelengkap pabean;
    - 2) Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) dan/atau Surat Setoran Pajak (SSP) untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas dengan membayar bea masuk, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22, Cukai, dan/atau bea keluar;
- (2) Dalam hal pengusaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat atas risiko dan biaya pengusaha.
- (3) Atas permintaan pengusaha atau kuasanya, jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan perpanjangan paling lama 2 (dua) hari kerja apabila yang bersangkutan dapat memberikan alasan mengenai penyebab tidak dapat dilakukannya Pemeriksaan Fisik.
- (4) Untuk pelaksanaan Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusaha TPS wajib memberikan bantuan teknis yang diperlukan atas beban biaya



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

pengusaha.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Pemeriksaan Fisik

##### Pasal 50

- (1) Pemeriksaan Fisik dapat dilakukan di Kawasan Pabean atau di tempat lain di luar Kawasan Pabean dengan izin Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Fisik atas barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas dilakukan karena ditetapkan secara acak atau diterbitkan Nota Hasil Intelijen, Pemeriksaan Fisik dilakukan di Kawasan Pabean.
- (3) Persetujuan Pemeriksaan Fisik barang di tempat lain di luar Kawasan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus merupakan izin untuk menimbun barang di gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha yang bersangkutan.
- (4) Tata cara penimbunan barang untuk Pemeriksaan Fisik barang di tempat lain di luar Kawasan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

##### Pasal 51

- (1) Pemeriksaan Fisik dimulai jika pengusaha atau kuasanya:
  - a. menyatakan bahwa barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas atau akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas telah siap diperiksa;
  - b. telah menyiapkan tenaga buruh yang memadai dan peralatan Pemeriksaan Fisik yang terkait dengan barang yang akan diperiksa; dan
  - c. telah hadir dalam Pemeriksaan Fisik.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan dalam hal dilakukan Pemeriksaan Jabatan.

##### Pasal 52

- (1) Pemeriksaan Fisik dilakukan berdasarkan tingkat Pemeriksaan Fisik yang meliputi tingkat Pemeriksaan Fisik 30% (tiga puluh persen) dan tingkat Pemeriksaan Fisik 100% (seratus persen).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

- (2) Tingkat Pemeriksaan Fisik 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Pemeriksaan Fisik ditetapkan secara acak.
- (3) Tingkat Pemeriksaan Fisik 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Pemeriksaan Fisik selain ditetapkan secara acak.

Pasal 53

Dalam hal barang yang akan dilakukan Pemeriksaan Fisik dalam bentuk curah, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat mencocokkan *packing list* dengan manifes, menghitung barang dari *draft* kapal, dan/atau menghitung berdasarkan petunjuk ukuran lainnya untuk memastikan berat atau volume barang sesuai dengan yang diberitahukan; dan
- b. Pejabat mengambil contoh barang (*sampling*) secara acak atas barang yang dimasukkan ke dalam Kawasan Pabean jika diperintahkan dalam instruksi pemeriksaan.

Pasal 54

- (1) Atas permintaan pengusaha Pemeriksaan Fisik terhadap barang yang dikemas dalam peti kemas berpendingin (*refrigerated container*) dapat dilakukan:
  - a. di tempat lain di luar Kawasan Pabean, dalam hal barang akan dimasukkan ke dalam Kawasan Bebas; atau
  - b. melalui pemindai peti kemas.
- (2) Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian untuk memutuskan tempat dilakukannya Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 55

- (1) Untuk mengetahui jumlah barang yang pemuatannya ke sarana pengangkut melalui saluran pipa, dilakukan pemeriksaan pada saat pemuatan atau pembongkaran berdasarkan hasil pengukuran alat ukur yang di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal saluran pipa atau jaringan transmisi langsung menuju ke luar Daerah Pabean dari Kawasan Bebas atau langsung dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas,



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

Pemeriksaan Fisik barang didasarkan pada hasil pengukuran di tempat pengukuran terakhir di dalam Kawasan Bebas.

- (3) Terhadap barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas yang Pemeriksaan Fisiknya dilakukan di luar Kawasan Pabean harus dilakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang.

Pasal 56

Pejabat bertanggung jawab terhadap jumlah dan jenis barang yang dilakukan Pemeriksaan Fisik dan tidak bertanggung jawab terhadap barang yang tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik.

Pasal 57

Ketentuan mengenai tata cara penelitian dokumen dan Pemeriksaan Fisik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai pemeriksaan pabean.

Bagian Keempat

Penelitian Tarif Dan Nilai Pabean

Pasal 58

- (1) Untuk pemenuhan hak keuangan negara dan ketentuan pemasukan ke Kawasan Bebas atau pengeluaran dari Kawasan Bebas, Pejabat melakukan penelitian terhadap tarif dan nilai pabean yang diberitahukan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penelitian terhadap tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai penetapan tarif dan nilai pabean.

BAB IX

PENGHITUNGAN BEA MASUK, CUKAI, DAN PAJAK

Bagian Pertama

Nilai Pabean

Pasal 59

- (1) Nilai pabean untuk penghitungan bea masuk dan pajak



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

dalam rangka pemasukan barang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas adalah nilai transaksi dari barang yang bersangkutan.

- (2) Nilai pabean untuk penghitungan bea masuk dan pajak dalam rangka pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ke Kawasan Bebas adalah nilai pabean pada saat barang asal luar Daerah Pabean dimasukkan ke Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus.
- (3) Nilai pabean untuk penghitungan bea masuk dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dalam rangka pengeluaran barang dari Kawasan Bebas adalah nilai pabean pada saat barang asal luar Daerah Pabean dimasukkan ke Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Dalam hal nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditentukan berdasarkan nilai transaksi, nilai pabean ditentukan secara hierarki berdasarkan nilai transaksi barang identik, nilai transaksi barang serupa, metode deduksi, metode komputasi atau tata cara yang wajar dan konsisten.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara penghitungan nilai pabean dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penetapan nilai pabean.

#### Bagian Kedua

#### Klasifikasi Dan Pembebanan Tarif Bea Masuk Barang Dalam Rangka Pemasukan Dan Pengeluaran Ke Dan Dari Kawasan Bebas

#### Pasal 60

- (1) Klasifikasi dan pembebanan tarif bea masuk untuk penghitungan bea masuk dan pajak dalam rangka pemasukan dan pengeluaran ke dan dari Kawasan Bebas berpedoman pada Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI).
- (2) Dalam hal terjadi perubahan ketentuan yang mengatur mengenai sistem klasifikasi dan pembebanan tarif bea masuk yang berbeda dengan Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI), berlaku ketentuan mengenai perubahan sistem klasifikasi dan pembebanan tarif bea masuk dimaksud.
- (3) Ketentuan mengenai sistem klasifikasi dan pembebanan tarif bea masuk berlaku pada saat Pemberitahuan Pabean mendapat nomor dan tanggal pendaftaran di Kantor Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

Bagian Ketiga  
Dasar Penghitungan Pungutan Negara

Pasal 61

- (1) Dasar penghitungan pungutan negara atas pengeluaran barang atau bahan baku asal luar Daerah Pabean ke tempat lain dalam Daerah Pabean adalah sebagai berikut:
  - a. bea masuk dihitung berdasarkan:
    - i. klasifikasi dan nilai pabean yang berlaku pada saat barang atau bahan baku dimasukkan ke Kawasan Bebas;
    - ii. pembebanan yang berlaku pada saat PPFTZ-01 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean didaftarkan.
  - b. Cukai dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Cukai;
  - c. PPN dihitung berdasarkan tarif yang berlaku dikalikan harga jual atau harga pasar wajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
  - d. Pajak Penghasilan Pasal 22 dihitung berdasarkan tarif yang berlaku dari nilai pabean ditambah dengan bea masuk pada saat barang atau bahan baku dimasukkan ke Kawasan Bebas.
- (2) Dasar penghitungan pungutan negara atas pengeluaran barang atau bahan baku asal luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas lain adalah sebagai berikut:
  - a. bea masuk dihitung berdasarkan:
    - i. klasifikasi dan nilai pabean yang berlaku pada saat barang atau bahan baku dimasukkan ke Kawasan Bebas;
    - ii. pembebanan yang berlaku pada saat PPFTZ-01 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean didaftarkan.
  - b. Cukai dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Cukai;
  - c. PPN dihitung berdasarkan tarif yang berlaku dikalikan harga jual atau harga pasar wajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
  - d. Pajak Penghasilan Pasal 22 dihitung berdasarkan tarif yang berlaku dari nilai pabean ditambah dengan bea





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

masuk pada saat barang atau bahan baku dimasukkan ke Kawasan Bebas.

- (3) Apabila pembebanan tarif bea masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk bahan baku lebih tinggi dari pembebanan tarif bea masuk untuk barang hasil produksi Kawasan Bebas, bea masuk dihitung berdasarkan pembebanan tarif bea masuk barang hasil produksi Kawasan Bebas yang berlaku pada saat PPFTZ-01 didaftarkan dan nilai pabean pada saat pemasukan bahan baku ke Kawasan Bebas.

Pasal 62

- (1) Pembayaran bea masuk, bea keluar, Pajak Penghasilan Pasal 22, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) dan dilampiri dengan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau surat penetapan.
- (2) Pembayaran PPN dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP).

Pasal 63

- (1) Dokumen yang dipergunakan sebagai dasar pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) antara lain berupa Pemberitahuan Pabean atas pemasukan barang ke Kawasan Bebas, Pemberitahuan Pabean atas pengeluaran barang dari Kawasan Bebas, dokumen Cukai, atau surat penetapan.
- (2) Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dan penyeteroran penerimaan negara.

Pasal 64

- (1) Pembayaran bea masuk, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dilakukan dengan cara pembayaran tunai atau berkala.
- (2) Pembayaran bea keluar, Cukai, dan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dilakukan dengan cara pembayaran tunai.
- (3) Pembayaran bea masuk, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 secara berkala hanya diberikan kepada pengusaha yang:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

- a. termasuk kategori beresiko rendah;
  - b. kegiatan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean rutin dan frekuensinya tinggi; dan
  - c. menyerahkan jaminan.
- (4) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lama pada saat Pemberitahuan Pabean didaftarkan.
- (5) Pembayaran berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lama pada setiap akhir bulan setelah bulan pendaftaran PPFTZ-01, dengan ketentuan:
- a. dalam hal akhir bulan tersebut jatuh pada hari Minggu atau hari libur resmi, pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya;
  - b. dalam hal akhir bulan tersebut jatuh pada akhir tahun anggaran, pembayaran dilakukan pada tanggal 20, dan apabila tanggal tersebut jatuh pada hari minggu atau hari libur nasional maka pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelum tanggal tersebut.
- (6) Penghitungan bea masuk, Cukai, dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 22 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pembayarannya dilakukan secara tunai, menggunakan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang ditetapkan oleh Menteri yang berlaku pada saat pembayaran.
- (7) Dasar pengenaan PPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) adalah:
- a. harga jual; atau
  - b. harga pasar wajar dalam hal pengeluaran barang tersebut bukan dalam rangka transaksi jual beli.
- (8) Penghitungan bea masuk, Cukai, dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 22 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pembayarannya dilakukan secara berkala, menggunakan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang ditetapkan oleh Menteri yang berlaku pada saat PPFTZ-01 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.
- (9) Untuk mendapatkan kemudahan pembayaran bea masuk, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 secara berkala, pengusaha



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.

- (10) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan atau penolakan permohonan.
- (11) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterima, Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat keputusan.
- (12) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditolak, Kepala Kantor Pabean memberitahukan penolakan tersebut dengan disertai alasan penolakan.
- (13) Pengusaha yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (5), selain wajib melunasi kewajibannya dikenakan juga:
  - a. sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10B ayat 6 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006; dan
  - b. pencabutan fasilitas pembayaran berkala untuk dan atas nama pengusaha yang bersangkutan selama 6 (enam) bulan dihitung sejak tanggal jatuh tempo.

Pasal 65

Tata cara pembayaran bea masuk, bea keluar, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22, dan/atau Cukai, serta sanksi administrasi berupa denda dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembayaran dan penyeteroran penerimaan negara.

BAB XI

KETENTUAN LARANGAN DAN PEMBATASAN

Pasal 66

- (1) Barang yang terkena ketentuan larangan, dilarang untuk:
  - a. dimasukkan ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean; dan
  - b. dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

- (2) Pemasukan barang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas belum diberlakukan ketentuan pembatasan, kecuali instansi teknis menyampaikan secara khusus kepada Menteri untuk memberlakukan ketentuan pembatasan yang terkait dengan:
  - a. kepentingan perlindungan konsumen atas barang yang diedarkan di Kawasan Bebas;
  - b. kesehatan;
  - c. keamanan; dan/atau
  - d. lingkungan hidup.
- (3) Penyampaian secara khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh instansi teknis yang akan atau telah memberlakukan ketentuan pembatasan di tempat lain dalam Daerah Pabean dengan menyampaikan daftar yang memuat:
  - a. peraturan mengenai pembatasan yang menjadi dasar pemberlakuan ketentuan pembatasan;
  - b. kepentingan pemberlakuan ketentuan pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan/atau huruf d;
  - c. jenis barang;
  - d. pos tarif sesuai Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI); dan
  - e. jenis perizinan yang dipersyaratkan.
- (4) Pengeluaran barang asal luar Daerah Pabean dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean wajib memenuhi ketentuan pembatasan yang ditetapkan oleh instansi teknis dalam hal pada saat pemasukan barang tersebut dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas:
  - a. ketentuan pembatasan tidak diberlakukan; atau
  - b. ketentuan pembatasan diberlakukan namun mendapatkan pengecualian dari instansi teknis atau instansi yang mendapatkan pelimpahan kewenangan dari instansi teknis.
- (5) Pemenuhan ketentuan pembatasan atas pengeluaran barang asal luar Daerah Pabean dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan oleh pengusaha yang mengeluarkan barang dari Kawasan Bebas.
- (6) Pengawasan terhadap pemasukan dan pengeluaran barang larangan dan/atau pembatasan ke dan dari Kawasan Bebas



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengawasan terhadap impor atau ekspor barang larangan dan/atau pembatasan.

- (7) Penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan dilakukan oleh:
  - a. portal *Indonesia National Single Window* (INSW); atau
  - b. Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.

## BAB XII

### PELAKSANAAN PENGELUARAN DAN PEMASUKAN BARANG DARI DAN KE KAWASAN PABEAN

#### Pasal 67

- (1) Pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pejabat dan/atau sistem komputer pelayanan.
- (2) Pemasukan barang ke Kawasan Pabean untuk dikeluarkan dari Kawasan Bebas dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pejabat dan/atau sistem komputer pelayanan.
- (3) Tata cara pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Tata cara pemasukan barang ke Kawasan Pabean untuk dikeluarkan dari Kawasan Bebas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB XIII

### PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG BERUPA KENDARAAN BERMOTOR

#### Bagian Pertama

#### Pemasukan, Pengeluaran Dan Pengeluaran Kembali Kendaraan Bermotor

#### Pasal 68

- (1) Pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas dapat



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

dilakukan dari:

- a. luar Daerah Pabean;
  - b. Tempat Penimbunan Berikat;
  - c. Kawasan Bebas lainnya;
  - d. Kawasan Ekonomi Khusus; atau
  - e. tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (2) Jumlah dan jenis kendaraan bermotor yang dimasukkan dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan.
- (3) Pengeluaran kendaraan bermotor dapat dilakukan dari Kawasan Bebas ke:
- a. luar Daerah Pabean;
  - b. Kawasan Bebas lainnya; atau
  - c. tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (4) Terhadap pengeluaran kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. pengeluaran hanya untuk kendaraan bermotor asal TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas; dan
  - b. kendaraan bermotor asal luar Daerah Pabean tidak dapat dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (5) Terhadap kendaraan bermotor asal luar Daerah Pabean yang telah dimasukkan ke Kawasan Bebas sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Pemasukan kendaraan bermotor dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), wajib dikeluarkan kembali ke luar Daerah Pabean.
- (7) Tata cara pengeluaran kembali kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean.

Pasal 69

- (1) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

Bebas dan pengeluaran kendaraan bermotor dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan penelitian dokumen dan Pemeriksaan Fisik.

- (2) Pemeriksaan Fisik barang dilakukan atas:
  - a. pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas; dan
  - b. pengeluaran kendaraan bermotor dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (3) Pemeriksaan Fisik barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat dengan tingkat Pemeriksaan Fisik 100 % (seratus persen).

Bagian Kedua

Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan  
Dan Pengeluaran Kendaraan Bermotor

Pasal 70

- (1) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas yang dilakukan dari luar Daerah Pabean, diterbitkan SKPKB-01.
- (2) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas yang dilakukan dari TPB, diterbitkan SKPKB-02A.
- (3) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas yang dilakukan dari Kawasan Bebas lainnya, diterbitkan SKPKB-02B.
- (4) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas yang dilakukan dari Kawasan Ekonomi Khusus, diterbitkan SKPKB-02C.
- (5) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas yang dilakukan dari tempat lain dalam Daerah Pabean, diterbitkan SKPKB-03.
- (6) Terhadap pengeluaran kendaraan bermotor yang dilakukan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, diterbitkan Formulir FTZ.
- (7) Bentuk dan isi SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C, SKPKB-03, dan Formulir FTZ menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, Lampiran XIX, Lampiran XX, dan Lampiran XXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 71



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C, SKPKB-03, dan Formulir FTZ diterbitkan oleh Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 72

- (1) SKPKB-01 diterbitkan berdasarkan permohonan pengusaha dengan melampirkan PPFTZ-01 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang.
- (2) SKPKB-02A diterbitkan berdasarkan permohonan pengusaha dengan melampirkan PPFTZ-02 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang.
- (3) SKPKB-02B diterbitkan berdasarkan permohonan pengusaha dengan melampirkan:
  - a. PPFTZ-02;
  - b. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang; dan
  - c. SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C atau SKPKB-03 yang diterbitkan oleh Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lainnya.
- (4) SKPKB-02C diterbitkan berdasarkan permohonan pengusaha dengan melampirkan PPFTZ-02 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang.
- (5) SKPKB-03 diterbitkan berdasarkan permohonan pengusaha dengan melampirkan PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang.
- (6) Formulir FTZ diterbitkan berdasarkan permohonan pengusaha dengan melampirkan PPFTZ-01 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang.

Pasal 73

- (1) Setiap unit kendaraan bermotor diterbitkan 1 (satu) SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C, SKPKB-03 atau Formulir FTZ.
- (2) SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C, SKPKB-03, atau Formulir FTZ masing-masing dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan peruntukan:
  - a. lembar kesatu untuk pengusaha;
  - b. lembar kedua dan ketiga untuk Kepolisian Republik Indonesia;
  - c. lembar keempat untuk Badan Pengusahaan Kawasan; dan
  - d. lembar kelima untuk Kantor Pabean.
- (3) SKPKB-01 dibuat dalam kertas berukuran F4 dan berwarna





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

merah dengan lambang Kementerian Keuangan dan tulisan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” berulang-ulang berwarna abu-abu.

- (4) SKPKB-02A dibuat dalam kertas berukuran F4 dan berwarna kuning dengan lambang Kementerian Keuangan dan tulisan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” berulang-ulang berwarna abu-abu.
- (5) SKPKB-02B dibuat dalam kertas berukuran F4 dan berwarna putih dengan lambang Kementerian Keuangan dan tulisan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” berulang-ulang berwarna abu-abu.
- (6) SKPKB-02C dibuat dalam kertas berukuran F4 dan berwarna coklat dengan lambang Kementerian Keuangan dan tulisan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” berulang-ulang berwarna abu-abu.
- (7) SKPKB-03 dibuat dalam kertas berukuran F4 dan berwarna biru dengan lambang Kementerian Keuangan dan tulisan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” berulang-ulang berwarna abu-abu.
- (8) Formulir FTZ dibuat dalam kertas berukuran F4 dan berwarna hijau dengan lambang Kementerian Keuangan dan tulisan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” berulang-ulang berwarna abu-abu.

Pasal 74

- (1) SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C, SKPKB-03, dan Formulir FTZ disediakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan terhadap penatausahaan SKPKB-01, SKPKB-02A, SKPKB-02B, SKPKB-02C, SKPKB-03, dan Formulir FTZ.

Bagian Ketiga

Pemasukan Dan Pengeluaran Kendaraan Bermotor Ke Dan Dari  
Kawasan Bebas Sebagai Sarana Pengangkut

Pasal 75

- (1) Pemasukan sarana pengangkut asal tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas dengan tujuan untuk dikeluarkan kembali dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dan pengeluaran kembali sarana pengangkut asal tempat lain dalam Daerah Pabean dari Kawasan Bebas, dikecualikan dari kewajiban:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 50 -

- a. penyampaian PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03; dan
  - b. penerbitan SKPKB-01, SKPKB-02B, SKPKB-03, atau Formulir FTZ.
- (2) Sarana pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kendaraan bermotor angkutan darat yang dipakai untuk mengangkut barang dan/atau orang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean atau Kawasan Bebas lainnya, dan dari tempat lain dalam Daerah Pabean atau Kawasan Bebas lainnya ke Kawasan Bebas.
  - (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal kendaraan bermotor sebagai sarana pengangkut telah memiliki registrasi kendaraan bermotor dari Kepolisian Republik Indonesia di tempat lain dalam Daerah Pabean.

BAB XIV

BARANG YANG DIBAWA PENUMPANG  
DAN AWAK SARANA PENGANGKUT

Bagian Pertama

Ruang Lingkup

Pasal 76

- (1) Barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, terdiri dari:
  - a. barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak Sarana Pengangkut; dan/atau
  - b. Barang Dagangan.
- (2) Pejabat memiliki wewenang untuk menetapkan barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut sebagai Barang Dagangan.

Bagian Kedua

Barang Yang Dibawa Oleh Penumpang  
Dan Awak Sarana Pengangkut Dari Luar Daerah Pabean  
Ke Kawasan Bebas

Pasal 77

- (1) Terhadap barang pribadi Penumpang berupa barang kena cukai yang dibawa dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas diberikan pembebasan bea masuk, Cukai, dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor untuk setiap orang dewasa dengan jumlah paling banyak:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

- a. 200 (dua ratus) batang sigaret, 25 (dua puluh lima) batang cerutu, atau 100 (seratus) gram tembakau iris/ hasil tembakau lainnya; dan
  - b. 1 (satu) liter minuman mengandung etil alkohol.
- (2) Terhadap barang pribadi Awak Sarana Pengangkut berupa barang kena cukai yang dibawa dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas, diberikan pembebasan bea masuk, Cukai, dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor dengan jumlah paling banyak:
- a. 40 (empat puluh) batang sigaret, 10 (sepuluh) batang cerutu, atau 40 (empat puluh) gram tembakau iris/hasil tembakau lainnya; dan
  - b. 350 (tiga ratus lima puluh) mililiter minuman mengandung etil alkohol.
- (3) Dalam hal hasil tembakau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau ayat (2) huruf a lebih dari 1 (satu) jenis, pembebasan bea masuk, Cukai, dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor diberikan setara dengan perbandingan jumlah per jenis hasil tembakau tersebut.
- (4) Dalam hal barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak Sarana Pengangkut melebihi jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), atas kelebihan barang kena cukai tersebut langsung dimusnahkan oleh Pejabat dengan atau tanpa disaksikan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang bersangkutan.
- (5) Terhadap barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang dibawa dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas selain yang berupa barang kena cukai sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diberikan pembebasan bea masuk.

Pasal 78

- (1) Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut wajib memberitahukan barang yang dibawanya dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas kepada Pejabat.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara lisan dengan cara Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memilih jalur merah atau jalur hijau.
- (3) Dengan memilih jalur merah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memberitahukan bahwa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang berupa:
  - a. barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

Sarana Pengangkut berupa barang kena cukai dengan jumlah melebihi jumlah yang diberikan pembebasan bea masuk, Cukai, dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor;

- b. hewan, ikan, dan tumbuhan termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan tumbuhan;
  - c. narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, benda/publikasi pornografi;
  - d. uang dan/atau instrumen pembayaran lainnya dalam Rupiah atau dalam mata uang asing senilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih; dan/atau
  - e. Barang Dagangan.
- (4) Dengan memilih jalur hijau Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memberitahukan bahwa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak membawa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - (5) Barang Dagangan yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut diselesaikan oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, pengusaha pemilik Barang Dagangan atau kuasanya, dengan menggunakan PPFTZ-01.
  - (6) Pemasukan Barang Dagangan sebagaimana dimaksud ayat (5) diselesaikan sesuai dengan ketentuan umum pemasukan barang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas.

### Bagian Ketiga

Barang Dagangan Yang Dibawa Oleh Penumpang  
Dan Awak Sarana Pengangkut Dari Tempat Lain  
Dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas Lainnya, TPB,  
Kawasan Ekonomi Khusus Ke Kawasan Bebas

### Pasal 79

- (1) Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut wajib memberitahukan Barang Dagangan yang dibawanya dari tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, Kawasan Ekonomi Khusus ke Kawasan Bebas kepada Pejabat.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 53 -

- (2) Barang Dagangan yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut diselesaikan oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, pengusaha pemilik Barang Dagangan atau kuasanya, dengan menggunakan PPFTZ-02 atau PPFTZ-03.
- (3) Pemasukan Barang Dagangan sebagaimana dimaksud ayat (2) diselesaikan sesuai dengan ketentuan pemasukan barang dari tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, Kawasan Ekonomi Khusus ke Kawasan Bebas.

Bagian Keempat

Barang Yang Dibawa Oleh Penumpang  
Dan Awak Sarana Pengangkut Dari Kawasan Bebas  
Ke Luar Daerah Pabean

Pasal 80

- (1) Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut wajib memberitahukan barang yang akan dibawanya dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean kepada Pejabat dalam hal barang merupakan:
  - a. barang larangan atau pembatasan ekspor;
  - b. barang yang dikenai bea keluar;
  - c. uang dan/atau instrumen pembayaran lainnya dalam Rupiah atau dalam mata uang asing senilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih;
  - d. barang yang akan dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas atau tempat lain dalam Daerah Pabean yang merupakan barang yang dilarang atau dibatasi impornya;
  - e. barang impor sementara; dan/atau
  - f. Barang Dagangan.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f diselesaikan oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, pengusaha pemilik barang atau kuasanya, dengan menggunakan PPFTZ-01.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diselesaikan sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pembawaan uang tunai dan instrumen pembayaran lainnya.
- (4) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud ayat (2) diselesaikan sesuai dengan ketentuan pengeluaran barang



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 54 -

dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean.

#### Bagian Kelima

Barang Yang Dibawa Oleh Penumpang  
Dan Awak Sarana Pengangkut Dari Kawasan Bebas  
Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas Lainnya,  
TPB, Dan Kawasan Ekonomi Khusus

#### Pasal 81

- (1) Terhadap barang pribadi Penumpang dan barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang semula dibawa ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, dan Kawasan Ekonomi Khusus dan kemudian dibawa kembali ke tempat lain dalam Daerah Pabean, diberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor.
- (2) Terhadap barang pribadi Penumpang dan barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang akan digunakan selama berada di tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, dan Kawasan Ekonomi Khusus dan akan dibawa kembali pada saat Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut ke Kawasan Bebas diberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor.
- (3) Selain pembebasan bea masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pembebasan bea masuk diberikan terhadap barang pribadi Penumpang dan barang pribadi Awak Sarana Pengangkut sampai batas nilai pabean dan/atau jumlah tertentu.
- (4) Terhadap barang pribadi Penumpang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan nilai pabean paling banyak FOB USD 250.00 (dua ratus lima puluh US Dollar) per orang atau FOB USD 1,000.00 (seribu US Dollar) per keluarga untuk setiap perjalanan, diberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor.
- (5) Dalam hal barang pribadi Penumpang melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atas kelebihan tersebut dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor.
- (6) Selain pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terhadap barang pribadi Penumpang yang merupakan barang kena cukai, diberikan pembebasan bea masuk,



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 55 -

Cukai dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor untuk setiap orang dewasa dengan jumlah paling banyak:

- a. 200 (dua ratus) batang sigaret, 25 (dua puluh lima) batang cerutu, atau 100 (seratus) gram tembakau iris/hasil tembakau lainnya; dan
  - b. 1 (satu) liter minuman mengandung etil alkohol.
- (7) Terhadap barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, dan Kawasan Ekonomi Khusus dengan nilai pabean paling banyak FOB USD 50.00 (lima puluh US Dollar) per orang untuk setiap perjalanan, diberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor.
- (8) Dalam hal barang pribadi Awak Sarana Pengangkut melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (7), atas kelebihan tersebut dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor.
- (9) Selain pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor sebagaimana dimaksud pada ayat (7), terhadap barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang merupakan barang kena cukai, diberikan pembebasan bea masuk, Cukai dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor dengan jumlah paling banyak:
- a. 40 (empat puluh) batang sigaret, 10 (sepuluh) batang cerutu, atau 40 (empat puluh) gram tembakau iris/hasil tembakau lainnya; dan
  - b. 350 (tiga ratus lima puluh) mililiter minuman mengandung etil alkohol.

Pasal 82

- (1) Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut wajib memberitahukan barang yang akan dibawanya dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, dan Kawasan Ekonomi Khusus kepada Pejabat.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara lisan dengan cara Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memilih jalur merah atau jalur hijau.
- (3) Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memilih jalur merah, Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memberitahukan bahwa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang berupa:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 56 -

- a. barang pribadi Penumpang atau barang pribadi Awak Sarana Pengangkut dengan nilai pabean melebihi batas pembebasan bea masuk yang diberikan dan/atau melebihi jumlah barang kena cukai yang diberikan pembebasan bea masuk dan Cukai; dan/atau
  - b. Barang Dagangan.
- (4) Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memilih jalur hijau, Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memberitahukan bahwa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak membawa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - (5) Barang Dagangan yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut diselesaikan oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, pengusaha pemilik Barang Dagangan atau kuasanya, dengan menggunakan PPFTZ-01 atau PPFTZ-02.
  - (6) Pengeluaran Barang Dagangan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b diselesaikan sesuai dengan ketentuan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Bebas lainnya, TPB, dan Kawasan Ekonomi Khusus.

Bagian Keenam

Penyelesaian Barang Yang Dibawa Penumpang  
DanAwak Sarana Pengangkut

Pasal 83

- (1) Terhadap barang pribadi Penumpang dan barang pribadi Awak Sarana Pengangkut yang dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (5) dan ayat (8), Pejabat menetapkan tarif dan nilai pabean.
- (2) Penetapan tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak (SPPBMCP).
- (3) Tata cara penyelesaian barang yang dibawa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang telah diberitahukan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (1), dan pasal 82 ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan penyelesaian barang impor yang dibawa Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.
- (4) Tata cara penyelesaian barang yang dibawa Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang telah diberitahukan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan penyelesaian barang ekspor





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

yang dibawa Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut.

## BAB XV

### BARANG KIRIMAN

#### Bagian Pertama

#### Ketentuan Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Kiriman Ke Dan Dari Kawasan Bebas

##### Pasal 84

- (1) Pemasukan dan pengeluaran Barang Kiriman ke dan dari Kawasan Bebas dilakukan melalui penyelenggara pos.
- (2) Penyelenggara pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan jasa titipan dan penyelenggara pos yang ditunjuk.
- (3) Penyelenggara pos yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penyelenggara pos yang ditugasi pemerintah untuk memberikan layanan internasional sebagaimana diatur dalam *Universal Postal Union* (UPU).
- (4) Dalam hal Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Dagangan dan nilainya melebihi FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar), Kewajiban Pabean diselesaikan oleh pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan dengan menggunakan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03.
- (5) Dalam hal pengurusan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilakukan sendiri, pengusaha menguasakannya kepada Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).

