



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 120/PMK.04/2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

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 : a. bahwa ketentuan mengenai tata laksana pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas dan pembebasan cukai telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan 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;
- b. bahwa untuk meningkatkan efektifitas pelayanan dan pengawasan atas pemasukan dan pengeluaran Barang Kena Cukai ke dan dari Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas dan pembebasan cukai, perlu melakukan perubahan atas ketentuan mengenai tata laksana pemasukan dan pengeluaran barang ke

dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas dan pembebasan cukai, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan 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;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan 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;

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 331);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN 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.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 331), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 4 diubah, di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), di antara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4a), di antara ayat (5) dan ayat (6) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (5a), dan ayat (6) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pengangkut atau pihak lain yang bertanggung jawab atas barang harus 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 1 (satu) pos, dengan syarat:
 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. *shipper/supplier, consignee, notify address/notify party* merupakan pihak yang sama dan pelabuhan pemuatan harus sama untuk masing-masing pos yang akan digabungkan; dan
 3. telah diterbitkan revisi *Bill of Lading/ Airway Bill*/dokumen pengangkutan lainnya;

- d. dihapus;
 - e. terdapat perubahan pihak *consignee* pada pos atau sub pos *Inward Manifest*;
 - f. terdapat kesalahan atau perubahan pos *Inward Manifest*; dan/atau
 - g. terdapat kesalahan nomor dan/atau tanggal dokumen pengangkutan seperti *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan lainnya.
- (1a) Dalam hal terjadi perubahan atau kesalahan data selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengangkut atau pihak lain yang bertanggung jawab atas barang dapat melakukan perbaikan terhadap *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 bertanggung jawab atas barang dapat mengajukan perbaikan terhadap *Inward Manifest* dalam jangka waktu paling lambat 48 (empat puluh delapan) jam terhitung setelah *Inward Manifest* mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran tanpa persetujuan Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.
- (4a) Dalam hal Pengangkut atau pihak lain yang bertanggung jawab atas barang tidak memenuhi batas waktu perbaikan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perincian lebih lanjut atas pos *Inward Manifest* hanya dapat dilakukan dengan persetujuan kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.

- (5) Pengangkut atau pihak lain yang bertanggung jawab 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.
 - (5a) Perbaikan data *Inward Manifest* diperlukan dalam hal terjadi perubahan atau kesalahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f.
 - (6) Tata cara perbaikan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri Keuangan 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.
2. Ketentuan Pasal 10 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

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.
 - (6) Dalam hal tanggal kedatangan sarana pengangkut berbeda dengan tanggal tiba yang tercantum dalam *Inward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, Pengangkut mengajukan perbaikan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, sebelum melakukan pembongkaran.
3. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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;
 - d. dikeluarkan kembali ke luar Daerah Pabean;
 - e. ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat di tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - f. dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean;
atau
 - g. dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
4. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 27 diubah, dan di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Apabila pada saat pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas 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).
 - (1a) Dalam hal barang yang terdapat selisih kurang (*eksep*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan didatangkan dalam jangka waktu lebih dari 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB), pengusaha harus melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengajukan surat pemberitahuan kepada Kepala Kantor Pabean; dan
 - b. mengajukan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 baru.
 - (2) Tata cara pengeluaran barang dari Kawasan Pabean terdapat selisih kurang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan / tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
5. Ketentuan ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 28 diubah, dan di antara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

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 terus atau 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 terus atau diangkut lanjut kepada Pejabat di Kantor Pabean.
 - (3a) Penyampaian dokumen pelengkap pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan:
 - a. sebelum barang dimuat ke sarana pengangkut yang akan mengangkut lanjut, dalam hal barang akan diangkut lanjut; atau
 - b. sebelum Pengangkut menyampaikan *Outward Manifest*, dalam hal barang akan diangkut terus.
 - (4) Pengeluaran barang dari Kawasan Pabean untuk diangkut terus atau diangkut lanjut dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Pejabat.
 - (5) Tata cara pengeluaran barang untuk diangkut terus atau diangkut lanjut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
6. BAB V ditambahkan 1 (satu) bagian, yaitu Bagian Ketujuh yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh

Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean atau Tempat Lain untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat, Dikeluarkan ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dan Dikeluarkan Untuk Tujuan Tertentu Dalam Jangka Waktu Tertentu ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean

Pasal 32A

- (1) Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dikeluarkan untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat yang berlokasi di tempat lain dalam Daerah Pabean dengan menggunakan dokumen pemberitahuan pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan pengeluaran sebagian (*parsial*).
- (4) Pengeluaran sebagian (*parsial*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan diberitahukan dengan benar dalam dokumen pemberitahuan pabean tetapi belum memenuhi persyaratan pengeluaran barang dari kawasan bebas; dan/atau
 - b. terdapat kendala pengiriman dari pengusaha dengan memberitahukan kepada Kepala Kantor Pabean.
- (5) Tata cara pengeluaran sebagian (*parsial*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Pengeluaran barang untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Tempat Penimbunan Berikat.
- (7) Barang yang telah mendapatkan persetujuan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean atau tempat lain untuk:
 - a. ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat;

- b. dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean; atau
- c. dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean,

hanya dapat dikeluarkan untuk dimuat ke sarana pengangkut yang berangkat ke luar dari Kawasan Bebas.

(8) Dalam hal pengangkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui darat, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Bea dan Cukai melekatkan tanda pengaman pada kemasan/peti kemas sebelum barang dikeluarkan dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagai pengaman barang dari Kawasan Pabean atau tempat lain sampai dengan:
 - 1. Kawasan Pabean tempat barang dimuat ke sarana pengangkut udara atau laut yang akan mengangkut barang ke luar dari Kawasan Bebas;
 - 2. Kawasan Pabean tempat sarana pengangkut darat meninggalkan Kawasan Bebas; atau
 - 3. barang yang diimpor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat selesai dimasukkan ke Tempat Penimbunan Berikat.
- b. Persetujuan pengeluaran barang untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat, atau dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu ke tempat lain dalam Daerah Pabean, berfungsi juga sebagai persetujuan pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Pabean tempat pengeluaran barang dari Kawasan Bebas.

7. Di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 37 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), di antara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (4a) dan ayat (4b), dan ayat (7) dan ayat (8) dihapus, sehingga Pasal 37 menjadi sebagai berikut:

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), dapat dilakukan terhadap barang yang berhubungan dengan kegiatan usahanya berupa mesin atau peralatan untuk:
 - a. kepentingan produksi atau pengerjaan proyek infrastruktur;
 - b. diperbaiki, direkondisi, diuji, dan/atau dikalibrasi; dan/atau
 - c. keperluan peragaan atau demonstrasi.
- (2a) Kepala Kantor Pabean dapat memberikan izin pengeluaran barang untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean atas barang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. barang untuk keperluan pertunjukan umum, olah raga, dan/atau perlombaan;
 - b. barang untuk keperluan penanggulangan bencana alam, kebakaran, kerusakan lingkungan, gangguan keamanan atau ketertiban, untuk tujuan kemanusiaan, atau sosial;
 - c. barang keperluan pemerintah pusat atau pemerintah daerah; dan/atau
 - d. barang untuk keperluan kegiatan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- (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 ayat (2a), pengusaha wajib menyerahkan jaminan sebesar bea masuk yang seharusnya dibayar, ditambah dengan PPN, dan Pajak Penghasilan Pasal 22, kepada Kepala Kantor Pabean sebelum mendapat nomor PPFTZ-01.
- (4a) Kepala Kantor Pabean menetapkan bentuk jaminan yang harus diserahkan atas barang yang dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (2a) berdasarkan manajemen risiko.
- (4b) Bentuk jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (4a) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jaminan dalam rangka kepabeanan.
- (5) Terhadap pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusaha wajib menyampaikan PPFTZ-01.
- (6) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (2a) diberikan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal PPFTZ-01.
- (7) Dihapus.
- (8) Dihapus.

8. Di antara Pasal 37 dan Pasal 38 disisipkan 4 (empat) pasal, yakni Pasal 37A, Pasal 37B, Pasal 37C, dan Pasal 37D yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37A

- (1) Terhadap barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), pengusaha harus menyampaikan PPFTZ-03 atas barang yang akan dimasukkan kembali sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6).
- (2) Terhadap pemasukan kembali barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemeriksaan pabean.
- (3) Realisasi pemasukan kembali atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6).

Pasal 37B

- (1) Pengusaha yang terlambat memasukkan kembali barang yang dikeluarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar berdasarkan penetapan Kepala Kantor Pabean.
- (2) Terlambat memasukkan kembali barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengusaha tidak menyampaikan PPFTZ-03 sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6); atau
 - b. pengusaha menyampaikan PPFTZ-03 sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6), tetapi realisasi pemasukan kembali atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) melebihi jangka

waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6).

Pasal 37C

- (1) Dalam hal barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) tidak akan dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas, pengusaha mengajukan permohonan untuk tidak memasukkan kembali barang yang telah dikeluarkan dari Kawasan Bebas kepada Kepala Kantor Pabean tempat pengeluaran barang.
- (2) Permohonan untuk tidak memasukan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan menyebutkan alasan dan dilampiri dengan bukti pendukung.
- (3) Dalam hal barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) merupakan barang yang terkena ketentuan pembatasan, perizinan impor wajib dipenuhi sebelum permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala Kantor Pabean menerbitkan keputusan Kepala Kantor Pabean mengenai tidak memasukan kembali barang yang telah dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
- (5) Dalam hal permohonan tidak disetujui, Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat penolakan disertai alasan.
- (6) Terhadap barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) yang telah mendapat keputusan mengenai tidak memasukan kembali barang yang telah dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pengusaha wajib membayar bea masuk dan/atau pajak dalam rangka impor yang terutang serta sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dengan menggunakan PPFTZ-01 pengeluaran semula.

Pasal 37D

Tata cara penyelesaian barang yang dikeluarkan untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 37A, Pasal 37B, dan Pasal 37C, dilaksanakan sesuai rincian tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

9. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 38 disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (1a) dan ayat (1b), dan menambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Dokumen berupa:
- a. PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan/atau PPFTZ-03;
 - b. dokumen pelengkap pabean; dan
 - c. bukti pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor atau bukti pembayaran bea keluar,
disampaikan kepada Pejabat di Kantor Pabean tempat pemasukan atau pengeluaran barang.
- (1a) Dokumen pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
- a. dalam bentuk data elektronik untuk Kantor Pabean yang telah menerapkan sistem PDE Kepabeanan; atau
 - b. dalam media penyimpanan data elektronik untuk Kantor Pabean yang telah menerapkan Media Penyimpanan Data Elektronik.
- (1b) Perubahan atas data dokumen pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah disampaikan kepada Pejabat di Kantor Pabean tempat pemasukan atau pengeluaran barang

dan telah mendapatkan nomor penetapan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pemberitahuan pabean.

- (2) Penyampaian bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diperlukan dalam hal pembayaran bea masuk, cukai, pajak, dan/atau bea keluar dilakukan melalui sistem pembayaran yang terintegrasi dengan sistem komputer pelayanan di Kantor Pabean.
 - (3) Pemberitahuan pabean dapat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir, dalam hal:
 - a. Kantor Pabean yang bersangkutan belum menerapkan sistem PDE Kepabeanan atau Media Penyimpanan Data Elektronik;
 - b. sistem PDE kepabeanan yang terdapat pada Kantor Pabean yang bersangkutan tidak dapat beroperasi lebih dari 4 (empat) jam; atau
 - c. Kantor Pabean yang bersangkutan belum didukung oleh sistem komputer pelayanan yang memadai.
10. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Penyampaian PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 ke Kantor Pabean dapat dilakukan:
 - a. untuk setiap pemasukan atau pengeluaran barang; atau
 - b. secara berkala.
- (2) Penyampaian PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan atas:
 - a. pemasukan dan pengeluaran barang berupa tenaga listrik yang pengangkutannya dilakukan melalui transmisi; atau

- b. pemasukan dan pengeluaran barang cair atau gas yang pengangkutannya dilakukan melalui saluran pipa.
 - (3) Penyampaian PPFTZ-01, PPFTZ-02 atau PPFTZ-03 secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Pabean.
 - (4) Untuk penyampaian PPFTZ-01 secara berkala terhadap pengeluaran barang asal luar Daerah Pabean ke tempat lain dalam Daerah Pabean, selain harus mendapat persetujuan Kepala Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengusaha harus menyerahkan jaminan.
 - (5) Kepala Kantor Pabean menetapkan bentuk jaminan yang harus diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan manajemen risiko.
 - (6) Bentuk jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jaminan dalam rangka kepabeanan.
 - (7) Tata cara penyelesaian pemberitahuan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan rincian tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
11. Di antara ayat (5) dan ayat (6) Pasal 44 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (5a), sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

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.
 - (5a) Penetapan tarif dan/atau nilai pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk pemasukan barang ke Kawasan Bebas hanya dilakukan dalam hal hasil pemeriksaan fisik barang ditemukan tidak sesuai.
 - (6) Pejabat hanya bertanggung jawab atas penetapan tarif dan/atau nilai pabean serta penghitungan bea keluar 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.
12. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

Terhadap barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas atau barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas dapat dilakukan Pemeriksaan Fisik oleh Pejabat.

13. Ketentuan Pasal 46 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

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

- a. pemeriksaan secara acak; atau
 - b. diterbitkan Nota Hasil Intelijen (NHI).
14. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

(1) 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 tidak dapat menunjukkan dokumen asal pemasukannya ke Kawasan Bebas;
 - d. pemeriksaan secara acak; dan/atau
 - e. diterbitkan Nota Hasil Intelijen (NHI).
- (2) Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan secara selektif dengan berdasarkan manajemen risiko.

15. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

(1) Pemeriksaan Fisik dilakukan berdasarkan tingkat Pemeriksaan Fisik yang meliputi tingkat

- Pemeriksaan Fisik 30% (tiga puluh persen) dan tingkat Pemeriksaan Fisik secara mendalam.
- (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 secara mendalam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Pemeriksaan Fisik selain ditetapkan secara acak.
16. Di antara BAB VIII dan BAB IX disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB VIIIA, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIIA

PEMASUKAN BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE KAWASAN BEBAS DALAM RANGKA PEMBERIAN FASILITAS PERPAJAKAN BERUPA PPN TIDAK DIPUNGUT

Pasal 58A

- (1) Dalam rangka pemberian fasilitas perpajakan berupa PPN tidak dipungut atas barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean, pengajuan PPFTZ-03 dilampiri dengan faktur pajak yang digunakan pada penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) yang mendapat fasilitas PPN tidak dipungut.
- (2) Faktur pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) PPFTZ-03.

Pasal 58B

- (1) Dalam rangka pemberian fasilitas perpajakan berupa PPN tidak dipungut atas barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas dari tempat lain dalam Daerah Pabean, dapat dilakukan Pemeriksaan Fisik.
- (2) Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. manajemen risiko;

- b. nota intelijen di bidang perpajakan; atau
- c. Nota Hasil Intelijen (NHI) di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 58C

- (1) Pemeriksaan Fisik berdasarkan manajemen resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58B ayat (2) huruf a dilakukan secara bersama oleh Direktorat Jenderal Pajak dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Hasil Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam laporan hasil pemeriksaan PPFTZ-03 oleh pegawai pada Direktorat Jenderal Pajak dan ditandatangani secara bersama oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak dan pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Ketentuan mengenai laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pengawasan, pengadministrasian, pembayaran, serta pelunasan pajak pertambahan nilai dan/atau pajak penjualan atas barang mewah atas pengeluaran dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dan pemasukan dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas.

Pasal 58D

- (1) Pemeriksaan Fisik berdasarkan nota intelijen dibidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58B ayat (2) huruf b dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

- (2) Pemeriksaan Fisik berdasarkan nota intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengawasan, pengadministrasian, pembayaran, serta pelunasan pajak pertambahan nilai dan/atau pajak penjualan atas barang mewah atas pengeluaran dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dan pemasukan dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas.

Pasal 58E

- (1) Pemeriksaan Fisik berdasarkan Nota Hasil Intelijen (NHI) di bidang kepabeanan dan cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58B ayat (2) huruf c dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Pemeriksaan Fisik berdasarkan Nota Hasil Intelijen (NHI) di bidang kepabeanan dan cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemeriksaan fisik di bidang kepabeanan.

Pasal 58F

- (1) Pemeriksaan Fisik berdasarkan manajemen risiko dan nota intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58B ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan di tempat penyimpanan barang milik pengusaha.
- (2) Pemeriksaan Fisik berdasarkan Nota Hasil Intelijen (NHI) di bidang kepabeanan dan cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c dilakukan di tempat penyimpanan barang milik pengusaha atau di Kawasan Pabean.

- (3) Waktu pelaksanaan Pemeriksaan Fisik di tempat penyimpanan barang milik pengusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan-perundang-undangan yang mengatur mengenai pengawasan, pengadministrasian, pembayaran, serta pelunasan pajak pertambahan nilai dan/atau pajak penjualan atas barang mewah atas pengeluaran dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dan pemasukan dan/atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dari tempat lain dalam Daerah Pabean.

Pasal 58G

- (1) Terhadap barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimasukkan ke Kawasan Bebas yang akan dilakukan Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58B ayat (1), Pejabat melekatkan tanda pengaman saat pengeluaran barang dari Kawasan Pabean setelah barang mendapat Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
- (2) Tanda pengaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 58H

- (1) Penerapan manajemen risiko dalam rangka melaksanakan Pasal 58B ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan profil risiko yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Profil risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam rangka pemutakhiran data.

17. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 61 diubah dan menambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 61 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Dasar penghitungan pungutan negara atas pengeluaran barang atau bahan baku asal luar Daerah Pabean ke tempat lain dalam Daerah Pabean sebagai berikut:
- a. bea masuk dihitung berdasarkan:
 1. klasifikasi dan nilai pabean yang berlaku pada saat barang atau bahan baku dimasukkan ke Kawasan Bebas; atau
 2. pembebanan yang berlaku pada saat didaftarkannya PPFTZ-01 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 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; dan/atau
 - 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 sebagai berikut:
- a. bea masuk dihitung berdasarkan:
 1. klasifikasi dan nilai pabean yang berlaku pada saat barang atau bahan baku dimasukkan ke Kawasan Bebas; atau
 2. pembebanan yang berlaku pada saat didaftarkannya PPFTZ-02 untuk pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas lain.
 - 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 ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan/atau
 - 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.
- (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.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku dalam hal pada saat pemasukan ke Kawasan Bebas bahan baku dibebaskan dari bea masuk anti dumping, bea masuk imbalan, bea masuk tindakan pengamanan, dan/atau bea masuk pembalasan.
- (5) Pengeluaran barang hasil produksi Kawasan Bebas dengan menggunakan bahan baku yang diberi perlakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dipungut bea masuk anti dumping, bea masuk imbalan, bea masuk tindakan pengamanan, dan/atau bea masuk pembalasan berdasarkan tarif yang berlaku pada saat pemasukan bahan baku ke Kawasan Bebas.
18. Ketentuan ayat (1) Pasal 62 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 62 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

- (1) Pembayaran bea masuk, bea keluar, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dan penyetoran penerimaan negara.
 - (2) Dihapus.
19. Ketentuan ayat (2) Pasal 63 dihapus, sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut:

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) Dihapus.
20. Ketentuan ayat (3), ayat (6) dan ayat (7) Pasal 64 diubah serta diantara ayat (6) dan ayat (7) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6a), sehingga Pasal 64 berbunyi sebagai berikut:

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 dapat dilakukan terhadap:
 - a. pengeluaran barang yang dilakukan oleh pengusaha yang:
 1. termasuk kategori berisiko rendah;

2. kegiatan pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean rutin dan frekuensinya tinggi; dan
 3. menyerahkan jaminan; atau
- b. pengeluaran barang yang menggunakan PPFTZ-01 yang disampaikan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b setelah diserahkan jaminan.
- (4) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lambat 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; atau
 - b. dalam hal akhir bulan tersebut jatuh pada akhir tahun anggaran, pembayaran dilakukan pada tanggal 20 (dua puluh), 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 menggunakan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang ditetapkan oleh Menteri.
- (6a) Penggunaan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila dalam penyelesaian kewajiban pabean terdapat penyerahan jaminan, Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang digunakan adalah Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang berlaku saat penyerahan jaminan;

- b. apabila dalam penyelesaian kewajiban pabean tidak terdapat pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor secara tunai dan tidak terdapat penyerahan jaminan, Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang digunakan adalah Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang berlaku saat penyerahan/pengajuan PPFTZ-01 atau PPFTZ-02; atau
 - c. apabila dalam penyelesaian kewajiban pabean terdapat pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor secara tunai dan tidak terdapat penyerahan jaminan, Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang digunakan adalah Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) yang berlaku saat:
 - 1. pembayaran, dalam hal Kantor Pabean belum menerapkan sistem penerimaan negara secara elektronik; atau
 - 2. penyerahan/pengajuan PPFTZ-01 dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan sistem penerimaan negara secara elektronik.
- (7) Dasar pengenaan PPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 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), wajib melunasi kewajibannya dan dikenakan:
 - 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 paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo.
21. Menambahkan 1 (satu) bagian pada BAB IX yaitu Bagian Keempat, sehingga Bagian Keempat berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Tarif Preferensi

Pasal 65A

- (1) Tarif preferensi dapat diberikan kepada pengusaha atas pengeluaran barang hasil produksi di Kawasan

Bebas yang menggunakan bahan baku dan/atau bahan penolong asal luar daerah pabean dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam daerah pabean.

- (2) Ketentuan mengenai pengenaan tarif preferensi di Kawasan Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengenaan tarif bea masuk dalam rangka perjanjian atau kesepakatan internasional.
22. Ketentuan ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) Pasal 66 diubah, dan diantara ayat (6) dan ayat (7) disisipkan 6 (enam) ayat, yakni ayat (6a), ayat (6b), ayat (6c), ayat (6d), ayat (6e), dan ayat (6f), sehingga Pasal 66 berbunyi sebagai berikut:

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.
- (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) Dalam hal barang yang dimasukkan atau dikeluarkan ke atau dari Kawasan Bebas merupakan barang yang wajib memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, pengusaha memberitahukan barang yang dimasukkan atau dikeluarkan ke dan dari Kawasan Bebas sebagai barang larangan dan/atau pembatasan dalam PPFTZ-01.
- (6) Pengawasan terhadap pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan atas pemasukan dan pengeluaran ke dan dari Kawasan Bebas dilakukan berdasarkan pemberitahuan yang disampaikan oleh pengusaha dengan manajemen risiko.
- (6a) Dikecualikan dari ketentuan larangan dan pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5),

atas pengeluaran dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean terhadap:

- a. barang hasil produksi Kawasan Bebas yang bahan bakunya bukan berasal dari luar daerah pabean;
- b. barang asal Kawasan Bebas yang bukan berasal dari luar daerah pabean; dan/atau
- c. barang asal Tempat lain dalam Daerah Pabean.

(6b) Pengawasan pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat didasarkan pada *Harmonized System Code*, uraian jumlah dan jenis barang, dan/atau identitas pengusaha yang diberitahukan dalam PPFTZ-01.

(6c) Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan daftar *Harmonized System Code* yang digunakan sebagai dasar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6b).

(6d) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6c) tidak diperlukan dalam hal *Harmonized System Code* atas barang yang dilarang atau dibatasi telah tercantum dengan benar dalam ketentuan larangan atau pembatasan.

(6e) Untuk keperluan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6b) pengusaha memberitahukan uraian jumlah dan jenis barang secara spesifik dalam PPFTZ-01.

(6f) Pengusaha bertanggung jawab atas pemenuhan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum barang dikeluarkan dari Kawasan Pabean atau tempat lain untuk dimasukkan atau dikeluarkan ke dan dari Kawasan Bebas.

(7) Penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan dilakukan oleh:

- a. Sistem komputer pelayanan (SKP); atau
- b. Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.

23. Ketentuan ayat (3) Pasal 69 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 69 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69

- (1) Terhadap pemasukan kendaraan bermotor ke Kawasan Bebas dan pengeluaran kendaraan bermotor dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan penelitian dokumen dan Pemeriksaan Fisik.
 - (2) Dihapus.
 - (3) Pemeriksaan Fisik barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat dengan Pemeriksaan Fisik secara mendalam.
24. Ketentuan ayat (5) huruf b Pasal 87 diubah, sehingga Pasal 87 berbunyi sebagai berikut:

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
 - 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:
- a. kartu pos dan surat yang hanya berisi pesan pribadi;
 - b. literatur untuk tuna netra;
 - c. barang cetakan yang nilainya tidak melebihi nilai yang mendapatkan pembebasan bea masuk; atau
 - d. 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:
- a. dengan nilai pabean melebihi FOB USD 1,500 (seribu lima ratus US Dollar); dan/atau
 - b. yang terkena ketentuan pembatasan, penyelenggara pos memberitahukan kepada penerima Barang Kiriman untuk menyampaikan PPFTZ-01 atas Barang Kiriman dimaksud.
25. Ketentuan ayat (3) huruf b Pasal 89 diubah, sehingga Pasal 89 berbunyi sebagai berikut:

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 terkena ketentuan pembatasan,

Barang Kiriman diselesaikan sebagaimana Barang Kiriman yang telah disampaikan dokumen pos berupa CN-22/CN-23 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1).

26. Ketentuan ayat (1) Pasal 92 diubah, sehingga Pasal 92 berbunyi sebagai berikut:

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 untuk setiap orang per kiriman.
- (2) Nilai barang yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai Barang Kiriman.

27. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 94 diubah, sehingga Pasal 94 berbunyi sebagai berikut:

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 dibatasi, yang sudah dipenuhi ketentuan 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 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).
28. Ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pasal 105 diubah, serta menyisipkan 2 (dua) ayat diantara ayat (2) dan ayat (3) yakni ayat (2a) dan (2b), sehingga Pasal 105 berbunyi sebagai berikut:

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 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 yang ditujukan kepada:
 - a. Direktur Jenderal u.p. Direktur yang menangani kebijakan di bidang cukai;
 - b. Kantor Pabean yang mengawasi tempat pemasukan barang kena cukai; dan
 - c. Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik.
- (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 barang kena cukai;
 - f. jumlah dalam satuan batang atau gram atau liter;
 - g. jumlah dalam satuan kemasan;
 - h. keterangan nomor pendaftaran produk di Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) khusus untuk barang kena cukai berupa Minuman Mengandung Etil Alkohol (MMEA); dan
 - i. tanggal berlakunya keputusan.

- (2a) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan ketentuan:
- a. setiap pengusaha hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran berjalan; dan
 - b. hanya berlaku paling lama sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- (2b) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan mempertimbangkan:
- a. jumlah barang kena cukai yang dilunasi cukainya (CK-1, CK-1A, atau CK-5 bayar) dan/ atau jumlah barang kena cukai yang diekspor pada 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
 - b. tingkat kepatuhan pengusaha.
- (2c) Pertimbangan jumlah kebutuhan secara wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhitungkan antara lain:
- a. jumlah penduduk di kawasan bebas;
 - b. rata-rata konsumsi barang kena cukai per hari baik yang berlabel kawasan bebas maupun tidak berlabel kawasan bebas; dan
 - c. angka kecenderungan merokok (*prevalensi*) untuk pertimbangan penetapan kuota barang kena cukai hasil tembakau.
- (3) Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat tembusan yang ditujukan kepada:
- a. Direktur Jenderal u.p. Direktur yang menangani kebijakan di bidang cukai;
 - b. Kantor Pabean yang mengawasi tempat pemasukan barang kena cukai; dan
 - c. Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik.
29. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 106 diubah, sehingga Pasal 106 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 106

- (1) Terhadap barang kena cukai yang digunakan untuk kebutuhan konsumsi 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.
- (2) Terhadap barang kena cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan tulisan “Khusus Kawasan Bebas” disertai dengan penyebutan wilayah kawasan bebas tempat peredaran barang kena cukai berdasarkan Surat Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan pada kemasan penjualannya menggunakan format sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Pencantuman tulisan “Khusus Kawasan Bebas” sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dibuat dengan menggunakan huruf kapital jenis *arial bold* dengan ukuran 10;
 - b. dibuat dengan warna menyolok;
 - c. dicantumkan pada sisi depan kemasan;
 - d. dibuat kotak dengan garis pinggir 1 (satu) milimeter; dan
 - e. dicetak 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).
30. Ketentuan ayat (3), ayat (6), dan ayat (7) Pasal 109 diubah dan menyisipkan 4 (empat) ayat diantara ayat (3) dan ayat (4), yakni ayat (3a), ayat (3b), ayat (3c), dan ayat (3d), sehingga Pasal 109 berbunyi sebagai berikut:

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 yang belum dilunasi cukainya ke perusahaan tujuan yang berasal dari:
 - a. Luar Daerah Pabean yang dimasukkan ke Kawasan Bebas untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas;
 - b. Pabrik di tempat lain dalam Daerah Pabean yang dimasukkan ke Kawasan Bebas untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas; dan/atau
 - c. Pabrik di Kawasan Bebas untuk kebutuhan konsumsi penduduk di Kawasan Bebas yang bersangkutan atau ke Kawasan Bebas lainnya.

- (3a) Pemasukan dan pengeluaran barang kena cukai ke dan dari kawasan bebas harus sudah selesai dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu yang tercantum dalam CK-FTZ.
- (3b) Dalam hal pengangkutan barang kena cukai tidak selesai dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam CK-FTZ, pengusaha dapat menyampaikan permohonan perpanjangan jangka waktu kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi wilayah tempat barang kena cukai tersebut berada, sebelum berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan disertai dengan bukti alasan penyebab keterlambatan.
- (3c) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3b), Kepala Kantor Pabean yang mengawasi wilayah tempat barang kena cukai tersebut berada:
 - a. memberikan persetujuan dengan menerbitkan surat persetujuan; atau
 - b. menolak dengan menerbitkan surat penolakan yang berisi alasan penolakan.
- (3d) Terhadap surat persetujuan atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3c), Kepala Kantor Pabean yang mengawasi wilayah tempat barang kena cukai berada menyampaikan surat persetujuan atau surat penolakan kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas dan ditembuskan kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik.
- (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 format sesuai dengan contoh tercantum dalam

Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (7) Tata cara pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai serta penyampaian dan penyelesaian dokumen CK-FTZ dilaksanakan sesuai dengan ketentuan tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

31. Di antara Pasal 109 dan Pasal 110 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 109A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 109A

- (1) Perusahaan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) yang menerima barang kena cukai berupa hasil tembakau harus melakukan pemberitahuan kepada Kantor Pabean yang mengawasi dengan membuat surat pemberitahuan yang dilampiri fotokopi izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan dan NPWP.
- (2) Perusahaan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membuat laporan bulanan pemasukan dan pengeluaran barang kena cukai berupa hasil tembakau kepada Kantor Pabean yang mengawasi, paling sedikit memuat elemen data:
 - a. Nama pabrik atau importir pemasok;
 - b. Jenis dan merek hasil tembakau; dan
 - c. Jumlah dalam satuan batang atau gram dan kemasan penjualan eceran.
- (3) Dalam hal perusahaan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) tidak menyampaikan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak membuat laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

perusahaan tujuan tidak dapat dicantumkan sebagai perusahaan tujuan yang menerima barang kena cukai yang tercantum dalam CK FTZ selanjutnya.

32. Ketentuan ayat (1) Pasal 110 diubah, di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (1a) ayat (1b), dan ayat (1c), dan di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), serta menambah 1 (satu) ayat yakni ayat (4) sehingga Pasal 110 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 110

- (1) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik melakukan pemantauan atas realisasi pengeluaran barang kena cukai sesuai dengan jumlah dan jenis yang ditetapkan Badan Pengusahaan Kawasan.
- (1a) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas meneliti kesesuaian jangka waktu antara jangka waktu pengangkutan dengan jangka waktu yang tercantum dalam CK-FTZ.
- (1b) Dalam hal pengangkutan barang kena cukai tidak diselesaikan sesuai dengan jangka waktu yang tercantum dalam CK-FTZ, Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas memberitahukan dan memberikan rekomendasi pengenaan sanksi kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik.
- (1c) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1b), Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik mengenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengangkutan barang kena cukai.
- (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 Kepala Kantor Pabean yang mengawasi pabrik dan Kepala Kantor Pabean yang mengawasi pemasukan atas realisasi pemasukan barang kena cukai ke Kawasan Bebas dalam bentuk rekapitulasi CK-FTZ.

- (2a) Rekapitulasi CK-FTZ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat elemen data:
- a. nomor dan tanggal CK-FTZ;
 - b. merek barang kena cukai;
 - c. jumlah dalam satuan batang, gram, atau liter dan kemasan penjualan eceran; dan
 - d. nilai Cukai yang dibebaskan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal pengusaha tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan dokumen pemberitahuan CK-FTZ tidak dilayani oleh Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik.
33. Diantara Pasal 110 dan Pasal 111 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 110A, Pasal 110B, dan Pasal 110C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 110A

- (1) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik mengirimkan *hardcopy* atau *softcopy* dokumen CK-FTZ kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas melalui faksimili, *e-mail*, atau media elektronik lainnya paling lambat hari kerja berikutnya sejak pengeluaran barang kena cukai.
- (2) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas mengirimkan dokumen CK-FTZ kepada Kepala Kantor Pabean

yang mengawasi Pabrik, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah proses pemeriksaan selesai.

- (3) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik dan Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas melakukan rekonsiliasi dokumen CK-FTZ yang diterima maupun yang dikirim secara periodik paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) di setiap bulan untuk kegiatan di bulan sebelumnya.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan formulir tertulis atau data elektronik.
- (5) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik dan Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai menyampaikan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Direktur yang menangani kebijakan di bidang cukai.

Pasal 110B

- (1) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Pabrik mengirimkan:
 - a. laporan realisasi pengeluaran BKC hasil tembakau; dan/atau
 - b. laporan realisasi pengeluaran BKC Minuman Mengandung Etil Alkohol (MMEA),
dengan pembebasan cukai ke kawasan bebas kepada Direktur yang menangani kebijakan di bidang cukai.
- (2) Kepala Kantor Pabean yang mengawasi penerima barang kena cukai di Kawasan Bebas mengirimkan:
 - a. laporan realisasi pemasukan BKC hasil tembakau; dan/atau
 - b. laporan realisasi pemasukan BKC Minuman Mengandung Etil Alkohol (MMEA),
dengan pembebasan cukai ke kawasan bebas kepada Direktur yang menangani kebijakan di bidang cukai.

Pasal 110C

- (1) Laporan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110A ayat (5) disampaikan bersamaan dengan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110B paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) di setiap bulan.
 - (2) Bentuk dan tata cara pengisian formulir rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110A dan format laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110B tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
34. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 111 diubah, ayat (3) dihapus, serta menambah 3 (tiga) ayat, yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 111 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 111

- (1) Pemasukan barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang berasal dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas yang tidak melalui pelabuhan atau bandar udara yang ditunjuk, namun jumlah dan/atau jenisnya sesuai dengan yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan, ditagih cukainya.
- (2) Pemasukan barang kena cukai ke Kawasan Bebas yang jumlahnya melebihi dan/atau jenisnya tidak sesuai dengan yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan, terhadap kelebihan dan/atau ketidaksesuaian barang kena cukai yang bersangkutan dimusnahkan.
- (3) Dihapus.
- (4) Pengangkutan barang kena cukai ke Kawasan Bebas yang tidak sampai tujuan atau hilang dalam perjalanan ditagih cukainya.

- (5) Pengeluaran barang kena cukai dari Kantor Pabean yang mengawasi pabrik ke Kawasan Bebas dengan dokumen CK-FTZ dapat dilakukan selama Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan mengenai kuota masih berlaku.
 - (6) Pemasukan barang kena cukai ke kawasan bebas dapat dilakukan sepanjang tanggal dokumen CK-FTZ tidak melewati tanggal berlakunya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan mengenai kuota.
35. Mengubah Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran XII, Lampiran XIV, Lampiran XV, Lampiran XXIV, Lampiran XXV, dan Lampiran XXVI sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran IV, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran IX, Lampiran X, dan Lampiran XII serta menambah 4 (empat) Lampiran yakni Lampiran III, Lampiran V, Lampiran VIII dan Lampiran XI, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap kemasan barang kena cukai yang dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan 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, masih tetap berlaku sampai dengan 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.
2. Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 60 (enam puluh) hari terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2017

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 September 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1214

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

Kepala Bagian T. U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 UNTUK
DIMASUKKAN KE KAWASAN BEBAS 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 dari kawasan pabean untuk dimasukkan ke kawasan bebas atas selisih kurang 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 selisih kurang.
3. Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk memberikan persetujuan atau menolak permohonan pengeluaran barang selisih kurang.
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 dari kawasan pabean untuk dimasukkan ke kawasan bebas atas barang selisih kurang dengan memberikan catatan pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

6. Terhadap barang selisih kurang yang merupakan sisa dari barang yang dikeluarkan sebagian sebagaimana dimaksud pada butir 5, dilakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 6.1. Pengusaha mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran barang selisih kurang kepada Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk.
 - 6.2. Kepala Kantor Pabean atau pejabat yang ditunjuk memberikan persetujuan permohonan pengeluaran barang selisih kurang dan mendisposisi kepada Pejabat yang menangani pabean.
 - 6.3. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan:
 - 6.3.1. instruksi Pemeriksaan Fisik melalui pemindai peti kemas dalam hal ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - 6.3.2. instruksi Pemeriksaan Fisik, dalam hal tidak tersedia pemindai peti kemas atau dalam hal ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 6.4. Pengusaha menyiapkan barang untuk diperiksa fisik atau dilakukan pemindaian.
 - 6.4.1. 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 PEMBERITAHUAN” pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB), kemudian meneruskannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diberikan catatan “SETUJU KELUAR”.
 - 6.4.2. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik atau pemindaian menunjukkan hasil tidak sesuai dengan PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03:
 - 6.4.2.1. Pejabat pemeriksa barang atau Pejabat pemindai peti kemas memberikan catatan “TIDAK SESUAI PEMBERITAHUAN” pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kemudian meneruskannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
 - 6.4.2.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 atas barang selisih kurang dan Surat

Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian ada tidaknya dugaan tindak pidana.

- 6.4.2.3. unit pengawasan melakukan penelitian mendalam, kemudian mengembalikan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 atas barang selisih kurang dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean dalam hal tidak ditemukan dugaan tindak pidana untuk diberikan catatan "SETUJU KELUAR".
- 6.4.2.4. dalam hal ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan proses lebih lanjut.
- 6.4.3. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang mencocokkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan:
 - 6.4.3.1. dalam hal ditemukan sesuai, barang dapat dikeluarkan dengan diberikan catatan "TELAH DIKELUARKAN" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
 - 6.4.3.2. 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.
- 6.4.4. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan instruksi Pemeriksaan Fisik:
 - 6.4.4.1. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan sesuai, Pejabat yang menangani pelayanan pabean memberikan catatan "SETUJU KELUAR".
 - 6.4.4.2. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan tidak sesuai, Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 atas barang selisih kurang dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada unit

pengawasan untuk dilakukan penelitian ada tidaknya dugaan tindak pidana.

6.4.4.3. unit pengawasan melakukan penelitian mendalam, kemudian mengembalikan berkas PPFTZ-01, PPFTZ-02, atau PPFTZ-03 atas barang selisih kurang dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean dalam hal tidak ditemukan dugaan tindak pidana untuk diberikan catatan "SETUJU KELUAR".

6.4.4.4. dalam hal ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan proses lebih lanjut.

6.4.5. Dalam hal ditemukan sesuai, barang dapat dikeluarkan dengan diberikan catatan "TELAH DIKELUARKAN" pada Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

6.5. Pengusaha menerima Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang telah diberi catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

6.6. Dalam hal barang selisih kurang:

6.6.1. tidak akan didatangkan atau tidak akan datang ke Kawasan Bebas dalam batas waktu yang ditetapkan yaitu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB), pengusaha melakukan kegiatan:

6.6.1.1. mengajukan surat pemberitahuan kepada Kepala Kantor Pabean;

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

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.p.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 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 atau diangkut terus.
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 terus atau diangkut lanjut.

4. Pejabat yang menangani administrasi manifes menerbitkan dan menyampaikan Surat Persetujuan Pemuatan Barang untuk Diangkut Lanjut (BCF 1.1.1) dan/atau Surat Persetujuan Pengeluaran barang Untuk Diangkut Terus (BCF 1.1.2) untuk setiap *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen perjanjian pengangkutan barang lainnya, 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 terus atau 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.
5. Pejabat yang menangani administrasi manifes melakukan pelekatan tanda pengaman, dalam hal:
 - a. angkut lanjut menggunakan sarana pengangkut darat, atau
 - b. diperlukan pengawasan terhadap barang yang diangkut lanjut.
6. Pejabat yang menangani administrasi manifes menyampaikan surat atau respons penolakan kepada Pengangkut dan barang dimaksud tidak dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut, 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.
7. Pengusaha TPS menyerahkan barang yang ditimbun di TPS untuk diangkut lanjut kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang dimaksud berdasarkan BCF 1.1.1.
8. Pejabat yang mengawasi pemuatan dan pengeluaran barang melakukan pengawasan pemuatan barang ke atas sarana pengangkut dan memberikan catatan pada lembar BCF 1.1.1.
9. 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.
10. Pejabat yang menangani administrasi manifes atau sistem komputer pelayanan melakukan penelitian pemenuhan dokumen BCF 1.1.1 atau BCF 1.1.2 atas barang yang diangkut terus atau diangkut lanjut yang tercantum dalam *Outward Manifest*.
11. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 9 menunjukkan bahwa barang yang diangkut terus atau diangkut lanjut telah memiliki dokumen BCF 1.1.1 atau BCF 1.1.2, Pejabat yang menangani administrasi manifes atau Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal BC 1.1 atas *Outward Manifest* yang disampaikan.
12. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 9 menunjukkan bahwa barang yang diangkut terus atau diangkut lanjut belum memiliki dokumen BCF 1.1.1 atau BCF 1.1.2, Pejabat yang menangani administrasi manifes atau Sistem Komputer Pelayanan mengembalikan manifes kepada Pengangkut untuk diperbaiki.
13. Pejabat yang menangani administrasi manifes menyampaikan data BC 1.1 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 pengiriman elektronik lainnya.
14. Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean tujuan, menerima data BC 1.1 dari Pejabat yang menangani manifes dari Kantor Pabean di Kawasan Bebas dan melakukan pengawasan pemenuhan ketentuan penyampaian *Inward Manifest* oleh Pengangkut.
 15. Dalam hal data jumlah pos, jumlah/jenis/nomor kemasan pada *Inward Manifest* yang disampaikan oleh Pengangkut ke Kantor Pabean tujuan tidak sesuai dengan data BC 1.1 yang disampaikan oleh Pejabat yang menangani administrasi manifes, Pejabat yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean tujuan meneruskannya ke unit pengawasan.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 PENYELESAIAN PENGELUARAN SEBAGIAN (PARSIAL) BARANG
DARI KAWASAN BEBAS KE TLDDP

1. Pengusaha/PPJK yang dikuasakannya mengajukan permohonan pengeluaran sebagian barang dengan dilampiri dokumen PPFTZ dan dokumen pendukung lainnya disertai alasan pengeluaran.
2. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian atas permohonan.
3. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap memberikan tanggapan:
 - 3.1. menerbitkan surat persetujuan pengeluaran sebagian, dalam hal permohonan diterima; atau
 - 3.2. menerbitkan surat penolakan pengeluaran sebagian, dalam hal permohonan ditolak.
4. Pengusaha/PPJK yang dikuasakannya menerima surat persetujuan atau surat penolakan.
5. Atas persetujuan Kepala Kantor, pejabat yang menangani pengawasan melakukan penyegelan terhadap barang.
6. Dalam hal permohonan diterima:
 - 6.1. Dalam hal PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 diajukan melalui PDE dan media penyimpan data elektronik dan:
 - 6.1.1. PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 belum mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, Pejabat yang menangani ketentuan larangan/pembatasan memasukkan persetujuan pengeluaran sebagian di dalam SKP; atau

6.1.2. PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, Pejabat pemeriksa dokumen memasukkan persetujuan pengeluaran sebagian di dalam SKP.

6.1.2.1. SKP melanjutkan proses pelayanan kepabeanan atas PPFTZ-01 dan PPFTZ-02.

6.1.2.2. SKP memberikan catatan pada SPPB yang diterbitkan sesuai dengan persetujuan pengeluaran sebagian dan penelitian Pejabat pemeriksa dokumen.

6.2. Dalam hal PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 diajukan dengan tulisan di atas formulir dan:

6.2.1. PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 belum mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, Pejabat yang menangani ketentuan larangan/pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 dan surat persetujuan kepada Pejabat penerima dokumen; atau

6.2.2. PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 telah mendapatkan penjaluran, Pejabat pemeriksa dokumen meneruskan penelitian PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 lebih lanjut.

6.2.2.1. PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 dilanjutkan proses pelayanan kepabeanannya.

6.2.2.2. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan catatan pada SPPB yang diterbitkan sesuai dengan persetujuan pengeluaran sebagian dan penelitian Pejabat pemeriksa dokumen.

7. Pengusaha/PPJK yang dikuasakannya menerima Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dengan catatan pengeluaran barang dan menyampaikannya kepada Pejabat yang menangani pengawasan.

8. Pejabat yang menangani pengawasan:

8.1. membuka segel dan melakukan pengawasan pemisahan barang yang boleh dikeluarkan.

8.2. melakukan penyegelan atas barang impor yang tidak dikeluarkan.

9. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang melakukan pengawasan pengeluaran barang sebagian dan memberikan catatan atas Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

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


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 CIUKAI

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; dan/atau
- 1.5. menyerahkan fotocopy dokumen PPFTZ-01 yang telah ditandatangani 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; dan/atau
- 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; dan/atau
 - 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; dan/atau
 - 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 secara mendalam kepada Pejabat pemeriksa barang;
 - 5.3. menerima dan meneliti laporan hasil Pemeriksaan Fisik;
 - 5.4. apabila hasil Pemeriksaan Fisik kedapatan sesuai, menerbitkan persetujuan pengeluaran barang untuk dimuat ke sarana pengangkut; dan/atau
 - 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 secara mendalam;
 - 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; dan/atau
- 1.3. menerima Surat Penetapan sanksi administrasi berupa denda dari Pejabat mengelola jaminan serta membayar denda, apabila barang tersebut terlambat dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas.

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 secara mendalam 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; dan/atau
- 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 secara mendalam; dan/atau
- 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.

- 4.4. menerbitkan Surat Tagihan berdasarkan Surat Penetapan sanksi administrasi berupa denda kepada pengusaha, apabila barang tersebut terlambat dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas; dan/atau
- 4.5. melakukan penagihan sanksi administrasi berupa denda kepada pengusaha.

C. Pada Saat Tidak Dimasukkan Kembali ke Kawasan Bebas

1. Pengusaha:

- 1.1. mengajukan permohonan tidak dimasukkan kembali dengan melampirkan PPFTZ-01 saat pengeluaran dan lampirannya serta dokumen pelengkap lain antara lain perizinan dari instansi terkait dalam hal barang tersebut terkena ketentuan pembatasan;
- 1.2. menerima Surat Keputusan mengenai tidak dimasukkan kembali atas pengeluaran barang asal luar daerah pabean untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu;
- 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 dari Pejabat yang Mengelola Jaminan; dan/atau
- 1.4. membayar 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.

2. Kepala Kantor Pabean

- 2.1. menerima permohonan dari pengusaha;
- 2.2. dapat menolak pemberian izin apabila pengusahanya termasuk dalam pengusaha berisiko tinggi; dan/atau
- 2.3. menerbitkan Surat Keputusan mengenai tidak dimasukkan kembali atas pengeluaran barang asal luar daerah pabean untuk tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu.

3. Pejabat yang Mengelola Jaminan

- 3.1. menerbitkan Surat Tagihan berdasarkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran bea masuk, PPN, Pajak Penghasilan

Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda kepada pengusaha; dan/atau

3.2. melakukan penagihan atas Surat Penetapan kekurangan pembayaran bea masuk, PPN, Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda kepada pengusaha.

D. Perpanjangan Jangka Waktu Pengeluaran Barang Untuk tujuan Tertentu dalam Jangka Waktu tertentu

1. Pengusaha

1.1. mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pengeluaran pemasukan barang kembali bersama-sama dengan dokumen PPFTZ-03 dengan melampirkan PPFTZ-01 saat pengeluaran dan lampirannya serta dokumen pelengkap lain; dan/atau

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;

2. Kepala Kantor Pabean

2.1. Menerima permohonan dari pengusaha;

2.2. Meneruskan kepada Pejabat yang menangani Fasilitas Pabean untuk dilakukan penelitian;

2.3. Menerima dan memeriksa hasil penelitian atas permohonan dari Pejabat yang menangani Fasilitas Pabean;

2.4. Dapat menolak pemberian izin apabila pengusaha termasuk dalam pengusaha berisiko tinggi; dan/atau

2.5. Menerbitkan keputusan mengenai pemberian izin perpanjangan waktu.

3. Pejabat yang Menangani Fasilitas Pabean

3.1. Menerima surat permohonan dari Kepala Kantor dan melakukan penelitian permohonan;

3.2. Menyerahkan hasil penelitian dan rekomendasi atas permohonan kepada Kepala Kantor.

4. Pejabat yang Mengelola Jaminan
 - 4.1. melakukan penelitian dan menerima peletakan jaminan yang dipertaruhkan oleh pengusaha; dan/atau
 - 4.2. menerbitkan bukti penerimaan jaminan dan mengadministrasikan jaminan.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 PENYELESAIAN PEMBERITAHUAN PABEAN *FREE TRADE ZONE*
(PPFTZ) BERKALA

1. Pengusaha/PPJK yang dikuasakan mengajukan permohonan pemberitahuan Pabean *Free Trade Zone* (PPFTZ) Berkala kepada Kepala Kantor Pabean.
2. Kepala Kantor Pabean melakukan penelitian atas permohonan.
3. Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan permohonan pemberitahuan Pabean *Free Trade Zone* (PPFTZ) Berkala dalam hal:
 - a. barang yang diimpor telah memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan, dalam hal barang yang diimpor wajib memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan;
 - b. jumlah barang yang diimpor dapat diukur dengan alat ukur yang berada di bawah pengawasan Kantor Pabean; dan
 - c. jenis barang yang diimpor melalui pipa atau transmisi tidak berubah-ubah.
4. Pengusaha/PPJK yang dikuasakan wajib menyerahkan jaminan sebesar bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka pengeluaran barang dari kawasan bebas ke tempat lain dalam Daerah pabean kepada kepala Kantor Pabean.
5. Pejabat yang mengelola jaminan melakukan penelitian dan menerima peletakan jaminan yang dipertaruhkan oleh pengusaha/PPJK yang dikuasakan dan menerbitkan bukti penerimaan jaminan dan mengadministrasikan jaminan;

6. Pelayanan dan pemeriksaan pabean atas Pabean *Free Trade Zone* (PPFTZ) Berkala selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pemasukkan ke dan pengeluaran dari Kawasan Bebas.
-

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

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


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120 /PMK.04/2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 47/PMK.04/2012 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI
KAWASAN YANG TELAH DITETAPKAN SEBAGAI KAWASAN

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

- I. Pengeluaran Barang Asal Luar Daerah Pabean Dari Kawasan Pabean Untuk Dimasukkan Ke Kawasan Bebas
 - A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Tulisan di atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
 1. Pengusaha mengisi PPFTZ-01 secara lengkap berdasarkan dokumen pelengkap pabean, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada PPFTZ-01.
 2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dilampiri dokumen pelengkap pabean.
 3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01 melakukan penelitian sebagai berikut:
 - 3.1. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK;
 - 3.3. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK);
 - 3.4. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
 - 3.5. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
 - 3.6. pos tarif tercantum dalam BTKI;
 - 3.7. PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK), dalam hal menggunakan PPJK;
 - 3.8. jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK; dan/atau
 - 3.9. kesesuaian jenis izin usaha serta jumlah dan jenis barang yang dimasukkan dengan izin usaha serta jumlah dan jenis barang yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan

dalam hal barang yang dimasukkan adalah barang konsumsi; dan/atau

3.10 kesesuaian data PPFTZ-01 dengan BC 1.1 meliputi:

3.10.1. nomor dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House B/L*, *House AWB*, dll) yang tercantum dalam PPFTZ-01 dengan yang tercantum dalam pos atau sub pos BC 1.1, dan

3.10.2. jumlah *container*, nomor *container*, dan ukuran *container*, dalam hal barang dikemas dalam *container*.