#### Bagian Kedua

#### Penyerahan Dan Penerimaan Barang Kiriman Ke Atau Dari Pengangkut

##### Pasal 85

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang telah diterima dari Pengangkut, penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) melakukan perincian lebih lanjut atas pos BC 1.1 untuk setiap penerima Barang Kiriman,



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 58 -

- dengan mengajukan perubahan BC 1.1 tanpa persetujuan Kepala Kantor Pabean.
- (2) Dalam hal perincian lebih lanjut atas pos BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh penyelenggara pos yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), BC 1.1 yang disampaikan paling sedikit harus memuat elemen data:
- a. nomor pelayaran/penerbangan;
  - b. pelabuhan tujuan/bongkar;
  - c. jumlah *Bill of Lading/Air Way Bill*, diisi dengan jumlah Barang Kiriman;
  - d. nomor urut;
  - e. nomor dan tanggal *Bill of Lading/Air Way Bill*, diisi dengan nomor identitas Barang Kiriman;
  - f. nomor dan merek kemasan/peti kemas;
  - g. nomor segel kemasan/peti kemas;
  - h. jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - i. berat kotor (*brutto*);
  - j. tanda tangan dan nama jelas Pengangkut, diisi dengan tanda tangan dan nama jelas Penyelenggara Pos yang ditunjuk.
- (3) Atas permohonan perubahan pos BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pejabat yang menangani administrasi manifes melakukan perubahan pos BC 1.1.

### Bagian Ketiga

#### Pengeluaran Barang Kiriman Asal Luar Daerah Pabean Dari Kawasan Pabean Untuk Dimasukkan ke Kawasan Bebas

#### Pasal 86

- (1) Terhadap Barang Kiriman berupa barang kena cukai yang dimasukkan dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas diberikan pembebasan bea masuk, Cukai, dan pajak dalam rangka impor untuk setiap alamat penerima kiriman dengan jumlah paling banyak:
- a. 40 (empat puluh) batang sigaret, 10 (sepuluh) batang cerutu, atau 40 (empat puluh) gram tembakau iris/hasil tembakau lainnya; dan
  - b. 350 (tiga ratus lima puluh) mililiter minuman yang



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 59 -

mengandung etil alkohol.

- (2) Dalam hal hasil tembakau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a lebih dari 1 (satu) jenis, pembebasan bea masuk dan Cukai diberikan setara dengan perbandingan jumlah per jenis hasil tembakau tersebut.
- (3) Dalam hal Barang Kiriman melebihi jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas kelebihan barang kena cukai tersebut langsung dimusnahkan oleh Pejabat dengan atau tanpa disaksikan penyelenggara pos yang bersangkutan.
- (4) Terhadap Barang Kiriman dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas selain barang kena cukai sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan pembebasan bea masuk.

Pasal 87

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas, penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) menyampaikan kepada Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman pada Kantor Pabean tempat penyelesaian Kewajiban Pabean, dokumen pos berupa CN-22/CN-23 atau Dokumen Pengiriman Barang yang paling sedikit memuat elemen data:
  - a. jenis kiriman;
  - b. nomor identitas kiriman;
  - c. negara asal;
  - d. berat kotor;
  
  - e. biaya pengiriman;
  - f. asuransi, apabila ada;
  - g. harga barang;
  - h. mata uang;
  - i. uraian jenis barang;
  - j. HS *number*, apabila ada;
  - k. nama pengirim;
  - l. alamat pengirim;
  - m. nama penerima;
  - n. alamat penerima;
  - o. nomor telepon penerima, apabila ada; dan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 60 -

- p. kantor penyerahan barang kiriman, apabila ada.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Barang Kiriman yang dikirim oleh penyelenggara pos yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), berupa:
- kartu pos dan surat yang hanya berisi pesan pribadi;
  - literatur untuk tuna netra;
  - barang cetakan yang nilainya tidak melebihi nilai yang mendapatkan pembebasan bea masuk; atau
  - bungkusan kecil (surat berisi barang) sampai dengan 2 (dua) kilogram yang nilainya tidak melebihi nilai yang mendapatkan pembebasan bea masuk,
- yang pengirimannya tidak disertai dokumen pos berupa CN-22/CN-23.
- (3) Atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas, penyelenggara pos yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) harus menyampaikannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman.
- (4) Penyampaian dokumen pos berupa CN-22/CN-23 atau Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum maupun sesudah Barang Kiriman ditimbun di TPS atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).
- (5) Dalam hal berdasarkan dokumen pos berupa CN-22/CN-23 atau Dokumen Pengiriman Barang yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Barang Kiriman merupakan barang:
- dengan nilai pabean melebihi FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar); dan/atau
  - yang dilarang atau dibatasi impornya,
- penyelenggara pos memberitahukan kepada penerima Barang Kiriman untuk menyampaikan PPFTZ-01 atas Barang Kiriman dimaksud.
- (6) Pengeluaran Barang Kiriman dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, dilaksanakan sesuai ketentuan pengeluaran barang asal luar Daerah Pabean dari



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 61 -

Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas.

Pasal 88

- (1) Dalam hal berdasarkan dokumen pos berupa CN-22/CN-23 atau Dokumen Pengiriman Barang yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), Barang Kiriman merupakan barang:
  - a. dengan nilai pabean paling banyak FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar); dan/ atau
  - b. yang tidak dilarang atau dibatasi, dilakukan pemeriksaan pabean.
- (2) Pemeriksaan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Fisik dan penelitian dokumen.
- (3) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam hal:
  - a. pemeriksaan secara acak; atau
  - b. diterbitkan Nota Hasil Intelijen.
- (4) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan:
  - a. dengan alat pemindai elektronik; dan/atau
  - b. oleh Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman.
- (5) Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dalam hal:
  - a. berdasarkan tampilan pemindai elektronik, penelitian dokumen, atau informasi lainnya terdapat kecurigaan bahwa:
    1. jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai dengan uraian yang tercantum dalam dokumen pos berupa CN-22/CN-23 atau Dokumen Pengiriman Barang; dan
    2. barang tersebut nilainya melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau merupakan barang yang dilarang atau dibatasi;
  - b. uraian jumlah barang, jenis barang, dan/atau nilai pabean yang tercantum dalam dokumen pos berupa CN-22/CN-23 atau Dokumen Pengiriman Barang tidak jelas, atau tidak tercantum dalam dokumen pelengkap lainnya yang menyertai Barang Kiriman; dan/atau
  - c. pada Kantor Pabean tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik dalam kondisi rusak.
- (6) Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan disaksikan oleh penyelenggara pos yang



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 62 -

bersangkutan.

Pasal 89

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang telah disampaikan kepada Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3), dilakukan pemeriksaan melalui pemindai elektronik oleh Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman.
- (2) Dalam hal berdasarkan tampilan pemindai elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terdapat dugaan kuat bahwa Barang Kiriman tersebut:
  - a. tidak memenuhi kriteria Barang Kiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2); dan/atau
  - b. merupakan barang yang dilarang atau dibatasi,Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberikan persetujuan pengeluaran.
- (3) Dalam hal berdasarkan tampilan pemindai elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dugaan kuat bahwa Barang Kiriman tersebut:
  - a. tidak memenuhi kriteria Barang Kiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2); dan/atau
  - b. merupakan barang yang dilarang atau dibatasi,Barang Kiriman diselesaikan sebagaimana Barang Kiriman yang telah disampaikan dokumen pos berupa CN-22/CN-23 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1).

Pasal 90

- (1) Dalam hal Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada Pasal 87 ayat (1) atau ayat (2):
  - a. nilainya tidak melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1); dan
  - b. bukan merupakan barang larangan atau pembatasan,Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberikan persetujuan pengeluaran barang dengan membubuhkan tanda/stempel pada kemasan Barang Kiriman.
- (2) Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman mencatat persetujuan pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Buku Catatan Pabean dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Pengeluaran Barang Kiriman Asal Tempat Lain



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 63 -

Dalam Daerah Pabean dan Kawasan Bebas Lain  
Dari Kawasan Pabean Untuk Dimasukkan Ke Kawasan Bebas

#### Pasal 91

- (1) Pengeluaran Barang Kiriman asal tempat lain dalam Daerah Pabean dan Kawasan Bebas lainnya dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas setelah mendapatkan persetujuan Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman dengan membubuhkan tanda/stempel pada kemasan Barang Kiriman.
- (2) Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman mencatat persetujuan pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Buku Catatan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2).
- (3) Dalam hal Barang Kiriman merupakan barang dengan nilai pabean melebihi FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar), Barang Kiriman diselesaikan oleh penerima barang dengan menyampaikan:
  - a. PPFTZ-02 yang digunakan untuk pengeluaran Barang Kiriman dari Kawasan Bebas lainnya yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, untuk barang kiriman yang berasal dari Kawasan Bebas lainnya;
  - b. PPFTZ-03, untuk Barang Kiriman yang berasal dari tempat lain dalam Daerah Pabean.

#### Bagian Kelima

Pemasukan Barang Kiriman Ke Kawasan Pabean  
Untuk Dikeluarkan Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain  
Dalam Daerah Pabean

#### Pasal 92

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, diberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor dengan nilai pabean paling banyak FOB USD 50.00 (lima puluh US Dollar) untuk setiap orang per kiriman.
- (2) Pemungutan bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas Barang Kiriman yang melebihi batas nilai pabean



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 64 -

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai Barang Kiriman.

Pasal 93

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean melalui Penyelenggara Pos wajib diberitahukan oleh pengirim Barang Kiriman kepada Pejabat melalui penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2).
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan:
  - a. PPFTZ-01, dalam hal Barang Kiriman merupakan barang dengan nilai pabean melebihi FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar); atau
  - b. Dokumen Pengiriman Barang, dalam hal barang dengan nilai pabean paling banyak FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar).
- (3) Penyelesaian Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean ke tempat lain dalam Daerah Pabean dengan menggunakan PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan sesuai ketentuan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (4) Atas pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat melakukan pemeriksaan pabean.
- (5) Pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi Pemeriksaan Fisik dan penelitian dokumen.
- (6) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan:
  - a. dengan alat pemindai elektronik; dan/atau
  - b. oleh Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman.
- (7) Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan dalam hal:
  - a. berdasarkan tampilan pemindai elektronik, penelitian dokumen, atau informasi lainnya terdapat kecurigaan bahwa:
    1. jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai dengan uraian yang tercantum dalam Dokumen Pengiriman Barang; dan
    2. barang tersebut nilainya melebihi batas nilai pabean





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 65 -

yang diberikan pembebasan bea masuk dan/atau merupakan barang yang dilarang atau dibatasi impornya;

- b. uraian jumlah barang, jenis barang, dan/atau nilai pabean yang tercantum dalam Dokumen Pengiriman Barang tidak jelas, atau tidak tercantum dalam dokumen pelengkap lainnya yang menyertai Barang Kiriman; dan/atau
  - c. pada Kantor Pabean tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik dalam kondisi rusak.
- (8) Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan disaksikan oleh penyelenggara pos yang bersangkutan.

Pasal 94

- (1) Dalam hal Barang Kiriman yang telah disampaikan Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) huruf b:
- a. bukan merupakan barang yang dilarang atau dibatasi; atau
  - b. merupakan barang yang dilarang atau dibatasi yang sudah dipenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, dan nilai Barang Kiriman melebihi nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman menetapkan tarif dan nilai pabean sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penetapan tarif dan nilai pabean.
- (2) Penetapan tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak (SPPBMCP).
- (3) Terhadap SPPBMCP yang terbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang setelah:
- a. pengirim Barang Kiriman melunasi kekurangan bea masuk, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda; atau
  - b. pengirim Barang Kiriman menyerahkan jaminan sebesar bea masuk, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda dalam hal diajukan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 66 -

keberatan.

- (4) Dalam hal Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) nilainya tidak melebihi nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk, Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberikan persetujuan pengeluaran barang dengan membubuhkan tanda/stempel pada kemasan Barang Kiriman.
- (5) Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman mencatat persetujuan pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Buku Catatan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2).

Bagian Keenam

Pemasukan Barang Kiriman Ke Kawasan Pabean  
Untuk Dikeluarkan Dari Kawasan Bebas  
Ke Kawasan Bebas Lainnya

Pasal 95

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lainnya wajib diberitahukan oleh pengirim Barang Kiriman kepada Pejabat melalui penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dengan menggunakan Dokumen Pengiriman Barang, yang elemen datanya paling sedikit memuat:
  - a. jenis kiriman;
  - b. nomor identitas kiriman;
  - c. berat kotor;
  - d. biaya pengiriman;
  - e. asuransi, apabila ada;
  - f. harga barang;
  - g. uraian jenis barang;
  - h. HS number, apabila ada;
  - i. nama pengirim;
  - j. alamat pengirim;
  - k. nama penerima;
  - l. alamat penerima;
  - m. nomor telepon penerima, apabila ada; dan
  - n. kantor penyerahan barang kiriman, apabila ada
- (2) Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 67 -

ayat (1) merupakan Pemberitahuan Pabean.

- (3) Berdasarkan Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat melakukan pemeriksaan pabean.
- (4) Pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi Pemeriksaan Fisik dan penelitian dokumen.
- (5) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam hal:
  - a. pemeriksaan secara acak; atau
  - b. diterbitkan Nota Hasil Intelijen.
- (6) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan:
  - a. dengan alat pemindai elektronik; dan/atau
  - b. oleh Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman.
- (7) Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan dalam hal:
  - a. berdasarkan tampilan pemindai elektronik, penelitian dokumen, atau informasi lainnya terdapat kecurigaan bahwa:
    1. jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai dengan uraian yang tercantum dalam Dokumen Pengiriman Barang; dan
    2. barang tersebut nilainya melebihi nilai pabean FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar).
  - b. pada Kantor Pabean tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik dalam kondisi rusak.
- (8) Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan disaksikan oleh penyelenggara pos yang bersangkutan.

Pasal 96

- (1) Dalam hal Barang Kiriman yang telah disampaikan Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) melebihi nilai pabean FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar), Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberitahukan kepada pengirim Barang Kiriman melalui penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) agar pengirim Barang Kiriman menyampaikan PPFTZ-02.
- (2) Dalam hal Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 68 -

ayat (1) nilainya tidak melebihi nilai pabean FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar), Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberikan persetujuan pengeluaran barang dengan membubuhkan tanda/stempel pada kemasan Barang Kiriman.

- (3) Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman mencatat persetujuan pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Buku Catatan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2).

#### Bagian Ketujuh

Pemasukan Barang Kiriman Ke Kawasan Pabean Untuk Dikeluarkan Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Penimbunan Berikat Dan Kawasan Ekonomi Khusus

#### Pasal 97

- (1) Penyelesaian Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke TPB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas ke TPB.
- (2) Penyelesaian Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke Kawasan Ekonomi Khusus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Ekonomi Khusus.

#### Bagian Kedelapan

Pemasukan Barang Kiriman Ke Kawasan Pabean Untuk Dikeluarkan Dari Kawasan Bebas Ke Luar Daerah Pabean

#### Pasal 98

- (1) Terhadap Barang Kiriman yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean, pengirim Barang Kiriman wajib memberitahukan kepada Pejabat melalui penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dengan menggunakan Dokumen Pengiriman Barang yang paling sedikit memuat elemen data:
  - a. jenis kiriman;
  - b. nomor identitas kiriman;
  - c. berat kotor;
  - d. biaya pengiriman;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 69 -

- e. asuransi, apabila ada;
  - f. harga barang;
  - g. uraian jenis barang;
  - h. HS *number*, apabila ada;
  - i. nama pengirim;
  - j. alamat pengirim;
  - k. nama penerima;
  - l. alamat penerima;
  - m. nomor telepon penerima, apabila ada; dan
  - n. kantor penyerahan Barang Kiriman, apabila ada.
- (2) Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pemberitahuan Pabean.
- (3) Berdasarkan Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat melakukan pemeriksaan pabean.
- (4) Pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi Pemeriksaan Fisik dan penelitian dokumen.
- (5) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam hal:
- a. pemeriksaan secara acak; atau
  - b. diterbitkan Nota Hasil Intelijen.
- (6) Pemeriksaan Fisik atas Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan:
- a. dengan alat pemindai elektronik; dan/atau
  - b. oleh Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman.
- (7) Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan dalam hal:
- a. berdasarkan tampilan pemindai elektronik, penelitian dokumen, atau informasi lainnya terdapat kecurigaan bahwa:
    - 1. jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai dengan uraian yang tercantum dalam Dokumen Pengiriman Barang; dan
    - 2. barang tersebut nilainya melebihi nilai pabean FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar);
  - b. pada Kantor Pabean tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik dalam kondisi



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 70 -

rusak.

- (8) Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan disaksikan oleh penyelenggara pos yang bersangkutan.

Pasal 99

- (1) Dalam hal Barang Kiriman yang telah disampaikan Dokumen Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) melebihi nilai pabean FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar), Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberitahukan kepada Pengirim Barang melalui penyelenggara pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) agar pengirim Barang Kiriman menyampaikan PPFTZ-01.
- (2) Dalam hal Barang Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) nilainya tidak melebihi nilai pabean FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar), Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman memberikan persetujuan pengeluaran barang.
- (3) Pejabat yang menangani pelayanan Barang Kiriman mencatat persetujuan pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Buku Catatan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2).

BAB XVI

REGISTRASI KEPABEANAN

Pasal 100

- (1) Untuk dapat melakukan pemenuhan Kewajiban Pabean di Kawasan Bebas, Pengusaha wajib melakukan registrasi kepabeanan.
- (2) Registrasi kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Tata cara registrasi kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pedoman Teknis Pelaksanaan Registrasi Kepabeanan di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

## BAB XVII

### PENGEMAS YANG DIPAKAI BERULANG-ULANG (RETURNABLE PACKAGE)

#### Pasal 101

- (1) Pemasukkan dan/atau pengeluaran pengemas yang dipakai berulang-ulang (*returnable package*) ke Kawasan Bebas dapat dilakukan oleh pengusaha setelah mendapat izin dari Kepala Kantor Pabean.
- (2) Terhadap pemasukan dan pengeluaran pengemas yang dipakai berulang-ulang (*returnable package*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari ketentuan menyerahkan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 33.
- (3) Tata cara pemasukan dan pengeluaran pengemas yang dipakai berulang-ulang (*returnable package*) ke dan dari Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB XVIII

### PEMBEBASAN CUKAI ATAS BARANG KENA CUKAI UNTUK KONSUMSI KEBUTUHAN PENDUDUK

#### Bagian Kesatu

#### Pembebasan Cukai

#### Pasal 102

- (1) Terhadap barang kena cukai dari luar Daerah Pabean yang dimasukkan ke Kawasan Bebas sebagai barang konsumsi untuk kebutuhan penduduk di Kawasan Bebas, dapat diberikan pembebasan Cukai.
- (2) Pemasukan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan dan memiliki Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai selaku importir.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

- (3) Pemasukan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk.
- (4) Jumlah dan jenis barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dimasukkan di Kawasan Bebas ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan.

Pasal 103

- (1) Terhadap barang kena cukai dari Pabrik di tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimasukkan ke Kawasan Bebas sebagai barang konsumsi untuk kebutuhan penduduk di Kawasan Bebas, dapat diberikan pembebasan Cukai.
- (2) Pemasukan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh Pengusaha Pabrik di tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (3) Pemasukan barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk.
- (4) Jumlah dan jenis barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dimasukkan di Kawasan Bebas ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan.

Pasal 104

- (1) Terhadap barang kena cukai produksi Pabrik di Kawasan Bebas yang digunakan untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas yang bersangkutan, dapat diberikan pembebasan Cukai.
- (2) Pengeluaran barang kena cukai dari Pabrik di Kawasan Bebas untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh Pengusaha Pabrik yang bersangkutan.
- (3) Jumlah dan jenis barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan.

Pasal 105

- (1) Untuk mendapatkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (4), Pasal 103 ayat (4), dan Pasal 104 ayat (3), pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan dan memiliki Nomor Pokok





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 73 -

Pengusaha barang kena cukai selaku importir, Pengusaha Pabrik di tempat lain dalam Daerah Pabean, dan Pengusaha Pabrik di Kawasan Bebas mengajukan permohonan secara tertulis untuk memperoleh penetapan jumlah dan jenis barang kena cukai kepada Badan Pengusahaan Kawasan dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.

- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (4), Pasal 103 ayat (4), dan Pasal 104 ayat (3) dibuat dengan mempertimbangkan jumlah kebutuhan secara wajar dan ditetapkan dalam keputusan Badan Pengusahaan Kawasan, yang paling sedikit memuat elemen data:
  - a. nama perusahaan/Pabrik;
  - b. nama pengusaha/importir/Pengusaha Pabrik;
  - c. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC);
  - d. jenis barang kena cukai;
  - e. merek;
  - f. jumlah dalam satuan kemasan; dan
  - g. keterangan nomor pendaftaran produk di Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM).
- (3) Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat tembusan yang ditujukan kepada:
  - a. Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai;
  - b. Kantor Pabean yang mengawasi tempat pemasukan barang kena cukai; dan
  - c. Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik.

Pasal 106

- (1) Terhadap barang kena cukai berupa hasil tembakau atau minuman mengandung etil alkohol yang merupakan barang konsumsi untuk kebutuhan penduduk di Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Pasal 103, dan Pasal 104, yang memenuhi kriteria:
  - a. berasal dari luar Daerah Pabean;
  - b. dibuat oleh Pengusaha Pabrik di tempat lain dalam Daerah Pabean; atau
  - c. dibuat oleh Pengusaha Pabrik di Kawasan Bebas yang bersangkutan,wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kemasan penjualan eceran.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 74 -

- (2) Terhadap barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dicantumkan tulisan “Khusus Kawasan Bebas” pada kemasan penjualan ecerannya.
- (3) Tulisan “Khusus Kawasan Bebas” sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam ukuran huruf yang terbaca dengan mudah, warna menyolok dan secara permanen menyatu dengan desain kemasan penjualan eceran Barang Kena Cukai yang bersangkutan.
- (4) Kewajiban untuk mencantumkan tulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab:
  - a. Pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan untuk memasukkan barang kena cukai asal dari luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2);
  - b. Pengusaha Pabrik dari tempat lain Dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2); atau
  - c. Pengusaha Pabrik di Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2).

## Bagian Kedua

### Pengeluaran dari Kawasan Bebas

#### Pasal 107

- (1) Barang kena cukai hasil produksi Pabrik di Kawasan Bebas yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, wajib dilunasi Cukai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelunasan Cukai, kecuali terhadap barang kena cukai yang mendapatkan fasilitas tidak dipungut Cukai atau pembebasan Cukai sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Cukai.
- (2) Pelunasan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengusaha Pabrik yang bersangkutan.

#### Pasal 108

Barang kena cukai untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas tidak dapat dikeluarkan dari Kawasan Bebas.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 75 -

Bagian Ketiga  
Pengangkutan dan Perdagangan

Pasal 109

- (1) Tata cara penimbunan, pemasukan, pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai di Kawasan Bebas dilaksanakan sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Cukai.
- (2) Dalam hal tertentu, pemasukan dan pengeluaran barang kena cukai ke dan dari Kawasan Bebas diberitahukan dengan menggunakan CK-FTZ.
- (3) CK-FTZ digunakan untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai berupa:
  - a. barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang berasal dari Pabrik di tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimasukkan ke Kawasan Bebas untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas; dan/atau
  - b. barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya dari Pabrik di Kawasan Bebas untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas yang bersangkutan atau ke Kawasan Bebas lainnya.
- (4) CK-FTZ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen pelengkap untuk PPFTZ.
- (5) Pengangkutan barang kena cukai berupa hasil tembakau yang sudah dilunasi cukainya dengan cara pelekatan pita Cukai, dikecualikan dari kewajiban dilindungi dengan CK-FTZ.
- (6) Bentuk formulir, isi, dan petunjuk pengisian CK-FTZ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Tata cara penyelesaian CK-FTZ dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 110

- (1) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik melakukan pemantauan atas realisasi pengeluaran barang kena cukai



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

sesuai jumlah dan jenis yang ditetapkan Badan Pengusahaan Kawasan.

- (2) Pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan untuk memasukkan barang kena cukai asal luar Daerah Pabean dan Pengusaha Pabrik yang mendapatkan keputusan dari Badan Pengusahaan Kawasan, harus menyampaikan laporan secara tertulis kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Cukai atas realisasi pemasukan barang kena cukai ke Kawasan Bebas dalam bentuk rekapitulasi CK-FTZ yang paling sedikit memuat elemen data:
  - a. nomor dan tanggal CK-FTZ;
  - b. merek;
  - c. jumlah dalam satuan kemasan; dan
  - d. nilai Cukai yang dibebaskan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Bagian Keempat  
Ketentuan Lain-Lain

Pasal 111

- (1) Pemasukan barang kena cukai yang berasal dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas yang tidak melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk, dipungut cukainya.
- (2) Pemasukan barang kena cukai ke Kawasan Bebas yang tidak sesuai dengan jumlah dan jenis yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan, terhadap barang kena cukai yang bersangkutan dimusnahkan.
- (3) Pelanggaran atas ketentuan kewajiban pencantuman tulisan “Khusus Kawasan Bebas” pada kemasan penjualan eceran, terhadap barang kena cukai harus dilunasi cukainya sebelum dikeluarkan dari Kawasan Pabean.

Pasal 112



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 77 -

Dalam hal ditemukan peredaran barang kena cukai dengan tulisan “Khusus Kawasan Bebas” diluar Kawasan Bebas, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. pengusaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) dan Pengusaha Pabrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) dan Pasal 104 ayat (2) bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut;
- b. Direktur Cukai atas nama Direktur Jenderal menyampaikan permintaan kepada Badan Pengusahaan Kawasan untuk melakukan pencabutan terhadap keputusan mengenai penetapan jumlah dan jenis barang kena cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (5), Pasal 103 ayat (4), dan Pasal 104 ayat (3);
- c. dalam hal pencabutan terhadap keputusan penetapan jumlah dan jenis barang kena cukai sebagaimana tersebut pada huruf b belum ditetapkan, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tidak melayani pengeluaran barang kena cukai dari Pabrik yang bersangkutan ke Kawasan Bebas.

Pasal 113

Ketentuan mengenai sanksi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan Cukai tetap berlaku di Kawasan Bebas.

BAB XIX

PENGELUARAN KEMBALI, HIBAH KEPADA NEGARA  
DAN PEMUSNAHAN

Pasal 114

- (1) Pemasukan barang dari luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21:
  - a. dikeluarkan kembali;
  - b. dihibahkan kepada negara; atau
  - c. dimusnahkan.
- (2) Pengeluaran kembali atau pemusnahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, dilakukan di bawah pengawasan Badan Pengusahaan Kawasan dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 115



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

- (1) Dalam hal barang yang dimasukkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, termasuk dalam kriteria:
  - a. barang larangan dan pembatasan yang tidak dapat dimanfaatkan, terhadap barang tersebut dikeluarkan kembali;
  - b. barang larangan dan pembatasan yang masih dapat dimanfaatkan, terhadap barang tersebut dihibahkan kepada negara;
  - c. barang yang busuk atau rusak, terhadap barang tersebut dimusnahkan.
- (2) Terhadap pemasukan sebagaimana dimaksud Pasal 114 yang merupakan barang kena cukai berupa minuman mengandung etil alkohol, konsentrat yang mengandung etil alkohol, dan hasil tembakau, dilakukan pemusnahan.

Pasal 116

- (1) Dalam hal barang larangan dan pembatasan yang tidak dapat dimanfaatkan akan dikeluarkan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf a, pengusaha atau Pengangkut yang bertanggung jawab atas barang tersebut mengajukan permohonan pengeluaran kembali ke luar Daerah Pabean kepada Kepala Kantor Pabean.
- (2) Tatacara penyelesaian barang yang akan dikeluarkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean.

Pasal 117

- (1) Barang larangan dan pembatasan yang masih dapat dimanfaatkan yang dihibahkan kepada negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf b, ditetapkan sebagai Barang yang Menjadi Milik Negara oleh Kepala Kantor Pabean dan dibukukan dalam Buku Catatan Pabean Barang yang Menjadi Milik Negara.
- (2) Barang yang Menjadi Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di TPP atau tempat lain yang berfungsi sebagai TPP.
- (3) Atas Barang yang Menjadi Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan kepada Menteri mengenai daftar Barang yang Menjadi Milik Negara disertai dengan usulan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 79 -

peruntukan untuk dilelang, dihibahkan, dihapuskan, dimusnahkan, atau ditetapkan status penggunaannya.

- (4) Menteri atau pejabat yang ditunjuk atas nama Menteri menetapkan peruntukan Barang yang Menjadi Milik Negara dengan memperhatikan usulan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Barang yang Menjadi Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan status peruntukannya merupakan kekayaan negara.
- (6) Pengelolaan Barang yang Menjadi Milik Negara dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara.

Pasal 118

- (1) Pelaksanaan pemusnahan barang yang busuk atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c dilakukan dibawah pengawasan Kantor Pabean dan Badan Pengusahaan Kawasan.
- (2) Atas pelaksanaan pemusnahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

BAB XX

LAIN-LAIN

Pasal 119

Dalam rangka pengawasan atas pemasukan dan pengeluaran barang di Kawasan Bebas, Direktur Jenderal dapat menetapkan tempat-tempat yang ditunjuk sebagai pos pengawasan pabean.

Pasal 120

Tata cara penetapan suatu kawasan sebagai Kawasan Pabean dan TPS di Kawasan Bebas dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan yang mengatur mengenai Kawasan Pabean dan TPS tanpa disertai dengan kewajiban penyerahan jaminan.

Pasal 121

Dalam hal terdapat barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan diberitahukan dengan benar dalam



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 80 -

dokumen Pemberitahuan Pabean tetapi belum memenuhi persyaratan larangan dan/atau pembatasan, terhadap barang lainnya yang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dalam Pemberitahuan Pabean yang bersangkutan, dapat diizinkan untuk diberikan persetujuan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean setelah dilakukan penelitian.

Pasal 122

- (1) PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03 yang diajukan di Kantor Pabean yang telah menerapkan sistem PDE Kepabeanan hanya dapat dibatalkan dalam hal:
  - a. terjadi salah kirim yaitu data PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03 dikirim ke Kantor Pabean lain dari Kantor Pabean tempat pemasukan ke Kawasan Bebas atau pengeluaran dari Kawasan Bebas; atau
  - b. penyampaian data PPFTZ-01 dan PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03 dari pemasukan atau pengeluaran barang yang sama dilakukan lebih dari satu kali.
- (2) Pembatalan PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03 dilakukan dengan persetujuan Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan pengusaha.

Pasal 123

Pengusaha, pengusaha TPS, Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), atau pengusaha pengangkutan, wajib menyelenggarakan pembukuan untuk kepentingan audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 124

Bentuk dan isi dari formulir yang digunakan dalam kegiatan pemasukan dan pengeluaran dari dan ke Kawasan Bebas, menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 125

Dalam hal sistem komputer pelayanan belum dapat dioperasikan secara penuh berdasarkan Peraturan Menteri ini, pelayanan kepabeanan dilakukan dengan menggunakan sistem komputer pelayanan yang tersedia di Kantor Pabean.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 81 -

## BAB XXI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 126

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penetapan jumlah dan jenis barang kena cukai yang sudah diterbitkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan, dinyatakan tidak berlaku lagi.

## BAB XXII

### PENUTUP

#### Pasal 127

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 47/PMK.04/2009 tentang Tata Cara Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.04/2009;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.04/2010 tentang Tata Cara Pemasukan dan Pengeluaran Barang Kena Cukai Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas; dan
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.04/2010 tentang Tata Cara Pemasukan dan Pengeluaran Kendaraan Bermotor Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 128

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Maret 2012



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 82 -

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Maret 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,  
ttd.

AMIR SYAMSUDIN  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 331

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

**TATA CARA PENYERAHAN DAN PENATAUSAHAAN  
PEMBERITAHUAN RENCANA KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT (RKSP)  
ATAU JADWAL KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT (JKSP)**

**A. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifesnya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir**

**1. Pengangkut menyerahkan kepada Pejabat yang mengelola manifes:**

- 1.1. RKSP/JKSP dalam rangkap 2 (dua), dengan elemen data:
  - 1.1.1. nama sarana pengangkut;
  - 1.1.2. nomor pengangkutan (*voyage/flight number*);
  - 1.1.3. nama Pengangkut;
  - 1.1.4. pelabuhan asal;
  - 1.1.5. pelabuhan tujuan/bongkar;
  - 1.1.6. perkiraan tempat sandar/kade/parkir;
  - 1.1.7. perkiraan tanggal dan jam kedatangan sarana pengangkut;
  - 1.1.8. jumlah kemasan, peti kemas, atau barang curah yang diangkut;
  - 1.1.9. perkiraan tanggal dan jam keberangkatan sarana pengangkut;
- 1.2. perubahan RKSP/JKSP, dalam hal ada perubahan data RKSP/JKSP.