4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, dan/atau 3.9 tidak sesuai, Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, dan/atau 3.9 telah sesuai:
 - 5.1. Pejabat penerima dokumen membubuhkan tanggal pengajuan dan meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan/pembatasan; dan
 - 5.2. Pejabat penerima dokumen menyampaikan permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau sub pos BC 1.1, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud huruf j menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau sub pos BC 1.1 belum tercantum.
6. Pejabat yang menangani penelitian larangan/pembatasan melakukan penelitian barang larangan/pembatasan:
 - 6.1. dalam hal pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, dan ditindaklanjuti dengan meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen.

- 6.2. dalam hal pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, pejabat melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean, dan ditindaklanjuti sebagai berikut:
 - 6.2.1. menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan, dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi.
 - 6.2.2. menerbitkan NPP, apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan NPBL, pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan.
 - 6.2.3. meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen, dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi.
7. Atas berkas PPFTZ-01 yang telah diterima dari Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan, Pejabat penerima dokumen:
 - 7.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal dalam hal data sebagaimana dimaksud pada butir 3.10 telah sesuai; dan
 - 7.2. meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
8. Dalam hal PPFTZ-01 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, Pejabat pemeriksa dokumen menetapkan perlu tidaknya dilakukan Pemeriksaan Fisik dengan metode acak atau berdasarkan Nota Hasil Intelijen (NHI).
9. Dalam hal terhadap barang tidak dilakukan pemeriksaan fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) sebagai persetujuan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dan mengirimkannya kepada pengusaha.

10. Dalam hal terhadap barang dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 10.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 10.2. pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
 - 10.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 10.4. 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 mengirimkan LHP dan BAP fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 10.5. Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 10.6. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP fisik, untuk dilakukan penelitian.
 - 10.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
 - 10.8. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan (PPFTZ-01), serta ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan menyampaikannya kepada pengusaha.

10.9. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 10.8 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.

10.10. Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 10.9:

10.10.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasannya belum dipenuhi.

10.10.2. pengusaha menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan NPBL.

10.11. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB setelah pengusaha memenuhi ketentuan larangan/pembatasan.

B. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan menggunakan media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan aplikasi PPFTZ-01, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Pengusaha menyampaikan ke Kantor Pabean hasil cetak PPFTZ-01 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpanan data elektronik, dan dokumen pelengkap pabean.
3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01, dan memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-01 dengan data dalam media penyimpanan data elektronik.
4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (upload) data dari media penyimpanan data elektronik ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan media penyimpanan data elektronik kepada pengusaha.
5. SKP melakukan penelitian status pengusaha, dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 5.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;

- 5.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
- 5.3. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
6. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan 5.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
7. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 5:
 - 7.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-01 meliputi:
 - 7.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
 - 7.1.2. nomor dan tanggal B/L, AWB atau nomor pengajuan tidak berulang;
 - 7.1.3. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
 - 7.1.4. pos tarif tercantum dalam BTKI;
 - 7.1.5. PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK), dalam hal menggunakan PPJK;
 - 7.1.6. jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK;
 - 7.1.7. kesesuaian jenis izin usaha serta jumlah dan jenis barang yang dimasukkan dengan izin usaha serta jumlah dan jenis barang yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan dalam hal barang yang dimasukkan adalah barang konsumsi; dan
 - 7.1.8. kesesuaian data PPFTZ-01 dengan BC 1.1. meliputi:
 - 7.1.8.1. nomor dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House B/L*, *House AWB*, dll) yang tercantum dalam PPFTZ-01 dengan yang tercantum dalam pos atau sub pos BC 1.1;
 - 7.1.8.2. jumlah *container*, nomor *container*, dan ukuran *container* dalam hal barang dikemas dalam *container*.

- 7.2. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 7.1.1 sampai dengan 7.1.8 tidak sesuai:
 - 7.2.1. SKP mengirim respons penolakan.
 - 7.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
8. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 7.1.1 sampai dengan 7.1.8 telah sesuai:
 - 8.1. SKP memberikan tanggal pengajuan dan melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan; dan
 - 8.2. menyampaikan permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau sub pos BC 1.1, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 7.1.8 menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau sub pos BC 1.1 belum tercantum.
9. SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01.
 - 9.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang yang diberitahukan wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 9.2. apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan NPBL pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka SKP menerbitkan NPP.
 - 9.3. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan:
 - 9.3.1. barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi; dan
 - 9.3.2. hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 huruf h hasilnya sesuai,

SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal.

9.4. dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.

9.4.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

9.4.2. apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan NPBL Pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan, SKP menerbitkan NPP.

9.4.3. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

9.4.3.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal, dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 7.1. huruf h telah sesuai; dan

9.4.3.2. meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

10. Dalam hal PPFTZ-01 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, SKP menetapkan perlu tidaknya dilakukan pemeriksaan fisik dengan metode acak atau berdasarkan Nota Hasil Intelijen (NHI).
11. Dalam hal terhadap barang ditetapkan tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, SKP menerbitkan SPPB.
12. Dalam hal terhadap barang ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 12.1. SKP menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) dan disampaikan oleh Pejabat pemeriksa dokumen kepada pengusaha.
 - 12.2. 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).
 - 12.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 12.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik.
 - 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.
 - 12.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 12.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
 - 12.8. dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
 - 12.9. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, serta ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB melalui

SKP.

- 12.10. 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 pembatasan.
- 12.11. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 12.10, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang wajib memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.
- 12.12. pengusaha menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan atau pembatasan.
- 12.13. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB melalui SKP setelah melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan.

C. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Pertukaran Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

1. pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ, dengan mendasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean.
2. pengusaha mengirimkan data PPFTZ-01 secara elektronik ke SKP di Kantor Pabean.
3. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 3.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 3.3. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
4. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan 3.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah

pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian mereka hasil penelitiannya dalam SKP.

5. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 3:

5.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-01 meliputi:

5.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;

5.1.2. nomor dan tanggal B/L, AWB atau nomor pengajuan tidak berulang;

5.1.3. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;

5.1.4. pos tarif tercantum dalam BTKI;

5.1.5. PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK), dalam hal menggunakan PPJK;

5.1.6. jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK;

5.1.7. kesesuaian jenis izin usaha serta jumlah dan jenis barang yang dimasukkan dengan izin usaha serta jumlah dan jenis barang yang ditetapkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan dalam hal barang yang dimasukkan adalah barang konsumsi; dan

5.1.8. kesesuaian data PPFTZ-01 dengan BC 1.1. meliputi:

5.1.8.1. nomor dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House* B/L, *House* AWB, dll) yang tercantum dalam PPFTZ-01 dengan yang tercantum dalam pos atau sub pos BC 1.1

5.1.8.1. jumlah *container*, nomor *container*, dan ukuran *container* dalam hal barang dikemas dalam *container*;

5.2. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 sampai dengan 5.1.7 tidak sesuai:

5.2.1. SKP mengirim respons penolakan.

5.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.

6. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 sampai dengan 5.1.7 telah sesuai:

- 6.1. SKP memberikan tanggal pengajuan dan melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan; dan
- 6.2. Menyampaikan permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau sub pos BC 1.1, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 5.1.8 menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau sub pos BC 1.1 belum tercantum.
7. SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01.
 - 7.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang yang diberitahukan wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 7.2. apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan NPBL pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka SKP menerbitkan NPP.
 - 7.3. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan:
 - 7.3.1. barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi; dan
 - 7.3.2. hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.8 hasilnya sesuai,
SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal.
 - 7.4. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.

- 7.4.1. Dalam berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
- 7.4.2. Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan NPBL Pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan, SKP menerbitkan NPP.
- 7.4.3. Dalam berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:
 - 7.4.3.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal, dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.8 telah sesuai; dan
 - 7.4.3.2. meneruskan data PPFTZ-01 ke Pejabat pemeriksa dokumen.
8. Dalam hal PPFTZ-01 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran, SKP menetapkan perlu tidaknya dilakukan pemeriksaan fisik dengan metode acak atau berdasarkan Nota Hasil Intelijen (NHI).
9. Dalam hal terhadap barang ditetapkan tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, SKP menerbitkan SPPB.
10. Dalam hal terhadap barang ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik:

- 10.1. SKP menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
- 10.2. 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).
- 10.3. Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
- 10.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik.
- 10.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 10.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 10.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
- 10.8. dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
- 10.9. dalam hal hasil Pemeriksaan Fisik dan hasil uji laboratorium serta penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, serta ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB melalui SKP.
- 10.10. 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 pembatasan.

- 10.11. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 10.10, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang wajib memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.
- 10.12. pengusaha menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan atau pembatasan.
- 10.13. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB melalui SKP setelah melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan.

D. Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean atau Tempat Lain

1. Berdasarkan SPPB, pengusaha menyiapkan dan mengeluarkan barang dari TPS.
2. Dalam hal TPS belum terhubung dengan TPS Online:
 - 2.1. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari TPS mencocokkan data SPPB dengan nomor dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan.
Dalam hal:
 - 2.1.1. kedapatan sesuai, barang dapat dikeluarkan;
 - 2.1.2. kedapatan tidak sesuai, barang tidak dapat dikeluarkan untuk selanjutnya menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
 - 2.2. Pejabat merekam realisasi pengeluaran barang ke dalam SKP.
3. Dalam hal TPS telah terhubung dengan TPS Online, Pengusaha TPS memberikan persetujuan pengeluaran barang berdasarkan SPPB yang diterimanya dari TPS Online dan menyampaikan realisasi pengeluaran barang dari TPS melalui TPS Online ke SKP.

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

- A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Tulisan Di atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.

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.
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.
3. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
4. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-02 kemudian melakukan penelitian sebagai berikut:
 - 4.1. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 4.2. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK;
 - 4.3. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK);
 - 4.4. PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK); dalam hal menggunakan PPJK;
 - 4.5. jumlah jaminan, dalam hal diperlukan jaminan;
 - 4.6. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
 - 4.7. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
 - 4.8. pos tarif tercantum dalam BTKI;
 - 4.9. penghitungan bea masuk, Cukai, dan PDRI;
 - 4.10. kesesuaian PPFTZ-02 dengan pemberitahuan pabean pengeluaran barang dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus asal atau dengan PPFTZ-02 yang diterima dari Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas asal; dan
 - 4.11. kesesuaian data PPFTZ-02 dengan BC 1.1. meliputi:
 - 4.11.1. nomor dokumen pengangkutan (B/L, AWB, House B/L, House AWB, dll) yang tercantum dalam PPFTZ-01 dengan yang tercantum dalam pos atau sub pos BC 1.1

- 4.11.2.jumlah container, nomor *container*, dan ukuran *container*, dalam hal barang dikemas dalam container;
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 tidak sesuai pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.
 6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 telah sesuai, pejabat penerima dokumen:
 - 6.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02;
 - 6.2. meneruskan kepada pejabat pemeriksa dokumen.
 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.
 8. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan harus dilakukan pemeriksaan fisik:
 - 8.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 8.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
 - 8.3. Pejabat pemeriksa barang menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 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.
 - 8.5. Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 8.6. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
 - 8.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan invoice/packing

list ke laboratorium.

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.

8.9. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

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.
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.
3. Pengusaha menyampaikan ke Kantor Pabean Pemberitahuan Pabean dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik, dan dokumen pelengkap pabean.
4. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-02, dan memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-02 dengan data dalam media penyimpan data elektronik.
5. Pejabat penerima dokumen mengunggah (upload) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, dan mengembalikan media penyimpan data elektronik kepada pengusaha.
6. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 6.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;

- 6.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
- 6.3. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
7. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 dan 6.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian mereka hasil penelitiannya dalam SKP.
8. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 6:
 - 8.1. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian tentang penghitungan bea masuk, Cukai, dan PDRI serta kesesuaian PPFTZ-02 dengan pemberitahuan pabean pada saat pengeluaran barang dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus asal dalam hal barang berasal dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus, dan merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
 - 8.2. SKP menerima data PPFTZ-02 dan melakukan penelitian tentang:
 - 8.2.1. PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK); dalam hal menggunakan PPJK;
 - 8.2.2. jumlah jaminan, dalam hal diperlukan jaminan;
 - 8.2.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
 - 8.2.4. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
 - 8.2.5. pos tarif tercantum dalam BTKI;
 - 8.2.6. kesesuaian PPFTZ-02 dengan PPFTZ-02 yang diterima dari Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas asal; dan

- 8.2.7. kesesuaian data PPFTZ-02 dengan BC 1.1 meliputi:
 - 8.2.7.1. nomor dokumen pengangkutan (B/L, AWB, House B/L, House AWB, dll) yang tercantum dalam PPFTZ-01 dengan yang tercantum dalam pos atau sub pos BC 1.1
 - 8.2.7.2. jumlah *container*, nomor *container*, dan ukuran *container*, dalam hal barang dikemas dalam *container*;
9. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8.1 dan butir 8.2 telah sesuai, SKP menerbitkan:
 - 9.1. nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02; dan
 - 9.2. meneruskan data PPFTZ-02 ke pejabat pemeriksa dokumen.
10. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8.1 dan butir 8.2 tidak sesuai:
 - 10.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP dengan menggunakan SKP;
 - 10.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai NPP, lalu menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.
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.
12. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 12.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPF serta mengirimkannya kepada Pengusaha.
 - 12.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
 - 12.3. Pejabat pemeriksa barang menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan Pejabat pemeriksa dokumen.

- 12.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik.
- 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.
- 12.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 12.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
- 12.8. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
- 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.
- 12.10. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Dengan Pertukaran Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

1. Dalam hal barang berasal dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus, pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 dengan aplikasi PPFTZ-02 berdasarkan dokumen pelengkap pabean dengan lengkap dan benar dan menyampaikannya ke Kantor Pabean melalui pertukaran data elektronik.
2. Dalam hal barang berasal dari Kawasan Bebas lain, pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 yang digunakan sebagai pemberitahuan pabean pengeluaran dari Kawasan Bebas asal dan menyampaikannya ke Kantor Pabean melalui pertukaran data elektronik.

3. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 3.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 3.3. pengusaha atau PPJK diblokir,
SKP menerbitkan respons penolakan.
4. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan 3.2, SKP meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian mereka hasil penelitiannya dalam SKP.
5. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 4:
 - 5.1. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian tentang penghitungan bea masuk, Cukai, dan PDRI serta kesesuaian PPFTZ-02 dengan pemberitahuan pabean pada saat pengeluaran barang dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus asal dalam hal barang berasal dari TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus, dan merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
 - 5.2. SKP melakukan penelitian tentang:
 - 5.2.1. PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK); dalam hal menggunakan PPJK;
 - 5.2.2. jumlah jaminan, dalam hal diperlukan jaminan;
 - 5.2.3. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
 - 5.2.4. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
 - 5.2.5. pos tarif tercantum dalam BTKI;

- 5.2.6. kesesuaian PPFTZ-02 dengan PPFTZ-02 yang diterima dari Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas; dan
- 5.2.7. kesesuaian data PPFTZ-02 dengan BC 1.1 meliputi:
 - 5.2.7.1. nomor dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House* B/L, *House* AWB, dll) yang tercantum dalam PPFTZ-01 dengan yang tercantum dalam pos atau sub pos BC 1.1
 - 5.2.7.2. jumlah *container*, nomor *container*, dan ukuran *container*, dalam hal barang dikemas dalam *container*;
6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan butir 5.2 telah sesuai, SKP menerbitkan:
 - 6.1. nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02; dan
 - 6.2. meneruskan data PPFTZ-02 ke pejabat pemeriksa dokumen.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan butir 5.2 tidak sesuai:
 - 7.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP dengan menggunakan SKP;
 - 7.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai NPP, lalu menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.
8. 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.
9. Dalam hal pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari Kawasan Bebas lainnya, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 9.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPF serta mengirimkannya kepada Pengusaha.
 - 9.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.

- 9.3. Pejabat pemeriksa barang menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 9.4. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat LHP dan membuat BAP Fisik.
- 9.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 9.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 9.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
- 9.8. dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan invoice/packing list ke laboratorium.
- 9.9. 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.
- 9.10. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean.

1. Berdasarkan SPPB, pengusaha menyiapkan dan mengeluarkan barang dari TPS.
2. Dalam hal TPS belum terhubung dengan TPS Online:
 - 2.1. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari TPS mencocokkan data SPPB dengan nomor dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan.

Dalam hal:

- 2.1.1. kedapatan sesuai, barang dapat dikeluarkan;

2.1.2. kedapatan tidak sesuai, barang tidak dapat dikeluarkan untuk selanjutnya menyampaikan kepada Pejabat yang menangani pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.

2.2. Pejabat merekam realisasi pengeluaran barang ke dalam SKP.

3. Dalam hal TPS telah terhubung dengan TPS Online, Pengusaha TPS memberikan persetujuan pengeluaran barang berdasarkan SPPB yang diterimanya dari TPS Online dan menyampaikan realisasi pengeluaran barang dari TPS melalui TPS Online ke SKP.

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

A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Tulisan Di atas Formulir:

1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-03 dengan mengisi formulir secara lengkap, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-03 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-03 melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PPFTZ-03.
4. Dalam hal pengisian data tidak lengkap, Pejabat penerima dokumen mengembalikan dokumen PPFTZ-03.
5. Dalam hal pengisian data PPFTZ-03 telah lengkap, Pejabat penerima dokumen:
 - 5.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran;
 - 5.2. merekam data ke SKP.
6. Terhadap data yang di input, SKP menetapkan penjaluran:
 - 6.1 jalur hijau, dalam hal memiliki tingkat resiko rendah;
 - 6.2 jalur merah, dalam hal memiliki tingkat resiko tinggi.
7. Berdasarkan informasi dari SKP, Pejabat penerima dokumen:
 - 7.1. terhadap PPFTZ-03 yang ditetapkan jalur hijau:
 - 7.1.1. menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

- 7.1.2. memberikan stempel PPFTZ-03 jalur hijau ke hasil cetak PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);
 - 7.2. terhadap PPFTZ-03 yang ditetapkan jalur merah:
 - 7.2.1. menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);
 - 7.2.2. memberikan stempel PPFTZ-03 Jalur Merah ke hasil cetak PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);
 - 7.2.3. menerbitkan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Fisik (SPPF).
8. Pejabat penerima dokumen menyerahkan asli PPFTZ-03 yang telah diberikan nomor, tanggal pendaftaran dan stempel penjaluran, surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB), dan/atau surat pemberitahuan Pemeriksaan Fisik kepada pengusaha untuk dilakukan pengeluaran barang.
9. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean berdasarkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).
10. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean oleh pengusaha berdasarkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) dan:
 - 10.1. terhadap pengeluaran barang PPFTZ-03 Jalur Hijau, memberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang di surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB);
 - 10.2. terhadap pengeluaran barang PPFTZ-03 jalur merah:
 - 10.2.1. memberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang di surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB);
 - 10.2.2. melekatkan tanda pengaman.
11. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang menyerahkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) yang telah diberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang kepada Pengusaha.

B. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpanan Data Elektronik:

1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-03 dengan menggunakan aplikasi PPFTZ-03 berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-03 dalam rangkap 3 (tiga), Media Penyimpanan Data Elektronik, dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
3. Petugas penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-03 dan memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-03 dengan data dalam Media Penyimpanan Data Elektronik.
4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload*) data dari Media Penyimpanan Data Elektronik ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan Media Penyimpanan Data Elektronik ke pengusaha.
5. SKP menerima data PPFTZ-03 dan melakukan penelitian kelengkapan PPFTZ-03;
 - 5.1. dalam hal pengisian tidak lengkap, Pejabat penerima dokumen mengembalikan berkas PPFTZ-03 kepada pengusaha untuk dilengkapi;
 - 5.2. dalam hal pengisian lengkap, Pejabat penerima dokumen:
 - 5.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran dari SKP ke hasil cetak PPFTZ-03;
 - 5.2.2. merekam data ke SKP.
6. Terhadap data yang di input, SKP menetapkan penjaluran:
 - 6.1. jalur hijau, dalam hal memiliki tingkat resiko rendah;
 - 6.2. jalur merah, dalam hal memiliki tingkat resiko tinggi.
7. Berdasarkan informasi dari SKP, Pejabat penerima dokumen:
 - 7.1. terhadap PPFTZ-03 yang ditetapkan jalur hijau:
 - 7.1.1. menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);
 - 7.1.2. memberikan stempel PPFTZ-03 jalur hijau ke hasil cetak PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);

- 7.2. terhadap PPFTZ-03 yang ditetapkan jalur merah:
 - 7.2.1. menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);
 - 7.2.2. memberikan stempel PPFTZ-03 jalur merah ke hasil cetak PPFTZ-03 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB);
 - 7.2.3. menerbitkan surat pemberitahuan Fisik Barang.
 8. Pejabat penerima dokumen menyerahkan asli PPFTZ-03 yang telah diberikan nomor, tanggal pendaftaran dan stempel penjaluran, surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB), dan/atau surat pemberitahuan Fisik Barang kepada pengusaha untuk dilakukan pengeluaran barang.
 9. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean berdasarkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).
 10. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean oleh Pengusaha berdasarkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) dan:
 - 10.1. terhadap pengeluaran barang PPFTZ-03 jalur hijau, memberikan catatan tanggal pengeluaran barang di surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB);
 - 10.2. terhadap pengeluaran barang PPFTZ-03 jalur merah:
 - 10.2.1. memberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang di surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB);
 - 10.2.2. melekatkan tanda pengaman.
 11. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang menyerahkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) yang telah diberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang kepada Pengusaha.
- C. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Dengan Pertukaran Data Elektronik.
1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-03 dengan menggunakan aplikasi PPFTZ-03 berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
 2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-03 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean dengan Pertukaran Data Elektronik.

3. SKP menerima data PPFTZ-03 dan melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PPFTZ-03:
 - 3.1. dalam hal pengisian data tidak lengkap, SKP mengirimkan respon penolakan kepada pengusaha;
 - 3.2. dalam hal pengisian data PPFTZ-03 telah lengkap, SKP:
 - 3.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran;
 - 3.2.2. merekam data PPFTZ-03.
4. Terhadap data yang di input, SKP menetapkan penjaluran:
 - 4.1. jalur hijau, dalam hal memiliki tingkat resiko rendah;
 - 4.2. jalur merah, dalam hal memiliki tingkat resiko tinggi.
5. Berdasarkan hasil penjaluran, SKP:
 - 5.1. terhadap PPFTZ-03 yang ditetapkan jalur hijau:
 - 5.1.1. memberikan keterangan PPFTZ-03 jalur hijau pada modul PPFTZ-03;
 - 5.1.2. menerbitkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) yang terdapat keterangan PPFTZ-03 jalur hijau;
 - 5.2. terhadap PPFTZ-03 yang ditetapkan jalur merah:
 - 5.2.1. memberikan keterangan PPFTZ-03 jalur merah pada modul PPFTZ-03;
 - 5.2.2. menerbitkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) yang terdapat keterangan PPFTZ-03 jalur merah;
 - 5.2.3. menerbitkan surat pemberitahuan Pemeriksaan Fisik.
6. SKP mengirimkan data PPFTZ-03 yang telah diberikan nomor, tanggal pendaftaran, keterangan penjaluran, surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB), dan/ surat pemberitahuan Pemeriksaan Fisik ke pengusaha.
7. Pengusaha mencetak PPFTZ-03 yang telah diberikan nomor, tanggal pendaftaran dan keterangan penjaluran, serta surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) untuk dilakukan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean.

8. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean menerima surat pemberitahuan pengeluaran barang dan membandingkan dengan data PPFTZ-03 dan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) di SKP Kantor Pabean. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang:
 - 8.1. terhadap pengeluaran barang PPFTZ-03 jalur hijau, memberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang di surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB);
 - 8.2. terhadap pengeluaran barang PPFTZ-03 jalur merah:
 - 8.2.1. memberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang di surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).
 - 8.2.2. melekatkan tanda pengaman.
9. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang menyerahkan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) yang telah diberikan catatan tanggal dan waktu pengeluaran barang.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIIE BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN
UNTUK DIKELUARKAN DARI KAWASAN BEBAS

- I. Pengeluaran barang Dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean
 - A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan tulisan di atas formulir dan Pemeriksaan Pabean.
 1. pengusaha mengisi formulir PPFTZ-01 dengan lengkap berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
 2. pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean
 3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01 melakukan penelitian sebagai berikut:
 - 3.1. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK;
 - 3.3. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK);
 - 3.4. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
 - 3.5. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
 - 3.6. pos tarif tercantum dalam BTKI; dan
 - 3.7. NIK PPJK jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK; dalam hal menggunakan PPJK;

4. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 tidak sesuai:
 - 4.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP);
 - 4.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
5. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 telah sesuai Pejabat penerima dokumen:
 - 5.1. memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah diajukan ke kantor pabean; dan
 - 5.2. menerbitkan dan menyampaikan:
 - 5.2.1. kode *billing* pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak; dan/atau
 - 5.2.2. permintaan jaminan, dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas memerlukan jaminan, kepada pengusaha.
6. Dalam hal sampai dengan masa berlaku kode *billing* pembayaran dan/atau permintaan jaminan berakhir pengusaha belum melakukan pembayaran dan/atau menyerahkan jaminan, Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.
7. Dalam hal pengusaha telah melakukan pembayaran dan/atau mempertaruhkan jaminan atas bea masuk, cukai, dan/atau pajak, Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan/pembatasan;
8. Pejabat yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
 - 8.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan:
 - 8.1.1. barang asal Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lain, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas; atau

- 8.1.2. barang asal luar Daerah Pabean dan barang tersebut tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, Pejabat meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen.
- 8.2. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal luar Daerah Pabean dan wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, Pejabat melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean, dan ditindaklanjuti sebagai berikut:
 - 8.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 8.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat penerima dokumen.
9. Atas berkas PPFTZ-01 yang telah diterima dari Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan, Pejabat penerima dokumen:
 - 9.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal; dan
 - 9.2. meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
10. 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 pemasukan barang ke kawasan

pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan mengirimkannya kepada pengusaha.

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

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

11.2. Pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.

11.3. Pejabat pemeriksa barang menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa dokumen.

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) dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

11.5. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.

11.6. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.

11.7. dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan invoice/packing list ke laboratorium.

11.8. 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.

- 11.9. 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:
 - 11.9.1. 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.
 - 11.9.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan atau pembatasan.
 - 11.9.3. 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.
- 11.10. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) sebagai persetujuan pemasukan barang ke kawasan pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut setelah melakukan penelitian tentang pelunasan pembayaran bea masuk, cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
12. dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan metode acak:
 - 12.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada:
 - 12.1.1. pengusaha; dan

12.1.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean beserta informasi bahwa barang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan metode acak.

12.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.

12.3. Dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.

(selanjutnya dilakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 11.2. s.d. 11.10.)

13. dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik atau karena adanya Nota Hasil Intelijen (NHI):

13.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.

13.2. Unit pengawasan menerbitkan NHI dan melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.

13.3. Dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, unit pengawasan mengirimkan NHI kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diterbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.

(selanjutnya dilakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 11.2. s.d. 11.10.)

B. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

1. pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-01, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.

2. pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik dan dokumen pelengkap pabean,
3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-01, lalu memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-01 dengan data dalam media penyimpan data elektronik.
4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (upload) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan media penyimpan data elektronik kepada pengusaha.
5. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 5.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 5.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 5.3. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
6. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan 5.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
7. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 5:
 - 7.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-01 meliputi:
 - 7.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
 - 7.1.2. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
 - 7.1.3. pos tarif tercantum dalam BTKI; dan
 - 7.1.4. NIK PPJK jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal menggunakan PPJK,

- 7.2. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 7.1. tidak sesuai:
 - 7.2.1. SKP mengirim respons penolakan.
 - 7.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
- 7.3. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 telah sesuai SKP:
 - 7.3.1. memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah diajukan ke kantor pabean; dan
 - 7.3.2. menerbitkan:
 - 7.3.2.1. kode *billing* pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak; dan/atau
 - 7.3.2.2. permintaan jaminan, dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas memerlukan jaminan, untuk disampaikan kepada pengusaha.
8. Dalam hal sampai dengan masa berlaku kode *billing* pembayaran dan/atau permintaan jaminan berakhir pengusaha belum melakukan pembayaran dan/atau menyerahkan jaminan, SKP menerbitkan respons penolakan.
9. Dalam hal pengusaha telah melakukan pembayaran dan/atau menyerahkan jaminan atas bea masuk, cukai, dan/atau pajak:
 - 9.1. SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal, dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lain, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas; atau
 - 9.2. SKP melakukan penelitian barang larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01, dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal luar Daerah Pabean.

- 9.2.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal.
- 9.2.2. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
- 9.2.3. dalam hal pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.
 - 9.2.3.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 9.2.3.2. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi,

Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

9.2.3.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal; dan

9.2.3.2.2. meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

10. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai sebagai persetujuan pemasukan barang ke kawasan pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan mengirimkannya kepada pengusaha.
11. Dalam hal pengeluaran barang dari kawasan bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 11.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 11.2. pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
 - 11.3. Pejabat pemeriksa barang menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
 - 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).
 - 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.

- 11.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 11.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
- 11.8. dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.
- 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 sebagai persetujuan pemuatan barang.
- 11.10. 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:
 - 11.10.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPTNP kepada Pengusaha dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, Cukai, dan PDRI, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan.
 - 11.10.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 11.10.3. 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.

- 11.10.4. 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.
12. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan metode acak:
 - 12.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada:
 - 12.1.1. pengusaha; dan
 - 12.1.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean beserta informasi bahwa barang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan metode acak.
 - 12.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
 - 12.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.
(selanjutnya dilakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 11.2. s.d. 11.10.)
 13. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik atau karena adanya Nota Hasil Intelijen (NHI):
 - 13.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 13.2. Unit pengawasan menerbitkan NHI dan melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
 - 13.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, unit pengawasan mengirimkan NHI kepada Pejabat yang

menangani pelayanan pabean untuk diterbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.

(selanjutnya dilakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 11.2. s.d. 11.10.)

C. Penyampaian Pemberitahuan Pabean secara elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

1. pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ, dengan mendasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean.
2. pengusaha mengirimkan data PPFTZ-01 secara elektronik ke SKP di Kantor Pabean.
3. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 3.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 3.3. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
4. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan 3.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
5. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 3:
 - 5.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-01 meliputi:
 - 5.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
 - 5.1.2. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
 - 5.1.3. pos tarif tercantum dalam BTKI; dan

- 5.1.4. NIK PPJK dan jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
- 5.2. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1. tidak sesuai:
 - 5.2.1. SKP mengirim respons penolakan.
 - 5.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
6. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 telah sesuai, SKP:
 - 6.1. memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah diajukan ke kantor pabean; dan
 - 6.2. menerbitkan:
 - 6.2.1. kode *billing* pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak; dan/atau
 - 6.2.2. permintaan jaminan, dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas memerlukan jaminan, dan mengirimkannya kepada pengusaha.
7. Dalam hal sampai dengan masa berlaku kode *billing* pembayaran dan/atau permintaan jaminan berakhir pengusaha belum melakukan pembayaran dan/atau menyerahkan jaminan, SKP menerbitkan respons penolakan.
8. Dalam hal pengusaha telah melakukan pembayaran dan/atau menyerahkan jaminan atas bea masuk, cukai, dan/atau pajak:
 - 8.1. SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal dan meneruskan PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen, dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lain, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas.

8.2. SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01, dalam hal barang yang dikeluarkan ke tempat lain dalam Daerah Pabean merupakan barang asal luar Daerah Pabean.

8.2.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

8.2.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

8.2.3. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.

8.2.3.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau

Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

8.2.3.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

8.2.3.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal; dan

8.2.3.2.2. meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

9. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemasukan barang ke Kawasan Pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan mengirimkannya kepada pengusaha.
10. Dalam hal pengeluaran barang dari kawasan bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 10.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) serta mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 10.2. pengusaha menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SPF.
 - 10.3. Pejabat pemeriksa barang menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat yang menangani pelayanan pabean.

- 10.4. 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).
- 10.5. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 10.6. dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan Pejabat pemeriksa dokumen.
- 10.7. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP dan BAP Fisik, untuk dilakukan penelitian.
- 10.8. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan invoice/packing list ke laboratorium.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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:
 - 10.10.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPTNP kepada Pengusaha dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, Cukai, dan PDRI, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan.
 - 10.10.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPBL dalam hal ditemukan barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 10.10.3. 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.

10.10.4. 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.

11. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan metode acak:

11.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada:

11.1.1. pengusaha; dan

11.1.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean beserta informasi bahwa barang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan metode acak.

11.2. Pejabat yang menangani pelayanan pabean melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.

11.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.

(selanjutnya dilakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 10.2. s.d. 10.10.)

12. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean ditetapkan dilakukan Pemeriksaan Fisik atau karena adanya Nota Hasil Intelijen (NHI):

12.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.

12.2. unit pengawasan menerbitkan NHI dan melakukan

pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.

- 12.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, unit pengawasan mengirimkan NHI kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diterbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.

(selanjutnya dilakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 10.2. s.d. 10.10.)

D. Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut.

1. Dalam hal TPS belum menerapkan TPS Online dan penyampaian PPFTZ-01 dilakukan dengan tulisan di atas formulir:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Pejabat mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut berdasarkan SPPB.
 - 1.3. Pengusaha menerima SPPB atau SPF yang telah diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut.
 - 1.4. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
2. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem TPS Online dan penyampaian PPFTZ-01 dilakukan dengan media penyimpan data atau secara elektronik.
 - 2.1. Pengusaha TPS memberikan persetujuan pemasukan barang ke Kawasan Pabean/TPS berdasarkan SPPB untuk pemasukan barang ke TPS dari TPS *Online* dan menyampaikan realisasi pemasukan barang ke TPS melalui TPS *Online* ke SKP.

- 2.2. dalam hal terhadap barang dilakukan penegahan atau pemeriksaan fisik setelah dimasukkan ke Kawasan Pabean, SKP mengirimkan SPF atau pemberitahuan penegahan kepada Pengusaha TPS setelah barang dimasukkan ke Kawasan Pabean.
 - 2.3. dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik atau penegahan di Kawasan Pabean atau pemeriksaan fisik atau penegahan telah selesai dan diterbitkan SPPB, SKP menyampaikan SPPB untuk pengeluaran barang dari TPS/pemuatan barang ke sarana pengangkut ke pengusaha TPS melalui TPS Online.
 - 2.4. Pengusaha TPS memberikan persetujuan pengeluaran barang berdasarkan SPPB untuk pengeluaran barang dari TPS/pemuatan barang ke sarana pengangkut yang diterimanya dari TPS *Online* dan menyampaikan realisasi pengeluaran barang dari TPS melalui TPS Online ke SKP.
- E. Tindak Lanjut setelah Pemuatan Barang.
1. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. 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.
 - 1.3. 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.