**2. Pejabat yang mengelola manifes:**

- 2.1. meneliti kelengkapan data isian pada RKSP/JKSP;
- 2.2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.0 serta membukukannya ke dalam Buku Catatan Pabean (BCP BC 1.0);
- 2.3. menyerahkan RKSP/JKSP lembar kedua setelah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.0 kepada Pengangkut sebagai tanda bukti penerimaan;
- 2.4. menyerahkan tanda bukti penerimaan perubahan RKSP/JKSP kepada Pengangkut, dalam hal dilakukan perubahan data RKSP/JKSP.

**B. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifesnya Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik**

**1. Pengangkut :**

- 1.1. menyiapkan RKSP/JKSP dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut dengan paling sedikit memuat elemen data:
  - 1.1.1. nama sarana pengangkut;
  - 1.1.2. nomor pengangkutan (*voyage/flight number*);
  - 1.1.3. nama Pengangkut;
  - 1.1.4. pelabuhan asal;
  - 1.1.5. pelabuhan tujuan/bongkar;
  - 1.1.6. perkiraan tempat sandar/kade/parkir;
  - 1.1.7. perkiraan tanggal dan jam kedatangan sarana pengangkut;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 1.1.8. jumlah kemasan, peti kemas, atau barang curah yang diangkut;  
dan
- 1.1.9. perkiraan tanggal dan jam keberangkatan sarana pengangkut;
- 1.2. menyerahkan hasil cetak RKSP/JKSP dan Media Penyimpan Data Elektronik kepada Pejabat yang mengelola manifes;
- 1.3. menyiapkan perubahan data RKSP/JKSP dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul Pengangkut, dalam hal ada perubahan data RKSP/JKSP;
- 1.4. menyerahkan hasil cetak perubahan data RKSP/JKSP dan Media Penyimpan Data Elektronik kepada Pejabat yang mengelola manifes.

**2. Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean:**

- 2.1. meneliti kelengkapan pengisian data RKSP/JKSP;
- 2.2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.0;
- 2.3. mengubah data RKSP/JKSP dalam hal ada perubahan.

**3. Pejabat yang mengelola manifes:**

- 3.1. menyerahkan RKSP/JKSP yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.0 dan Media Penyimpan Data Elektronik kepada Pengangkut sebagai tanda bukti penerimaan;
- 3.2. menyerahkan tanda bukti penerimaan perubahan RKSP/JKSP kepada Pengangkut.

**C. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifesnya Menggunakan Sistem Pertukaran Data Elektronik**

**1. Pengangkut:**

- 1.1. menyiapkan RKSP/JKSP dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul Pengangkut dengan paling sedikit memuat elemen data:
  - 1.1.1. nama sarana pengangkut;
  - 1.1.2. nomor pengangkutan (*voyage/flight number*);
  - 1.1.3. nama Pengangkut;
  - 1.1.4. pelabuhan asal;
  - 1.1.5. pelabuhan tujuan/bongkar;
  - 1.1.6. perkiraan tempat sandar/kade/parkir;
  - 1.1.7. perkiraan tanggal dan jam kedatangan sarana pengangkut;
  - 1.1.8. jumlah kemasan, peti kemas, atau barang curah yang diangkut;  
dan
  - 1.1.9. perkiraan tanggal dan jam keberangkatan sarana pengangkut;
- 1.2. mengirimkan data RKSP/JKSP melalui sistem PDE Kepabeanan ke Kantor Pabean yang disinggahi;
- 1.3. mengirimkan data perubahan RKSP/JKSP, dalam hal ada perubahan.

**2. Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean:**



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- 2.1. meneliti kelengkapan pengisian data RKSP/JKSP;
- 2.2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.0 kepada Pengangkut apabila RKSP/JKSP telah diisi dengan lengkap;
- 2.3. menerima dan meneliti perubahan data RKSP/JKSP, dalam hal ada perubahan;
- 2.4. mengirimkan respon penerimaan perubahan data RKSP/JKSP.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

## **TATA CARA PENYERAHAN DAN PENATAUSAHAAN PEMBERITAHAUAN PABEAN BERUPA *INWARD MANIFEST***

### **A. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifestnya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir**

#### **1. Pengangkut :**

1.1. menyiapkan *Inward Manifest* :

1.1.1. *Inward Manifest* paling sedikit memuat elemen data:

- a) Bagi sarana pengangkut melalui laut:
  - 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor pelayaran(*voyage number*);
  - 4) nama pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan tujuan/bongkar;
  - 7) tanggal dan jam kedatangan;
  - 8) jumlah *Bill of Lading*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Bill of Lading*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan/peti kemas;
  - 15) nomor segel kemasan/peti kemas;
  - 16) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 17) ukuran dan tipe kemasan/peti kemas;
  - 18) uraian barang;
  - 19) berat kotor (*brutto*);
  - 20) ukuran/volume barang;
  - 21) *mother vessel*, apabila ada;
  - 22) keterangan; dan
  - 23) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.
- b) Bagi sarana pengangkut melalui udara:
  - 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor penerbangan (*flight number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan bongkar;
  - 7) tanggal dan jam kedatangan;
  - 8) jumlah *Airway Bill*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Airway Bill*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan;
  - 15) jumlah dan jenis kemasan;
  - 16) uraian barang;
  - 17) berat kotor (*brutto*);
  - 18) ukuran/volume barang;
  - 19) *first carrier*, apabila ada;
  - 20) keterangan; dan
  - 21) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.
- c) Bagi sarana pengangkut melalui darat:
- 1) nomor tanda kendaraan (*car registration number*);
  - 2) nama pengangkut (perseorangan/perusahaan);
  - 3) tempat/negara asal barang;
  - 4) tempat tujuan;
  - 5) tanggal kedatangan;
  - 6) nomor urut;
  - 7) nama dan alamat pengirim (*supplier*);
  - 8) nama dan alamat penerima barang;
  - 9) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 10) uraian barang;
  - 11) berat kotor (*brutto*) dan/atau ukuran/volume barang;
  - 12) keterangan; dan
  - 13) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.

1.1.2. *Inward Manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokkan:

- a) barang asal luar Daerah Pabean yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
- b) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
- c) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
- d) barang asal Kawasan Bebas lain yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
- e) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
- f) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
- g) barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
- h) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus;
- i) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- j) barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan
  - k) peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat.
- 1.2. melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- 1.3. menyerahkan *Inward Manifest* dengan dilampiri bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean.

**2. Pejabat yang Mengelola Manifes:**

- 2.1. meneliti bukti pembayaran PNBP;
- 2.2. meneliti kelengkapan pengisian elemen data dalam *Inward Manifest*;
- 2.3. membukukan *Inward Manifest* ke dalam Buku Catatan Pabean (BCP BC 1.1) dan mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 pada *Inward Manifest* bersangkutan;
- 2.4. memberikan bukti penerimaan berupa BCF 1.1 dengan mencantumkan nomor dan tanggal BC 1.1 dan menyerahkannya kepada Pengangkut;
- 2.5. meneliti uraian barang dalam BC 1.1 dan mencatat nomor pos BC 1.1 yang uraian barangnya kurang jelas;
- 2.6. melakukan penutupan pos BC 1.1;
- 2.7. meneliti dan memproses pos-pos BC 1.1 yang masih terbuka serta memindahkan pos BC 1.1 yang masih terbuka kedalam BCF 1.5 apabila jangka waktu penimbunannya sudah melebihi:
  - 2.7.1. 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal BC 1.1, bagi barang yang ditimbun di TPS dalam area pelabuhan; atau
  - 2.7.2. 60 (enam puluh) hari sejak tanggal BC 1.1, bagi barang yang ditimbun di TPS di luar area pelabuhan;
- 2.8. menyerahkan BCF 1.5 kepada Pejabat yang mengelola Tempat Penimbunan Pabean (TPP).

**B. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifesnya Menggunakan Media Penyimpanan Data Elektronik**

**1. Pengangkut:**

- 1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul Pengangkut :
  - 1.1.1. *Inward Manifest* paling sedikit memuat elemen data:
    - a) Bagi sarana pengangkut melalui laut:
      - 1) nama sarana pengangkut;
      - 2) bendera/kebangsaan;
      - 3) nomor pelayaran (*voyage number*);
      - 4) nama Pengangkut;
      - 5) pelabuhan asal/ pelabuhan muat;
      - 6) pelabuhan bongkar;
      - 7) tanggal dan jam kedatangan;
      - 8) jumlah *Bill of Lading*;
      - 9) nomor urut;
      - 10) nomor dan tanggal *Bill of Lading*;





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan/petik emas;
  - 15) nomor segel kemasan/peti kemas;
  - 16) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 17) ukuran dan tipe kemasan/peti kemas;
  - 18) uraian barang;
  - 19) berat kotor (*brutto*);
  - 20) ukuran/volume barang;
  - 21) *mother vessel*, apabila ada;
  - 22) keterangan; dan
  - 23) nama jelas Pengangkut.
- b) Bagi sarana pengangkut melalui udara:
- 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor penerbangan (*flight number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan bongkar;
  - 7) tanggal dan jam kedatangan;
  - 8) jumlah *Airway Bill*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Airway Bill*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan;
  - 15) jumlah dan jenis kemasan;
  - 16) uraian barang;
  - 17) berat kotor (*brutto*);
  - 18) ukuran/volume barang;
  - 19) *first carrier*, apabila ada;
  - 20) keterangan; dan
  - 21) nama jelas Pengangkut.
- c) Bagi sarana pengangkut melalui darat:
- 1) nomor tanda kendaraan (*car registration number*);
  - 2) nama Pengangkut (perseorangan/perusahaan);
  - 3) tempat/negara asal barang;
  - 4) tempat tujuan;
  - 5) tanggal kedatangan;
  - 6) nomor urut;
  - 7) nama dan alamat pengirim (*supplier*);
  - 8) nama dan alamat penerima barang;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- 9) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 10) uraian barang;
  - 11) berat kotor (*brutto*) dan/atau ukuran/volume barang;
  - 12) keterangan; dan
  - 13) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.
- 1.1.2. *Inward Manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokkan:
- a) barang asal luar Daerah Pabean yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
  - b) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - c) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - d) barang asal Kawasan Bebas lain yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
  - e) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
  - f) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
  - g) barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
  - h) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - i) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - j) barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan
  - k) peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat.
- 1.2. melakukan pembayaran PNBP;
- 1.3. menyerahkan Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data *Inward Manifest* dan dilampiri bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes.

**2. Sistem Komputer Pelayanan Manifes di Kantor Pabean:**

- 2.1. meneliti bukti pembayaran PNBP;
- 2.2. meneliti kelengkapan pengisian data *Inward Manifest*;
- 2.3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1;
- 2.4. melakukan penutupan pos BC 1.1;
- 2.5. meneliti dan memproses pos-pos BC 1.1 yang masih terbuka serta memindahkan pos BC 1.1 yang masih terbuka kedalam BCF 1.5 apabila jangka waktu penimbunannya sudah melebihi:
  - 2.5.1. 30 (tiga puluh) hari sejak ditimbun, bagi barang yang ditimbun di TPS dalam area pelabuhan; atau
  - 2.5.2. 60 (enam puluh) hari sejak ditimbun, bagi barang yang ditimbun di TPS di luar area pelabuhan.

**3. Pejabat yang Mengelola Manifes:**



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- 3.1. memberikan bukti penerimaan berupa BCF 1.1 dengan mencantumkan nomor dan tanggal BC 1.1 dan menyerahkan kepada Pengangkut;
- 3.2. meneliti uraian barang dalam BC 1.1 dan mencatat nomor pos BC 1.1 yang uraian barangnya kurang jelas;
- 3.3. melakukan penutupan pos BC 1.1 dengan dokumen penyelesaian kewajiban pabean dalam hal penutupan pos masih dilakukan secara manual (*entry data*);
- 3.4. menyerahkan BCF 1.5 kepada Pejabat yang mengelola Tempat Penimbunan Pabean (TPP).

**C. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifestnya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan**

**1. Pengangkut:**

- 1.1 menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifest/modul pengangkut:

1.1.1 *Inward Manifest* paling sedikit memuat elemen data:

- a) Bagi sarana pengangkut melalui laut:
  - 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor pelayaran (*voyage number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan bongkar;
  - 7) tanggal dan jam kedatangan;
  - 8) jumlah *Bill of Lading*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Bill of Lading*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan/peti kemas;
  - 15) nomor segel kemasan/peti kemas;
  - 16) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 17) ukuran dan tipe kemasan/peti kemas;
  - 18) uraian barang;
  - 19) berat kotor (*brutto*);
  - 20) ukuran/volume barang;
  - 21) *mother vessel*, apabila ada;
  - 22) keterangan; dan
  - 23) nama jelas Pengangkut.
- b) Bagi sarana pengangkut melalui udara :
  - 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor penerbangan (*flight number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan bongkar;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- 7) tanggal dan jam kedatangan;
  - 8) jumlah *Airway Bill*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Airway Bill*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan;
  - 15) jumlah dan jenis kemasan;
  - 16) uraian barang;
  - 17) berat kotor (*brutto*);
  - 18) ukuran/volume barang;
  - 19) *first carrier*, apabila ada;
  - 20) keterangan; dan
  - 21) nama jelas Pengangkut.
- c) Bagi sarana pengangkut melalui darat:
- 1) nomor tanda kendaraan (*car registration number*);
  - 2) nama Pengangkut (perseorangan/perusahaan);
  - 3) tempat/negara asal barang;
  - 4) tempat tujuan;
  - 5) tanggal kedatangan;
  - 6) nomor urut;
  - 7) nama dan alamat pengirim (*supplier*);
  - 8) nama dan alamat penerima barang;
  - 9) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 10) uraian barang;
  - 11) berat kotor (*brutto*) dan/atau ukuran/volume barang;
  - 12) keterangan; dan
  - 13) nama jelas Pengangkut.

1.1.2 *Inward Manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokkan:

- a) barang asal luar Daerah Pabean yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
- b) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
- c) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
- d) barang asal Kawasan Bebas lain yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
- e) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
- f) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
- g) barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat;
- h) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- i) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - j) barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan
  - k) peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat.
- 1.2 melakukan pembayaran PNBP dan menyerahkan tanda bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes;
- 1.3 mengirim *Inward Manifest* ke komputer pelayanan di Kantor Pabean.

**2. Sistem Komputer Pelayanan Manifes di Kantor Pabean:**

- 2.1. meneliti bukti pembayaran PNBP;
- 2.2. meneliti kelengkapan pengisian data *Inward Manifest*;
- 2.3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1;
- 2.4. melakukan penutupan pos BC 1.1;
- 2.5. meneliti dan memproses pos-pos BC 1.1 yang masih terbuka serta memindahkan pos BC 1.1 yang masih terbuka kedalam BCF 1.5 apabila jangka waktu penimbunannya sudah melebihi:
  - 2.5.1 30 (tiga puluh) hari sejak ditimbun, bagi barang yang ditimbun di TPS dalam area pelabuhan; atau
  - 2.5.2 60 (enam puluh) hari sejak ditimbun, bagi barang yang ditimbun di TPS di luar area pelabuhan.

**3. Pejabat yang mengelola manifes:**

- 3.1. meneliti uraian barang dalam BC 1.1 dan mencatat nomor pos BC 1.1 yang uraian barangnya kurang jelas;
- 3.2. melakukan penutupan pos BC 1.1 dengan dokumen penyelesaian kewajiban pabean dalam hal penutupan pos masih dilakukan secara manual (*entry data*);
- 3.3. menyerahkan BCF 1.5 kepada Pejabat yang mengelola Tempat Penimbunan Pabean (TPP).

**CONTOH PENULISAN URAIAN BARANG PADA *INWARD MANIFEST***

NO.	TIDAK SESUAI KETENTUAN	SESUAI KETENTUAN
-----	------------------------	------------------



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

NO.	TIDAK SESUAI KETENTUAN	SESUAI KETENTUAN
1.	<i>Spare parts, auto parts</i>	<i>Gear, nut, bolt, chain, camshaft</i>
2.	<i>Electronic parts, electric parts</i>	<i>Diode, transistor, LED, IC, PCB, cable</i>
3.	<i>Foodstuff</i>	<i>Noodle, candy, tea, coffee</i>
4.	<i>Stationery</i>	<i>Books, pencil, pen, ink</i>
5.	<i>Household</i>	<i>Refrigerator, washing machine, chair, television</i>
6.	<i>Chemical product, chemicals, chemical goods</i>	<i>Dyestuff, surfactant, soap, toothpaste</i>
7.	<i>Fabrics, textile</i>	<i>Jeans, T-shirt, underwear, socks, sweater, hat</i>
8.	<i>Plastic products</i>	<i>Toys, tooth brass</i>
9.	<i>Electrical goods, electronics</i>	<i>Television, radio, video player, CD player, magic jar</i>
10.	<i>Machinery</i>	<i>Drilling machine, sewing machine, knitting machine, printing machine</i>
11.	<i>Tools</i>	<i>Screwdriver, hammer, saw, drill</i>
12.	<i>Home appliances</i>	<i>Blender, juicer, mixer, stove, microwave oven</i>
13.	<i>Various goods</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
14.	<i>Sundry goods</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
15.	<i>General cargo, general merchandise</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
16.	<i>Personal effect</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
17.	<i>Raw material</i>	Diuraikan sesuai jenis barang

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

## TATA CARA PERBAIKAN *INWARD MANIFEST* (BC 1.1)

### A. Pengangkut Atau Pihak-Pihak Lain Yang Bertanggung Jawab Atas Barang:

1. Menyiapkan permohonan perbaikan BC 1.1 mengenai:
  - 1.1. nomor, merek, ukuran dan jenis kemasan dan/atau peti kemas;
  - 1.2. jumlah kemasan dan atau peti kemas serta jumlah barang curah;
  - 1.3. *consignee* dan atau *notify party*;
  - 1.4. penggabungan pos BC 1.1; dan
  - 1.5. kesalahan data lainnya atau perubahan pos BC 1.1.
2. Menyiapkan permohonan untuk perbaikan BC 1.1 mengenai perincian lebih lanjut atas pos BC 1.1 dari barang impor yang dikirim secara konsolidasi.
3. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atas pelayanan *Inward Manifest* melalui Bank Devisa Persepsi atau Kantor Pabean dan menerima tanda bukti pembayaran.
4. Menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada angka 1, kepada Kepala Kantor Pabean disertai bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan dokumen pendukung sebagai lampiran permohonan perbaikan BC 1.1 berupa :
  - 4.1. *Bill of Lading/Airway Bill*;
  - 4.2. lembaran *Inward Manifest* perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual;
  - 4.3. *soft copy Inward Manifest* perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE Kepabeanan atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik;
  - 4.4. *invoice* dan/atau *packing list*, dalam hal perbaikan BC 1.1 berupa perubahan *consignee* dan atau *notify party*; dan
  - 4.5. dokumen pendukung lainnya.
5. Menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada angka 2, kepada Pejabat yang mengelola manifes.
6. Menerima pemberitahuan persetujuan atau penolakan perbaikan BC 1.1 dari Pejabat yang mengelola manifes.
7. Menerima Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA) atau Surat Penetapan Pabean (SPP) dalam hal perbaikan BC 1.1 dilakukan karena adanya kelebihan bongkar atau kekurangan bongkar yang wajib membayar bea masuk, Cukai, pajak dalam rangka impor dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
8. Membayar bea masuk, Cukai, pajak dalam rangka impor dan/atau sanksi administrasi berupa denda berdasarkan Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA) atau Surat Penetapan Pabean (SPP) yang telah diterbitkan.

### B. Pejabat yang mengelola manifes:

1. Melakukan penelitian terhadap permohonan perbaikan BC 1.1 dan dokumen pendukung serta mencocokkannya dengan BC 1.1 yang bersangkutan, sedangkan untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE Kepabeanan atau Media Penyimpan Data Elektronik, dilakukan juga pencocokkan antara permohonan dan dokumen pendukung dengan data BC 1.1 di sistem komputer pelayanan manifes;
2. Menerbitkan Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA), dalam hal perbaikan BC 1.1 disebabkan adanya kelebihan bongkar yang mengakibatkan dikenakannya sanksi administrasi berupa denda;
3. Menerbitkan Surat Penetapan Pabean (SPP) dalam hal perbaikan BC 1.1 disebabkan adanya kekurangan bongkar yang mengakibatkan dikenakannya bea masuk, Cukai, pajak dalam rangka impor dan/atau sanksi administrasi berupa denda;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

4. Apabila permohonan perbaikan BC 1.1 disetujui:
  - 4.1. melakukan perbaikan pada pos BC 1.1 atau menggabungkan lembaran *Inward Manifest* perbaikan pada BC 1.1, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual;
  - 4.2. merekam atau melakukan transfer data perbaikan BC 1.1 ke sistem aplikasi pelayanan manifes, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE Kepabeanan atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik;
  - 4.3. menyerahkan pemberitahuan persetujuan atas permohonan perbaikan BC 1.1;
5. Apabila permohonan perbaikan BC 1.1 ditolak, menyerahkan pemberitahuan penolakan atas permohonan perbaikan BC 1.1.

**C. Sistem Komputer Pelayanan Manifes Di Kantor Pabean:**

1. Menerima dan memproses perbaikan BC 1.1 yang telah diberikan persetujuan untuk dilakukan perbaikan;
2. Mengirimkan respon elektronik berupa pemberitahuan mengenai persetujuan perbaikan BC 1.1.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

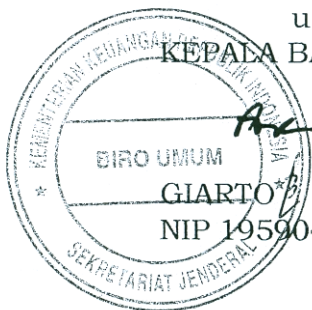
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

## TATA CARA PENYERAHAN DAN PENATAUSAHAAN PEMBERITAHAUAN PABEAN BERUPA *OUTWARD MANIFEST*

### A. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifestnya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir

#### 1. Pengangkut:

1.1. menyiapkan *Outward Manifest*

1.1.1. *Outward Manifest* paling sedikit memuat elemen data:

a) Bagi sarana pengangkut melalui laut:

- 1) nama sarana pengangkut;
- 2) bendera/kebangsaan;
- 3) nomor pelayaran (*voyage number*);
- 4) nama Pengangkut;
- 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
- 6) pelabuhan tujuan;
- 7) tanggal dan jam keberangkatan;
- 8) jumlah *Bill of Lading*;
- 9) nomor urut;
- 10) nomor dan tanggal *Bill of Lading*;
- 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
- 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
- 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
- 14) nomor dan merek kemasan/peti kemas;
- 15) nomor segel kemasan/peti kemas;
- 16) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
- 17) ukuran dan tipe kemasan/peti kemas;
- 18) uraian barang;
- 19) berat kotor (*brutto*);
- 20) ukuran/volume barang;
- 21) *mother vessel*, apabila ada;
- 22) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
- 23) keterangan; dan
- 24) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.

b) Bagi sarana pengangkut melalui udara:

- 1) nama sarana pengangkut;
- 2) bendera/kebangsaan;
- 3) nomor penerbangan;
- 4) nama Pengangkut;
- 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
- 6) pelabuhan tujuan;
- 7) tanggal dan jam keberangkatan;
- 8) jumlah *Airway Bill*;
- 9) nomor urut;
- 10) nomor dan tanggal *Airway Bill*;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan;
  - 15) jumlah dan jenis kemasan;
  - 16) uraian barang;
  - 17) berat kotor (*brutto*);
  - 18) ukuran/volume barang;
  - 19) *first carrier*, apabila ada;
  - 20) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 21) keterangan; dan
  - 22) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.
- c) Bagi sarana pengangkut melalui darat:
- 1) nomor tanda kendaraan (*car registration number*);
  - 2) nama Pengangkut (perseorangan/perusahaan);
  - 3) tempat/negara asal barang;
  - 4) tempat tujuan;
  - 5) tanggal keberangkatan;
  - 6) nomor urut;
  - 7) nama dan alamat pengirim (*supplier*);
  - 8) nama dan alamat penerima barang;
  - 9) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 10) uraian barang;
  - 11) berat kotor (*brutto*) dan/atau ukuran/volume barang;
  - 12) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 13) keterangan; dan
  - 14) tanda tangan dan nama jelas Pengangkut.
- 1.1.2. *Outward Manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokkan:
- a) barang tujuan luar Daerah Pabean yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
  - b) barang tujuan luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - c) barang tujuan luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - d) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
  - e) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
  - f) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
  - g) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
  - h) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - i) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- j) barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan/atau
  - k) peti kemas kosong (*empty container*).
- 1.2. melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan
  - 1.3. menyerahkan *Outward Manifest* dengan dilampiri bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean;

**2. Pejabat yang Mengelola Manifes:**

- 2.1. meneliti bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- 2.2. meneliti kelengkapan dan kebenaran elemen data *Outward Manifest*;
- 2.3. membukukan *Outward Manifest* ke dalam Buku Catatan Pabean (BCP BC 1.1) dan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 pada *Outward Manifest* bersangkutan;
- 2.4. memberikan bukti penerimaan dengan mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 dan menyerahkannya kepada pengangkut;
- 2.5. meneliti uraian barang dalam BC 1.1 dan mencatat nomor pos BC 1.1 yang uraian barangnya kurang jelas; dan
- 2.6. menyampaikan data pos BC 1.1 kepada Pejabat yang memeriksa dokumen ekspor barang untuk dilakukan rekonsiliasi.

**B. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifesnya Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik**

**1. Pengangkut:**

- 1.1. menyiapkan *Outward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut:
  - 1.1.1. *Outward Manifest* paling sedikit memuat elemen data:
    - a) Bagi sarana pengangkut melalui laut:
      - 1) nama sarana pengangkut;
      - 2) bendera/kebangsaan;
      - 3) nomor pelayaran (*voyage number*);
      - 4) nama pengangkut;
      - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
      - 6) pelabuhan tujuan;
      - 7) tanggal dan jam keberangkatan;
      - 8) jumlah *Bill of Lading*;
      - 9) nomor urut;
      - 10) nomor dan tanggal *Bill of Lading*;
      - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
      - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
      - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
      - 14) nomor dan merek kemasan/peti kemas;
      - 15) nomor segel kemasan/peti kemas;
      - 16) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
      - 17) ukuran dan tipe kemasan/peti kemas;
      - 18) uraian barang;
      - 19) berat kotor (*brutto*);



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- 20) ukuran/volume barang;
  - 21) *mother vessel*, apabila ada;
  - 22) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 23) keterangan; dan
  - 24) nama jelas Pengangkut.
- b) Bagi sarana pengangkut melalui udara:
- 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor penerbangan (*flight number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan tujuan;
  - 7) tanggal dan jam keberangkatan;
  - 8) jumlah *Airway Bill*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Airway Bill*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan;
  - 15) jumlah dan jenis kemasan;
  - 16) uraian barang;
  - 17) berat kotor (*brutto*);
  - 18) ukuran/volume barang;
  - 19) *first carrier*, apabila ada;
  - 20) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 21) keterangan; dan
  - 22) nama jelas Pengangkut.
- c) Bagi sarana pengangkut melalui darat:
- 1) nomor tanda kendaraan (*car registration number*);
  - 2) nama Pengangkut (perseorangan/perusahaan);
  - 3) tempat/negara asal barang;
  - 4) tempat tujuan;
  - 5) tanggal keberangkatan;
  - 6) nomor urut;
  - 7) nama dan alamat pengirim (*supplier*);
  - 8) nama dan alamat penerima barang;
  - 9) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 10) uraian barang;
  - 11) berat kotor (*brutto*) dan/atau ukuran/volume barang;
  - 12) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 13) keterangan; dan
  - 14) nama jelas Pengangkut.

1.1.2. *Outward Manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokkan:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- a) barang tujuan luar Daerah Pabean yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
- b) barang tujuan luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
- c) barang tujuan luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
- d) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
- e) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
- f) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
- g) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
- h) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus;
- i) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
- j) barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan/atau
- k) peti kemas kosong (*empty container*).

1.2. melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan

1.3. menyerahkan Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data *Outward Manifest* dan lembar pengantarnya dengan dilampiri bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean;

**2. Sistem Komputer Pelayanan Manifes:**

2.1. meneliti bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);

2.2. meneliti kelengkapan pengisian data *Outward Manifest*;

2.3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1; dan

2.4. mencetak tanda bukti penerimaan dengan mencantumkan nomor dan tanggal BC 1.1;

**3. Pejabat yang mengelola manifes menyerahkan tanda bukti penerimaan yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 kepada Pengangkut;**

**4. Sistem komputer pelayanan melakukan rekonsiliasi PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 dan Pemberitahuan Pabean lainnya dengan pos BC 1.1; dan**

**5. Pejabat yang mengelola manifes meneliti uraian barang dalam BC 1.1 dan mencatat nomor pos BC 1.1 yang uraian barangnya kurang jelas.**

**C. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Pelayanan Manifesnya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan**

**1. Pengangkut:**

1.1. Menyiapkan *Outward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul Pengangkut:

1.1.1. *Outward Manifest* paling sedikit memuat elemen data:

a) Bagi sarana pengangkut melalui laut :

1) nama sarana pengangkut;

2) bendera/kebangsaan;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- 3) nomor pelayaran (*voyage number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan tujuan;
  - 7) tanggal dan jam keberangkatan;
  - 8) jumlah *Bill of Lading*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Bill of Lading*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan/peti kemas;
  - 15) nomor segel kemasan/peti kemas;
  - 16) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 17) ukuran dan tipe kemasan/peti kemas;
  - 18) uraian barang;
  - 19) berat kotor (*brutto*);
  - 20) ukuran/volume barang;
  - 21) *mother vessel*, apabila ada;
  - 22) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 23) keterangan; dan
  - 24) nama jelas Pengangkut.
- b) Bagi sarana pengangkut melalui udara :
- 1) nama sarana pengangkut;
  - 2) bendera/kebangsaan;
  - 3) nomor penerbangan (*flight number*);
  - 4) nama Pengangkut;
  - 5) pelabuhan asal/pelabuhan muat;
  - 6) pelabuhan tujuan;
  - 7) tanggal dan jam keberangkatan;
  - 8) jumlah *Airway Bill*;
  - 9) nomor urut;
  - 10) nomor dan tanggal *Airway Bill*;
  - 11) nama dan alamat pengirim (*shipper/supplier*);
  - 12) nama dan alamat penerima (*consignee*);
  - 13) nama dan alamat pemberitahu (*notify address/notify party*);
  - 14) nomor dan merek kemasan;
  - 15) jumlah dan jenis kemasan;
  - 16) uraian barang;
  - 17) berat kotor (*brutto*);
  - 18) ukuran/volume barang;
  - 19) *first carrier*, apabila ada;
  - 20) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 21) keterangan; dan
  - 22) nama jelas Pengangkut.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- c) Bagi sarana pengangkut melalui darat:
  - 1) nomor tanda kendaraan (*car registration number*);
  - 2) nama Pengangkut (perseorangan/perusahaan);
  - 3) tempat/negara asal barang;
  - 4) tempat tujuan;
  - 5) tanggal keberangkatan;
  - 6) nomor urut;
  - 7) nama dan alamat pengirim (*supplier*);
  - 8) nama dan alamat penerima barang;
  - 9) jumlah dan jenis kemasan/peti kemas;
  - 10) uraian barang;
  - 11) berat kotor (*brutto*) dan/atau ukuran/volume barang;
  - 12) nomor dan tanggal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02;
  - 13) keterangan; dan
  - 14) nama jelas Pengangkut.
- 1.1.2. *Outward Manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokan:
  - a) barang tujuan luar Daerah Pabean yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
  - b) barang tujuan luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - c) barang tujuan luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - d) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
  - e) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
  - f) barang tujuan Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
  - g) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
  - h) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - i) barang tujuan tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - j) barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan/atau
  - k) peti kemas kosong (*empty container*).
- 1.2. melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan menyerahkan tanda bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengelola manifes;
- 1.3. mengirimkan *Outward Manifest* ke komputer pelayanan di Kantor Pabean melalui sistem PDE Kepabeanan;

**2. Sistem Komputer Pelayanan Manifes di Kantor Pabean:**

- 2.1. meneliti bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
- 2.2. meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE Kepabeanan oleh Pengangkut;
- 2.3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1; dan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- 2.4. melakukan rekonsiliasi PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 dan Pemberitahuan Pabean lainnya dengan pos BC 1.1.
- 3. Pejabat yang mengelola manifes meneliti uraian barang dalam BC 1.1 dan mencatat nomor pos BC 1.1 yang uraian barangnya kurang jelas.**





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

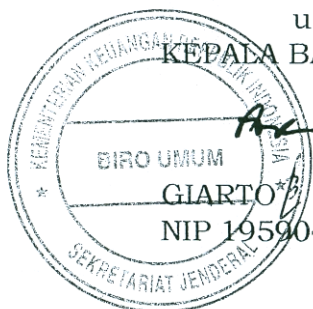
**CONTOH PENULISAN URAIAN BARANG PADA OUTWARD MANIFEST**

<b>NO.</b>	<b>TIDAK SESUAI KETENTUAN</b>	<b>SESUAI KETENTUAN</b>
1.	<i>Spare parts, auto parts</i>	<i>Gear, nut, bolt, chain, camshaft</i>
2.	<i>Electronic parts, electric parts</i>	<i>Diode, transistor, LED, IC, PCB, cable</i>
3.	<i>Foodstuff</i>	<i>Noodle, candy, tea, coffee</i>
4.	<i>Stationery</i>	<i>Books, pencil, pen, ink</i>
5.	<i>Household</i>	<i>Refrigerator, washing machine, chair, television</i>
6.	<i>Chemical product, chemicals, chemical goods</i>	<i>Dyestuff, surfactant, soap, toothpaste</i>
7.	<i>Fabrics, textile</i>	<i>Jeans, T-shirt, underwear, socks, sweater, hat</i>
8.	<i>Plastic products</i>	<i>Toys, tooth brass</i>
9.	<i>Electrical goods, electronics</i>	<i>Television, radio, video player, CD player, magic jar</i>
10.	<i>Machinery</i>	<i>Drilling machine, sewing machine, knitting machine, printing machine</i>
11.	<i>Tools</i>	<i>Screwdriver, hammer, saw, drill</i>
12.	<i>Home appliances</i>	<i>Blender, juicer, mixer, stove, microwave oven</i>
13.	<i>Various goods</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
14.	<i>Sundry goods</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
15.	<i>General cargo, general merchandise</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
16.	<i>Personal effect</i>	Diuraikan sesuai jenis barang
17.	<i>Raw Material</i>	Diuraikan sesuai jenis barang

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN



NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

## TATA CARA PERBAIKAN *OUTWARD MANIFEST* (BC 1.1)

### A. Pengangkut atau Pihak-pihak Lain yang Bertanggung Jawab Atas Barang:

1. Menyiapkan permohonan perbaikan BC 1.1;
2. Melakukan pembayaran PNPB atas pelayanan perbaikan BC 1.1; dan
3. Menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1 kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk disertai bukti pembayaran PNPB dan dokumen pendukung.

### B. Pejabat yang mengelola manifes:

1. Melakukan penelitian terhadap permohonan perbaikan BC 1.1 dan dokumen pendukung serta mencocokkannya dengan BC 1.1;
2. Apabila permohonan perbaikan BC 1.1 disetujui:
  - 2.1. melakukan perbaikan pada pos BC 1.1 atau menggabungkan lembaran *Outward Manifest* perbaikan pada BC 1.1, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual;
  - 2.2. melakukan perbaikan data BC 1.1 dengan merekam dan atau melakukan transfer data perbaikan BC 1.1 ke sistem aplikasi pelayanan manifes, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE Kepabeanan atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik;
  - 2.3. menyerahkan pemberitahuan persetujuan atas permohonan perbaikan BC 1.1;
3. Apabila permohonan perbaikan BC 1.1 ditolak, menyerahkan pemberitahuan penolakan atas permohonan perbaikan BC 1.1.

### C. Sistem Komputer Pelayanan Manifes di Kantor Pabean:

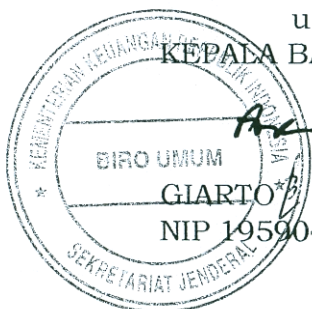
1. Memproses perbaikan BC 1.1 yang telah diberikan persetujuan untuk dilakukan perbaikan;
2. Mencetak persetujuan mengenai perbaikan BC 1.1.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

## **TATA CARA PENIMBUNAN BARANG YANG BELUM DISELESAIKAN KEWAJIBAN PABEANNYA DI TEMPAT LAIN YANG DIPERLAKUKAN SAMA DENGAN TPS**

### **1. Pengusaha:**

- 1.1. Mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Kantor Pabean untuk melakukan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha) dengan menyebutkan alasannya dan melampirkan *fotocopy Bill of Lading/Air Way Bill* berikut dokumen pendukung lainnya;
- 1.2. Menerima Berita Acara Penyegehan rangkap kedua dari petugas yang melakukan penyegehan barang;
- 1.3. Menyerahkan daftar kemasan atau peti kemas atau jumlah barang curah yang telah ditimbun kepada Pejabat yang mengelola manifes, paling lama 24 (dua puluh empat) jam setelah selesai penimbunan barang.

### **2. Kepala Kantor Pabean:**

- 2.1. Menerima permohonan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha);
- 2.2. Membuat keputusan atas permohonan pengusaha.

### **3. Pejabat yang melayani fasilitas:**

- 1.1. Menerima penerusan permohonan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha) dari Kepala Kantor Pabean;
- 1.2. Meneliti alasan yang dikemukakan oleh pengusaha dalam surat permohonan untuk melakukan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha), berikut dokumen pendukung;
- 1.3. Meminta rekomendasi Pejabat yang menangani penindakan untuk meneliti kelayakan/keamanan tempat penimbunan, risiko yang melekat kepada barang/pengusaha dan aspek pengawasan lainnya;
- 1.4. Membuat usulan keputusan atas permohonan pengusaha kepada Kepala Kantor Pabean.

### **4. Pejabat yang menangani penindakan:**

- 4.1. Menerima permintaan rekomendasi dari Pejabat yang melayani fasilitas atas permohonan penimbunan di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha);
- 4.2. Melakukan pengecekan tempat penimbunan dengan berkoordinasi dengan Pejabat yang menangani penimbunan;
- 4.3. Menunjuk petugas untuk melakukan pengecekan lapangan dan menerima laporan hasil pengecekan lapangan berikut gambar denah tempat penimbunan;
- 4.4. Membuat rekomendasi kepada Pejabat yang melayani fasilitas tentang persetujuan atau penolakan permohonan dari pengusaha, serta mekanisme pengawasannya dalam hal disetujui.

### **5. Pejabat Penimbunan:**

- 1.1. Melakukan koordinasi dengan Pejabat yang menangani penindakan dalam rangka pengecekan tempat penimbunan;
- 1.2. Menunjuk petugas untuk melakukan pengawalan dan pengawasan penimbunan;
- 1.3. Menerima Berita Acara Penyegehan dari petugas yang mengawasi pengawalan dan pengawasan penimbunan;
- 1.4. Menerima daftar kemasan atau petikemas atau jumlah barang curah yang telah dibongkar dari pengangkut dan mencocokkan dengan BCL 1.2;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

1.5. Melakukan monitoring penyelesaian kewajiban pabean atas barang yang ditimbun di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha).

**6. Petugas Yang Melakukan Pengecekan Tempat Lain Yang Diperlakukan Sama Dengan TPS (Gudang/Lapangan Milik Pengusaha):**

- 6.1. Melakukan pengecekan tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha);
- 6.2. Membuat laporan hasil pengecekan lapangan berikut gambar denah gudang atau lapangan penimbunan, dan menyerahkannya kepada Pejabat yang menangani penindakan.

**7. Petugas Yang Melakukan Pengawasan Penimbunan:**

- 7.1. Melakukan pengawalan barang dan pengawasan penimbunan;
- 7.2. Melakukan penyegelan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS (gudang/lapangan milik pengusaha) dan membuat Berita Acara Penyegelan;
- 7.3. Membuat laporan hasil penimbunan barang dan menyerahkannya kepada Pejabat yang menangani penimbunan;
- 7.4. Menyerahkan Berita Acara Penyegelan lembar pertama kepada Pejabat yang menangani penimbunan dan lembar kedua kepada pengusaha.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



GIARTO  
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

### **TATA CARA PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN TERDAPAT SELISIH KURANG (*EKSEP*)**

1. Setelah PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, pengusaha mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran barang *eksep* kepada Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk sebelum:
  - 1.1. pengeluaran barang yang ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
  - 1.2. sebelum dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilengkapi dengan :
  - 2.1. fotokopi PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03;
  - 2.2. dokumen pelengkap pabean; dan
  - 2.3. dokumen yang menerangkan penyebab terjadinya pengeluaran barang *eksep*.
3. Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk memberikan persetujuan atau menolak permohonan pengeluaran barang *eksep*.
4. Dalam hal Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan, pengusaha menyampaikan persetujuan Kepala Kantor Pabean dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
5. Pejabat yang menangani pelayanan pabean memberikan persetujuan pengeluaran sebagian dengan memberikan catatan pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
6. Terhadap barang *eksep* yang merupakan sisa dari barang yang dikeluarkan sebagian sebagaimana dimaksud pada butir 5, dilakukan hal-hal sebagai berikut:
  - 6.1. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan :
    - 6.1.1. instruksi Pemeriksaan Fisik melalui pemindai peti kemas dalam hal ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    - 6.1.2. instruksi Pemeriksaan Fisik, dalam hal tidak tersedia pemindai peti kemas atau dalam hal ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik.
  - 6.2. Pengusaha menyiapkan barang untuk diperiksa fisik atau dilakukan pemindaian.
    - 6.2.1. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik atau hasil pemindaian menunjukkan kesesuaian dengan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03, Pejabat pemeriksa barang atau Pejabat pemindai peti kemas memberikan catatan "SESUAI PEMBERITAHAUAN" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB), kemudian meneruskannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diberikan catatan "SETUJU KELUAR".
    - 6.2.2. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik atau pemindaian menunjukkan hasil tidak sesuai dengan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03:
      - 6.2.2.1. Pejabat pemeriksa barang atau Pejabat pemindai peti kemas memberikan catatan "TIDAK SESUAI PEMBERITAHAUAN" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB), kemudian meneruskannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
      - 6.2.2.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 atas barang *eksep* dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian ada tidaknya dugaan tindak pidana.
      - 6.2.2.3. unit pengawasan melakukan penelitian mendalam, kemudian mengembalikan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean dalam hal tidak ditemukan dugaan tindak pidana untuk diberikan catatan "SETUJU KELUAR" .



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 6.2.2.4. dalam hal ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan proses lebih lanjut.
- 6.2.3. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang mencocokkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan:
  - 6.2.3.1. dalam hal ditemukan sesuai, barang dapat dikeluarkan dengan diberikan catatan "TELAH DIKELUARKAN" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
  - 6.2.3.2. dalam hal ditemukan tidak sesuai, Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang mencegah pengeluaran barang, dan memberikan catatan "TIDAK SESUAI" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) serta melaporkannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
- 6.2.4. Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
- 6.2.5. Unit pengawasan melakukan penelitian mendalam, kemudian mengembalikan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean dalam hal tidak ditemukan dugaan tindak pidana.
- 6.2.6. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan instruksi Pemeriksaan Fisik:
  - 6.2.6.1. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan sesuai, Pejabat yang menangani pelayanan pabean memberikan catatan "SETUJU KELUAR".
  - 6.2.6.2. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan tidak sesuai, Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian ada tidaknya dugaan tindak pidana.
  - 6.2.6.3. unit pengawasan melakukan penelitian mendalam, kemudian mengembalikan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean dalam hal tidak ditemukan dugaan tindak pidana untuk diberikan catatan "SETUJU KELUAR".
  - 6.2.6.4. dalam hal ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan proses lebih lanjut.
- 6.2.7. Dalam hal ditemukan sesuai, barang dapat dikeluarkan dengan diberikan catatan "TELAH DIKELUARKAN" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- 6.3. Pengusaha menerima Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang telah diberi catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- 6.4. Dalam hal barang *eksep* tidak akan didatangkan atau tidak akan datang dalam batas waktu yang ditetapkan yaitu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB), pengusaha melakukan kegiatan sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

6.4.1. mengajukan surat pemberitahuan kepada Kepala Kantor Pabean;

6.4.2. mengajukan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 baru.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

## **TATA CARA PENGELUARAN BARANG UNTUK DIANGKUT TERUS ATAU DIANGKUT LANJUT**

1. Pengangkut yang akan membongkar barang di Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut dan/atau yang mengangkut barang untuk diangkut terus menyampaikan *Inward Manifest* sesuai ketentuan penyampaian manifes kedatangan sarana pengangkut, dan mengelompokkan barang yang akan diangkut terus atau diangkut lanjut pada kelompok barang:
  - a) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut terus;
  - b) barang atau peti kemas kosong asal luar Daerah Pabean yang diangkut lanjut;
  - c) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut terus;
  - d) barang atau peti kemas kosong asal Kawasan Bebas lain yang diangkut lanjut;
  - e) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut terus; dan/atau
  - f) barang atau peti kemas kosong asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang diangkut lanjut.
2. Pengangkut menyampaikan *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes atas barang yang tercantum dalam kelompok barang yang diangkut lanjut.
3. Pejabat yang menangani administrasi manifes meneliti kesesuaian data *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya dengan data dalam pos dan atau sub pos BC 1.1. pada kelompok barang yang diangkut lanjut.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa:
  - a. data *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya dengan data dalam pos dan atau sub pos BC 1.1. sesuai;
  - b. moda transportasi yang digunakan untuk mengangkut lanjut sesuai dengan yang tercantum dalam *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya;
  - c. Proses angkut lanjut tidak beresiko tinggi, dalam hal angkut lanjut menggunakan moda transportasi darat;
  - d. pelabuhan atau bandar udara tujuan akhir pengangkutan barang dalam *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya bukan merupakan pelabuhan atau bandar udara tempat barang tersebut ditimbun; dan
  - e. pelabuhan atau bandar udara tujuan akhir pengangkutan barang merupakan pelabuhan atau bandar udara yang mendapatkan izin dari Menteri Perhubungan, Pejabat yang menangani administrasi manifes menerbitkan dan menyampaikan Surat Persetujuan Pemuatan Barang untuk Diangkut Lanjut (BCF 1.1.1).  
Dalam hal angkut lanjut menggunakan sarana pengangkut darat, Pejabat menangani administrasi manifes melakukan pelekatan tanda pengaman.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa:
  - a. data *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya dengan data dalam pos dan atau sub pos BC 1.1. tidak sesuai;
  - b. pelabuhan atau bandar udara tujuan akhir pengangkutan barang dalam *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya adalah pelabuhan atau bandar udara tempat barang tersebut ditimbun; atau
  - c. pelabuhan tujuan akhir pengangkutan barang bukan merupakan pelabuhan atau bandar udara yang mendapatkan izin dari Menteri Perhubungan, Pejabat yang menangani administrasi manifes mengembalikan *Bill of Lading, Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya kepada Pengangkut dan barang dimaksud tidak dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut.
6. Pengusaha TPS menyerahkan barang yang ditimbun di TPS untuk diangkut lanjut kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang dimaksud berdasarkan BCF 1.1.1.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

7. Pejabat yang mengawasi pemuatan dan pengeluaran barang melakukan pengawasan pemuatan barang ke atas sarana pengangkut dan memberikan catatan pada lembar BCF 1.1.1.
8. Pengangkut yang akan mengangkut terus dan/atau mengangkut lanjut mencantumkan barang yang akan diangkut terus dan atau diangkut lanjut dalam *Outward Manifest* sebelum meninggalkan Kawasan Pabean dan menyampaikannya kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes sesuai ketentuan penyampaian manifes keberangkatan sarana pengangkut.
9. Pejabat menangani administrasi manifes menyampaikan daftar kelompok barang yang diangkut terus atau diangkut lanjut kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes pada Kantor Pabean tujuan berikutnya di:
  - a. Kawasan Bebas lain, dalam hal pelabuhan atau bandar udara tujuan berikutnya berada di Kawasan Bebas lain; atau
  - b. tempat lain dalam Daerah Pabean, dalam hal:
    1. barang yang diangkut terus dan atau barang yang diangkut lanjut merupakan barang asal luar Daerah Pabean; dan
    2. pelabuhan tujuan berikutnya berada di tempat lain dalam Daerah Pabean, dengan menggunakan *e-mail*, faksimili, atau media pengirim elektronik lainnya.
10. Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean tujuan menerima daftar kelompok barang yang diangkut terus atau diangkut lanjut dari Pejabat yang menangani manifes dari Kantor Pabean di Kawasan Bebas dan melakukan pengawasan pemenuhan ketentuan penyampaian *Inward Manifest* oleh Pengangkut.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IX  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

**TATA CARA PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN DI KAWASAN BEBAS  
UNTUK DIANGKUT KE TPS  
DI KAWASAN PABEAN LAINNYA DI KAWASAN BEBAS,  
KAWASAN BEBAS LAINNYA, ATAU TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN**

**I. Pendaftaran BC 1.2-FTZ di Kantor Pabean di Kawasan Bebas**

1. Pengusaha TPS asal setelah mendapatkan persetujuan dari pengusaha atau berdasarkan permohonan pengusaha:
  - 1.1. menyampaikan BC 1.2-FTZ dalam rangkap 2 (dua) kepada Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal dalam bentuk formulir yang telah diisi secara lengkap, dengan mendasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean; dan
  - 1.2. menyerahkan jaminan.
2. Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal:
  - 2.1. menerima BC 1.2-FTZ dalam rangkap 2 (dua) dari pengusaha TPS asal; dan
  - 2.2. melakukan penelitian kelengkapan dan kebenaran pengisian data BC 1.2-FTZ.
3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2 menunjukkan:
  - 3.1. permohonan pindah lokasi penimbunan tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan; dan/atau
  - 3.2. pengisian data BC 1.2-FTZ tidak lengkap dan tidak benar, Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal menerbitkan surat penolakan.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2 menunjukkan:
  - 4.1. permohonan pindah lokasi penimbunan telah memenuhi kriteria yang ditetapkan; dan
  - 4.2. pengisian data BC 1.2-FTZ lengkap dan benar, Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal:
    - 4.2.1 memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.2-FTZ;
    - 4.2.2 menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Untuk Diangkut Ke TPS di Kawasan Pabean Lainnya (BCF.1.2.1-FTZ) dalam rangkap 3 (tiga);
    - 4.2.3 melakukan penutupan pos BC 1.1;
    - 4.2.4 mengirimkan BC 1.2-FTZ lembar kedua yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan melalui faksimili, email, atau media pengirim elektronik lainnya, dalam hal tujuan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean di Kawasan Bebas untuk diangkut ke TPS tujuan; dan
    - 4.2.5 mengirimkan BCF.1.2.1-FTZ rangkap 3 (tiga) kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal.
5. Dokumen BCF.1.2.1-FTZ digunakan sebagai dasar bagi Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal untuk melakukan pelekatan tanda pengaman atas barang yang akan diangkut ke TPS tujuan.

**II. Pengeluaran Barang dari TPS Asal**

1. Berdasarkan persetujuan dari Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal, pengusaha TPS asal melakukan pengeluaran barang yang telah mendapatkan BCF.1.2.1-FTZ;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal:
  - 2.1. menerima BCF.1.2.1-FTZ rangkap 3 (tiga) dari Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal;
  - 2.2. mencocokkan BCF.1.2.1-FTZ dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan.

Dalam hal:

    - 2.2.1. kedapatan sesuai dan tanda pengaman dalam keadaan utuh, barang dapat dikeluarkan;
    - 2.2.2. kedapatan tidak sesuai dan atau tanda pengaman tidak dalam keadaan utuh, barang tidak dapat dikeluarkan dan BCF.1.2.1-FTZ rangkap 3 (tiga) dikirimkan kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal untuk penyelesaian lebih lanjut;
  - 2.3. memberikan catatan pengeluaran barang pada BCF.1.2.1-FTZ pada lembar pertama, lembar kedua, dan lembar ketiga;
  - 2.4. menyerahkan BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua yang telah diberi catatan pengeluaran kepada Pengusaha TPS asal, untuk melindungi pengangkutan barang dari TPS asal sampai di TPS tujuan;
  - 2.5. mengirimkan kembali BCF.1.2.1-FTZ lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal.
3. Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal:
  - 3.1. menerima dan mengadministrasikan BCF.1.2.1-FTZ lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal dalam hal telah dilakukan pengeluaran atas barang;
  - 3.2. menutup pos BC 1.2-FTZ dalam hal telah diterima seluruh BCF.1.2.1-FTZ lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal untuk setiap BC 1.2-FTZ;
  - 3.3. menerima BCF.1.2.1-FTZ rangkap 3 (tiga) dalam hal pencocokan BCF.1.2.1-FTZ kedapatan tidak sesuai dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan/atau jenis kemasan atau peti kemas dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal, dan mengirimkan kepada Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal untuk penyelesaian lebih lanjut.
4. Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal melakukan penyelesaian lebih lanjut atas laporan pengeluaran barang dengan menggunakan BCF.1.2.1-FTZ yang kedapatan tidak sesuai yang dikirimkan oleh Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal.

### **III. Pemasukan Barang ke TPS Tujuan**

1. Pejabat yang mengawasi pemasukan barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan :
  - 1.1. menerima BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua dari pengusaha TPS tujuan yang telah diberi catatan pengeluaran oleh Pejabat di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- 1.2. mencocokkan BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua, dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan. Dalam hal:
  - 1.2.1. kedatangan sesuai:
    - 1.2.1.1. mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke TPS tujuan;
    - 1.2.1.2. memberikan catatan pemasukan kemasan atau peti kemas pada BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua;
    - 1.2.1.3. menyerahkan BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama kepada pengusaha TPS tujuan; dan
    - 1.2.1.4. mengirimkan BCF.1.2.1-FTZ lembar kedua kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan.
  - 1.2.2. kedatangan tidak sesuai:
    - 1.2.2.1 mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke TPS tujuan;
    - 1.2.2.2 memberikan catatan pemasukan kemasan atau peti kemas pada BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua disertai catatan mengenai hal-hal yang tidak sesuai; dan
    - 1.2.2.3 mengirimkan BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua kepada Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan untuk penyelesaian lebih lanjut.
2. Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan:
  - 2.1. menerima BCF.1.2.1-FTZ lembar kedua yang telah diberi catatan pemasukan dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan;
  - 2.2. mencocokkan BCF.1.2.1-FTZ lembar kedua dengan BC 1.2-FTZ lembar kedua yang diterima dari Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS asal yang dikirim melalui faksimili, *email*, atau media pengirim elektronik lainnya.

Dalam hal:

    - 2.2.1. kedatangan sesuai, mengadministrasikan BCF.1.2.1-FTZ lembar kedua dan melepas tanda pengaman;
    - 2.2.2. kedatangan tidak sesuai, mengirimkan BCF.1.2.1-FTZ lembar kedua kepada Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan untuk penyelesaian lebih lanjut.
  - 2.3. menerima BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama dan lembar kedua yang telah diberikan catatan pemasukan kemasan atau peti kemas dalam hal kedatangan tidak sesuai dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan, dan mengirimkan kepada Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan untuk penyelesaian lebih lanjut.
3. Pengusaha TPS tujuan menerima BCF.1.2.1-FTZ lembar pertama yang telah diberi catatan pemasukan dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

4. Pejabat yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan melakukan penyelesaian lebih lanjut atas laporan pemasukan barang dengan menggunakan BCF.1.2.1-FTZ yang kedapatan tidak sesuai yang dikirimkan oleh Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPS tujuan.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN X  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

## **TATA KERJA PENDAFTARAN KONSOLIDATOR DAN KONSOLIDASI BARANG YANG AKAN DIKELUARKAN DARI KAWASAN BEBAS**

### **A. Tata Kerja Pendaftaran Konsolidator**

1. Perusahaan mengajukan permohonan pendaftaran sebagai konsolidator ke Kantor Pabean yang mengawasi, dengan melampirkan:
  - 1.1. fotokopi akte pendirian Badan Usaha yang dibuat oleh notaris dan disahkan oleh instansi yang berwenang;
  - 1.2. fotokopi Izin Usaha dari instansi yang berwenang;
  - 1.3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 1.4. kontrak kerjasama antara perusahaan dengan pengusaha TPS, dalam hal perusahaan bukan merupakan pengusaha TPS;
  - 1.5. peta lokasi dan denah bangunan/lapangan untuk kegiatan *stuffing*;
  - 1.6. daftar sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan konsolidasi;
  - 1.7. fotokopi sertifikat Ahli Kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK);
  - 1.8. surat pernyataan di atas materai yang menyatakan kesanggupan untuk menyelenggarakan pembukuan sebagaimana yang diwajibkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan;
  - 1.9. 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 yang ditunjuk melakukan:
  - a. penelitian terhadap kelengkapan permohonan; dan
  - b. peninjauan lokasi dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
3. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian permohonan tidak lengkap dan atau lokasi dan sarana prasarana tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan, Kepala Kantor Pabean menolak permohonan disertai alasan penolakannya dan mengembalikannya kepada perusahaan yang bersangkutan.
4. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian permohonan telah lengkap dan keadaan bangunan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat keputusan persetujuan sebagai konsolidator barang dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

### **B. Tata Kerja Konsolidasi Barang Yang Akan Dikeluarkan Dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, Kawasan Ekonomi Khusus, TPB, atau luar Daerah Pabean**

1. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan.
  - 1.1. pengusaha menyerahkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas berikut PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
  - 1.2. dalam hal PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 mendapat respons PPB, dilakukan pemeriksaan fisik barang sesuai tata kerja pemeriksaan fisik barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas.
  - 1.3. pihak yang melakukan konsolidasi menyiapkan PKB atas PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 yang telah mendapat NPPB/SPPB dengan program aplikasi PKB dan menyampaikannya ke Kantor Pabean pemuatan.
  - 1.4. sistem komputer pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan melakukan kegiatan:
    - 1.4.1. meneliti kelengkapan pengisian data PKB;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 1.4.2. mengirimkan respon penolakan, dalam hal pengisian data PKB tidak lengkap;
- 1.4.3. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PKB, dalam hal pengisian data PKB lengkap.
- 1.5. dalam hal PKB mendapatkan respon penolakan, pihak yang melakukan konsolidasi memperbaiki data PKB dan mengirim kembali ke sistem komputer pelayanan pada Kantor Pabean pemuatan.
- 1.6. dalam hal PKB mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, pihak yang melakukan konsolidasi mencetak PKB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran.
- 1.7. pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan PKB dan NPPB/SPPB kepada Pejabat di tempat konsolidasi barang.
- 1.8. pejabat di tempat konsolidasi barang menyerahkan PKB dan NPPB/SPPB kepada Pejabat pengawasan *stuffing* di tempat konsolidasi barang.
- 1.9. pihak yang melakukan konsolidasi melakukan *stuffing* barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke dalam petikemas dengan pengawasan Pejabat pengawasan *stuffing* di tempat konsolidasi barang.
- 1.10. pejabat pengawasan *stuffing* di tempat konsolidasi barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - 1.10.1. meneliti segel pada kemasan barang yang akan dilakukan *stuffing*, apabila barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas telah dilakukan pemeriksaan fisik di gudang milik pengusaha.
    - a) dalam hal kondisi segel tidak utuh :
      - 1) melaporkan kepada Pejabat di tempat konsolidasi barang.
      - 2) Pejabat di tempat konsolidasi barang menyampaikan kepada unit pengawasan pada Kantor Pabean yang mengawasi pihak yang melakukan konsolidasi, untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
    - b) dalam hal kondisi segel utuh, melakukan pengawasan *stuffing* barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas berdasarkan PKB dan NPPB/SPPB.
  - 1.10.2. melakukan penyegelan pada peti kemas dan mencantumkan nomor segel pada PKB dan masing-masing NPPB/SPPB.
  - 1.10.3. membubuhkan tanggal *stuffing*, tanda tangan, nama dan NIP pada PKB dan masing-masing NPPB/SPPB.
  - 1.10.4. menyerahkan PKB dan NPPB/SPPB kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
- 1.11. pihak yang melakukan konsolidasi melakukan kegiatan pemasukan barang ke Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas, dalam hal tempat konsolidasi barang berada di luar Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas.
- 1.12. pihak yang melakukan konsolidasi menerima PKB yang telah diberi catatan pemasukan barang ke Kawasan Pabean dari petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas.
- 1.13. pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan PKB kepada Pejabat di tempat konsolidasi barang.
- 1.14. Pejabat di tempat konsolidasi barang melakukan pencatatan pembukuan dan menyerahkan kembali PKB kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
- 1.15. pihak yang melakukan konsolidasi menatausahakan PKB.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- 1.16. pada hasil cetak PKB dicantumkan keterangan “Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas”.
2. Pada Kantor Pabean Pemuatan yang dalam Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Tulisan di atas Formulir.
  - 2.1. pengusaha menyerahkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas berikut PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
  - 2.2. dalam hal terhadap PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 diterbitkan PPB, dilakukan pemeriksaan fisik barang sesuai tata kerja pemeriksaan fisik barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas.
  - 2.3. pihak yang melakukan konsolidasi membuat PKB atas PPFTZ-01 atau PPFTZ-02 yang telah mendapat SPPB/NPPB dan menyampaikannya ke Pejabat di tempat konsolidasi barang dengan dilampiri semua SPPB/NPPB yang tercantum pada PKB.
  - 2.4. Pejabat di tempat konsolidasi barang melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - 2.4.1. meneliti pengisian data PKB dan lampirannya.
    - 2.4.2. dalam hal pengisian PKB dan lampirannya tidak lengkap, mengembalikan PKB dan lampirannya kepada pihak yang melakukan konsolidasi untuk diperbaiki.
    - 2.4.3. dalam hal pengisian PKB dan lampirannya telah lengkap:
      - a. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran pada PKB;
      - b. mencatat nomor dan tanggal PKB pada masing-masing SPPB/NPPB;
      - c. menunjuk petugas dinas luar di tempat konsolidasi barang untuk melakukan pengawasan *stuffing*;
      - d. menyerahkan PKB dan SPPB/NPPB kepada Pejabat pengawasan *stuffing* di tempat konsolidasi barang.
  - 2.5. pihak yang melakukan konsolidasi melakukan *stuffing* barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke dalam petikemas dengan pengawasan Pejabat pengawasan *stuffing* di tempat konsolidasi barang.
  - 2.6. Pejabat pengawasan *stuffing* di tempat konsolidasi barang melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - 2.6.1. meneliti segel pada kemasan barang yang akan dilakukan *stuffing*, apabila barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas telah dilakukan Pemeriksaan Fisik di gudang milik pengusaha.
      - a. dalam hal kondisi segel tidak utuh:
        - 1) melaporkan kepada Pejabat di tempat konsolidasi barang.
        - 2) Pejabat di tempat konsolidasi barang menyampaikan kepada unit pengawasan pada Kantor Pabean yang mengawasi pihak yang melakukan konsolidasi, untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
      - b. dalam hal kondisi segel utuh, melakukan pengawasan *stuffing* barang berdasarkan PKB dan SPPB/NPPB.
    - 2.6.2. melakukan penyegelan pada peti kemas dan mencantumkan nomor segel pada PKB dan masing-masing SPPB/NPPB.
    - 2.6.3. membubuhkan tanggal *stuffing*, tanda tangan, nama dan NIP pada PKB dan masing-masing SPPB/NPPB.
    - 2.6.4. menyerahkan PKB dan NPPB kepada pihak yang melakukan konsolidasi.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

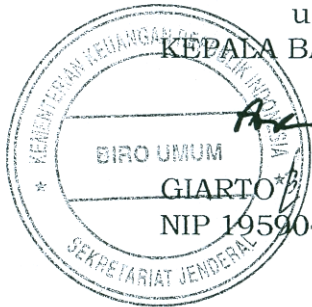
- 2.7. pihak yang melakukan konsolidasi melakukan kegiatan pemasukan barang ke Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas, dalam hal tempat konsolidasi barang berada di luar ke Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas.
- 2.8. pihak yang melakukan konsolidasi menerima PKB yang telah diberi catatan pemasukan barang ke Kawasan Pabean dari petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean tempat pemuatan barang ke atas sarana pengangkut yang akan keluar dari Kawasan Bebas.
- 2.9. pihak yang melakukan konsolidasi menyerahkan PKB kepada Pejabat di tempat konsolidasi barang.
- 2.10. Pejabat di tempat konsolidasi barang melakukan pencatatan pembukuan dan menyerahkan kembali PKB kepada pihak yang melakukan konsolidasi.
- 2.11. pihak yang melakukan konsolidasi menatausahakan PKB.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XI  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

### FORMAT PERMOHONAN SEBAGAI KONSOLIDATOR

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

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama/  
Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai .....(2).....