- 1.4. Pengusaha menerima SPTNP untuk selanjutnya dilunasi dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal SPTNP.
 2. Pengusaha TPS menyampaikan daftar barang yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean/dimuat ke sarana pengangkut paling sedikit meliputi nomor SPPB dan nomor Bill of Lading/Airway Bill/Dokumen Pengangkutan lainnya.
 3. SKP atau Pejabat yang menangani administrasi manifes melakukan rekonsiliasi antara SPPB pengeluaran barang dari TPS/pemuatan barang ke sarana pengangkut dengan data *Outward Manifest*.
- II. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Kawasan Bebas Lainnya, TPB, Atau Kawasan Ekonomi Khusus
- A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Dengan Tulisan Di Atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean.
1. Pengusaha menyiapkan Pemberitahuan Pabean (PPFTZ-02) dengan mengisi formulir secara lengkap, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
 2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
 3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-02 kemudian melakukan penelitian sebagai berikut:
 - 3.1. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK;
 - 3.3. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK);
 - 3.4. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
 - 3.5. kode dan nilai tukar valuta asing yang ada dalam data NDPBM;
 - 3.6. pos tarif tercantum dalam BTKI; dan
 - 3.7. NIK PPJK dan jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK; dalam hal menggunakan PPJK.

4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 tidak sesuai:
 - 4.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP);
 - 4.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-02 yang telah diperbaiki.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 telah sesuai Pejabat penerima dokumen memberikan tanggal pengajuan sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah diajukan ke kantor pabean.
 - 5.1. dalam hal pengeluaran ke Kawasan Bebas lainnya, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal dan meneruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 5.2. dalam hal pengeluaran ke TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus:
 - 5.2.1. Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
 - 5.2.1.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan:
 - 5.2.1.1.1. barang asal Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lain, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas; atau
 - 5.2.1.1.2. barang asal luar Daerah Pabean dan barang tersebut tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan

larangan/pembatasan telah dipenuhi,

Pejabat meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat penerima dokumen.

5.2.1.2. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal luar Daerah Pabean dan wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, Pejabat melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean, dan ditindaklanjuti sebagai berikut:

5.2.1.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

5.2.1.2.2. apabila hal dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak penerbitan NPBL pengusaha tidak menyampaikan dokumen pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan, pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.

5.2.1.2.3. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat penerima dokumen.

5.2.2. Atas berkas PPFTZ-02 yang telah diterima dari Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan, Pejabat penerima dokumen:

5.2.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal; dan

5.2.2.2. meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

6. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai persetujuan pemasukan barang ke kawasan pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan mengirimkannya kepada pengusaha.
7. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 7.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 7.2. unit pengawasan menerbitkan NHI dan melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
 - 7.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, unit pengawasan mengirimkan NHI kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diterbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.
 - 7.4. Pejabat yang menangani pelayanan pabean melekatkan tanda pengaman pada kemasan/peti kemas.

7.5. berdasarkan berita acara pelekatan tanda pengaman, Pejabat yang menangani pelayanan pabean;

7.5.1. memberikan persetujuan pengeluaran barang pada SPF sebagai dasar pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dan pemuatan barang ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar Kawasan Bebas untuk dilakukan pemeriksaan fisik oleh Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus tujuan.

7.5.2. menginformasikan penetapan pemeriksaan fisik atas PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus tujuan melalui media elektronik.

7.6. Pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau KEK menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat yang menangani pelayanan pabean.

7.7. Pemeriksaan fisik dilakukan sesuai ketentuan pemasukan barang ke Kawasan Bebas, TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus (KEK).

7.8. Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Melalui Media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.

1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-02, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-02 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik, dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean.
3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-02, lalu memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-02 dengan data dalam Media Penyimpan Data Elektronik.

4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (upload) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan Media Penyimpan Data Elektronik kepada pengusaha.
5. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 5.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 5.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 5.3. pengusaha atau PPJK diblokir,
SKP menerbitkan respons penolakan.
6. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan 5.2, SKP meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
7. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 5:
 - 7.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-02 meliputi:
 - a. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
 - b. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
 - c. pos tarif tercantum dalam BTKI;
 - d. NIK-PPJK dan jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
 - 7.2. dalam hal pengisian data PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud pada butir 7.1. tidak sesuai:
 - 7.2.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) dengan menggunakan SKP;
 - 7.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 dan melengkapi kekurangan persyaratan sesuai

NPP, lalu menyampaikan kembali ke Kantor Pabean.

7.3. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 telah sesuai, SKP memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah diajukan ke kantor pabean.

7.3.1. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas tujuan Kawasan Bebas lainnya, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal dan meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

7.3.2. 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:

7.3.2.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lain, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas atau Pejabat meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat penerima dokumen.

7.3.2.2. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal luar Daerah Pabean, SKP melakukan penelitian barang larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-02.

7.3.2.2.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha

dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal.

7.3.2.2.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

7.3.2.2.3. Dalam hal pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.

7.3.3. Pejabat melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean:

7.3.3.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas wajib memenuhi

ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

7.3.3.2. apabila hal dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak penerbitan NPBL pengusaha tidak menyampaikan dokumen pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan, pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.

7.3.3.3. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

- a. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal; dan
- b. meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

8. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai sebagai persetujuan pemasukan barang ke kawasan pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan mengirimkannya kepada pengusaha.

9. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:

9.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan

mengirimkannya kepada pengusaha.

- 9.2. unit pengawasan menerbitkan NHI dan melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
- 9.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, unit pengawasan mengirimkan NHI kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diterbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.
- 9.4. Pejabat yang menangani pelayanan pabean melekatkan tanda pengaman pada kemasan/peti kemas.
- 9.5. berdasarkan berita acara pelekatan tanda pengaman, Pejabat yang menangani pelayanan pabean:
 - 9.5.1. memberikan persetujuan pengeluaran barang pada SPF sebagai dasar pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dan pemuatan barang ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar Kawasan Bebas untuk dilakukan pemeriksaan fisik oleh Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus tujuan.
 - 9.5.2. menginformasikan penetapan pemeriksaan fisik atas PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus tujuan melalui media elektronik.
- 9.6. Pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau KEK menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
- 9.7. pemeriksaan fisik dilakukan sesuai ketentuan pemasukan barang ke Kawasan Bebas, TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus (KEK).
- 9.8. dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Secara Elektronik dan Pemeriksaan Pabean

1. Pengusaha menyiapkan PPFTZ-02 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-02, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Pengusaha mengirimkan data PPFTZ-01 secara elektronik ke SKP di Kantor Pabean.
3. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 3.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 3.3. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
4. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan 3.2, SKP meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
5. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 3:
 - 5.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-02 meliputi:
 - 5.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-02;
 - 5.1.2. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
 - 5.1.3. pos tarif tercantum dalam BTKI;
 - 5.1.4. NIK-PPJK dan jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
 - 5.2. dalam hal pengisian data PPFTZ-02 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1. tidak sesuai:
 - 5.2.1. SKP mengirim respons penolakan.

- 5.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-02 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-02 yang telah diperbaiki.
- 5.3. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 telah sesuai, SKP memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah diajukan ke kantor pabean.
 - 5.3.1. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas tujuan Kawasan Bebas lainnya, Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal dan meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 5.3.2. 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:
 - 5.3.2.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lain, tempat lain dalam Daerah Pabean, atau hasil produksi Kawasan Bebas atau Pejabat meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat penerima dokumen.
 - 5.3.2.2. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas merupakan barang asal luar Daerah Pabean, SKP melakukan penelitian barang larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-02.

- 5.3.2.2.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal.
- 5.3.2.2.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
- 5.3.2.2.3. Dalam hal pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-02 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.

5.3.3. Pejabat melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan dokumen pelengkap pabean:

5.3.3.1. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-02 menunjukkan barang yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan atau Pembatasan (NPBL) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

5.3.3.2. apabila hal dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak penerbitan NPBL pengusaha tidak menyampaikan dokumen pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan, pengusaha tidak menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan maka Pejabat penerima dokumen menerbitkan NPP.

5.3.3.3. dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

- a. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-02 sebagai tanda bahwa PPFTZ-02 telah memenuhi syarat formal; dan
- b. meneruskan berkas PPFTZ-02 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

6. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean tidak dilakukan Pemeriksaan Fisik, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB sebagai sebagai persetujuan pemasukan barang ke kawasan pabean dan persetujuan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan mengirimkannya kepada pengusaha.
7. Dalam hal pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ditetapkan harus dilakukan Pemeriksaan Fisik:
 - 7.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada pengusaha.
 - 7.2. unit pengawasan menerbitkan NHI dan melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS.
 - 7.3. dalam hal barang telah dimasukkan ke Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, unit pengawasan mengirimkan NHI kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean untuk diterbitkan Surat Pemeriksaan Fisik (SPF) untuk kemudian disampaikan kepada pengusaha.
 - 7.4. Pejabat yang menangani pelayanan pabean melekatkan tanda pengaman pada kemasan/peti kemas.
 - 7.5. berdasarkan berita acara pelekatan tanda pengaman, Pejabat yang menangani pelayanan pabean:
 - 7.5.1. memberikan persetujuan pengeluaran barang pada SPF sebagai dasar pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dan pemuatan barang ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar Kawasan Bebas untuk dilakukan pemeriksaan fisik oleh Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus tujuan.
 - 7.5.2. menginformasikan penetapan pemeriksaan fisik atas PPFTZ-02 dan dokumen pelengkap pabean kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau Kawasan Ekonomi Khusus tujuan melalui media elektronik.

- 7.6. Pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean yang mengawasi Kawasan Bebas lain, TPB, atau KEK menerima invoice/packing list dan instruksi pemeriksaan dari Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
- 7.7. Pemeriksaan Fisik dilakukan sesuai ketentuan pemasukan barang ke Kawasan Bebas, TPB atau Kawasan Ekonomi Khusus (KEK).
- 7.8. dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan tidak sesuai, diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut.

1. Dalam hal TPS belum menerapkan TPS Online dan penyampaian PPFTZ-01 dilakukan dengan tulisan di atas formulir:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Pejabat mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut berdasarkan SPPB.
 - 1.3. Pengusaha menerima SPPB atau SPF yang telah diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean, atau pemuatan barang ke sarana pengangkut.
 - 1.4. Pengusaha mengeluarkan barang dari Kawasan Pabean untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke tempat lain dalam Daerah Pabean.
2. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem TPS Online dan penyampaian PPFTZ-01 dilakukan dengan media penyimpan data atau secara elektronik:
 - 2.1. Pengusaha TPS memberikan persetujuan pemasukan barang ke Kawasan Pabean/TPS berdasarkan SPPB untuk pemasukan barang ke TPS dari TPS Online dan menyampaikan realisasi pemasukan barang ke TPS melalui TPS Online ke SKP.

- 2.2. dalam hal terhadap barang dilakukan penegahan atau pemeriksaan fisik setelah dimasukkan ke Kawasan Pabean, SKP mengirimkan SPF atau pemberitahuan penegahan kepada Pengusaha TPS setelah barang dimasukkan ke Kawasan Pabean.
 - 2.3. dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik atau penegahan di Kawasan Pabean atau pemeriksaan fisik atau penegahan telah selesai dan diterbitkan SPPB, SKP menyampaikan SPPB untuk pengeluaran barang dari TPS/pemuatan barang ke sarana pengangkut ke pengusaha TPS melalui TPS Online.
 - 2.4. Pengusaha TPS memberikan persetujuan pengeluaran barang berdasarkan SPPB untuk pengeluaran barang dari TPS/pemuatan barang ke sarana pengangkut yang diterimanya dari TPS Online dan menyampaikan realisasi pengeluaran barang dari TPS melalui TPS Online ke SKP.
3. Tindak Lanjut Setelah Pemuatan Barang.
 - 3.1. 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*.
 - 3.2. Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal melakukan rekonsiliasi antara dokumen PPFTZ-02 dengan dokumen BC 1.1 keberangkatan.
 - 3.3. 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.
 - 3.4. 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.

3.5. 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 kedatangan kurang, Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Kawasan Bebas asal menyampaikan kepada:

3.5.1. unit pengawasan untuk melakukan penyelidikan tentang timbulnya permasalahan tersebut;

3.5.2. 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.

III. Pengeluaran Barang Dari Kawasan Bebas Ke Luar Daerah Pabean

A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean Secara Tulisan di atas Formulir dan Pemeriksaan Pabean

1. Pengusaha mengisi formulir PPFTZ-01 dengan lengkap berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dan dokumen pelengkap pabean ke Kantor Pabean
3. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PPFTZ-01 melakukan penelitian sebagai berikut:
 - 3.1. surat izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.2. pengusaha memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK;
 - 3.3. ada atau tidaknya pemblokiran pengusaha dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK);

- 3.4. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01; dan
- 3.5. NIK PPJK jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK; dalam hal menggunakan PPJK;
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 tidak sesuai:
 - 4.1. Pejabat penerima dokumen Pejabat penerima dokumen mengembalikan berkas PPFTZ-01 beserta kelengkapannya kepada pengusaha;
 - 4.2. pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai alasan penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
5. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 3 telah sesuai, SKP:
 - 5.1. memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah diajukan ke kantor pabean; dan
 - 5.2. menerbitkan kode *billing* pembayaran bea keluar dan/atau pajak dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean merupakan barang yang wajib membayar bea keluar dan/atau pajak dan mengirimkannya kepada pengusaha;
6. Pengusaha melakukan pembayaran bea keluar dan/atau pajak dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean wajib membayar bea keluar dan/atau pajak.
7. Dalam hal dalam jangka waktu 7 hari setelah tanggal kode *billing* diterbitkan pengusaha belum melakukan pembayaran, Pejabat penerima dokumen menerbitkan respons penolakan/Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) dan mengembalikan berkas PPFTZ-01 beserta kelengkapannya kepada pengusaha.
8. Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan. Dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean merupakan barang yang wajib membayar bea keluar dan/atau pajak, Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan setelah PPFTZ-01

pengusaha melunasi bea keluar dan/atau pajak.

9. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01.

- 9.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

- 9.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

- a. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal; dan
 - b. meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

10. Dalam hal, PPFTZ-01 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran SKP menerbitkan:

- 10.1 NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau

- 10.2 PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

11. Dalam hal terhadap PPFTZ-01 diterbitkan PPB:

- 11.1. pengusaha memberitahukan kesiapan Pemeriksaan Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal PPB;

- 11.2. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan *copy invoice/packing list, copy PPFTZ-01* dan PPB.
 12. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan dan menuangkan hasil pemeriksaan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
 13. Pejabat pemeriksa barang menyampaikan LHP kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
 14. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* serta LHP ke laboratorium.
 15. 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.
- B. Penyampaian Pemberitahuan Pabean dengan Media Penyimpan Data Elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
1. pengusaha menyiapkan PPFTZ-01 dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-01, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
 2. pengusaha menyampaikan PPFTZ-01 dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik dan dokumen pelengkap pabean,
 3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PPFTZ-01, lalu memeriksa kesesuaian hasil cetak PPFTZ-01 dengan data dalam media penyimpan data elektronik.
 4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (upload) data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan media penyimpan data elektronik kepada pengusaha.
 5. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 5.1. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 5.2. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan

(NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau

- 5.3. pengusaha atau PPJK diblokir,
SKP menerbitkan respons penolakan/NPP untuk dikirimkan kepada Pengusaha.
6. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan 5.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
7. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 5:
 - 7.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-01 meliputi:
 - 7.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;
 - 7.1.2. NIK PPJK dan jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
 - 7.2. dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 7.1. tidak sesuai:
 - 7.2.1. SKP mengirim respons penolakan/NPP.
 - 7.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
8. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 telah sesuai, SKP:
 - 8.1. memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah diajukan ke kantor pabean; dan
 - 8.2. menerbitkan kode *billing* pembayaran bea keluar dan/atau pajak dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean merupakan barang yang wajib membayar bea keluar dan/atau pajak dan mengirimkannya kepada pengusaha.
9. Pengusaha melakukan pembayaran bea keluar dan/atau pajak dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean wajib membayar bea keluar dan/atau pajak.

10. Dalam hal dalam jangka waktu 7 hari setelah tanggal kode billing diterbitkan pengusaha belum melakukan pembayaran, SKP menerbitkan respons penolakan/Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
11. Dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean merupakan barang yang wajib membayar bea keluar dan/atau pajak, SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan setelah pengusaha melunasi bea keluar dan/atau pajak.
12. SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01.
 - 12.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 12.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
 - 12.3. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.
 - 12.3.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang

larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

12.3.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:

12.3.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal; dan

12.3.2.2. meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

13. Dalam hal, PPFTZ-01 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran SKP menerbitkan:

13.1 NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau

13.2 PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

14. Dalam hal terhadap PPFTZ-01 diterbitkan PPB:

14.1 Pengusaha memberitahukan kesiapan Pemeriksaan Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal PPB.

14.2 Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan *copy invoice/packing list*, *copy* PPFTZ-01 dan PPB.

15. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan dan menuangkan hasil pemeriksaan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

16. Pejabat pemeriksa barang menyampaikan LHP kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penanganan lebih lanjut.

17. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan invoice/packing list serta LHP ke laboratorium.
 18. 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.
- C. Penyampaian Pemberitahuan Pabean secara elektronik dan Pemeriksaan Pabean.
1. Pengusaha melakukan mengisi PPFTZ-01 secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PPFTZ-01, berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
 2. Pengusaha mengirimkan data PPFTZ-01 ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean pemuatan.
 3. SKP melakukan penelitian status pengusaha. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:
 - 3.6. pengusaha tidak memiliki izin sebagai pengusaha di Kawasan Bebas, selain yang dikecualikan dari kewajiban sebagai pengusaha;
 - 3.7. pengusaha tidak memiliki Nomor Identitas Kepabeanan (NIK), selain yang dikecualikan dari NIK; dan/atau
 - 3.8. pengusaha atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
 4. Dalam hal SKP tidak menemukan data izin sebagai pengusaha atau data NIK, untuk keperluan pengecekan pengecualian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan 3.2, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian status pengusaha untuk dilakukan penelitian apakah pemasukan barang ke Kawasan Bebas termasuk yang dikecualikan dari izin sebagai pengusaha dan/atau NIK, kemudian merekam hasil penelitiannya dalam SKP.
 5. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 3:
 - 5.1. SKP melakukan penelitian data PPFTZ-01 meliputi:
 - 5.1.1. kelengkapan pengisian data PPFTZ-01;

- 5.1.2. NIK PPJK dan jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal menggunakan PPJK.
- 5.2. dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1. tidak sesuai:
 - 5.2.1. SKP mengirim respons penolakan.
 - 5.2.2. Pengusaha melakukan perbaikan data PPFTZ-01 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali data PPFTZ-01 yang telah diperbaiki.
6. Dalam hal pengisian data PPFTZ-01 sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 telah sesuai, SKP:
 - 6.1. memberikan tanggal pengajuan pada PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah diajukan ke kantor pabean; dan
 - 6.2. menerbitkan kode *billing* pembayaran bea keluar dan/atau pajak dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean merupakan barang yang wajib membayar bea keluar dan/atau pajak dan mengirimkannya kepada pengusaha;
7. Pengusaha melakukan pembayaran bea keluar dan/atau pajak dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean wajib membayar bea keluar dan/atau pajak.
8. Dalam hal dalam jangka waktu 7 hari setelah tanggal kode *billing* diterbitkan pengusaha belum melakukan pembayaran, SKP menerbitkan respons penolakan/Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
9. Dalam hal barang yang akan dikeluarkan ke luar Daerah Pabean merupakan barang yang wajib membayar bea keluar dan/atau pajak, SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan setelah pengusaha melunasi bea keluar dan/atau pajak.
10. SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PPFTZ-01.
 - 10.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan

Persyaratan Dokumen (NPPD) dengan tembusan kepada unit pengawasan.

- 10.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 dan meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
- 10.3. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian.
 - 10.3.1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan merekam hasil penelitian untuk selanjutnya SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD) dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 10.3.2. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan dari pengusaha dalam PPFTZ-01 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan merekam hasil penelitian, untuk selanjutnya SKP:
 - a. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ-01 sebagai tanda bahwa PPFTZ-01 telah memenuhi syarat formal; dan

b. meneruskan data PPFTZ-01 kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

11. Dalam hal, PPFTZ-01 telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran SKP menerbitkan:
 - 11.1. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - 11.2. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
12. Dalam hal terhadap PPFTZ-01 diterbitkan PPB:
 - 12.1. Pengusaha memberitahukan kesiapan Pemeriksaan Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal PPB.
 - 12.2. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik berdasarkan copy *invoice/packing list*, copy PPFTZ-01 dan PPB.
13. Pejabat pemeriksa barang melakukan Pemeriksaan Fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan dan menuangkan hasil pemeriksaan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
14. Pejabat pemeriksa barang menyampaikan LHP kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
15. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan contoh barang dan *invoice/packing list* serta LHP ke laboratorium.
16. 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.

Pada hasil cetak NPE, PPB, NPPD dan NPP dicantumkan keterangan "Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat dan cap dinas".

D. Pemasukan Barang ke Kawasan Pabean dan Pemuatan ke Sarana Pengangkut.

1. Pengusaha memasukkan barang ke Kawasan Pabean yang akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke luar Daerah Pabean dengan dilindungi:

- 1.1. NPPB, dalam hal telah diterbitkan NPPB;
 - 1.2. PPFTZ-01 dan PPB, dalam hal terhadap barang akan dilakukan Pemeriksaan Fisik di Kawasan Pabean;
 - 1.3. permohonan pemuatan barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat, dalam hal barang merupakan barang curah; atau
 - 1.4. PKB dilampiri dengan NPPB dari semua PPFTZ-01 yang terdapat dalam PKB, dalam hal barang merupakan barang konsolidasi.
2. Pengusaha menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud butir 3.1 kepada Pejabat di pintu masuk Kawasan Pabean.
 3. Pejabat di pintu masuk Kawasan Pabean:
 - 3.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor dan ukuran peti kemas yang tertera pada kemasan atau peti kemas dengan yang tertera pada:
 - 3.1.1. data PPFTZ-01, NPPB, PPB, atau PKB, dalam hal pintu masuk Kawasan Pabean dilengkapi dengan sarana komputer; atau
 - 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.
 - 3.2. 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. dalam hal hasil pemeriksaan segel dan nomor peti kemas atau kemasan menunjukkan tidak sesuai dan atau kondisi segel tidak utuh:
 - 3.3.1. mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke Kawasan Pabean;
 - 3.3.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada PPFTZ-01, NPPB, PPB, dan atau PKB;
 - 3.3.3. menyerahkan kepada unit pengawasan, berkas PPFTZ-01, NPPB, PPB, dan atau PKB untuk proses lebih lanjut.
 - 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.

3.5. memberikan catatan tanda selesai masuk pada SKP dan atau PPFTZ-01.

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.

E. Tindak Lanjut Setelah Pemuatan Barang.

1. Pejabat pemeriksa dokumen:

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;

1.2. menerbitkan SPPBK dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea keluar.

2. Pengusaha melakukan pembayaran bea keluar berdasarkan SPPBK, sesuai dengan ketentuan tentang bea keluar.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

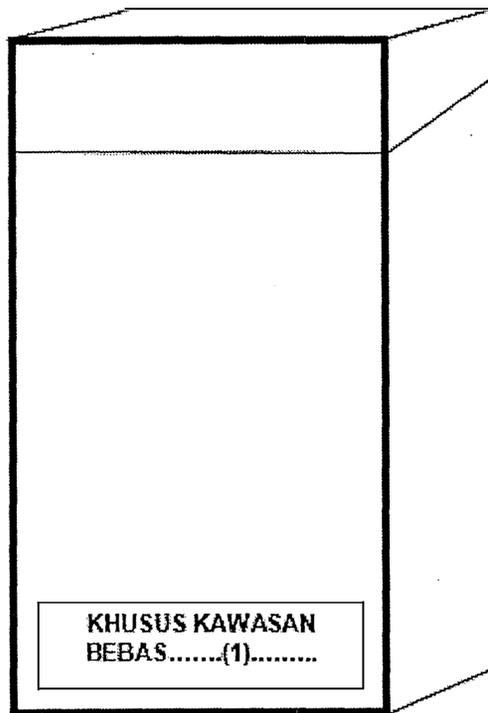
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

Kepala Bagian T. U. Kementerian

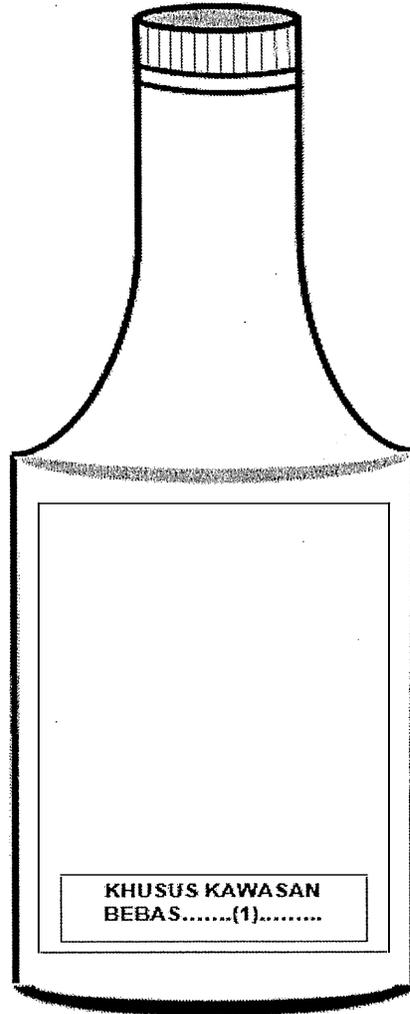
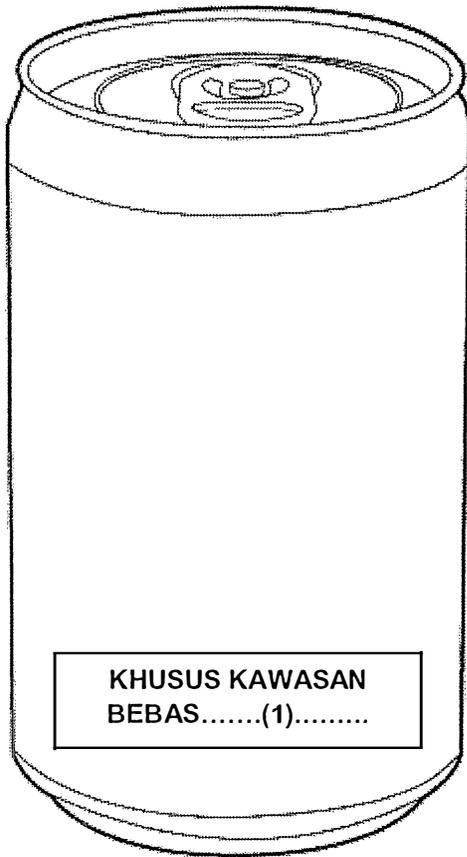

ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
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

- A. FORMAT PENCANTUMAN TULISAN “KHUSUS KAWASAN BEBAS” UNTUK
BARANG KENA CUKAI HASIL TEMBAKAU YANG DITUJUKAN UNTUK
KAWASAN BEBAS



B. FORMAT PENCANTUMAN TULISAN “KHUSUS KAWASAN BEBAS” BARANG KENA CUKAI MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL YANG DITUJUKAN UNTUK KAWASAN BEBAS



PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : diisi dengan kawasan bebas yang dituju

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN IX
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 120/PMK.04/2017
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
 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

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

CK-FTZ

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 / Importir *)(5)..... NPPBKC (6) :

di(7)....., memberitahukan akan mengeluarkan Barang Kena Cukai ke Kawasan Bebas
 dengan tujuan(8)..... di(9)..... Melalui pelabuhan / bandara *).....(10).....
 Sebagaimana diuraikan dibawah 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
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Jumlah cukai : (18)

(dalam huruf)

CATATAN PEMBAYARAN(19)....,(20).....
 Nomor Skep Badan Pengusahaan Kawasan :(22)..... Pengusaha
 Tanggal :(23).....
 (.....(21).....)

Nomor Buku Rekening :

Pengangkutan ke tujuan akan dilakukan dengan(24)..... Dan(25).....
 wajib diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada tanggal(26).....
 Dalam hal jangka waktu dilewati, maka Pengusaha dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

.....(27)....., tanggal(28).....
 Kepala Seksi Kepabeanan dan Cukai

(.....(29).....)
 NIP(30).....

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

*) Coret yang tidak perlu

CATATAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK

Sesuai / tidak sesuai karena *)(31).....

.....(32)....., tanggal(33).....
Pejabat Bea dan Cukai

Nama :(34).....
NIP :(35).....

CATATAN HASIL PENGELUARAN

Sesuai / tidak sesuai karena *)(36).....

.....(37)....., tanggal(38).....
Pejabat Bea dan Cukai

Jenis alat angkut :(41).....
Nomor Polisi :(42).....
Nomor Penyegehan :(43).....

Nama :(39).....
NIP :(40).....

CATATAN PENERIMAAN BARANG KENA CUKAI DI TEMPAT TUJUAN

Sesuai / tidak sesuai karena *)(44).....

.....(45)....., tanggal(46).....
Pejabat Bea dan Cukai

Nama :(47).....
NIP :(48).....

CATATAN KANTOR YANG MEMBAWAHI PENERIMA BKC

Kondisi Segel : Rusak / Tidak Rusak *)

Sesuai / tidak sesuai karena *)(49).....

.....(50)....., tanggal(51).....
Pejabat Bea dan Cukai

Nama :(52).....
NIP :(53).....

Nomor PPFTZ :(54).....
Tanggal PPFTZ :(55).....

*) Coret yang tidak perlu

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 atau importir.
- Nomor (6) : diisi dengan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai.
- Nomor (7) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan atau importir.
- Nomor (8) : diisi dengan nama perusahaan tujuan.
- Nomor (9) : diisi dengan nama Kawasan Bebas yang bersangkutan.
- Nomor (10) : diisi dengan nama pelabuhan atau bandara yang ditunjuk.
- Nomor (11) : diisi dengan nomor urut.
- Nomor (12) : diisi dengan jumlah dan jenis koli, misalnya 200 (dua ratus) karton.
- Nomor (13) : diisi dengan uraian/rincian BKC, misalnya Jamur Super (SKM) isi 12 per bungkus atau Anggur Orang Buta (Gol B1) isi 300 ml per botol.
- Nomor (14) : diisi dengan jumlah dalam kemasan penjualan eceran, misalnya 600 (enam ratus) botol atau 10.000 (sepuluh ribu) pack.
- Nomor (15) : diisi dengan besarnya HJE sesuai penetapan.
- Nomor (16) : diisi dengan besaran tarif cukai, misalnya Rp5.000,-/liter atau Rp260,-/ batang.
- Nomor (17) : diisi dengan nilai cukai yang dibayar/dibebaskan.
- Nomor (18) : diisi dengan nilai cukai dalam huruf.
- Nomor (19) : diisi dengan kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan atau importir.
- Nomor (20) : diisi dengan tanggal pembuatan dokumen.
- Nomor (21) : diisi dengan nama Pengusaha Pabrik/pengusaha tempat penyimpanan atau importir.
- Nomor (22) : diisi dengan nomor surat keputusan kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan.
- Nomor (23) : diisi dengan tanggal surat keputusan kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan

- Nomor (24) : diisi dengan jenis alat angkut, misalnya: truk Nopol B. 461 LU.
- Nomor (25) : diisi dengan jenis alat angkut kedua atau kelanjutannya, misalnya: truk Nopol B. 363 KLU atau KM Kelud.
- Nomor (26) : diisi dengan tanggal jangka waktu selambat-lambatnya pengangkutan sampai kawasan bebas. Misalnya : 7 Januari 2017.
- Nomor (27) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi KPPBC.
- Nomor (28) : diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen.
- Nomor (29) : diisi dengan nama Pejabat yang menangani urusan cukai.
- Nomor (30) : diisi dengan NIP Pejabat yang menangani urusan cukai.
- Nomor (31) : diisi dengan uraian jumlah dan jenis hasil pemeriksaan.
- Nomor (32) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan.
- Nomor (33) : diisi dengan tanggal pemeriksaan.
- Nomor (34) : diisi dengan nama Pejabat yang melakukan pemeriksaan.
- Nomor (35) : diisi dengan NIP Pejabat yang melakukan pemeriksaan.
- Nomor (36) : diisi dengan jumlah koli yang dikeluarkan.
- Nomor (37) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi Pabrik atau tempat penyimpanan.
- Nomor (38) : diisi dengan tanggal pengeluaran.
- Nomor (39) : diisi dengan nama Pejabat yang mengawasi pengeluaran.
- Nomor (40) : diisi dengan NIP Pejabat yang mengawasi pengeluaran.
- Nomor (41) : diisi dengan jenis alat angkut yang digunakan untuk pengeluaran.
- Nomor (42) : diisi dengan nopol alat angkut.
- Nomor (43) : diisi dengan nomor segel (dalam hal dilakukan penyegelan).
- Nomor (44) : diisi dengan jumlah koli yang diterima.
- Nomor (45) : diisi dengan nama kota/kabupaten lokasi perusahaan penerima.
- Nomor (46) : diisi dengan tanggal penerimaan.
- Nomor (47) : diisi dengan nama Pejabat melakukan penerimaan barang kena cukai.
- Nomor (48) : diisi dengan NIP Pejabat melakukan penerimaan barang kena cukai.
- Nomor (49) : diisi dengan jumlah koli sesuai yang diterima oleh perusahaan tujuan/dimasukkan berdasarkan PPFTZ-03.

- Nomor (50) : diisi dengan nama/kota lokasi KPUBC/KPPBC yang membawahi penerima.
- Nomor (51) : diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen.
- Nomor (52) : diisi dengan nama Pejabat yang menangani urusan cukai.
- Nomor (53) : diisi dengan NIP Pejabat yang menangani urusan cukai.
- Nomor (54) : diisi dengan Nomor Dokumen PPFTZ (dalam hal pemasukan BKC dari Luar Daerah Pabean atau Tempat Lain Dalam Daerah Pabean).
- Nomor (55) : diisi dengan Tanggal Dokumen PPFTZ (dalam hal pemasukan BKC dari Luar Daerah Pabean atau Tempat Lain Dalam Daerah Pabean).

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN X
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
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 PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN PENGANGKUTAN BARANG
KENA CUKAI SERTA PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN DOKUMEN CK-FTZ

I. PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN CK-FTZ DALAM BENTUK DATA
ELEKTRONIK

I. I. Pengusaha BKC Di Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Yang
Memasukkan BKC Ke Kawasan Bebas Atau Pengusaha BKC Di
Kawasan Bebas Yang Memasukkan BKC Ke Kawasan Bebas Lainnya.

A. Pengusaha Tempat Asal:

1. mengisi data CK-FTZ pada portal pengguna jasa yang disediakan secara lengkap dan benar;
2. mengirim data CK-FTZ secara elektronik ke Kantor yang mengawasi tempat asal;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-FTZ;
4. mengirim kembali data CK-FTZ setelah dilengkapi/diperbaiki;
5. menerima respon nomor pendaftaran CK-FTZ;
6. mengajukan permohonan pembatalan CK-FTZ dalam hal diperlukan;
7. menerima respon/surat pemberitahuan pembatalan CK-FTZ
8. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau penyegelan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan kepada Pejabat pemeriksa barang, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan;
9. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan penyegelan;

10. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran; dan
11. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran ke tempat tujuan.