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor.....(3)...../PMK.04/2012 tentang Tata Laksana Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas dan Pembebasan Cukai, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran perusahaan sebagai konsolidator barang.

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 dari instansi yang berwenang;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. kontrak kerjasama antara perusahaan dengan pengusaha TPS, dalam hal perusahaan bukan merupakan pengusaha TPS;
- e. peta lokasi dan denah bangunan/lapangan untuk kegiatan *stuffing*;
- f. daftar sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan konsolidasi;
- g. fotokopi sertifikat Ahli Kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK);
- h. surat pernyataan di atas materai yang menyatakan kesanggupan untuk menyelenggarakan pembukuan sebagaimana yang diwajibkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan;
- i. surat pernyataan di atas materai yang menyatakan kesanggupan untuk dilakukan audit oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

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

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

.....(6).....

.....(7).....

.....(8).....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Nomor (1) : Diisi nomor surat permohonan  
Nomor (2) : Diisi nama Kantor Pelayanan Utama/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di Kawasan Bebas tempat diajukan surat permohonan sebagai konsolidator  
Nomor (3) : Diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Laksana Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas dan Pembebasan Cukai  
Nomor (4) : Diisi nama kota tempat surat permohonan dibuat  
Nomor (5) : Diisi tanggal surat permohonan dibuat  
Nomor (6) : Diisi tanda tangan dan cap perusahaan  
Nomor (7) : Diisi nama pemohon  
Nomor (8) : Diisi jabatan pemohon

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PMK.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

**TATA CARA PENYELESAIAN BARANG YANG DIKELUARKAN  
UNTUK TUJUAN TERTENTU DALAM JANGKA WAKTU TERTENTU  
DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN**

**A. Pada Saat Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas**

1. Pengusaha:
  - 1.1. mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean dengan melampirkan surat rekomendasi dari Badan Pengusahaan Kawasan, jumlah dan jenis barang, alasan pengeluaran dengan melampirkan *invoice/packing list*, kontrak kerja dan dokumen pendukung lainnya;
  - 1.2. dalam hal permohonan diterima, mempertaruhkan jaminan sebesar bea masuk, PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 yang seharusnya dibayar;
  - 1.3. setelah barang masuk ke dalam Kawasan Pabean, mengajukan dokumen PPFTZ-01 dengan melampirkan izin, bukti penyerahan jaminan dan dokumen pelengkap pabean lainnya;
  - 1.4. melakukan pemuatan barang ke sarana pengangkut setelah mendapat persetujuan pengeluaran barang;
  - 1.5. menyerahkan *fotocopy* dokumen PPFTZ-01 yang telah ditandasahkan kepada Kepala Kantor Pabean setempat.
2. Kepala Kantor Pabean:
  - 2.1. menerima permohonan dari pengusaha;
  - 2.2. dapat menolak pemberian izin apabila pengusahanya termasuk dalam pengusaha berisiko tinggi;
  - 2.3. menerbitkan keputusan mengenai pemberian izin pengeluaran barang untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
3. Pejabat yang Melayani Fasilitas:
  - 3.1. menerima penerusan permohonan dari Kepala Kantor Pabean;
  - 3.2. melakukan penelitian kelengkapan permohonan;
  - 3.3. memberikan usulan keputusan mengenai pemberian izin pengeluaran barang untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean kepada Kepala Kantor Pabean.
4. Pejabat yang Mengelola Jaminan:
  - 4.1. melakukan penelitian dan menerima peletakan jaminan yang dipertaruhkan oleh pengusaha;
  - 4.2. menerbitkan bukti penerimaan jaminan dan mengadministrasikan jaminan;
  - 4.3. menerima dan mengadministrasikan berkas PPFTZ-01 beserta lampirannya;
  - 4.4. memberitahukan kepada pengusaha terhadap jaminan 2 (dua) minggu sebelum jatuh tempo, dan memproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pejabat yang Melayani Pabean:
  - 5.1. menerima dan meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian dokumen PPFTZ-01;
  - 5.2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan mengeluarkan perintah Pemeriksaan Fisik barang dengan tingkat pemeriksaan 100% (seratus persen) kepada Pejabat pemeriksa barang;
  - 5.3. menerima dan meneliti laporan hasil Pemeriksaan Fisik;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 5.4. apabila hasil Pemeriksaan Fisik kedapatan sesuai, menerbitkan persetujuan pengeluaran barang untuk dimuat ke sarana pengangkut;
- 5.5. mengirim dokumen PPFTZ-01 beserta lampirannya kepada Pejabat yang mengelola jaminan untuk pengadministrasiannya.

6. Pejabat Pemeriksa Barang:

- 6.1. menerima perintah Pemeriksaan Fisik dan melakukan Pemeriksaan Fisik barang dengan tingkat pemeriksaan 100% (seratus persen);
- 6.2. menuangkan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan dan melaporkan kepada Pejabat yang melayani pabean.

**B. Pada Saat Pemasukan Kembali Barang Ke Kawasan Bebas**

1. Pengusaha:

- 1.1. mengajukan permohonan pemasukan barang kembali bersama-sama dengan dokumen PPFTZ-03 dengan melampirkan PPFTZ-01 saat pengeluaran dan lampirannya serta dokumen pelengkap lain;
- 1.2. mengajukan permohonan penarikan jaminan kepada Pejabat yang mengelola jaminan dengan melampirkan bukti penerimaan jaminan, PPFTZ-01 pengeluaran, PPFTZ-03 dan lampirannya serta dokumen pelengkap lainnya;
- 1.3. menerima Surat Penetapan kekurangan pembayaran bea masuk, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda dari Pejabat mengelola jaminan serta membayar bea masuk, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22 dan denda, apabila barang tersebut tidak dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal PPFTZ-01.

2. Pejabat yang Melayani Pabean:

- 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian dokumen PPFTZ-03;
- 2.2. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-03 dan mengeluarkan perintah Pemeriksaan Fisik barang dengan tingkat pemeriksaan 100% (seratus persen) kepada Pejabat pemeriksa barang;
- 2.3. menerima dan meneliti laporan hasil Pemeriksaan Fisik;
- 2.4. apabila hasil Pemeriksaan Fisik kedapatan sesuai, menerbitkan persetujuan pengeluaran barang;
- 2.5. mengirim dokumen PPFTZ-03 beserta lampirannya kepada Pejabat yang mengelola jaminan untuk pengadministrasiannya.

3. Pejabat Pemeriksa Barang:

- 3.1. menerima perintah Pemeriksaan Fisik dan melakukan Pemeriksaan Fisik barang dengan tingkat pemeriksaan 100% (seratus persen);
- 3.2. menuangkan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan dan melaporkan kepada Pejabat pabean.

4. Pejabat yang Mengelola Jaminan:

- 4.1. menerima dan meneliti permohonan penarikan jaminan;
- 4.2. mengembalikan jaminan kepada pengusaha dalam hal disetujui;
- 4.3. menerima dan mengadministrasikan PPFTZ-03 beserta lampirannya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- 4.4. menerbitkan Surat Tagihan berdasarkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran bea masuk, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda kepada pengusaha, apabila barang tersebut tidak dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal PPFTZ-01;
- 4.5. mencairkan jaminan dan melakukan penagihan sanksi administrasi berupa denda kepada pengusaha.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

**TATA CARA PENIMBUNAN BARANG UNTUK PEMERIKSAAN FISIK  
DI TEMPAT LAIN DI LUAR KAWASAN PABEAN  
(GUDANG ATAU LAPANGAN PENIMBUNAN MILIK PENGUSAHA)**

1. Pengusaha:
  - 1.1. mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Kantor Pabean untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang di tempat lain di luar Kawasan Pabean (gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha yang bersangkutan) dengan menyebutkan alasannya;
  - 1.2. menerima BCF 2.6 A lembar pertama dari Pejabat yang melayani pabean, dalam hal permohonan untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang di gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha yang bersangkutan disetujui Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat yang melayani fasilitas;
  - 1.3. menerima Berita Acara Penyegehan lembar kedua dari petugas yang melakukan penyegehan.
2. Kepala Kantor Pabean:
  - 2.1. menerima permohonan dari pengusaha untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang di tempat lain di luar Kawasan Pabean;
  - 2.2. membuat rekomendasi kepada Pejabat pabean bahwa permohonan pengusaha memenuhi persyaratan pemberian ijin atau tidak.
3. Pejabat yang Melayani Fasilitas:
  - 3.1. menerima penerusan permohonan untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang di tempat lain di luar Kawasan Pabean dari Kepala Kantor Pabean;
  - 3.2. meneliti alasan yang dikemukakan oleh pengusaha dalam surat permohonan untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang di gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha;
  - 3.3. menunjuk petugas untuk melakukan pengecekan gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha;
  - 3.4. menerima laporan hasil pengecekan lapangan berikut gambar denah gudang atau lapangan penimbunan;
  - 3.5. membuat usulan rekomendasi kepada Kepala Kantor Pabean bahwa permohonan pengusaha memenuhi persyaratan pemberian ijin atau tidak.
4. Pejabat yang Melayani Pabean:
  - 4.1. menerima persetujuan Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat yang melayani fasilitas untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang di gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha;
  - 4.2. menunjuk petugas untuk melakukan pengawalan, pengawasan penimbunan dan penyegehan barang;
  - 4.3. menerbitkan BCF 2.6 A dalam rangkap 2 (dua):
    - 4.3.1. lembar pertama kepada pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang sampai di gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha yang bersangkutan;
    - 4.3.2. lembar kedua kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang;
  - 4.4. menerima BCF 2.6 A lembar kedua dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang;
  - 4.5. menerima Berita Acara Penyegehan lembar pertama dari petugas yang melakukan penyegehan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

5. Pejabat yang Mengawasi Pengeluaran Barang:
  - 5.1. menerima dokumen BCF 2.6 A lembar kedua dari Pejabat yang melayani pabean dan BCF 2.6 A lembar pertama dari pengusaha;
  - 5.2. mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokkan BCF 2.6 A dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan/peti kemas yang bersangkutan:
    - 5.2.1. kedapatan sesuai, barang dapat dikeluarkan;
    - 5.2.2. kedapatan tidak sesuai, barang tidak dapat dikeluarkan, BCF 2.6A dikirimkan kepada Pejabat penindakan untuk penyelesaian lebih lanjut;
  - 5.3. memberikan catatan tentang pengeluaran barang pada BCF 2.6 A;
  - 5.4. mengembalikan BCF 2.6 A kepada pengusaha setelah diberi catatan pengeluaran;
  - 5.5. mengirimkan BCF 2.6 A lembar kedua kepada Pejabat yang melayani pabean.
6. Petugas Pengawasan Penimbunan:
  - 6.1. melakukan pengecekan gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha;
  - 6.2. membuat laporan hasil pengecekan lapangan berikut gambar denah gudang atau lapangan penimbunan, dan menyerahkannya kepada Pejabat yang melakukan pengawasan;
  - 6.3. melakukan pengawalan barang dan mengawasi penimbunan;
  - 6.4. melakukan penyegelan barang di gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha dan membuat Berita Acara Penyegelan;
  - 6.5. menyerahkan Berita Acara Penyegelan lembar pertama Pejabat yang melayani pabean dan lembar kedua kepada pengusaha.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.  
AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

## **TATA CARA PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN UNTUK DIMASUKKAN KE KAWASAN BEBAS**

### **A. Pengeluaran Barang Asal Luar Daerah Pabean Dari Kawasan Pabean Untuk Dimasukkan Ke Kawasan Bebas**

1. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Tulisan di atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
  - 1.1. pengusaha mengisi PPFTZ-01 secara lengkap berdasarkan dokumen pelengkap pabean, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada PPFTZ-01.
  - 1.1. pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dilampiri dokumen pelengkap pabean.
  - 1.2. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01 melakukan penelitian sebagai berikut:
    - 1.3.1. Pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain pemasukan pertama atau Pengusaha yang dikecualikan dari NIK;
    - 1.3.2. ada atau tidaknya pemblokiran Pengusaha dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK);
    - 1.3.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
    - 1.3.4. pembayaran PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala untuk yang menggunakan fasilitas PNBP berkala;
    - 1.3.5. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
    - 1.3.6. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas;
    - 1.3.7. daftar jumlah dan jenis barang konsumsi yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan atau dokumen lain yang dipersamakan dengan itu yang harus ditandasahkan terlebih dahulu oleh Badan Pengusahaan Kawasan sebagai bagian dari jumlah dan jenis barang konsumsi yang ditetapkan;
    - 1.3.8. pos tarif yang tercantum dalam Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI);
    - 1.3.9. Nomor Pokok Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (NP-PPJK) serta jumlah jaminan PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
  - 1.3. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.3 tidak sesuai, Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
  - 1.4. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.3 telah sesuai, maka Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
  - 1.5. Pejabat yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian barang larangan dan atau pembatasan:
    - 1.5.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen untuk :
      - 1.5.1.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran; dan
      - 1.5.1.2. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.5.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, dilakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan atau pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean, dan ditindaklanjuti sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 1.5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan dan atau pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
- 1.5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen untuk:
  - 1.5.2.2.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01; dan
  - 1.5.2.2.2. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 1.5.2.3. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan NPBL pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.
- 1.6. dalam hal terhadap barang tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dan mengirimkannya kepada pengusaha.
- 1.7. dalam hal terhadap barang dilakukan Pemeriksaan Fisik:

Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.

  - 1.7.1. pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
  - 1.7.2. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.3. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik) dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.4. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.5. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
  - 1.7.6. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
  - 1.7.7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, serta ketentuan larangan dan atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan menyampaikannya kepada pengusaha.
  - 1.7.8. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.8.8 menunjukkan tidak sesuai dan tidak ada tindak lanjut dari unit pengawasan, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan dan/atau pembatasan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- 1.7.9. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.8.9:
    - 1.7.9.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
    - 1.7.9.2. pengusaha menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan berdasarkan NPBL.
  - 1.7.10. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB setelah pengusaha memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
2. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Menggunakan Media Penyimpanan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
- 2.1. pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-01, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
  - 2.2. pengusaha menyampaikan ke Kantor Pabean hasil cetak PPFTZ-01 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik, dan dokumen pelengkap pabean.
  - 2.3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01, dan memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-01 dengan data dalam Media Penyimpanan Data Elektronik.
  - 2.4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan Media Penyimpanan Data Elektronik kepada pengusaha.
  - 2.5. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian sebagai berikut:
    - 2.5.1. ada atau tidaknya pemblokiran terhadap Pengusaha dan PPJK;
    - 2.5.2. pembayaran PNBPN dan atau rekapitulasi pembayaran PNBPN berkala untuk yang menggunakan fasilitas PNBPN berkala;
    - 2.5.3. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas;
    - 2.5.4. daftar jumlah dan jenis barang konsumsi yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan atau dokumen lain yang dipersamakan dengan itu yang harus ditandaskan terlebih dahulu oleh Badan Pengusahaan Kawasan sebagai bagian dari jumlah dan jenis barang konsumsi yang ditetapkan;
    - 2.5.5. Nomor Pokok PPJK (NP-PPJK) serta jumlah jaminan PPJK, bila menggunakan PPJK.
  - 2.6. Pejabat penerima dokumen merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
  - 2.7. SKP menerima data PPFTZ-01 dan melakukan penelitian tentang:
    - 2.7.1. Pengusaha memiliki NIK, selain pemasukan pertama atau Pengusaha yang dikecualikan dari NIK;
    - 2.7.2. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
    - 2.7.3. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
    - 2.7.4. pos tarif tercantum dalam BTKI.
  - 2.8. dalam hal hasil penelitian Pejabat penerima dokumen dan SKP tidak sesuai :
    - 2.8.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) dengan menggunakan SKP;
    - 2.8.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai NPP, serta menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.
  - 2.9. dalam hal pengisian data PPFTZ-01 telah sesuai dan atau pencocokkan bukti pembayaran PNBPN telah sesuai, SKP melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan berdasarkan data PPFTZ-01.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- 2.10. hasil penelitian menunjukkan barang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, SKP melakukan kegiatan:
  - 2.10.1 memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01; dan
  - 2.10.2 meneruskan data PPFTZ-01 ke Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.11. dalam hal hasil penelitian SKP menunjukkan perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan atau pembatasan, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian.
- 2.12. Pejabat yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian barang larangan dan atau pembatasan dan pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
- 2.13. hasil penelitian Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menunjukkan:
  - 2.13.1. ketentuan larangan dan/atau pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
  - 2.13.2. ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan atau pembatasan:
    - 2.13.2.1. merekam hasil penelitian ke dalam SKP untuk diterbitkan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01; dan
    - 2.13.2.2. meneruskan data PPFTZ-01 ke Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.14. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan NPBL Pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP dengan menggunakan SKP.
- 2.15. dalam hal terhadap barang tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.
- 2.16. dalam hal barang dilakukan Pemeriksaan Fisik:
  - 2.16.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
  - 2.16.2. pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal Surat Pemeriksaan Fisik (SPF).
  - 2.16.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.16.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik.
  - 2.16.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.16.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.16.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- 2.16.8. dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
  - 2.16.9. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, serta ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.
  - 2.16.10. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai dan tidak ada tindak lanjut dari unit pengawasan, pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan dan/atau pembatasan.
  - 2.16.11. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.16.10, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
  - 2.16.12. pengusaha menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
  - 2.16.13. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB setelah melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan, serta menyampaikan kepada pengusaha.
3. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean.
    - 3.1. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean oleh pengusaha berdasarkan SPPB.
    - 3.2. pengusaha menerima SPPB yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

**B. Pengeluaran Barang Asal Kawasan Bebas Lainnya, TPB, Atau Kawasan Ekonomi Khusus Dari Kawasan Pabean Untuk Dimasukkan Ke Kawasan Bebas**

1. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Tulisan Di atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
  - 1.1. dalam hal barang berasal dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus, pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 dengan mengisi secara lengkap dan benar berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
  - 1.2. dalam hal barang berasal dari Kawasan Bebas lain, pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 yang digunakan sebagai dokumen pemberitahuan pabean pengeluaran dari Kawasan Bebas asal dan telah ditandaskan oleh Pejabat di Kawasan Bebas asal, beserta dokumen pelengkap pabean.
  - 1.3. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
  - 1.4. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-02 kemudian melakukan penelitian sebagai berikut:
    - 1.4.1. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain pemasukan pertama atau Pengusaha yang dikecualikan dari NIK;
    - 1.4.2. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha dan PPJK;
    - 1.4.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
    - 1.4.4. penghitungan bea masuk, Cukai, dan PDRI;
    - 1.4.5. pembayaran PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala untuk yang menggunakan fasilitas PNBP berkala;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- 1.4.6. kesesuaian PPFTZ-02 dengan pemberitahuan pabean pengeluaran barang dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus asal;
  - 1.4.7. kesesuaian PPFTZ-02 dengan BC 1.1;
  - 1.4.8. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
  - 1.4.9. pos tarif tercantum dalam BTKI;
  - 1.4.10. bukti penerimaan jaminan, dalam hal memerlukan jaminan; dan
  - 1.4.11. Nomor Pokok PPJK (NP-PPJK) dan jumlah jaminan PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
- 1.5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.4 tidak sesuai pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.
  - 1.6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.4 telah sesuai dengan yang tertera pada PPFTZ-02 maka pejabat penerima dokumen:
    - 1.6.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02;
    - 1.6.2. meneruskan kepada pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan menyampaikannya kepada pengusaha.
  - 1.8. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan harus dilakukan pemeriksaan fisik:
    - 1.8.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
    - 1.8.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
    - 1.8.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.8.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.8.5. Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.8.6. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
    - 1.8.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
    - 1.8.8. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pengeluaran dari Kawasan Pabean dan menyampaikannya kepada pengusaha.
    - 1.8.9. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpanan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
    - 2.1. Dalam hal barang berasal dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus, pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 dengan mengisi secara lengkap dan benar berdasarkan dokumen pelengkap pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- 2.2. Dalam hal barang berasal dari Kawasan Bebas lain, pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 yang digunakan sebagai dokumen pemberitahuan pabean pengeluaran dari Kawasan Bebas asal dan telah ditandatangani oleh Pejabat di Kawasan Bebas asal, beserta dokumen pelengkap pabean.
- 2.3. Pengusaha menyampaikan ke Kantor Pabean Pemberitahuan Pabean dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpanan data elektronik, dan dokumen pelengkap pabean.
- 2.4. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-02, dan memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-02 dengan data dalam media penyimpanan data elektronik.
- 2.5. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data dari media penyimpanan data ke SKP Kantor Pabean, dan mengembalikan media penyimpanan data elektronik kepada pengusaha.
- 2.6. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian tentang:
  - 2.6.1. ada atau tidaknya pemblokiran terhadap pengusaha dan atau PPJK;
  - 2.6.2. penghitungan bea masuk, Cukai, dan PDRI;
  - 2.6.3. pembayaran PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala untuk yang menggunakan fasilitas PNBP berkala; dan
  - 2.6.4. kesesuaian PPFTZ-02 dengan pemberitahuan pabean pada saat pengeluaran barang dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus asal.
- 2.7. Pejabat penerima dokumen merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
- 2.8. SKP menerima data PPFTZ-02 dan melakukan penelitian tentang:
  - 2.8.1. Pengusaha memiliki NIK, selain pemasukan pertama atau Pengusaha yang dikecualikan dari NIK;
  - 2.8.2. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
  - 2.8.3. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
  - 2.8.4. kesesuaian PPFTZ-02 dengan BC 1.1;
  - 2.8.5. pos tarif yang tercantum dalam BTKI;
  - 2.8.6. bukti penerimaan jaminan, dalam hal memerlukan jaminan; dan
  - 2.8.7. NP PPJK serta jumlah jaminan PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
- 2.9. Dalam hal pengisian data PPFTZ-02 telah sesuai dan/atau pencocokkan bukti pembayaran PNBP telah sesuai, SKP menerbitkan:
  - 2.9.1. nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02; dan
  - 2.9.2. meneruskan data PPFTZ-02 ke pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.10. Dalam hal hasil penelitian Pejabat penerima dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 2.6 dan pengisian data PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud pada butir 2.8 tidak sesuai:
  - 2.10.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP dengan menggunakan SKP;
  - 2.10.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai NPP, lalu menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.
- 2.11. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.
- 2.12. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- 2.12.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPF serta mengirimkannya kepada Pengusaha.
- 2.12.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
- 2.12.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.12.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik.
- 2.12.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.12.6. Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.12.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
- 2.12.8. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
- 2.12.9. Dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pengeluaran barang dan menyampaikan kepada pengusaha.
- 2.12.10. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean.

- 3.1. Pengusaha menyerahkan SPPB kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- 3.2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang membuka segel kemasan barang/peti kemas dan mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean oleh pengusaha berdasarkan SPPB.
- 3.3. Pengusaha menerima SPPB yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

4. Pasca Persetujuan Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean.

- 4.1. Pejabat di Kantor Pabean menyampaikan lembar *copy* PPFTZ-02 kepada Kantor Pabean asal yang mengawasi Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus untuk dilakukan rekonsiliasi.
- 4.2. Pejabat di Kantor Pabean yang mengelola manifes melakukan penutupan Pos BC 1.1 atas PPFTZ-02 yang telah diselesaikan.

**C. Pengeluaran Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Dari Kawasan Pabean Untuk Dimasukkan Ke Kawasan Bebas**

1. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Tulisan Di atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
  - 1.1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-03 dengan mengisi formulir secara lengkap, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- 1.2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-03, dan dokumen pelengkap pabean.
  - 1.3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-03 melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PPFTZ-03;
  - 1.4. Dalam hal pengisian data tidak lengkap, Pejabat penerima dokumen mengembalikan dokumen PPFTZ-03.
  - 1.5. Dalam hal pengisian data PPFTZ-03 telah lengkap, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran.
  - 1.6. Pejabat penerima dokumen menyerahkan *copy* PPFTZ-03 kepada pengusaha untuk disetujui/di-endorse oleh Pejabat Ditjen Pajak.
  - 1.7. Pengusaha menyerahkan PPFTZ-03 yang telah disetujui/di-endorse oleh Pejabat Ditjen Pajak, kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean.
  - 1.8. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean berdasarkan PPFTZ-03 yang telah disetujui/di-endorse oleh Pejabat Ditjen Pajak.
  - 1.9. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean oleh Pengusaha berdasarkan PPFTZ-03.
  - 1.10. Pengusaha menerima PPFTZ-03 yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean.
2. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
    - 2.1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-03 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-03, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
    - 2.2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-03 dalam rangkap 3 (tiga), Media Penyimpan Data Elektronik, dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
    - 2.3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-03, dan memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-03 dengan data dalam Media Penyimpan Data Elektronik.
    - 2.4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data dari Media Penyimpan Data Elektronik ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan Media Penyimpan Data Elektronik kepada pengusaha.
    - 2.5. SKP menerima data PPFTZ-03 dan melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PPFTZ-03:
      - 2.5.1. dalam hal pengisian tidak lengkap, Pejabat penerima dokumen mengembalikan kepada pengusaha untuk dilengkapi.
      - 2.5.2. dalam hal pengisian lengkap, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran dari SKP ke hasil cetak PPFTZ-03 dan menyerahkan *copy* PPFTZ-03 kepada pengusaha untuk disetujui/di-endorse oleh Pejabat Ditjen Pajak.
    - 2.6. Pengusaha menyerahkan PPFTZ-03 yang telah disetujui/di-endorse oleh Pejabat Ditjen Pajak kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
    - 2.7. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean berdasarkan PPFTZ-03 yang telah disetujui/di-endorse oleh Pejabat Ditjen Pajak.
    - 2.8. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean oleh pengusaha berdasarkan PPFTZ-03.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

- 2.9. Pengusaha menerima PPFTZ-03 yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

## **TATA CARA PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN UNTUK DIKELUARKAN DARI KAWASAN BEBAS**

### **A. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean**

1. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Dengan Tulisan Di Atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
  - 1.1. pengusaha mengisi formulir PPFTZ-01 dengan lengkap berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
  - 1.2. pengusaha melakukan pembayaran bea masuk, Cukai, PDRI, dan PNBP.
  - 1.3. pengusaha menyampaikan PPFTZ-01, dokumen pelengkap pabean, Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) atau Surat Setoran Pajak (SSP), surat keputusan pembebasan atau keringanan bea masuk dan/atau PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22, bukti pembayaran PNBP dan/atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala untuk menggunakan fasilitas PNBP berkala, dokumen pemesanan pita cukai untuk Barang Kena Cukai (BKC) yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, dan izin/rekomendasi dari instansi terkait ke Kantor Pabean.
  - 1.4. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01 kemudian melakukan penelitian terhadap:
    - 1.4.1. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
    - 1.4.2. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha;
    - 1.4.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
    - 1.4.4. pencantuman Nomor Transaksi Bank (NTB) atau Nomor Transaksi Pos (NTP) dan atau Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dalam SSPCP;
    - 1.4.5. pembayaran bea masuk, cukai, dan PDRI;
    - 1.4.6. pembayaran PNBP dan/atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala untuk yang menggunakan fasilitas PNBP berkala;
    - 1.4.7. kesesuaian PPFTZ-01 dengan pemberitahuan pabean pada saat pemasukan ke Kawasan Bebas dalam hal barang berasal dari luar Kawasan Bebas;
    - 1.4.8. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
    - 1.4.9. pos tarif yang tercantum dalam Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI);
    - 1.4.10. bukti penerimaan jaminan, dalam hal importasi memerlukan jaminan;
    - 1.4.11. Nomor Pokok Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (NP-PPJK) dan jumlah jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan PPJK, dalam hal menggunakan (PPJK).
  - 1.5. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.4 tidak sesuai Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
  - 1.6. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.4 sesuai dengan yang tertera pada PPFTZ-01, maka Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan dan atau pembatasan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- 1.7. Pejabat yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
  - 1.7.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen untuk:
    - 1.7.1.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01;
    - 1.7.1.2. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, dilakukan penelitian dokumen yang dipersyaratkan:
    - 1.7.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan dan atau pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
    - 1.7.2.2. pengusaha menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan dilampiri dengan hasil cetak NPBL kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.7.2.3. dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen untuk:
      - 1.7.2.3.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran; dan
      - 1.7.2.3.2. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.7.2.4. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan NPBL Pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.
- 1.8. dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang dan mengirimkannya kepada pengusaha.
- 1.9. dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
  - 1.9.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
  - 1.9.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
  - 1.9.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.9.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik) dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- 1.9.5. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.9.6. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
  - 1.9.7. dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
  - 1.9.8. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, dan bea masuk, Cukai, PDRI, dan sanksi administrasi telah dilunasi, serta ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.
  - 1.9.9. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai dan tidak ada tindak lanjut dari unit pengawasan, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan dan/atau pembatasan. Berdasarkan penelitian sebagaimana tersebut:
    - 1.9.9.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPTNP kepada Pengusaha dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, dan PDRI, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani urusan penagihan.
    - 1.9.9.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan atau pembatasan.
    - 1.9.9.3. pengusaha menerima respons SPTNP dan NPBL untuk barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, kemudian melakukan pelunasan pembayaran bea masuk, cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
  - 1.10. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang setelah melakukan penelitian tentang pelunasan pembayaran bea masuk, cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
2. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpanan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
- 2.1. pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-01, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
  - 2.2. pengusaha melakukan pembayaran bea masuk, cukai dan PDRI melalui Bank Devisa Persepsi atau Pos Persepsi.
  - 2.3. pengusaha melakukan pembayaran PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala untuk yang menggunakan fasilitas PNBP berkala melalui Bank Devisa Persepsi atau Pos Persepsi.
  - 2.4. pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpanan data elektronik, dokumen pelengkap pabean, SSPCP dan/atau surat keputusan pembebasan atau keringanan bea masuk dan/atau PDRI, bukti pembayaran PNBP dan/atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala, dokumen pemesanan pita cukai untuk BKC yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, dan izin atau rekomendasi dari instansi teknis ke Kantor Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- 2.5. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-01, lalu memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-01 dengan data dalam media penyimpanan data elektronik.
- 2.6. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan media penyimpan data elektronik kepada pengusaha.
- 2.7. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran terhadap pengusaha dan PPJK, meneliti pencantuman NTB atau NTP dan atau NTPN dalam SSPCP serta mencocokkan bukti pembayaran bea masuk, Cukai, PDRI dan PNBP dan/atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala, kesesuaian PPFTZ-01 dengan Pemberitahuan Pabean pada saat pemasukan ke Kawasan Bebas dalam hal barang berasal dari luar Kawasan Bebas lalu merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
- 2.8. SKP menerima data PPFTZ-01 dan melakukan penelitian sebagai berikut:
  - 2.8.1. Pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
  - 2.8.2. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
  - 2.8.3. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
  - 2.8.4. pos tarif yang tercantum dalam BTKI;
  - 2.8.5. bukti penerimaan jaminan, dalam hal importasi memerlukan jaminan;
  - 2.8.6. NP-PPJK dan jumlah jaminan PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
- 2.9. Dalam hal hasil penelitian Pejabat penerima dokumen dan SKP menunjukkan tidak sesuai dan atau tidak lengkap:
  - 2.9.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) dengan menggunakan SKP;
  - 2.9.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai NPP, lalu menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.
- 2.10. dalam hal pengisian data PPFTZ-01 telah lengkap dan pencocokan bukti pembayaran bea masuk, cukai, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22 dan PNBP dan/atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala telah sesuai, SKP melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
- 2.11. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan meneruskan data Pemberitahuan Pabean ke Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.12. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian.
- 2.13. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang termasuk dalam ketentuan larangan dan/atau pembatasan, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian dokumen yang dipersyaratkan:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- 2.13.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
- 2.13.2. pengusaha menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan dilampiri dengan NPBL kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
- 2.13.3. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan NPBL Pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP dengan menggunakan SKP.
- 2.13.4. dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam dokumen yang dipersyaratkan ke dalam SKP, untuk selanjutnya diterbitkan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan diteruskan ke Pejabat pemeriksa dokumen.
- 2.14. dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang dan mengirimkannya kepada pengusaha.
- 2.15. dalam hal pengeluaran barang dari kawasan bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan Pemeriksaan Fisik:
  - 2.15.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
  - 2.15.2. pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
  - 2.15.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
  - 2.15.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
  - 2.15.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.15.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.15.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
  - 2.15.8. dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
  - 2.15.9. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, dan bea masuk, Cukai, PDRI, dan sanksi administrasi telah dilunasi serta ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

2.15.10. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai dan tidak ada tindak lanjut dari unit pengawasan, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan dan/atau pembatasan. Berdasarkan penelitian tersebut:

- 2.15.10.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPTNP kepada Pengusaha dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, Cukai, dan PDRI, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan.
- 2.15.10.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
- 2.15.10.3. Pengusaha menerima respons SPTNP dan NPBL untuk barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, kemudian melakukan pelunasan pembayaran bea masuk, cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
- 2.15.10.4. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang setelah melakukan penelitian tentang pelunasan pembayaran bea masuk, Cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

3. Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut.

- 3.1. Pengusaha menyerahkan SPPB atau SPF kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau Pejabat yang mengawasi pemuatan barang ke sarana pengangkut dalam hal barang dimuat di luar Kawasan Pabean.
- 3.2. Pejabat mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut berdasarkan SPPB.
- 3.3. Pengusaha menerima SPPB atau SPF yang telah diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut.
- 3.4. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean untuk dimuat ke atas sarana pengangkut yang akan berangkat ke tempat lain dalam Daerah Pabean.

4. Tindak Lanjut Setelah Pemuatan Barang.

Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik:

- 4.1. Pejabat pemeriksa dokumen meneliti uraian barang dalam PPFTZ-01, dan meminta tambahan keterangan terkait uraian barang dan atau permintaan informasi tentang nilai pabean kepada pengusaha dalam hal diperlukan.
- 4.2. Pengusaha menyampaikan bukti-bukti kebenaran nilai pabean kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal permintaan informasi nilai pabean dan atau tambahan keterangan terkait uraian barang.
- 4.3. Pejabat pemeriksa dokumen meneliti dan menetapkan tarif dan nilai pabean dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan menerbitkan SPTNP, atau menerbitkan rekomendasi audit kepabeanan dalam hal menemukan kekurangan pembayaran bea masuk, Cukai, dan PDRI setelah melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PPFTZ-01.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- 4.4. Pengusaha menerima SPTNP untuk selanjutnya dilunasi dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal SPTNP, dan menyerahkan SSPCP kepada Pejabat yang menangani penagihan.

**B. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Kawasan Bebas Lainnya, TPB, Atau Kawasan Ekonomi Khusus**

1. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Dengan Tulisan Di Atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
  - 1.1. Pengusaha menyiapkan Pemberitahuan Pabean (PPFTZ-02) dengan mengisi formulir secara lengkap, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
  - 1.2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
  - 1.3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-02 kemudian melakukan penelitian sebagai berikut:
    - 1.3.1. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
    - 1.3.2. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha;
    - 1.3.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
    - 1.3.4. penghitungan bea masuk, cukai, dan PDRI;
    - 1.3.5. pembayaran PNBP dan/atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala jika menggunakan fasilitas PNBP berkala;
    - 1.3.6. kesesuaian PPFTZ-02 dengan pemberitahuan pabean pada saat pemasukan ke Kawasan Bebas dalam hal barang berasal dari luar Kawasan Bebas;
    - 1.3.7. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
    - 1.3.8. pos tarif yang tercantum dalam BTKI;
    - 1.3.9. bukti penerimaan jaminan, dalam hal importasi memerlukan jaminan;
    - 1.3.10. NP PPJK dan jumlah jaminan PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
  - 1.4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.3 tidak sesuai, Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
  - 1.5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.3 telah sesuai dengan yang tertera pada PPFTZ-02:
    - 1.5.1. Dalam hal pengeluaran ke Kawasan Bebas lainnya, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 dan meneruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 1.5.2. Dalam hal pengeluaran ke TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus:
      - 1.5.2.1. Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
      - 1.5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
      - 1.5.2.3. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan NPBL pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- 1.5.2.4. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat penerima dokumen untuk:
  - 1.5.2.4.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran;
  - 1.5.2.4.2. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 1.6. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang dan mengirimkannya kepada pengusaha.
- 1.7. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
  - 1.7.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
  - 1.7.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan Pemeriksaan Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
  - 1.7.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik) dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.5. Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.7.6. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
  - 1.7.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
  - 1.7.8. Dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.
  - 1.7.9. Dalam hal hasil penelitian menunjukan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 1.8. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang setelah melakukan penelitian dokumen.
2. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpanan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
  - 2.1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-02, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
  - 2.2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-02 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik, dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
  - 2.3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-02, lalu memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-02 dengan data dalam Media Penyimpanan Data Elektronik.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- 2.4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan Media Penyimpan Data Elektronik kepada pengusaha.
- 2.5. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian :
  - 2.5.1. ada atau tidaknya pemblokiran terhadap pengusaha dan PPJK;
  - 2.5.2. meneliti perhitungan bea masuk, Cukai, dan PDRI;
  - 2.5.3. pembayaran PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala jika menggunakan fasilitas PNBP berkala; dan
  - 2.5.4. kesesuaian PPFTZ-02 dengan Pemberitahuan Pabean pada saat pemasukan ke Kawasan Bebas dalam hal barang berasal dari luar Kawasan Bebas
- 2.6. Pejabat penerima dokumen merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
- 2.7. SKP menerima data PPFTZ-02 dan melakukan penelitian:
  - 2.7.1. Pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK);
  - 2.7.2. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
  - 2.7.3. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
  - 2.7.4. pos tarif yang tercantum dalam BTKI;
  - 2.7.5. bukti penerimaan jaminan, dalam hal importasi memerlukan jaminan;
  - 2.7.6. NP-PPJK dan jumlah jaminan PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
- 2.8. Dalam hal hasil penelitian pejabat penerima dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 2.5 dan pengisian data PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud pada butir 2.7 tidak sesuai:
  - 2.8.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) dengan menggunakan SKP;
  - 2.8.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai NPP, lalu menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.
- 2.9. Dalam hal pengisian data PPFTZ-02 telah sesuai, dan atau pencocokkan bukti pembayaran PNBP telah sesuai:
  - 2.9.1. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas tujuan Kawasan Bebas lainnya, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 dan meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.9.2. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas tujuan TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus, SKP melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan berdasarkan data PPFTZ-02:
    - 2.9.2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan, SKP meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian.
    - 2.9.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan dan/atau pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitiannya, untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

- 2.9.2.3. Pengusaha menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan dilampiri dengan NPBL kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
  - 2.9.2.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan memberitahukan kepada pengusaha melalui Pejabat penerima dokumen.
  - 2.9.2.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 dan meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 2.9.2.6. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan NPBL pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan, maka pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP dengan menggunakan SKP.
- 2.10. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang dan mengirimkannya kepada pengusaha.
  - 2.11. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
    - 2.11.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
    - 2.11.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
    - 2.11.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 2.11.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
    - 2.11.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 2.11.6. Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
    - 2.11.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
    - 2.11.8. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
    - 2.11.9. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, dan bea masuk, Cukai, PDRI, dan sanksi administrasi telah dilunasi serta ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

- 2.11.10. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2.12. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemuatan barang setelah melakukan penelitian dokumen serta pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
3. Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut.
  - 3.1. Pengusaha menyerahkan SPPB atau SPF kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau Pejabat yang mengawasi pemuatan barang ke sarana pengangkut dalam hal barang dimuat diluar Kawasan Pabean
  - 3.2. Pejabat mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut berdasarkan SPPB.
  - 3.3. Pengusaha menerima SPPB atau SPF yang telah diberikan catatan oleh pejabat yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut.
  - 3.4. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean untuk dimuat ke atas sarana pengangkut.
4. Tindak Lanjut Setelah Pemuatan Barang.
  - 4.1. Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal mengirimkan PPFTZ-02 kepada pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas tujuan sebagai *verkliker*.
  - 4.2. Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal melakukan rekonsiliasi antara dokumen PPFTZ-02 dengan dokumen BC 1.1 keberangkatan.
  - 4.3. Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal menerima kembali PPFTZ-02 dari pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas tujuan.
  - 4.4. Apabila PPFTZ-02 tidak diterima kembali dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal SPPB, Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean meminta konfirmasi dari Kantor Pabean yang mengawasi TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas tujuan tentang realisasi pemasukan barang dimaksud.
  - 4.5. Apabila hasil konfirmasi yang diperoleh dari Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas tujuan, bahwa PPFTZ-02 tidak diterima dari pengusaha atau Pengangkut, atau barang dimaksud tidak sampai di TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas tujuan, atau barang dimaksud telah dibongkar atau ditimbun di TPB, Kawasan Ekonomi Khusus, atau Kawasan Bebas tujuan, namun jumlah barang yang dibongkar atau ditimbun didapatkan kurang, Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal menyampaikan kepada:
    - 4.5.1. Unit pengawasan untuk melakukan penyelidikan tentang timbulnya permasalahan tersebut;
    - 4.5.2. Pejabat pemeriksa dokumen untuk menerbitkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran bea masuk, Cukai, PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda dan menyerahkannya kepada Pejabat yang mengelola penagihan untuk menerbitkan Surat Tagihan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

### **C. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Luar Daerah Pabean**

1. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Dengan Tulisan Di Atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
  - 1.1. Pengusaha mengisi PPFTZ-01 berdasarkan dokumen pelengkap pabean, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PPFTZ-01;
  - 1.2. Pengusaha melakukan pembayaran Bea Keluar melalui Bank Devisa Persepsi atau Pos Persepsi;
  - 1.3. Pengusaha melakukan pembayaran PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala jika menggunakan fasilitas PNBP berkala.
  - 1.4. Pengusaha menyerahkan PPFTZ-01, bukti pembayaran Bea Keluar, PNBP dan atau rekapitulasi pembayaran PNBP berkala, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
  - 1.5. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian ada tidaknya pemblokiran Pengusaha dan PPJK.
  - 1.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengusaha atau PPJK diblokir, Pejabat penerima dokumen mengembalikan PPFTZ-01 dan menerbitkan NPP.
  - 1.7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengusaha atau PPJK tidak diblokir, pejabat penerima dokumen melakukan penelitian:
    - 1.7.1. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.4;
    - 1.7.2. kesesuaian antara PPFTZ-01 dengan dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayaran PNBP dan atau bea keluar; dan
    - 1.7.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ.-01.
  - 1.8. Dalam hal hasil penelitian oleh Pejabat penerima dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.7 menunjukkan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Pejabat penerima dokumen mengembalikan berkas PPFTZ-01 beserta kelengkapannya kepada pengusaha.
  - 1.9. Dalam hal hasil penelitian oleh pejabat penerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 1.7 menunjukkan lengkap dan sesuai, Pejabat penerima dokumen mengirimkan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian terkait pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan:
    - 1.9.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian dokumen yang dipersyaratkan dari instansi terkait.
    - 1.9.2. Dalam hal dokumen yang dipersyaratkan dari instansi terkait tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PPFTZ-01, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menerbitkan NPPD dan mengembalikan berkas PPFTZ-01 kepada pengusaha.
    - 1.9.3. Pengusaha menyerahkan NPPD, berkas PPFTZ-01 dan dokumen pelengkap pabean dalam rangka pemenuhan NPPD, kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan, sebelum barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean dimasukkan ke Kawasan Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- 1.9.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean tidak termasuk yang dilarang atau dibatasi, atau dokumen yang dipersyaratkan dari instansi terkait telah lengkap dan telah sesuai dengan PPFTZ-01, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
  - 1.10. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian apakah terhadap barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean wajib dilakukan Pemeriksaan Fisik.
  - 1.11. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran pada PPFTZ-01 dan menerbitkan:
    - 1.11.1. NPPB, dalam hal atas barang tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik; atau
    - 1.11.2. PPB, dalam hal atas barang dilakukan Pemeriksaan Fisik.
  - 1.12. Pejabat pemeriksa dokumen menyampaikan *copy* berkas PPFTZ-01 dan NPPB atau PPB kepada pengusaha.
  - 1.13. dalam hal terhadap PPFTZ-01 diterbitkan PPB:
    - 1.13.1. Pengusaha memberitahukan kesiapan Pemeriksaan Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal PPB.
    - 1.13.2. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan *copy invoice/packing list, copy* PPFTZ-01 dan PPB.
  - 1.14. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan dan menuangkan hasil pemeriksaan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
  - 1.15. Pejabat pemeriksa barang menyampaikan LHP kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
  - 1.16. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* serta LHP ke laboratorium.
  - 1.17. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPPB sebagai persetujuan pemuatan barang setelah melakukan penelitian tentang pelunasan pembayaran bea keluar, sanksi administrasi dan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan.
2. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
    - 2.1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-01 berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
    - 2.2. Pengusaha mencetak PPFTZ-01, menandatangani dan menyimpan data PPFTZ-01 ke dalam Media Penyimpan Data Elektronik.
    - 2.3. Pengusaha melakukan pembayaran bea keluar melalui Bank Devisa Persepsi atau Pos Persepsi.
    - 2.4. Pengusaha melakukan pembayaran PNBPN dan atau rekapitulasi pembayaran PNBPN berkala jika menggunakan fasilitas PNBPN berkala.
    - 2.5. Pengusaha menyerahkan hasil cetak PPFTZ-01 dilampiri dengan media penyimpanan data elektronik yang berisi data PPFTZ-01, bukti pembayaran PNBPN dan/atau bea keluar, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
    - 2.6. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian ada tidaknya pemblokiran Pengusaha atau PPJK.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- 2.7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengusaha atau PPJK diblokir, Pejabat penerima dokumen mengembalikan PPFTZ-01 beserta lampirannya dan menerbitkan NPP.
- 2.8. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengusaha atau PPJK tidak diblokir, pejabat penerima dokumen melakukan penelitian:
  - 2.8.1. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 2.5; dan
  - 2.8.2. kesesuaian antara PPFTZ-01 dengan dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayaran PNPB dan atau bea keluar.
- 2.9. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data PPFTZ-01 dari Media Penyimpan Data Elektronik ke sistem komputer pelayanan.
- 2.10. Sistem komputer pelayanan melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PPFTZ-01.
- 2.11. Dalam hal hasil penelitian oleh Pejabat penerima dokumen dan oleh sistem komputer pelayanan menunjukkan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai Pejabat penerima dokumen mengembalikan PPFTZ-01 beserta lampirannya kepada pengusaha disertai dengan NPP.
- 2.12. Dalam hal hasil penelitian oleh Pejabat penerima dokumen dan sistem komputer pelayanan menunjukkan lengkap dan sesuai, sistem komputer pelayanan melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan barang yang dilarang atau dibatasi.
- 2.13. Dalam hal hasil penelitian oleh sistem komputer pelayanan menunjukkan pos tarif barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, sistem komputer pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01, dan menerbitkan respon:
  - 2.13.1. NPPB, dalam hal atas barang tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik; atau
  - 2.13.2. PPB, dalam hal atas barang dilakukan Pemeriksaan Fisik.
- 2.14. Dalam hal hasil penelitian oleh sistem komputer pelayanan menunjukkan pos tarif barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi:
  - 2.14.1. Pejabat penerima dokumen mengirimkan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan untuk dilakukan penelitian terkait ketentuan tentang larangan dan/atau pembatasan.
  - 2.14.2. Dalam hal hasil penelitian Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menunjukkan barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
    - 2.14.2.1. Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian dokumen yang dipersyaratkan dari instansi terkait.
    - 2.14.2.2. Dalam hal dokumen yang dipersyaratkan dari instansi terkait tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PPFTZ-01, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menerbitkan NPPD dan mengembalikan berkas PPFTZ-01 kepada pengusaha.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- 2.14.2.3. Pengusaha menyerahkan NPPD, berkas PPFTZ-01 dan dokumen pelengkap pabean dalam rangka pemenuhan NPPD, kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan, sebelum barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean dimasukkan ke Kawasan Pabean.
  - 2.14.3. Dalam hal hasil penelitian pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menunjukkan barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi atau dokumen yang dipersyaratkan dari instansi terkait telah lengkap dan sesuai dengan PPFTZ-01, sistem komputer pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan menerbitkan respon:
    - 2.14.3.1. NPPB, dalam hal barang tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    - 2.14.3.2. PPB, dalam hal barang dilakukan Pemeriksaan Fisik.
  - 2.15. Pejabat pemeriksa dokumen menyampaikan *copy* berkas PPFTZ-01 dan NPPB atau PPB kepada pengusaha.
  - 2.16. Dalam hal terhadap PPFTZ-01 diterbitkan PPB:
    - 2.16.1. pengusaha memberitahukan kesiapan Pemeriksaan Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal PPB.
    - 2.16.2. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan *copy invoice/packing list, copy* PPFTZ-01 dan PPB.
  - 2.17. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan dan menuangkan hasil pemeriksaan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
  - 2.18. Pejabat pemeriksa barang menyampaikan LHP kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
  - 2.19. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* serta LHP ke laboratorium.
  - 2.20. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPPB sebagai persetujuan pemuatan barang setelah melakukan penelitian tentang pelunasan pembayaran bea keluar, sanksi administrasi dan pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
3. Pemasukan Barang ke Kawasan Pabean dan Pemuatan ke Sarana Pengangkut.
    - 3.1. Pengusaha memasukkan barang ke Kawasan Pabean yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean dengan dilindungi:
      - 3.1.1. NPPB, dalam hal telah diterbitkan NPPB;
      - 3.1.2. PPFTZ-01 dan PPB, dalam hal terhadap barang akan dilakukan Pemeriksaan Fisik di Kawasan Pabean;
      - 3.1.3. Permohonan pemuatan barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat, dalam hal barang merupakan barang curah; atau
      - 3.1.4. PKB dilampiri dengan NPPB dari semua PPFTZ-01 yang terdapat dalam PKB, dalam hal barang merupakan barang konsolidasi.
    - 3.2. Pengusaha menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud butir 3.1 kepada Pejabat di pintu masuk Kawasan Pabean.
    - 3.3. Pejabat di pintu masuk Kawasan Pabean:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

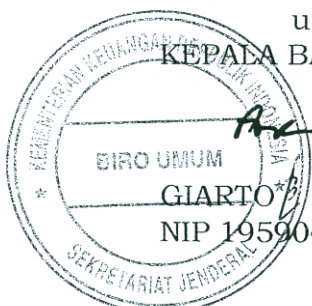
- 3.3.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor dan ukuran peti kemas yang tertera pada kemasan atau peti kemas dengan yang tertera pada:
    - 3.3.1.1. data PPFTZ-01, NPPB, PPB, atau PKB, dalam hal pintu masuk Kawasan Pabean dilengkapi dengan sarana komputer; atau
    - 3.3.1.2. data yang tercantum dalam data PPFTZ-01, NPPB, PPB, atau PKB dalam hal pintu masuk Kawasan Pabean tidak dilengkapi dengan sarana komputer.
  - 3.3.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada kemasan atau peti kemas, dalam hal dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang;
  - 3.3.3. dalam hal hasil pemeriksaan segel dan nomor peti kemas atau kemasan menunjukkan tidak sesuai dan atau kondisi segel tidak utuh :
    - 3.3.3.1. mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke Kawasan Pabean;
    - 3.3.3.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada PPFTZ-01, NPPB, PPB, dan atau PKB;
    - 3.3.3.3. menyerahkan kepada unit pengawasan, berkas PPFTZ-01, NPPB, PPB, dan atau PKB untuk proses lebih lanjut.
  - 3.3.4. dalam hal hasil pemeriksaan segel dan nomor peti kemas atau kemasan menunjukkan sesuai dan atau kondisi segel tidak utuh atau sesuai dan atau kondisi segel utuh, menandatangani PPFTZ-01, NPPB atau PKB atau memberi catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean pada PPB dan menyerahkan kepada pengusaha.
  - 3.3.5. memberikan catatan tanda selesai masuk pada SKP dan atau PPFTZ-01.
  - 3.3.6. melakukan tindak lanjut sesuai tata cara pemuatan barang curah, dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean merupakan barang curah.
4. Tindak Lanjut Setelah Pemuatan Barang.
- 4.1. Pejabat pemeriksa dokumen:
    - 4.1.1. meneliti dan menetapkan perhitungan bea keluar dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dalam hal barang yang dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean dikenakan bea keluar;
    - 4.1.2. menerbitkan SPPBK dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea keluar.
  - 4.2. Pengusaha melakukan pembayaran bea keluar berdasarkan SPPBK, sesuai dengan ketentuan tentang bea keluar.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

No. Seri...../KP

SKPKB-01

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

**SURAT KETERANGAN PEMASUKAN KENDARAAN BERMOTOR  
DARI LUAR DAERAH PABEAN KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS**

Nomor : .....

Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai  
.....  
dengan ini menerangkan bahwa kendaraan bermotor:

Jenis : .....  
Merek : .....  
Tipe : .....  
Tahun Pembuatan : .....  
(angka dan huruf)  
No. Rangka/NIK (VIN) : .....  
No. Mesin : .....  
telah dimasukkan secara sah melalui Pelabuhan/Bandar Udara .....  
pada tgl. ....oleh:  
Nama : .....  
Alamat : .....  
menggunakan PPFTZ dengan kode PPFTZ-01 Nomor : .....  
tgl.....

Catatan :  
kendaraan bermotor ini tidak dapat dikeluarkan (dimutasikan)  
ke tempat lain dalam Daerah Pabean.

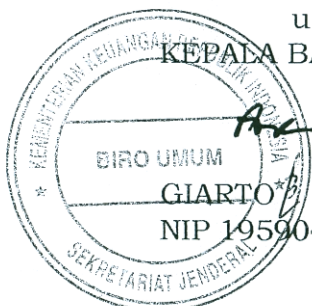
..... tgl.....20..

Kepala Kantor,

(nama terang)  
NIP .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.  
AGUS D.W. MARTOWARDOJO



GIARTO  
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

No. Seri...../KP

SKPKB-02A

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

**SURAT KETERANGAN PEMASUKAN KENDARAAN BERMOTOR  
DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS**

Nomor: .....

Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai  
.....  
dengan ini menerangkan bahwa kendaraan bermotor:

Jenis : .....  
Merek : .....  
Tipe : .....  
Tahun Pembuatan : .....  
(angka dan huruf)  
No. Rangka/NIK (VIN) : .....  
No. Mesin : .....

telah dimasukkan secara sah melalui Pelabuhan/Bandar Udara.....  
pada tgl. ....oleh:

Nama : .....  
Alamat : .....

menggunakan PPFTZ dengan kode PPFTZ-02 Nomor : .....  
tgl.....

Catatan :  
kendaraan bermotor ini tidak dapat dikeluarkan (dimutasikan) ke  
tempat lain dalam Daerah Pabean sebelum bea masuk, PPN,  
dan/atau PPh Pasal 22 dilunasi dan diterbitkan Formulir FTZ oleh  
Kepala Kantor Pabean.

..... tgl.....20..

Kepala Kantor,

(nama terang)  
NIP .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBEBASAN CUKAI

No. Seri...../KP

SKPKB-02B

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

**SURAT KETERANGAN PEMASUKAN KENDARAAN BERMOTOR  
DARI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS LAINNYA  
KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS**

Nomor : .....

Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai  
.....  
dengan ini menerangkan bahwa kendaraan bermotor :

Jenis : .....  
Merek : .....  
Tipe : .....  
Tahun Pembuatan : .....  
(angka dan huruf)  
No. Rangka/NIK (VIN) : .....  
No. Mesin : .....

telah dimasukkan secara sah dari Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas  
..... melalui Pelabuhan/Bandar Udara .....  
pada tgl. .... oleh:

Nama : .....  
Alamat : .....  
menggunakan PPFTZ dengan kode PPFTZ-02 Nomor : .....  
tgl.....

Catatan :

- 1) kendaraan bermotor asal luar Daerah Pabean tidak dapat dikeluarkan (dimutasikan) ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
- 2) kendaraan bermotor selain asal luar Daerah Pabean hanya dapat dikeluarkan (dimutasikan) ke tempat lain dalam Daerah Pabean setelah bea masuk, PPN, dan/atau PPh Pasal 22 dilunasi dan diterbitkan Formulir FTZ oleh Kepala Kantor Pabean.

..... tgl.....20..

Kepala Kantor,

(nama terang)  
NIP .....

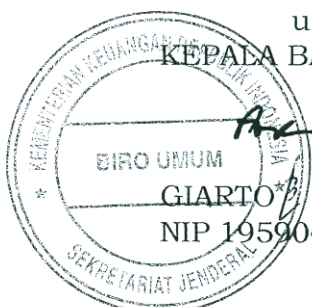
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

No. Seri...../KP

SKPKB-02C

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

**SURAT KETERANGAN PEMASUKAN KENDARAAN BERMOTOR  
DARI KAWASAN EKONOMI KHUSUS KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS**

Nomor : .....

Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai  
.....  
dengan ini menerangkan bahwa kendaraan bermotor :

Jenis : .....  
Merek : .....  
Tipe : .....  
Tahun Pembuatan : .....  
(angka dan huruf)  
No. Rangka/NIK (VIN) : .....  
No. Mesin : .....  
telah dimasukkan secara sah melalui Pelabuhan/Bandar Udara .....  
pada tgl. .... oleh:  
Nama : .....  
Alamat : .....  
menggunakan PPFTZ dengan kode PPFTZ-02 Nomor : .....  
tgl.....

Catatan :  
kendaraan bermotor ini tidak dapat dikeluarkan (dimutasikan) ke  
tempat lain dalam Daerah Pabean sebelum bea masuk, PPN,  
dan/atau PPh Pasal 22 dilunasi dan diterbitkan Formulir FTZ  
oleh Kepala Kantor Pabean.

..... tgl.....20..

Kepala Kantor,

(nama terang)  
NIP .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.  
AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XX  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

No. Seri...../KP

SKPKB-03

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

**SURAT KETERANGAN PEMASUKAN KENDARAAN BERMOTOR  
DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS**

Nomor : .....

Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai  
.....  
dengan ini menerangkan bahwa kendaraan bermotor:

Jenis : .....  
Merek : .....  
Tipe : .....  
Tahun Pembuatan : .....  
(angka dan huruf)  
No. Rangka/NIK (VIN) : .....  
No. Mesin : .....  
telah dimasukkan secara sah dari Pelabuhan/Bandar Udara.....melalui  
Pelabuhan/Bandar Udara .....  
pada tgl. .... oleh:  
Nama : .....  
Alamat : .....  
menggunakan PPFTZ dengan kode PPFTZ-03 Nomor : .....  
tgl.....

Catatan :  
kendaraan bermotor tidak dapat dikeluarkan (dimutasikan) ke  
tempat lain dalam Daerah Pabean sebelum PPN dilunasi dan  
diterbitkan Formulir FTZ oleh Kepala Kantor Pabean.

..... tgl.....20..

Kepala Kantor,

(nama terang)  
NIP .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN  
BIRO UMUM  
GIARTO  
NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.  
AGUS D.W. MARTOWARDOJO





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XXI  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

No. Seri...../KP

Formulir FTZ

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

**SURAT KETERANGAN PENGELUARAN KENDARAAN BERMOTOR  
DARI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS  
KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN**

Nomor : .....

Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.....

dengan ini menerangkan bahwa kendaraan bermotor :

Jenis : .....

Merek : .....

Tipe : .....

Tahun Pembuatan : .....

(angka dan huruf)

No. Rangka/NIK (VIN) : .....

No. Mesin : .....

telah dimasukkan secara sah dari Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas

..... melalui Pelabuhan/Bandar Udara .....

tgl. .... oleh:

Nama : .....

Alamat : .....

menggunakan PPFTZ dengan kode PPFTZ-01 Nomor : .....

tgl.....

..... tgl.....20..

Kepala Kantor,

(nama terang)

NIP .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XXII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**  
**KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....**  
**KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....**

**BUKU CATATAN PABEAN**  
**PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG KIRIMAN**

PENYELENGGARA POS : .....

Halaman ..... dari .....

NO.	TGL.	PENGIRIM		PENERIMA		URAIAN BARANG	JUMLAH DAN JENIS SATUAN	NILAI CIF
		IDENTITAS	NAMA	IDENTITAS	NAMA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.  
AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XXIII  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

**TATA CARA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN PENGEMAS  
YANG DIPAKAI BERULANG-ULANG (*RETURNABLE PACKAGE*)  
KE DAN DARI KAWASAN BEBAS**

1. Pengusaha:
  - 1.1. Mengajukan permohonan tertulis penggunaan pengemas yang dipakai berulang-ulang (*returnable package*) kepada Kepala Kantor Pabean;
  - 1.2. Permohonan diajukan diawal kegiatan dan diperpanjang setiap tahun dengan menyebutkan uraian pengemas antara lain:
    - 1.2.1. Jenis;
    - 1.2.2. Identitas;
    - 1.2.3. Negara asal;
    - 1.2.4. Spesifikasi teknis; dan
    - 1.2.5. Perkiraan jumlah pemasukan dan pengeluaran yang mempergunakan *returnable package* dalam 1 (satu) tahun.
  - 1.3. Dalam hal permohonan diterima, mencantumkan nomor ijin pada setiap dokumen pemasukan dan pengeluaran yang menggunakan *returnable package*;
  - 1.4. Mengajukan permohonan penyelesaian pemasukan atau pengeluaran *empty returnable package* (kosong) dengan melampirkan ijin:
    - 1.4.1. Dalam hal pemasukan *empty returnable package* (kosong) kepada Pejabat yang mengelola manifes untuk mendapatkan disposisi pengeluarannya;
    - 1.4.2. Dalam hal pengeluaran *empty returnable package* (kosong) kepada Pejabat yang melayani pabean untuk mendapatkan disposisi pemuatan ke atas sarana pengangkut;
  - 1.5. Membuat laporan setiap 6 (enam) bulan tentang pemasukan dan pengeluaran kepada Pejabat fasilitas yang memberikan izin dengan tembusan kepada Kepala Kantor Pabean tempat pemasukan dan/atau pengeluaran *returnable package* yang berisi paling sedikit:
    - 1.5.1. Jenis dan jumlah *returnable package* pemasukan;
    - 1.5.2. Jenis dan jumlah *returnable package* pengeluaran;
    - 1.5.3. Kantor Pabean pemasukan;
    - 1.5.4. Kantor Pabean pengeluaran;
    - 1.5.5. Saldo *returnable package*.
2. Kepala Kantor Pabean:
  - 2.1. Menerima permohonan penggunaan *returnable package* dari pengusaha;
  - 2.2. Dapat menolak pemberian ijin apabila pengusaha termasuk berisiko tinggi;
  - 2.3. Menerbitkan keputusan mengenai pemberian izin penggunaan *returnable package*.
3. Pejabat yang Melayani Fasilitas:
  - 3.1. Menerima penerusan permohonan penggunaan *returnable package* dari Kepala Kantor Pabean;
  - 3.2. Melakukan penelitian kelayakan permohonan berdasarkan profil pengusaha dan *returnable package*;
  - 3.3. Mengusulkan keputusan mengenai pemberian izin penggunaan *returnable package* kepada Kepala Kantor Pabean.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

4. Pejabat yang Mengelola Manifes:

- 4.1. Menerima permohonan penyelesaian *empty returnable package* (kosong);
- 4.2. Meneliti permohonan penyelesaian dan memberikan disposisi pada permohonan tersebut yang sekaligus merupakan izin pengeluaran dari Kawasan Pabean;
- 4.3. Membuat catatan tentang pemasukan dalam buku tersendiri berdasarkan nomor keputusan mengenai pemberian izin penggunaan *returnable package* dan memasukkan nomor urut pembukuan pada permohonan penyelesaian tersebut;
- 4.4. Menutup Pos BC 1.1 atas *empty returnable package* (kosong) dengan nomor urut pembukuan pada permohonan penyelesaian tersebut;
- 4.5. menerima laporan setiap 6 (enam) bulan atas pemasukan dan pengeluaran *returnable package* dari pengusaha;
- 4.6. Menghitung bea masuk dan PPN dan Pajak Penghasilan Pasal 22 serta denda dan meneruskan penagihannya kepada Pejabat yang mengelola penagihan.

5. Pejabat yang Melayani Pabean:

- 5.1. Menerima pengajuan permohonan penyelesaian pengeluaran *empty returnable package* (kosong);
- 5.2. Meneliti permohonan penyelesaian dan memberikan disposisi pemuatannya ke atas sarana pengangkut;
- 5.3. Membuat catatan tentang pengeluaran *empty returnable package* (kosong) dalam buku tersendiri berdasarkan nomor keputusan mengenai pemberian izin penggunaan *returnable package* dan memasukkan nomor urut pembukuan pada permohonan penyelesaian tersebut;
- 5.4. Meneruskan pemberitahuan penyelesaian *empty returnable package* (kosong) ke Pejabat yang mengelola manifes untuk dilakukan rekonsiliasi dengan data pemasukan.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XXIV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

**HALAMAN DEPAN**

**CK-FTZ**

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Lembar ke : 1/2/3/4/5

**PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI  
KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS**

Diisi oleh Petugas Bea dan Cukai

Kode Kantor (1) :         
Nomor (2) :         
Tanggal (3) :

Kantor : (4)

Pengusaha Pabrik .....(5)..... NPPBKC (6) :   
di .....(7)....., memberitahukan akan mengeluarkan Barang Kena Cukai ke Kawasan Bebas  
dengan tujuan .....(8)..... di .....(9)..... sebagaimana diuraikan di bawah ini :

No. Urut	Jumlah & Jenis Koli	Uraian / Rincian Barang	Jumlah Barang	HJE / HJP * (Rp)	Tarif Cukai	Jumlah Cukai dibayar/dibebaskan (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Jumlah cukai :  (17)  
(dalam huruf)

CATATAN PEMBAYARAN : .....(18).....(19).....  
Pengusaha

Nomor SKEP Badan Pengawas Kawasan : .....  
Tanggal : .....

(.....(21).....)

Nomor Buku Rekening :

Pengangkutan ke tujuan akan dilakukan dengan .....(22)..... dan .....(23)....., wajib diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada hari ke .....(24)..... setelah tanggal selesai keluarnya Barang Kena Cukai. Dalam hal jangka waktu dilewati, terhadap Barang Kena Cukai yang dibebaskan/belum dikenakan cukai wajib dilunasi cukainya.

.....(25)....., tanggal .....(26).....

Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai

(.....(27).....)  
NIP. (28)

- Lembar ke-1 : untuk melindungi BKC
- Lembar ke-2 : untuk Kantor Asal
- Lembar ke-3 : untuk Pengusaha Pabrik/TP
- Lembar ke-4 : untuk penerima BKC
- Lembar ke-5 : untuk Kantor Tujuan

\*) Coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

**HALAMAN BELAKANG**

**CATATAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK**

Sesuai / Tidak sesuai karena \*) .....(29).....

.....(30)....., tanggal .....(31).....  
Pejabat Bea dan Cukai

Nama : (32)  
NIP : (33)

---

**CATATAN HASIL PENGELUARAN**

Sesuai / Tidak sesuai karena \*) .....(34).....

.....(35)....., tanggal .....(36).....  
Pejabat Bea dan Cukai

Jenis alat angkut : (39)  
Nomor Polisi : (40)  
Nomor Penyegehan : (41)

Nama : (37)  
NIP : (38)

---

**CATATAN PENERIMAAN BARANG KENA CUKAI DI TEMPAT TUJUAN**

Sesuai / Tidak sesuai karena \*) .....(42).....

.....(43)....., tanggal .....(44).....  
Pejabat Bea dan Cukai

Nama : (45)  
NIP : (46)

---

**CATATAN KANTOR YANG MEMBAWAHI PENERIMA BKC**

Kondisi Segel : Rusak/Tidak Rusak \*)

Sesuai / Tidak sesuai karena \*) .....(47).....

.....(48)....., tanggal .....(49).....  
Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai

( .....(50) ..... )  
NIP. (51)

\*) Coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Nomor ( 1 ) : diisi dengan kode kantor  
Nomor ( 2 ) : diisi dengan nomor dokumen  
Nomor ( 3 ) : diisi dengan tanggal dokumen  
Nomor ( 4 ) : diisi dengan nama KPUBC/KPPBC  
Nomor ( 5 ) : diisi dengan nama Pabrik atau tempat penyimpanan  
Nomor ( 6 ) : diisi dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai  
Nomor ( 7 ) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan  
Nomor ( 8 ) : diisi dengan nama perusahaan tujuan  
Nomor ( 9 ) : diisi dengan nama Kawasan Bebas yang bersangkutan  
Nomor ( 10 ) : diisi dengan nomor urut  
Nomor ( 11 ) : diisi dengan jumlah dan jenis koli, misalnya 200 (dua ratus) karton  
Nomor ( 12 ) : diisi dengan uraian/rincian BKC, misalnya Jamur Super (SKM) atau Anggur Orang Buta (Gol B1)  
Nomor ( 13 ) : diisi dengan jumlah dalam kemasan penjualan eceran, misalnya 600 (enam ratus) botol atau 10.000 (sepuluh ribu) *pack*  
Nomor ( 14 ) : diisi dengan besarnya HJE sesuai penetapan  
Nomor ( 15 ) : diisi dengan besaran tarif cukai, misalnya Rp5.000,-/liter atau Rp260,-/batang  
Nomor ( 16 ) : diisi dengan nilai cukai yang dibayar/dibebaskan  
Nomor ( 17 ) : diisi dengan nilai cukai dalam huruf  
Nomor ( 18 ) : diisi dengan kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan  
Nomor ( 19 ) : diisi dengan tanggal pembuatan dokumen  
Nomor ( 20 ) : diisi dengan nomor SSPCP dalam hal ada pelunasan cukai  
Nomor ( 21 ) : diisi dengan nama Pengusaha Pabrik/pengusaha tempat penyimpanan  
Nomor ( 22 ) : diisi dengan jenis alat angkut, misalnya: truk Nopol B. 461 LU  
Nomor ( 23 ) : diisi dengan jenis alat angkut kedua atau kelanjutannya, misalnya: truk Nopol B. 363 KLU atau KM Kelud  
Nomor ( 24 ) : diisi dengan jumlah hari yang wajar untuk pengangkutan yang mempertimbangkan tujuan  
Nomor ( 25 ) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi KPPBC  
Nomor ( 26 ) : diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen  
Nomor ( 27 ) : diisi dengan nama Pejabat yang menangani urusan cukai  
Nomor ( 28 ) : diisi dengan NIP Pejabat yang menangani urusan cukai  
Nomor ( 29 ) : diisi dengan jumlah koli hasil pemeriksaan  
Nomor ( 30 ) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan  
Nomor ( 31 ) : diisi dengan tanggal pemeriksaan  
Nomor ( 32 ) : diisi dengan nama Pejabat yang melakukan pemeriksaan  
Nomor ( 33 ) : diisi dengan NIP Pejabat yang melakukan pemeriksaan  
Nomor ( 34 ) : diisi dengan jumlah koli yang dikeluarkan  
Nomor ( 35 ) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan  
Nomor ( 36 ) : diisi dengan tanggal pengeluaran  
Nomor ( 37 ) : diisi dengan nama Pejabat yang mengawasi pengeluaran  
Nomor ( 38 ) : diisi dengan NIP Pejabat yang mengawasi pengeluaran  
Nomor ( 39 ) : diisi dengan jenis alat angkut yang digunakan untuk pengeluaran



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

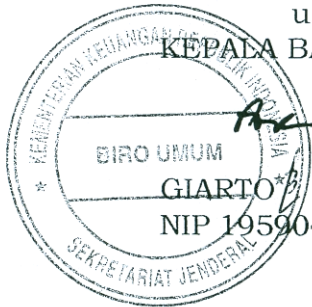
- Nomor ( 40 ) : diisi dengan nopol alat angkut  
Nomor ( 41 ) : diisi dengan nomor segel (dalam hal dilakukan penyegelan)  
Nomor ( 42 ) : diisi dengan jumlah koli yang diterima  
Nomor ( 43 ) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi perusahaan penerima  
Nomor ( 44 ) : diisi dengan tanggal penerimaan  
Nomor ( 45 ) : diisi dengan nama Orang mewakili perusahaan yang menerima  
Nomor ( 46 ) : diisi dengan jabatan Orang yang menerima dalam perusahaan  
Nomor ( 47 ) : diisi dengan jumlah koli sesuai yang diterima oleh perusahaan tujuan/dimasukkan berdasarkan PPFTZ-03  
Nomor ( 48 ) : diisi dengan nama/kota lokasi KPUBC/KPPBC yang membawahi penerima  
Nomor ( 49 ) : diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen  
Nomor ( 50 ) : diisi dengan nama Pejabat yang menangani urusan cukai  
Nomor ( 51 ) : diisi dengan NIP Pejabat yang menangani urusan cukai

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XXV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMEBBASAN CUKAI

## **TATA CARA PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI KE KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS**

### **I. Dalam hal Pengusaha Pabrik di Tempat Lain Dalam Daerah Pabean/Kawasan Bebas lainnya akan memasukkan BKC ke Kawasan Bebas:**

1. Pengusaha Pabrik mengisi dokumen cukai CK-FTZ dengan lengkap dan benar, yang terdiri:
  - 1.1 Lembar ke-1, dipergunakan untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC.

Dalam hal pengangkutan menggunakan lebih dari satu alat angkut, untuk pelindung pengangkutan setiap alat angkut digunakan salinan CK-FTZ lembar ke-1 yang sudah ditandasahkan oleh Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai.  
Dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dipakai untuk melindungi alat angkut yang terakhir.
  - 1.2 Lembar ke-2, untuk Kantor yang mengawasi Pabrik.
  - 1.3 Lembar ke-3, untuk Pengusaha Pabrik atau tempat penyimpanan.
  - 1.4 Lembar ke-4, untuk penerima BKC.
  - 1.5 Lembar ke-5 (jika ada), untuk kantor tujuan (dalam hal beda kantor).
2. Kantor yang mengawasi Pabrik, dalam hal ini Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai, melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - 2.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5 (jika ada) berikut lampirannya dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - 2.2 Meneliti kebenaran pengisian dokumen dan memberikan nomor dokumen sesuai urutan dan tanggalnya dari buku daftar khusus untuk CK-FTZ.
  - 2.3 Menetapkan jangka waktu pengangkutan BKC, menandatangani dan menandasahkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5 (jika ada).
  - 2.4 Menyerahkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 (jika ada) kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - 2.5 Membukukan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-2 dalam Buku Rekening yang terkait dan/atau buku pengawasan.
  - 2.6 Mengirimkan berita tentang pengeluaran BKC berdasarkan dokumen cukai CK-FTZ kepada kantor yang mengawasi penerima BKC dengan surat, faksimili atau *e-mail*.
3. Untuk pengeluaran BKC, Pejabat yang ditunjuk mengawasi Pabrik melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - 3.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 (jika ada) dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
  - 3.2 Melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis BKC yang dikeluarkan untuk memastikan kebenarannya sesuai dengan yang diberitahukan.
  - 3.3 Memberikan catatan seperlunya tentang hasil pemeriksaan, pengawasan serta tanggal pengeluaran, identitas alat angkut dan nomor segel serta menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 (jika ada).
  - 3.4 Membukukan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-2 dalam buku rekening yang terkait dan/atau buku pengawasan.
  - 3.5 Menyerahkan kembali dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-3, ke-4 dan ke-5 (jika ada) kepada Pengusaha Pabrik atau kuasanya.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- Lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 (jika ada) dipakai untuk melindungi pengeluaran dan pengangkutan BKC tersebut.
- Lembar ke-3 dipakai sebagai dasar pembukuan atau pencatatan Pengusaha Pabrik.
- 3.6 Dalam hal hasil pengawasan pengeluaran kedapatan tidak sesuai, melaporkan hal tersebut kepada bendaharawan kantor untuk dilakukan penyesuaian pada buku rekening dan/atau buku pengawasan yang bersangkutan.
  4. Untuk pemasukan BKC, Pejabat yang ditunjuk mengawasi pemasukan melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - 4.1 Menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 (jika ada) dari Pengusaha Pabrik atau kuasanya.
    - 4.2 Melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis BKC yang dimasukkan untuk memastikan kebenarannya sesuai dengan yang diberitahukan.
    - 4.3 Memberikan catatan seperlunya tentang hasil pemeriksaan, pengawasan serta tanggal pemasukan, dan pembukaan segel serta menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1, ke-4 dan ke-5 (jika ada).
    - 4.4 Mengirimkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 (jika ada) kepada Kantor Pabean yang membawahi penerima BKC dengan melampirkan PPFTZ selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya.
    - 4.5 Menyerahkan CK-FTZ Lembar ke-4 kepada penerima BKC dipakai sebagai dasar pembukuan atau pencatatan.
  5. Setelah menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 (jika ada) dari Pejabat yang ditunjuk mengawasi pemasukan, Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di kantor yang membawahi penerima BKC melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - 5.1 Mencocokkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 (jika ada) dengan *copy* PPFTZ.
    - 5.2 Mencatat jumlah BKC yang diterima, menandatangani, dan menandatangani dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan ke-5 (jika ada).
    - 5.3 Mengirimkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dengan dilampiri *copy* PPFTZ kepada kantor asal.
  6. Setelah menerima dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan lampirannya dari Kantor yang membawahi penerima BKC, Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang mengawasi Pabrik, melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - 6.1 Mencocokkan dokumen cukai CK-FTZ lembar ke-1 dan *copy* PPFTZ dengan CK-FTZ lembar ke-2.
    - 6.2 Mengisi keterangan dalam buku rekening yang terkait dan/atau buku pengawasan atas CK-FTZ yang bersangkutan.
    - 6.3 Jika ternyata terdapat selisih kurang atas jumlah BKC sebagaimana catatan Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai di Kantor yang membawahi penerima BKC, segera meneruskan kepada Kepala Seksi Perbendaharaan untuk diterbitkan surat tagihan kepada Pabrik yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,  
ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XXVI  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47/PKM.04/2012  
TENTANG  
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG  
KE DAN DARI KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS DAN PEMBEBASAN CUKAI

**FORMULIR-FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM KEGIATAN PEMASUKAN  
DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI KAWASAN BEBAS**

1. Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
2. Nota Pemberitahuan Barang Larangan/Pembatasan (NPBL).
3. Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB).
4. Surat Pemeriksaan Fisik (SPF).
5. Instruksi Pemeriksaan (IP).
6. Laporan Hasil Pemeriksaan Fisik (LHP).
7. Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
8. Laporan Hasil Analisis Tampilan (LHAT).
9. Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD).
10. Nota Pelayanan Pengeluaran Barang (NPPB).
11. Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB).
12. Pemberitahuan Konsolidasi Barang (PKB).
13. Surat Persetujuan Pemuatan Barang Untuk Diangkut Lanjut (BCF 1.1.1).
14. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Di Kawasan Bebas Untuk Diangkut Ke TPS Di Kawasan Pabean Lainnya (BCF 1.2.1-FTZ).
15. Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai dan Pajak (SPPBMCP).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

1. Formulir Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> .....(2) <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA</b> ..... (1) ..... <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI</b> ..... (2) .....
<b>NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)</b>
Nomor Pengajuan : ..... (3) ..... Waktu Respons : ..... (4) ..... menit
Kepada :
Pengirim/ Penerima NPWP : ..... (5) ..... Nama : ..... (6) ..... Alamat : ..... (7) .....
PPJK NPWP : ..... (8) ..... Nama : ..... (9) ..... Alamat : ..... (10) ..... NP PPJK : ..... (11) .....
PPFTZ yang Saudara sampaikan tidak memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut. Agar dilakukan perbaikan sebagai berikut: 1. .... (12) ..... 2. .... 3. ....
..... (13) ..... tanggal ..... (14) .....
Pejabat Penerima Dokumen Tanda tangan : ..... (15) ..... Nama : ..... (16) ..... NIP : ..... (17) .....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

#### **TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPP diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat NPP diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor pengajuan PPFTZ.
- (4) Diisi dengan lama waktu respon NPP terbit sejak PPFTZ diajukan.
- (5) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengirim atau penerima, sesuai dengan nomor NPWP pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan nama pengirim atau penerima barang, sesuai dengan nama pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan alamat pengirim atau penerima barang, sesuai dengan alamat pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan perbaikan yang harus dilakukan.
- (13) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPP.
- (14) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPP.
- (15) Diisi dengan tanda tangan penerima dokumen
- (16) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani butir (15).
- (17) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani butir (15).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

2. Formulir Nota Pemberitahuan Barang Larangan/Pembatasan (NPBL)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA .....(3)</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA ..... (1) .....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ..... (2) .....</b>
<p style="text-align: center;"><b><u>NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (NPBL)</u></b></p> <p style="text-align: center;">Nomor : ..... (3) ..... Tanggal : ..... (4) .....</p> <p>Nomor Pengajuan PPFTZ : ..... (5) ..... Tanggal : ..... (6) .....</p> <p>Nomor Pendaftaran PPFTZ : ..... (7) ..... Tanggal : ..... (8) .....</p> <p>Kepada :</p> <p>Pengirim/ Penerima</p> <p>NPWP : ..... (9) .....</p> <p>Nama : ..... (10) .....</p> <p>Alamat : ..... (11) .....</p> <p>PPJK</p> <p>NPWP : ..... (12) .....</p> <p>Nama : ..... (13) .....</p> <p>Alamat : ..... (14) .....</p> <p>NP PPJK : ..... (15) .....</p> <p>Dalam PPFTZ yang Saudara sampaikan terdapat barang yang terkena ketentuan <u>larangan/pembatasan</u>. Untuk itu diminta menyerahkan persetujuan dari instansi ..... (16) ..... dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal Nota Pemberitahuan ini.</p> <p>..... (17) ..... tanggal ..... (18) .....</p> <p>Pejabat Peneliti Barang Larangan/Pembatasan</p> <p>Tanda tangan : ..... (19) .....</p> <p>Nama : ..... (20) .....</p> <p>NIP : ..... (21) .....</p>

Peruntukan:

1. Pengirim/Penerima;
2. Unit pengawasan;
3. Pejabat peneliti barang larangan/pembatasan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

**TATA CARA PENGISIAN FORMULIR  
NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (NPBL)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPBL diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat NPBL diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor NPBL.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPBL.
- (5) Diisi dengan nomor pengajuan PPFTZ (sesuai nomor pengajuan yang tercantum pada PPFTZ).
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun sesuai nomor pengajuan PPFTZ yang tercantum pada PPFTZ (DD/MM/YYYY).
- (7) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ.
- (8) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran PPFTZ sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ (DD/MM/YYYY).
- (9) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengirim atau penerima, sesuai dengan nomor NPWP pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan nama pengirim atau penerima, sesuai dengan nama pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan alamat pengirim atau penerima, sesuai dengan alamat pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (13) Diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (14) Diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (15) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (16) Diisi dengan nama instansi teknis yang menerbitkan dokumen pelengkap berupa perijinan.
- (17) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPBL.
- (18) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPBL.
- (19) Diisi dengan tanda tangan Pejabat Peneliti Barang Larangan/Pembatasan.
- (20) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (19).
- (21) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (19).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

3. Formulir Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA ..... (1) .....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ..... (2) .....</b>	
<b><u>SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)</u></b> Nomor : .....(3) ..... Tanggal : .....(4) .....	
Nomor Pendaftaran PPFTZ : .....(5) ..... Tanggal : .....(6).....	
Kepada :	
Pengirim/Penerima	
NPWP	: ..... (7) .....
Nama	: ..... (8) .....
Alamat	: ..... (9) .....
PPJK	
NPWP	: ..... (10) .....
Nama	: ..... (11) .....
Alamat	: ..... (12) .....
NP PPJK	: ..... (13) .....
Lokasi Barang	: .....(14) .....
No.B/L atau AWB	: .....(15) ..... Tanggal : .....(16).....
Nama Sarana Pengangkut	: .....(17) .....
No.Voy./Flight	: .....(18) .....
No. BC 1.1	: .....(19)..... Tanggal : .....(20)..... Pos : ... (21)...
Jumlah/jenis kemasan	: .....(22)..... Berat : .....(23).....
Merk kemasan	: .....(24).....
Jumlah peti kemas	: .....(25).....
Nomor peti kemas/ukuran	: .....(26).....
Catatan Pengeluaran:	
.....(27)..... tanggal .....(28).....	.....(29)..... tanggal .....(30).....
Pejabat Pemeriksa Dokumen Barang	Pejabat yang mengawasi pengeluaran
Tanda tangan : .....(31).....	Tanda tangan : .....(34).....
Nama : .....(32).....	Nama : .....(35).....
NIP : .....(33).....	NIP : .....(36).....

Peruntukan:

1. Pengirim/Penerima;
2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

### **TATA CARA PENGISIAN FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat SPPB diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat SPPB diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor SPPB.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya SPPB.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ.
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) dari nomor pendaftaran PPFTZ sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun pendaftaran yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim atau Penerima, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan nama Pengirim atau Penerima, sesuai dengan nama Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan alamat Pengirim atau Penerima, sesuai dengan alamat Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (13) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (14) Diisi dengan lokasi tempat penimbunan barang sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (15) Diisi dengan nomor dokumen *Bill of Lading* atau *Airway Bill*
- (16) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) dari B/L atau AWB.
- (17) Diisi dengan nama sarana pengangkut sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (18) Diisi dengan nomor *voyage* atau nomor *flight* sesuai dengan nomor *voy* atau *flight* yang tercantum pada PPFTZ.
- (19) Diisi dengan nomor pendaftaran manifes (BC 1.1) sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (20) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) dari BC 1.1 sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (21) Diisi dengan nomor pos atau sub pos dari manifes (BC 1.1) sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (22) Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan barang sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (23) Diisi dengan berat barang bersih sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (24) Diisi dengan merek kemasan sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (25) Diisi dengan jumlah peti kemas sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (26) Diisi dengan nomor peti kemas atau ukuran dari peti kemas sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- (27) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat pemeriksa dokumen.
- (28) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat pemeriksa dokumen.
- (29) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean.
- (30) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- (31) Diisi dengan tandatangan Pejabat yang memeriksa dokumen.
- (32) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani butir (31).
- (33) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani butir (31).
- (34) Diisi dengan tandatangan Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- (35) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (34).
- (36) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (34).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

4. Formulir Surat Pemeriksaan Fisik (SPF)

<p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA ..... (1) .....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ..... (2) .....</b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>SURAT PEMERIKSAAN FISIK (SPF)</u></b> Nomor : ..... (3) ..... Tanggal : ..... (4) .....</p> <p>Nomor Pendaftaran PPFTZ : ..... (5) ..... Tanggal : ..... (6) .....</p> <p>Kepada :</p> <p>Pengirim/Penerima NPWP : .....(7)..... Nama : .....(8)..... Alamat : .....(9).....</p> <p>PPJK NPWP : .....(10)..... Nama : .....(11)..... Alamat : .....(12)..... NP PPJK : ..... 13).....</p> <p>Lokasi Barang : .....(14).....</p> <p>Berdasarkan hasil penelitian dokumen, PPFTZ Saudara ditetapkan diperiksa fisik. Agar Saudara menyerahkan hasil cetak PPFTZ dan dokumen pelengkap pabean serta menyiapkan barang untuk dilakukan Pemeriksaan Fisik dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF ini.</p> <p>Pejabat yang menangani pelayanan pabean/ Pejabat Pemeriksa Dokumen</p> <p>Tanda tangan : .....(15)..... Nama : .....(16)..... NIP : .....(17).....</p>



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

**TATA CARA PENGISIAN FORMULIR  
SURAT PEMERIKSAAN FISIK (SPF)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat SPF diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat SPF diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor SPF.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya SPF.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai nomor pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ .
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ.
- (7) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengirim atau penerima, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan nama pengirim atau penerima, sesuai dengan nama pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan alamat pengirim atau penerima, sesuai dengan alamat pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (13) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (14) Diisi dengan lokasi tempat penyimpanan barang sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- (15) Diisi dengan tanda tangan Pejabat yang menangani pelayanan dokumen/Pejabat pemeriksa dokumen.
- (16) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (15).
- (17) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (15).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

5. Formulir Intruksi Pemeriksaan (IP)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA ..... (1) .....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ..... (2) .....</b>	
<b><u>INSTRUKSI PEMERIKSAAN</u></b>	
Nomor : ..... (3) ..... Tanggal : ..... (4) .....	
Nomor Pendaftaran PPFTZ : ..... (5) ..... Tanggal : ..... (6) .....	
Pengirim/Penerima	
NPWP	: .....(7).....
Nama	: .....(8).....
Alamat	: .....(9).....
PPJK	
NPWP	: .....(10).....
Nama	: .....(11).....
Alamat	: .....(12).....
NP PPJK	: .....(13).....
Pejabat Pemeriksa Barang:	
Nama	: .....(14).....
NIP	: .....(15).....
Jumlah koli yang harus diperiksa	: .....(16).....
Ajukan contoh (ya/tidak)	: .....(17).....
Ajukan foto (ya/tidak)	: .....(18).....
Pejabat yang menangani pelayanan pabean/ Pejabat pemeriksa dokumen	
Tanda tangan	: .....(19).....
Nama	: .....(20).....
NIP	: .....(21).....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

### **TATA CARA PENGISIAN INSTRUKSI PEMERIKSAAN**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea Dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat Instruksi Pemeriksaan diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat Instruksi Pemeriksaan diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor Instruksi Pemeriksaan.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya Instruksi Pemeriksaan.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim/Penerima sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan nama pengirim/penerima sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan alamat pengirim/penerima sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan NPWP PPJK sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan alamat PPJK sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (13) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (14) Diisi dengan nama Pejabat Pemeriksa Barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang.
- (15) Diisi dengan NIP Pejabat Pemeriksa Barang yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- (16) Diisi dengan jumlah koli/kemasan yang harus diperiksa berdasarkan tingkat Pemeriksaan Fisik barang.
- (17) Diisi "YA" bila diperlukan contoh barang, atau "TIDAK" bila tidak diperlukan contoh barang.
- (18) Diisi "YA" bila diperlukan foto barang, atau "TIDAK" bila tidak diperlukan foto barang.
- (19) Diisi dengan tanda tangan Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menerbitkan instruksi pemeriksaan.
- (20) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (19).
- (21) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (19).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

6. Formulir Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....(1).....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....</b>						
<b>LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN</b>						
Nomor : .....(3)..... Tanggal : .....(4).....						
Nomor Pendaftaran PPFTZ : .....(5)..... Tanggal : .....(6).....						
Hari/tanggal : .....(7).....						
Jam mulai periksa : .....(8)..... Jam selesai periksa : .....(9).....						
Lokasi : .....(10).....						
Jumlah partai barang : .....(11).....						
Nomor peti kemas yang diperiksa : .....(12)..... (dalam hal LCL)						
Kondisi segel : .....(13)..... <input type="checkbox"/> utuh <input type="checkbox"/> rusak						
Jumlah & jenis barang yang diperiksa : .....(14)..... (dalam hal LCL)						
Hasil pemeriksaan :						
No	Jumlah, Jenis, Ukuran Kemasan	Uraian barang	Jumlah Satuan Barang	Spesifikasi (merk/ tipe/ kapasitas)	Negara Asal	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		.....(15).....				
Contoh : barang/foto *)						
Kesimpulan :						
.....(16).....						
Pejabat Pemeriksa Barang						
Tanda tangan : .....(17).....						
Nama : .....(18).....						
NIP : .....(19).....						



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

### **TATA CARA PENGISIAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat Laporan Hasil Pemeriksaan diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat Laporan Hasil Pemeriksaan diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan hari dan tanggal dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (8) Diisi dengan jam mulai dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (9) Diisi dengan jam selesai dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (10) Diisi dengan lokasi dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (11) Diisi dengan jumlah partai barang yang diperiksa.
- (12) Diisi dengan nomor peti kemas yang diperiksa.
- (13) Diisi dengan kondisi segel, dengan memberi tanda cek (√) pada kolom utuh atau tidak utuh sesuai dengan kondisi segel.
- (14) Diisi dengan jumlah dan jenis barang yang diperiksa.
- (15) Diisi dengan uraian hasil pemeriksaan dengan mengisi sesuai kolom yang telah tersedia.
- (16) Diisi dengan kesimpulan hasil Pemeriksaan Fisik barang.
- (17) Diisi dengan tanda tangan Pejabat pemeriksa barang yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- (18) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (17).
- (19) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (17).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

7. Formulir Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA</b> .....(1)..... <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI</b> .....(2).....	
<b><u>BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG</u></b> Nomor : .....(3)..... Tanggal: .....(4).....	
Terhadap impor barang dengan data sebagai berikut:	
1. No/Tgl PPFTZ	: .....(5)....., ...../...../20.....
2. Lokasi Pemeriksaan	: .....(6).....
3. Tgl/waktu penunjukan pemeriksa	: .....(7)...../...../20.....
4. Waktu pemeriksaan	:
a) Jam/Tgl dimulai pengeluaran kemasan ( <i>stripping</i> )	: .....(8)....., ...../...../20.....
b) Jam/Tgl selesai pengeluaran kemasan ( <i>stripping</i> )	: .....(9)....., ...../...../20.....
c) Jam/Tgl dimulai pemeriksaan barang	: .....(10)....., ...../...../20.....
d) Jam/Tgl selesai pemeriksaan barang	: .....(11)....., ...../...../20.....
5. Foto	: tidak / ya* ( ..... lembar) .....(12).....
6. Contoh barang	:
a) Jenis	: .....(13).....
b) Jumlah	: .....(14).....
c) diminta kembali oleh importir/kuasanya	: ya / tidak *
7. Kendala pemeriksaan	:
a) Importir/kuasanya tidak ada di tempat pemeriksaan	:
b) Barang tidak berada di tempat pemeriksaan	:
c) Buruh tidak siap	:
d) Peralatan tidak tersedia	: (sebutkan: .....(15).....)
e) Lain-lain	:
	.....(16).....
	.....
8. Keterangan :	.....(17).....
	.....
Mengetahui:	
Pengirim/Penerima/Kuasanya*	Pejabat Pemeriksa Barang
.....(18).....	.....(20).....
	NIP .....(21).....
Pengusaha TPS**	
.....(19).....	

\* coret yang tidak perlu

\*\* diisi bila berkaitan dengan TPS

Peruntukan:

1. Pengirim/Penerima atau Pengusaha TPS;
2. Pejabat Pemeriksa Barang.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

### **TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea Dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang dibuat.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang dibuat.
- (3) Diisi dengan nomor Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- (5) Diisi dengan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan lokasi dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (7) Diisi dengan tanggal dan waktu penunjukan pemeriksa, sesuai dengan instruksi pemeriksaan.
- (8) Diisi dengan jam dan tanggal mulai dilaksanakannya pengeluaran kemasan dari petikemas (*stripping*).
- (9) Diisi dengan jam dan tanggal selesai dilaksanakannya pengeluaran kemasan dari petikemas (*stripping*).
- (10) Diisi dengan jam dan tanggal mulai dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (11) Diisi dengan jam dan tanggal selesai dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (12) Diisi dengan dilampirkan/tidaknya foto barang disertai jumlah lembar foto (masing-masing foto diparaf oleh pemilik barang dan Pejabat Pemeriksa Barang).
- (13) Diisi dengan jenis barang yang diajukan sebagai contoh.
- (14) Diisi dengan jumlah barang yang diajukan sebagai contoh (*masing-masing contoh barang diparaf oleh pemilik barang dan pejabat pemeriksa barang*).
- (15) Diisi dengan jenis peralatan yang dibutuhkan tetapi tidak tersedia, setelah mengisi pilihan-pilihan jenis kendala selama pemeriksaan sebagaimana tercantum pada butir 7 huruf a, huruf b, dan huruf c.
- (16) Diisi dengan kendala-kendala pemeriksaan lain yang perlu dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- (17) Diisi dengan uraian keterangan pemeriksaan lain yang perlu dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- (18) Diisi dengan tanda tangan dan nama jelas pengirim/penerima barang atau kuasanya sesuai dengan dokumen PPFTZ.
- (19) Diisi dengan tanda tangan dan nama jelas pengusaha TPS tempat dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- (20) Diisi dengan tanda tangan dan nama Pejabat Pemeriksa Barang yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- (21) Diisi dengan NIP Pejabat Pemeriksa Barang yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

8. Laporan Hasil Analisis Tampilan

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....(1).....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....</b>	
<b><u>LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN</u></b> Nomor : .....(3)..... Tanggal : .....(4).....	
Nomor Pendaftaran PPFTZ	: .....(5)..... Tanggal : .....(6).....
Nomor Seri	: .....(7).....
Nomor Instruksi Pemeriksaan	: .....(8).....
Nomor Peti Kemas	: .....(9).....
Uraian Analisis:	.....(10)..... ..... ..... ..... .....
Kesimpulan:	.....(11)..... ..... .....
Pejabat pemindai peti kemas	
Tanda tangan	: .....(12).....
Nama	: .....(13).....
NIP	: .....(14).....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

### **TATA CARA PENGISIAN LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea Dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat Laporan Hasil Analisis Tampilan diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat Laporan Hasil Analisis Tampilan diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor Laporan Hasil Analisis Tampilan.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya Laporan Hasil Analisis Tampilan.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan nomor seri.
- (8) Diisi dengan nomor instruksi pemeriksaan.
- (9) Diisi dengan nomor peti kemas.
- (10) Diisi dengan uraian analisis hasil pemindaian barang.
- (11) Diisi dengan kesimpulan dari hasil analisis pemindaian barang.
- (12) Diisi dengan tanda tangan Pejabat pemindai peti kemas.
- (13) Diisi dengan nama Pejabat sebagaimana dimaksud pada butir (12).
- (14) Diisi dengan NIP Pejabat sebagaimana dimaksud pada butir (12).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

9. Formulir Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....(1).....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....</b>	
<b>NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)</b>	
Kepada Saudara :	
PENGIRIM	
☉ NPWP	: .....(3).....
☉ Nama	: .....(4).....
☉ Alamat	: .....(5).....
PPJK	
☉ NPWP	: .....(6).....
☉ Nama	: .....(7).....
☉ Alamat	: .....(8).....
☉ NP PPJK	: .....(9).....
Terhadap PPFTZ dengan nomor pengajuan : .....(10).....	
Kekurangan dokumen yang dipersyaratkan oleh instansi terkait berupa :	
.....(11).....	
.....	
.....(12)....., Tgl .....(13).....	
Pejabat Bea dan Cukai	
Tanda tangan : .....(14).....	
Nama : .....(15).....	
NIP : .....(16).....	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

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

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPPD diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat NPPD diterbitkan.
- (3) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (4) Diisi dengan nama Pengirim, sesuai dengan nama pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (5) Diisi dengan alamat Pengirim, sesuai dengan alamat pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan nomor pengajuan PPFTZ sesuai nomor pengajuan yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan kekurangan dokumen yang dipersyaratkan oleh instansi terkait.
- (12) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPPD.
- (13) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPPD.
- (14) Diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan.
- (15) Diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (14).
- (16) Diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (14).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

10. Formulir Nota Pelayanan Pengeluaran Barang (NPPB)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA .....(11)</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....(1).....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....</b>	
<b>NOTA PELAYANAN PENGELUARAN BARANG (NPPB)</b> Nomor : .....(3).... Tanggal : .....(4).... No. Pendaftaran PPFTZ : .....(5).... Tanggal : .....(6)....	
Lembar ke .... dari ....	
<b>1. KANTOR PABEAN PEMBUATAN : .....(7).....</b>	
<b>2. NPWP/NAMA PENGIRIM : .....(8).....</b>	
<b>3. NPWP/NAMA PPJK : .....(9).....</b>	
<b>4. SARANA PENGANGKUT</b> a. Nama : .....(10)..... b. Voyage/Flight : .....(11).....	
<b>5. TANGGAL PERKIRAAN : .....(12).....</b>	
<b>6. PELABUHAN MUAT : .....(13).....</b>	
<b>7. BERAT KOTOR : .....(14).....</b>	
<b>8. KEMASAN</b>	
<b>PETIKEMAS</b> a. Merek/Nomor : .....(15)..... b. Ukuran : .....(16).....	<b>NON PETIKEMAS</b> a. Jenis/Merek Kemasan : .....(17)..... b. Jumlah : .....(18).....
<b>UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN</b>	
<b>A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN</b> Pejabat Pemeriksa Dokumen .....(19)..... Nama : .....(20)..... NIP : .....(21).....	<b>B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG</b> Pemeriksa .....(22)..... .....(23)..... .....(24).....
<b>C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING</b> Merek/Nomor Peti Kemas : .....(25)..... Ukuran Peti Kemas : .....(26)..... Jenis Segel : .....(27)..... No. Segel: .....(28).....	Petugas Pengawasan <i>Stuffing</i> : .....(29)..... .....(30)..... .....(31).....
<b>D. CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN</b> SEGEL : <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai ... (32)... Selesai masuk tanggal : ... (33)... Pukul : ... (34)... Petugas Dinas Luar: .....(35)..... .....(36)..... .....(37).....	<b>E. CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT</b> Selesai muat tanggal : ... (38)... Pukul : ... (39)... Petugas Dinas Luar: .....(40)..... .....(41)..... .....(42).....

Peruntukkan Pengirim/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

### **TATA CARA PENGISIAN NOTA PELAYANAN PENGELUARAN BARANG (NPPB)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPPB diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat NPPB diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor Nota Pelayanan Pengeluaran Barang (NPPB).
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPPB.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ
- (7) Diisi dengan nama Kantor Pabean pemuatan sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama Pengirim sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan nama sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan nomor *voyage* atau *flight* sarana pengangkut, sesuai dengan *voyage* atau *flight* sarana pengangkut yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) perkiraan, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (13) Diisi dengan nama pelabuhan muat sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (14) Diisi dengan jumlah berat kotor barang, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (15) Diisi dengan merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam PPFTZ (satu NPPB untuk satu peti kemas).
- (16) Diisi dengan ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (17) Diisi dengan jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (18) Diisi dengan jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (19) Diisi dengan tanda tangan dari Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menerbitkan NPPB.
- (20) Diisi dengan nama Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (20).
- (21) Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menandatangani butir (20).
  - *Butir (19) s.d. (21) diisi dalam hal barang tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, atau dilakukan Pemeriksaan Fisik dengan hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan jenis dan/atau jumlah barang tidak sesuai.*
- (22) Diisi dengan tanda tangan dari pemeriksa yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- (23) Diisi dengan nama pemeriksa yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (23).
- (24) Diisi dengan NIP pemeriksa yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (23).
  - *Butir (22) s.d. (24) diisi dalam hal barang dilakukan Pemeriksaan Fisik dengan hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan jenis dan/atau jumlah barang sesuai.*
- (25) Diisi dengan merek dan nomor peti kemas.
- (26) Diisi dengan ukuran peti kemas.
- (27) Diisi dengan jenis segel peti kemas yang digunakan.
- (28) Diisi dengan nomor atas jenis segel yang digunakan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- (29) Diisi dengan tanda tangan petugas pengawasan *stuffing*.
- (30) Diisi dengan nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (30).
- (31) Diisi dengan NIP petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (30).
- *Butir (25) s.d. (31) diisi dalam hal dilakukan stuffing. Butir (26) dan (27) diisi dalam hal dilakukan penggantian peti kemas*
- (32) Diisi dengan 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 masuk ke kawasan pabean.
- (33) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimasukkannya barang ke kawasan pabean.
- (34) Diisi dengan waktu dimasukkannya barang ke kawasan pabean.
- (35) Diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.
- (36) Diisi dengan nama petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (35).
- (37) Diisi dengan NIP petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (35).
- *Butir (32) s.d. (37) diisi dalam hal barang dimuat di Kawasan Pabean.*
- (38) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) selesai muat barang ke sarana pengangkut.
- (39) Diisi dengan waktu selesai muat barang ke sarana pengangkut.
- (40) Diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang ke sarana pengangkut.
- (41) Diisi dengan nama petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (40).
- (42) Diisi dengan NIP petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (40).
- *Butir (38) s.d (42) diisi dalam hal barang dimuat ke sarana pengangkut di tempat lain di luar kawasan pabean.*





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

11. Formulir Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)

**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 :

**PENGIRIM**

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

**PPJK**

☉ NPWP : .....(8).....  
☉ Nama : .....(9).....  
☉ Alamat : .....(10).....  
☉ NP PPJK : .....(11).....

Terhadap Barang yang diberitahukan dengan PPFTZ Nomor .....(12).... Tanggal ....(13).....

Harus dilaksanakan pemeriksaan fisik dan pengawasan stuffing pada:

- Tanggal : .....(14).....
- Kantor Pabean Pemeriksaan : .....(15).....
- Lokasi dan nomor telepon : .....(16).....
- Nama petugas : .....(17).....
- Tanggal dan tempat *stuffing* : .....(18).....
- Jumlah petikemas/kemasan\*) : .....(19).....

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang sesuai PPFTZ dan menyerahkan:

- PPFTZ;
- PPFTZ Pembedulan, apabila dilakukan pembedulan PPFTZ; dan
- Fotokopi *Invoice* dan fotokopi *packing list*.

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

Pejabat Pemeriksa Dokumen

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

Pemeriksa:

Nama : .....(25).....  
NIP : .....(26).....  
Tingkat Pemeriksaan : .....(27).....

\*) coret yang tidak perlu

Peruntukkan: Pengirim/Kantor Pabean

**TATA CARA PENGISIAN PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)**



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat PPB diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat PPB diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor Pemberitahuan Pemeriksaan barang (PPB).
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya PPB
- (5) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (6) Diisi dengan nama pengirim, sesuai dengan nama pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (7) Diisi dengan alamat pengirim, sesuai dengan alamat pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- (8) Diisi dengan NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PPFTZ.
- (9) Diisi dengan nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (10) Diisi dengan alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (11) Diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- (12) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (13) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (14) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) dilakukannya Pemeriksaan Fisik dan pengawasan *stuffing* barang .
- (15) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat dilakukannya Pemeriksaan Fisik dan *stuffing* barang
- (16) Diisi dengan alamat dan nomor telepon lokasi dilakukannya Pemeriksaan Fisik dan *stuffing* barang sesuai yang tercantum dalam PKB.
- (17) Diisi dengan nama jelas petugas yang mewakili tir untuk mendampingi Pemeriksaan Fisik dan *stuffing* barang sesuai yang tercantum dalam PKB.
- (18) Diisi dengan tanggal, bulan, tahun (DD/MM/YYYY), dan tempat dilakukannya *stuffing* barang .
- (19) Diisi dengan jumlah peti kemas atau kemasan yang digunakan untuk barang .
- (20) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya PPB.
- (21) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya PPB.
- (22) Diisi dengan tanda tangan Pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan PPB.
- (23) Diisi dengan nama Pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- (24) Diisi dengan NIP Pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- (25) Diisi dengan nama pelaksana pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang .
- (26) Diisi dengan NIP pelaksana pemeriksa sebagaimana dimaksud pada butir (25)
- (27) Diisi dengan prosentase tingkat Pemeriksaan Fisik barang .



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

12. Formulir Pemberitahuan Konsolidasi Barang (PKB)

PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG (PKB)					
Nomor pengajuan		: .....(1).....			
Nomor dan Tanggal Pendaftaran		: .....(2).....			
Merek/Nomor Peti kemas		: .....(3).....			
Ukuran Peti kemas		: .....(4).....			
Tempat dan Tanggal Pelaksanaan <i>Stuffing</i>		: .....(5).....			
PIHAK YANG MELAKUKAN KONSOLIDASI :		KANTOR PABEAN PEMUATAN		: ....(9).....	
NPWP	: .....(6).....	NEGARA TUJUAN		: ....(11).....	
NAMA	: .....(7).....	NAMA SARANA PENGANGKUT		: ....(12).....	
ALAMAT	: .....(8).....	NO.VOY / FLIGHT		: ....(13).....	
No.	PPFTZ		NPPB		KETERANGAN
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
(14)	.....(15).....	.....(16).....	.....(17).....	.....(18).....	.....(19).....
Petugas Pengawasan <i>Stuffing</i>		Dengan ini saya menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini			
Tanda tangan : .....(22).....		.....(20).....tanggal.....(21).....			
Nama : .....(23).....		ttd dan cap perusahaan			
NIP : .....(24).....		Nama/Jabatan			
CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN (25)			CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT (31)		
SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk sesuai			SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk sesuai		
Selesai masuk tanggal : ... (26) ... Pukul ... (27) ... Petugas Dinas Luar			Selesai muat tanggal : ... (32) ... Pukul ... (33) ... Petugas Dinas Luar		
Tanda tangan : .....(28).....			Tanda tangan : .....(34).....		
Nama : .....(29).....			Nama : .....(35).....		
NIP : .....(30).....			NIP : .....(36).....		

Lembar kesatu: Pengusaha; Lembar kedua: Konsolidator; Lembar ketiga: Pengusaha TPS; Lembar keempat: Pengangkut; Lembar kelima: Kantor Pabean Pemuatan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

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

- (1) Diisi dengan nomor pengajuan Pemberitahuan Konsolidasi Barang (PKB), diisi oleh pihak yang melakukan konsolidasi.
- (2) Diisi dengan nomor dan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PKB.
- (3) Diisi dengan merek/nomor peti kemas yang berisi barang konsolidasi.
- (4) Diisi dengan ukuran peti kemas sebagaimana dimaksud pada butir (3).
- (5) Diisi dengan tempat dan tanggal, bulan, tahun (DD/MM/YYYY) dilaksanakannya *stuffing* barang konsolidasi.
- (6) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pihak yang melakukan konsolidasi.
- (7) Diisi dengan nama pihak yang melakukan konsolidasi.
- (8) Diisi dengan alamat lengkap dari pihak yang melakukan konsolidasi.
- (9) Diisi dengan nama Kantor Pabean di pelabuhan muat.
- (11) Diisi dengan negara tujuan barang konsolidasi.
- (12) Diisi dengan 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.
- (13) Diisi dengan nomor perjalanan sarana pengangkut. *Voyage* untuk sarana pengangkut laut, sedangkan *flight* untuk sarana pengangkut udara.
- (14) Diisi dengan nomor urut data PPFTZ yang dikonsolidasikan.
- (15) Diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai dengan yang tercantum dalam PPFTZ.
- (16) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- (17) Diisi dengan nomor NPPB sesuai yang tercantum dalam NPPB.
- (18) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) NPPB sesuai yang tercantum dalam NPPB.
- (19) Diisi dengan keterangan tambahan yang diperlukan.
- (20) Diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya PKB.
- (21) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya PKB.
- (22) Diisi dengan tanda tangan petugas pengawasan *stuffing* yang mengawasi *stuffing* barang konsolidasi.
- (23) Diisi dengan nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- (24) Diisi dengan Nomor Induk Pegawai petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- (25) Diisi dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel pada peti kemas pada saat barang konsolidasi dimasukkan ke Kawasan Pabean.
- (26) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) dimasukkannya barang konsolidasi ke Kawasan Pabean.
- (27) Diisi dengan waktu dimasukkannya barang konsolidasi ke Kawasan Pabean.
- (28) Diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean.
- (29) Diisi dengan nama petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean yang menandatangani butir sebagaimana dimaksud pada butir (28).
- (30) Diisi dengan Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (28).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

- *(butir (26) s.d. butir (30) diisi dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)*
  - (31) Diisi dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel pada peti kemas pada saat barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut.
  - (32) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
  - (33) Diisi dengan waktu dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
  - (34) Diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
  - (35) Diisi dengan nama petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (34).
  - (36) Diisi dengan Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (34).
  
- *(butir (31) s.d. butir (36) diisi dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut di tempat lain di luar Kawasan Pabean)*



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

13. Formulir Surat Persetujuan Pemuatan Barang untuk di Angkut Lanjut

**SURAT PERSETUJUAN PEMUATAN BARANG UNTUK DIANGKUT LANJUT**

BCF.1.1.1

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH DJBC/KANTOR PELAYANAN UTAMA.....(1).....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI.....(2).....</b>	
<b>SURAT PERSETUJUAN PEMUATAN BARANG UNTUK DIANGKUT LANJUT</b> Nomor :.....(3).... Tanggal :.....(4).....	
Nomor Pendaftaran BC 1.1 : .....(5).....Tanggal: .....(6).....Pos:.....(7).....	
Pengangkut :	
NPWP : .....(8).....	
Nama : .....(9).....	
Alamat : .....(10).....	
Jenis sarana pengangkut : .....(11).....	
Lokasi Barang : .....(12).....	
No. B/L /AWB : .....(13).....	Tanggal : .....(14).....
Jumlah/jenis kemasan : .....(15).....	Berat : .....(16).....
Merk kemasan : .....(17).....	
Jumlah Peti Kemas : .....(18).....	
Nomor Peti Kemas/Ukuran : .....(19).....	
Catatan Pemuatan : Selesai muat tanggal : .....(20)..... Pukul : .....(21).....	Pejabat yang menangani administrasi manifes
Petugas Dinas Luar Tanda Tangan : .....(22)..... Nama : .....(23)..... NIP : .....(24).....	Tanda Tangan : .....(25)..... Nama : .....(26)..... NIP : .....(27).....

Lembar kesatu: Pengangkut; Lembar kedua: Pengusaha TPS; Lembar ketiga: Pejabat yang mengawasi pemuatan dan pengeluaran barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

**TATA CARA PENGISIAN FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PEMUATAN  
BARANG UNTUK DIANGKUT LANJUT (BCF.1.1.1)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat BCF.1.1.1 diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat BCF.1.1.1 diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor BCF.1.1.1.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran BCF.1.1.1.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran BC 1.1
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran BC 1.1.
- (7) Diisi dengan nomor Pos BC 1.1.
- (8) Diisi dengan nomor NPWP pengangkut.
- (9) Diisi dengan nama pengangkut.
- (10) Diisi dengan alamat lengkap pengangkut.
- (11) Diisi dengan jenis moda transportasi yang digunakan untuk mengangkut lanjut (darat/laut/udara)
- (12) Diisi dengan lokasi tempat penimbunan barang.
- (13) Diisi dengan nomor B/L atau AWB.
- (14) Diisi dengan tanggal B/L atau AWB.
- (15) Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan.
- (16) Diisi dengan berat kemasan.
- (17) Diisi dengan merk kemasan.
- (18) Diisi dengan jumlah peti kemas.
- (19) Diisi dengan nomor peti kemas/ukuran.
- (20) Diisi dengan tanggal selesainya pemuatan barang ke sarana pengangkut.
- (21) Diisi dengan catatan waktu selesainya pemuatan barang ke sarana pengangkut.
- (22) Diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan barang.
- (23) Diisi dengan nama petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan barang.
- (24) Diisi dengan NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan barang.
- (25) Diisi dengan tanda tangan Pejabat yang menangani administrasi manifes.
- (26) Diisi dengan nama Pejabat yang menangani administrasi manifes.
- (27) Diisi dengan NIP Pejabat yang menangani administrasi manifes.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 31 -

14. Formulir Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Di Kawasan Bebas Untuk Diangkut Ke TPS Di Kawasan Pabean Lainnya

**SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN  
DI KAWASAN BEBAS UNTUK DIANGKUT KE TPS DI KAWASAN PABEAN LAINNYA**

BCF.1.2.1-FTZ

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</b> <b>KANTOR WILAYAH DJBC/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....(1).....</b> <b>KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....</b>	
<b>SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN UNTUK DIANGKUT KE TPS DI KAWASAN PABEAN LAINNYA</b> Nomor :.....(3)..... Tanggal : .....(4)..... Nomor Pendaftaran BC 1.2-FTZ : .....(5)..... Tanggal : .....(6)..... Pengusaha TPS Tujuan : NPWP : .....(7)..... Nama : .....(8)..... Alamat : .....(9)..... Pengusaha TPS Asal : NPWP : .....(10)..... Nama : .....(11)..... Alamat : .....(12)..... Pengangkut : NPWP : .....(13)..... Nama : .....(14)..... Alamat : .....(15)..... Lokasi Barang : .....(16)..... No. B/L /AWB : .....(17)..... Tanggal : .....(18)..... No. BC 1.1 : .....(19)..... Tanggal : .....(20)..... Pos : .....(21)..... Jumlah/jenis kemasan : .....(22)..... Berat : .....(23)..... Merk kemasan : .....(24)..... Jumlah Peti Kemas : .....(25)..... Nomor Peti Kemas/Ukuran : .....(26).....	
Catatan Pengeluaran: 1. Nomor Tanda pengaman : .....(27)..... 2. Jenis Tanda pengaman : .....(28)..... 3. Lainnya : .....(29).....	Pejabat yang menangani administrasi manifes Tanda Tangan : .....(30)..... Nama : .....(31)..... NIP : .....(32).....
CATATAN PENGELUARAN BARANG DARI TPS ASAL Tanda Penagaman/Kemasan/Peti Kemas..(33)... <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai/Rusak Selesai Keluar tgl :...(34)... Pukul ...(35)... Pejabat Dinas Luar Nama/NIP : ...(36)...	CATATAN PEMASUKAN BARANG KE TPS TUJUAN Tanda Pengaman/Kemasan/Peti Kemas...(37)... <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai/Rusak Selesai masuk tgl : ...(38)... Pukul ...(39)... Pejabat Dinas Luar Nama/NIP : ...(40)...
CATATAN PENGELUARAN: ...(41)...	CATATAN PEMASUKAN: ...(42)...

Lembar kesatu: Pengusaha TPS Tujuan; Lembar kedua: Kantor Pabean yang mengawasi TPS Tujuan; Lembar ketiga: Kantor Pabean yang mengawasi TPS Asal.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

**TATA CARA PENGISIAN FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN  
BARANG DARI KAWASAN PABEAN DI KAWASAN BEBAS UNTUK  
DIANGKUT KE TPS DI KAWASAN PABEAN LAINNYA(BCF.1.2.1-FTZ)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat BCF.1.2.1-FTZ diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat BCF.1.2.1-FTZ diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor BCF.1.2.1-FTZ.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun BCF.1.2.1-FTZ.
- (5) Diisi dengan nomor pendaftaran BCF.1.2.-FTZ
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran BC 1.2.-FTZ
- (7) Diisi dengan NPWP Pengusaha TPS Tujuan.
- (8) Diisi dengan nama Pengusaha TPS Tujuan.
- (9) Diisi dengan alamat lengkap Pengusaha TPS Tujuan.
- (10) Diisi dengan NPWP Pengusaha TPS Asal.
- (11) Diisi dengan nama Pengusaha TPS Asal.
- (12) Diisi dengan alamat lengkap Pengusaha TPS Asal.
- (13) Diisi dengan NPWP pengangkut.
- (14) Diisi dengan nama pengangkut.
- (15) Diisi dengan alamat lengkap pengangkut.
- (16) Diisi dengan lokasi tempat penimbunan barang.
- (17) Diisi dengan nomor B/L atau AWB.
- (18) Diisi dengan tanggal B/L atau AWB.
- (19) Diisi dengan nomor pendaftaran BC 1.1
- (20) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran BC 1.1.
- (21) Diisi dengan nomor Pos BC 1.1.
- (22) Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan.
- (23) Diisi dengan berat kemasan.
- (24) Diisi dengan merk kemasan.
- (25) Diisi dengan jumlah peti kemas.
- (26) Diisi dengan nomor peti kemas dan ukurannya.
- (27) Diisi dengan nomor tanda pengaman yang digunakan.
- (28) Diisi dengan jenis tanda pengaman yang digunakan.
- (29) Diisi dengan catatan lainnya yang berkaitan dengan tanda pengaman.
- (30) Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menangani manifes.
- (31) Diisi dengan nama pejabat yang menangani manifes.
- (32) Diisi dengan NIP pejabat yang menangani manifes.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

- (33) Diisi dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: sesuai, tidak sesuai atau rusak, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi tanda pengaman / kemasan / petikemas pada saat barang akan dikeluarkan dari TPS asal.
- (34) Diisi dengan tanggal selesainya pengeluaran barang dari TPS asal.
- (35) Diisi dengan catatan waktu keluarnya barang dari TPS asal.
- (36) Diisi dengan nama dan NIP Pejabat dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang dari TPS asal.
- (37) Diisi dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: sesuai, tidak sesuai atau rusak, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi tanda pengaman / kemasan / petikemas pada saat barang akan dimasukkan ke TPS tujuan.
- (38) Diisi dengan tanggal selesainya pemasukan barang ke TPS tujuan.
- (39) Diisi dengan catatan waktu masuknya barang ke TPS tujuan.
- (40) Diisi dengan nama dan NIP Pejabat dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke TPS tujuan.
- (41) Diisi dengan "SETUJU KELUAR" dalam hal disetujui untuk dikeluarkan dari TPS asal.
- (42) Diisi dengan "SETUJU MASUK" dalam hal disetujui untuk dimasukkan ke TPS tujuan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 34 -

15. Formulir Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, Dan/Atau Pajak (SPPBMCP)

**SURAT PENETAPAN PEMBAYARAN BEA MASUK, CUKAI, DAN/ATAU PAJAK**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

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

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

**SURAT PENETAPAN PEMBAYARAN BEA MASUK, CUKAI, DAN/ATAU PAJAK (SPPBMCP)**

Nomor : .....(3).....

Tanggal : .....(4).....

**A. PENGIRIM:**

Nama : .....(5).....

Identitas : .....(6).....

Alamat : .....(7).....

**B. PENERIMA:**

Nama : .....(8).....

Identitas : .....(9).....

Alamat : .....(10).....

**C. PENYELENGGARA POS:**

Nama : .....(11).....

Identitas : .....(12).....

**D. PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI**

No.	Uraian Barang Secara Lengkap Meliputi Jenis, Jumlah, Merek, Tipe, Ukuran, Dan Spesifikasi Lainnya	Jumlah Dan Jenis Satuan	Nilai Pabean	- Pos Tarif/HS - Tarif BM, Cukai, PPN, PPNBM, PPH
..(13)..	.....(14)....	.....(15)....	.....(16)....	.....(17)....
NDPBM : .....(18)....		Dalam Rupiah (Rp.) : .....(19)....		

**Perhitungan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor**

Bea Masuk .....(20)..... %	=	.....(25).....
Cukai .....(21)..... %	=	.....(26).....
Jumlah		.....(27).....
PPN .....(22)..... %	=	.....(28).....
PPnBM .....(23)..... %	=	.....(29).....
PPh .....(24)..... %	=	.....(30).....
Jumlah		.....(31).....

Jumlah bea masuk, cukai, dan pajak tersebut di atas sebesar Rp. ....(32).....

Saudara wajib melunasi pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dimaksud dan menyampaikan bukti pembayaran kepada Kepala Kantor .....(33).....

Pejabat Bea dan Cukai,

Nama .....(34).....

NIP. ....(35).....

SPPBMCP ini dibuat rangkap 3 (tiga) :

- Rangkap ke-1 untuk Pengirim/Penerima Barang;
- Rangkap ke-2 untuk Penyelenggara Pos dalam hal penetapan atas Barang Kiriman;
- Rangkap ke-3 untuk Pejabat Bea dan Cukai



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

**LEMBAR LANJUTAN SPPBMCP**

Kantor Pabean : .....(2).....

halaman ...(37)... dari ...(38)...

Nomor : .....(3).....

**D. PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI**

No.	Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya	Jumlah dan Jenis Satuan	Nilai Pabean	- Pos Tarif/HS - Tarif BM, Cukai, PPN, PPnBM, PPh
..(13)..	.....(14)....	.....(15)....	.....(16)....	.....(17)....

Pejabat Bea dan Cukai,

Nama .....(34).....

NIP. ....(35).....

Rangkap ke-1/2/3 untuk Pengirim atau Penerima Barang/ Penyelenggara Pos/Pejabat Bea dan Cukai



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

**TATA CARA PENGISIAN FORMULIR SURAT PENETAPAN PEMBAYARAN  
BEA MASUK, CUKAI, DAN ATAU PAJAK (SPPBMCP)**

- (1) Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat SPPBMCP diterbitkan.
- (2) Diisi dengan nama Kantor Pabean tempat SPPBMCP diterbitkan.
- (3) Diisi dengan nomor SPPBMCP.
- (4) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran SPPBMCP.
- (5) Diisi dengan nama pihak yang mengirimkan barang dalam hal penetapan atas Barang Kiriman.
- (6) Diisi dengan nomor identitas pihak yang mengirimkan barang (NPWP/KTP/Paspor/Lainnya) dalam hal penetapan atas Barang Kiriman.
- (7) Diisi dengan alamat lengkap pihak yang mengirimkan barang dalam hal penetapan atas Barang Kiriman.
- (8) Diisi dengan nama pihak yang menerima barang, penumpang, awak sarana pengangkut, atau pelintas batas.
- (9) Diisi dengan nomor identitas pihak yang menerima barang, penumpang, awak sarana pengangkut, atau pelintas batas (NPWP/KTP/Paspor/Lainnya).
- (10) Diisi dengan alamat lengkap pihak yang menerima barang, penumpang, awak sarana pengangkut, atau pelintas batas.
- (11) Diisi dengan nama pihak penyelenggara pos dalam hal penetapan atas Barang Kiriman.
- (12) Diisi dengan nomor identitas pihak penyelenggara pos dalam hal penetapan atas Barang Kiriman.
- (13) Diisi dengan nomor urut.
- (14) Diisi pada kolom yang disediakan dengan hasil pemeriksaan pejabat bea dan cukai mengenai jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi dari barang impor.
- (15) Diisi dengan jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan.
- (16) Diisi dengan nilai pabean yang ditetapkan oleh pejabat bea dan cukai.
- (17) Diisi pada kolom yang disediakan dengan penetapan pejabat bea dan cukai mengenai:
  - a. klasifikasi barang; dan
  - b. besarnya pembebanan bea masuk, cukai, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan.
- (18) Diisi dengan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM), yaitu nilai tukar yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan bea masuk.
- (19) Diisi dengan nilai pabean dalam rupiah, yaitu hasil perkalian antara nilai pabean pada kolom 16 dengan NDPBM pada kolom 18.
- (20) Diisi dengan tarif bea masuk.
- (21) Diisi dengan tarif cukai.
- (22) Diisi dengan tarif PPN.
- (23) Diisi dengan tarif PPnBM.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

- (24) Diisi dengan tarif PPh.
- (25) Diisi dengan jumlah bea masuk yang wajib dilunasi.
- (26) Diisi dengan jumlah cukai yang wajib dilunasi.
- (27) Diisi dengan total jumlah bea masuk dan cukai yang wajib dilunasi.
- (28) Diisi dengan jumlah PPN yang wajib dilunasi.
- (29) Diisi dengan jumlah PPnBM yang wajib dilunasi.
- (30) Diisi dengan jumlah PPh yang wajib dilunasi.
- (31) Diisi dengan total jumlah PPN, PPnBM, dan PPh yang wajib dilunasi.
- (32) Diisi dengan total jumlah bea masuk, cukai, dan pajak yang wajib dilunasi.
- (33) Diisi nama Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.
- (34) Diisi tanda tangan dan nama Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.
- (35) Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

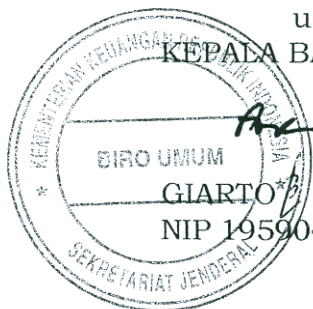
u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



NIP 195904201984021001