B. Sistem Aplikasi Cukai:

1. melakukan validasi data CK-FTZ yang dikirim oleh Pengusaha;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-FTZ, dalam hal:
 - a. merek dan jenis BKC yang dimasukkan tidak sesuai dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - b. jumlah BKC yang dimasukkan tidak sesuai/melebihi dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - c. Pengusaha tujuan belum terdaftar pada Kantor Pabean yang mengawasi;
 - d. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat adanya perubahan HJE atau tarif; atau
 - e. merk yang direkam tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor pendaftaran CK-FTZ dan mengirim respon nomor pendaftaran CK-FTZ kepada Pengusaha;
4. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai yang menangani perekaman jangka waktu;
5. mengirim respon pembatalan CK-FTZ dalam hal dilakukan pembatalan CK-FTZ;
6. mengirim CK-FTZ kepada pejabat pemeriksa dan pejabat yang mengawasi pengeluaran di kantor tempat asal; dan
7. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai di kantor tempat tujuan.

C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal:

1. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;

2. mencetak CK-FTZ dalam 2 (dua) rangkap/lebih sesuai kebutuhan dan mengirim kepada Pejabat pemeriksa barang, dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
3. dalam hal Kantor tujuan belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-FTZ kepada pejabat Bea dan Cukai Kantor yang mengawasi tempat tujuan dengan email, faksimili atau media elektronik lainnya;
4. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan, dan catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
5. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai;
6. meneliti hasil pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa barang, catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran, dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan di tempat asal tidak sesuai;
7. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemeriksaan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-FTZ berikutnya tidak dapat dilayani;
8. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
9. meneliti hasil pemeriksaan barang kena cukai di tempat tujuan, dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; dan
10. melakukan perekaman penyelesaian CK-FTZ dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan belum menerapkan SAC.

D. Pejabat Pemeriksa Barang dan/atau Pejabat yang Melakukan Penyegehan:

1. menerima dokumen CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
3. melakukan penyegehan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegehan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau penyegehan pada CK-FTZ;
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau penyegehan; dan
6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran.

E. Pejabat Yang Mengawasi Pengeluaran:

1. menerima dokumen CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan dari Pejabat pemeriksa barang dan/atau Pejabat yang melakukan penyegehan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada CK-FTZ);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas 1 (satu) CK-FTZ:
 - a. disiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-FTZ untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan: 1 (satu) lembar untuk melindungi barang kena cukai dan 1 (satu) lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 - b. setiap barang kena cukai dalam satu alat angkut dilindungi CK-FTZ menggunakan salinan CK-FTZ yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut, jenis/identitas alat angkut;

- c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-FTZ yang dituangkan CK-FTZ yang diterima dari Pejabat pemeriksa barang/atau Pejabat yang melakukan penyegehan; dan
 - d. CK-FTZ yang telah diberikan catatan rekapitulasi pengeluaran digunakan untuk melindungi pengeluaran barang kena cukai pada alat angkut yang terakhir.
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
 6. menyerahkan CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran:
 - a. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor tempat asal; dan
 - b. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.
- F. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Tujuan:
1. memonitor CK-FTZ yang masuk di wilayah pengawasannya:
 - a. berdasarkan aplikasi SAC dalam hal kantor yang mengawasi tempat tujuan sudah menerapkan SAC; atau
 - b. berdasarkan berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang diterima melalui email, faksimili atau media elektronik lainnya dari Kantor yang mengawasi tempat asal, dalam hal kantor yang mengawasi tempat tujuan belum menerapkan SAC.
 2. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;

3. menerima CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir;
 4. mencocokkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan:
 - a. dengan data CK-FTZ pada aplikasi SAC-S dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan sudah menerapkan SAC-S; atau
 - b. dengan berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang diterima melalui email, faksimili atau media elektronik lainnya dari Kantor yang mengawasi tempat asal, dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir belum menerapkan SAC-S.
 5. mengirim CK-FTZ kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
 6. menerima kembali CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
 7. membuat catatan pada CK-FTZ dan melakukan perekaman dalam aplikasi SAC-S;
 8. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan; dan
 9. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan ke Kantor yang mengawasi tempat asal dengan surat pengantar.
- G. Pejabat yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Tujuan:
1. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
 2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan berita acara pembukaan segel;
 3. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-FTZ;

5. melakukan perekaman pada SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau pembukaan segel;
6. merekam nomor dan tanggal PPFTZ pada SAC; dan
7. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat tujuan.

H. Pengusaha Tempat Tujuan Barang Kena Cukai:

1. memberitahukan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
2. menyerahkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir; dan
3. menandatangani berita acara pembukaan segel.

I. II. Pengusaha BKC Di Kawasan Bebas Yang Mengeluarkan BKC Ke Kawasan Bebas

A. Pengusaha Tempat Asal:

1. mengisi data CK-FTZ pada portal pengguna jasa yang disediakan secara lengkap dan benar;
2. mengirim data CK-FTZ secara elektronik ke Kantor yang mengawasi tempat asal;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-FTZ;
4. mengirim kembali data CK-FTZ setelah dilengkapi/diperbaiki;

5. menerima respon nomor pendaftaran CK-FTZ;
6. mengajukan permohonan pembatalan CK-FTZ dalam hal diperlukan;
7. menerima respon/surat pemberitahuan pembatalan CK-FTZ;
8. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau penyegelan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan kepada Pejabat pemeriksa barang, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan;
9. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan penyegelan;
10. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran; dan
11. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran ke tempat tujuan.

B. Sistem Aplikasi Cukai:

1. melakukan validasi data CK-FTZ yang dikirim oleh Pengusaha;
2. mengirim respon berupa penolakan CK-FTZ, dalam hal:
 - a. merek dan jenis BKC yang dimasukkan tidak sesuai dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - b. jumlah BKC yang dimasukkan tidak sesuai/melebihi dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - c. pengusaha tujuan belum terdaftar pada Kantor Pabean yang mengawasi;
 - d. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat adanya perubahan HJE atau tarif; atau
 - e. merk yang direkam tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor pendaftaran CK-FTZ dan mengirim respon nomor pendaftaran CK-FTZ kepada Pengusaha;
4. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai yang menangani perekaman jangka waktu;

5. mengirim respon pembatalan CK-FTZ dalam hal dilakukan pembatalan CK-FTZ;
 6. mengirim CK-FTZ kepada pejabat pemeriksa dan pejabat yang mengawasi pengeluaran di kantor tempat asal; dan
 7. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai di kantor tempat tujuan.
- C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal:
1. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
 2. mencetak CK-FTZ dalam 2 (dua) rangkap/lebih sesuai kebutuhan dan mengirim kepada Pejabat pemeriksa barang, dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
 3. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan, dan catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 4. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
 5. meneliti hasil pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa barang, catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran, dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan di tempat asal tidak sesuai;
 6. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemeriksaan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-FTZ berikutnya tidak dapat dilayani;
 7. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;

8. menerima CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
 9. mencocokkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dengan data CK-FTZ pada aplikasi SAC;
 10. mengirim CK-FTZ kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
 11. menerima kembali CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
 12. meneliti hasil pemeriksaan BKC, dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 13. membuat catatan pada CK-FTZ dan melakukan perekaman dalam aplikasi SAC; dan
 14. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan.
- D. Pejabat Pemeriksa Barang dan/atau Pejabat yang Melakukan Penyegehan:
1. menerima dokumen CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
 2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 3. melakukan penyegehan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegehan;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau penyegehan pada CK-FTZ;
 5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau penyegehan; dan
 6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran.

E. Pejabat Yang Mengawasi Pengeluaran:

1. menerima dokumen CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan dari Pejabat pemeriksa barang dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada CK-FTZ;
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas 1 (satu) CK-FTZ:
 - a. disiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-FTZ untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan: 1 (satu) lembar untuk melindungi barang kena cukai dan 1 (satu) lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 - b. setiap barang kena cukai dalam satu alat angkut dilindungi CK-FTZ menggunakan salinan CK-FTZ yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut, jenis/identitas alat angkut;
 - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-FTZ yang dituangkan CK-FTZ yang diterima dari Pejabat pemeriksa barang/atau Pejabat yang melakukan penyegelan; dan
 - d. CK-FTZ yang telah diberikan catatan rekapitulasi pengeluaran digunakan untuk melindungi pengeluaran barang kena cukai pada alat angkut yang terakhir.
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
6. menyerahkan CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran:
 - a. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor tempat asal; dan

- b. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.
- F. Pejabat yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Tujuan:
1. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan berita acara pembukaan segel;
 3. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-FTZ;
 5. melakukan perekaman pada SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau pembukaan segel; dan
 6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
- G. Pengusaha Tempat Tujuan Barang Kena Cukai:
1. memberitahukan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
 2. menyerahkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor

yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir; dan

3. menandatangani berita acara pembukaan segel.

I. III. Importir BKC Di Kawasan Bebas Yang Memasukkan BKC Dari Luar Daerah Pabean.

A. Pengusaha Tempat Asal:

1. mengisi data CK-FTZ pada portal pengguna jasa yang disediakan secara lengkap dan benar;
2. mengirim data CK-FTZ secara elektronik ke Kantor yang mengawasi tempat asal;
3. menerima respon berupa penolakan data CK-FTZ;
4. mengirim kembali data CK-FTZ setelah dilengkapi/diperbaiki;
5. menerima respon nomor pendaftaran CK-FTZ;
6. mengajukan permohonan pembatalan CK-FTZ dalam hal diperlukan;
7. menerima respon/surat pemberitahuan pembatalan CK-FTZ;
8. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau penyegelan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan kepada Pejabat pemeriksa barang, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan;
9. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan penyegelan;
10. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran; dan
11. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran ke tempat tujuan.

B. Sistem Aplikasi Cukai:

1. melakukan validasi data CK-FTZ yang dikirim oleh Pengusaha;

2. mengirim respon berupa penolakan CK-FTZ, dalam hal:
 - a. merek dan jenis BKC yang dimasukkan tidak sesuai dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - b. jumlah BKC yang dimasukkan tidak sesuai/melebihi dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - c. Pengusaha tujuan belum terdaftar pada Kantor Pabean yang mengawasi;
 - d. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat adanya perubahan HJE atau tarif; atau
 - e. merk yang direkam tidak berlaku lagi;
 3. memberikan nomor pendaftaran CK-FTZ dan mengirim respon nomor pendaftaran CK-FTZ kepada Pengusaha;
 4. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai yang menangani perekaman jangka waktu
 5. mengirim respon pembatalan CK-FTZ dalam hal dilakukan pembatalan CK-FTZ;
 6. mengirim CK-FTZ kepada pejabat pemeriksa dan pejabat yang mengawasi pengeluaran di kantor tempat asal; dan
 7. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai di kantor tempat tujuan.
- C. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal:
1. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
 2. mencetak CK-FTZ dalam 2 (dua) rangkap/lebih sesuai kebutuhan dan mengirim kepada Pejabat pemeriksa barang, dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
 3. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan, dan catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran;

4. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
5. meneliti hasil pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa barang, catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran, dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan di tempat asal tidak sesuai;
6. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemeriksaan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-FTZ berikutnya tidak dapat dilayani;
7. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
8. menerima CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
9. mencocokkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dengan data CK-FTZ pada aplikasi SAC;
10. mengirim CK-FTZ kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
11. menerima kembali CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
12. meneliti hasil pemeriksaan BKC, dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
13. membuat catatan pada CK-FTZ dan melakukan perekaman dalam aplikasi SAC; dan
14. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan.

D. Pejabat Pemeriksa Barang dan/atau Pejabat yang Melakukan Penyegehan:

1. menerima dokumen CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
3. melakukan penyegehan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegehan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau penyegehan pada CK-FTZ;
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau penyegehan; dan
6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran.

E. Pejabat Yang Mengawasi Pengeluaran:

1. menerima dokumen CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan dari Pejabat pemeriksa barang dan/atau Pejabat yang melakukan penyegehan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada CK-FTZ);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas 1 (satu) CK-FTZ:
 - a. disiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-FTZ untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan: 1 (satu) lembar untuk melindungi barang kena cukai dan 1 (satu) lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran;

- b. setiap barang kena cukai dalam satu alat angkut dilindungi CK-FTZ menggunakan salinan CK-FTZ yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut, jenis/identitas alat angkut;
 - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-FTZ yang dituangkan CK-FTZ yang diterima dari Pejabat pemeriksa barang/atau Pejabat yang melakukan penyegelan; dan
 - d. CK-FTZ yang telah diberikan catatan rekapitulasi pengeluaran digunakan untuk melindungi pengeluaran barang kena cukai pada alat angkut yang terakhir.
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
 6. menyerahkan CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran:
 - a. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor tempat asal; dan
 - b. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.
- F. Pejabat yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Tujuan:
1. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan berita acara pembukaan segel;
 3. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-FTZ;

5. melakukan perekaman pada SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau pembukaan segel; dan
 6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
- G. Pengusaha Tempat Tujuan Barang Kena Cukai:
1. memberitahukan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
 2. menyerahkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir; dan
 3. menandatangani berita acara pembukaan segel.

II. PENYAMPAIAN DAN PENYELESAIAN PEMBERITAHUAN MUTASI BARANG KENA CUKAI (CK-FTZ) DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

II. I. Pengusaha BKC Di Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Yang Memasukkan BKC Ke Kawasan Bebas Atau Pengusaha BKC Di Kawasan Bebas Yang Memasukkan BKC Ke Kawasan Bebas Lainnya

A. Pengusaha Tempat Asal:

1. mengisi formulir CK-FTZ secara lengkap dan benar;
2. mengajukan CK-FTZ ke Kantor yang mengawasi tempat asal;
3. menerima nota penolakan data CK-FTZ;
4. mengirim kembali data CK-FTZ setelah dilengkapi/diperbaiki;
5. menerima CK-FTZ yang telah mendapat nomor pendaftaran dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
6. mengajukan permohonan pembatalan CK-FTZ dalam hal diperlukan;
7. menerima respon/surat pemberitahuan pembatalan CK-FTZ;
8. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau penyegelan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan kepada Pejabat pemeriksa barang, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan;
9. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan penyegelan;
10. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran; dan
11. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran ke tempat tujuan.

B. Pejabat Penerima Dokumen di Kantor yang mengawasi Tempat Asal:

1. menerima formulir CK-FTZ yang telah diisi secara lengkap dari Pengusaha;
2. memeriksa kelengkapan pengisian formulir CK-FTZ;
3. merekam data formulir CK-FTZ pada aplikasi SAC-S;
4. mengembalikan formulir CK-FTZ kepada Pengusaha dengan nota penolakan dalam hal:
 - a. data formulir CK-FTZ tidak lengkap; atau
 - b. SAC-S memberikan respon berupa penolakan data CK-FTZ.
5. meneruskan formulir CK-FTZ kepada Pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen.

C. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor yang mengawasi Tempat Asal:

1. menerima formulir CK-FTZ dari pejabat penerima dokumen;
2. melakukan validasi data formulir CK-FTZ dari pejabat penerima dokumen dengan data CK-FTZ hasil perekaman pejabat penerima dokumen pada SAC-S;
3. memberikan persetujuan hasil validasi dokumen;
4. menyimpan formulir CK-FTZ yang telah divalidasi; dan
5. mencetak dan menyerahkan CK-FTZ yang telah mendapat nomor pendaftaran kepada pengusaha.

D. Sistem Aplikasi Cukai:

1. melakukan validasi data CK-FTZ yang direkam Pejabat penerima dokumen;
2. mengirim respon penolakan CK-FTZ, dalam hal:
 - a. merek dan jenis BKC yang dimasukkan tidak sesuai dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - b. jumlah BKC yang dimasukkan tidak sesuai/melebihi dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - c. Pengusaha tujuan belum terdaftar pada Kantor Pabean yang mengawasi;
 - d. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat adanya perubahan HJE atau tarif; atau

- e. merk yang direkam tidak berlaku lagi;
 3. memberikan nomor pendaftaran CK-FTZ setelah dilakukan validasi oleh Pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen;
 4. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai yang menangani perekaman jangka waktu
 5. mengirim respon pembatalan CK-FTZ dalam hal dilakukan pembatalan CK-FTZ;
 6. mengirim CK-FTZ kepada pejabat pemeriksa dan pejabat yang mengawasi pengeluaran di kantor tempat asal; dan
 7. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai di kantor tempat tujuan.
- E. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal:
1. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
 2. mencetak CK-FTZ dalam 2 (dua) rangkap/lebih sesuai kebutuhan dan mengirim kepada Pejabat pemeriksa barang, dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
 3. dalam hal Kantor tujuan, belum menerapkan SAC, mengirim berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai berdasarkan CK-FTZ kepada pejabat Bea dan Cukai Kantor yang mengawasi tempat tujuan dengan email, faksimili atau media elektronik lainnya;
 4. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan, dan catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 5. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai;
 6. meneliti hasil pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa barang, catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran, dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan di tempat asal tidak sesuai;

7. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemeriksaan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-FTZ berikutnya tidak dapat dilayani;
 8. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan dari Pejabat Bea dan Cukai di Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
 9. meneliti hasil pemeriksaan barang kena cukai di tempat tujuan, dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; dan
 10. melakukan perekaman penyelesaian CK-FTZ dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan belum menerapkan SAC.
- F. Pejabat Pemeriksa Barang dan/atau Pejabat yang Melakukan Penyegehan:
1. menerima dokumen CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
 2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 3. melakukan penyegehan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegehan;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau penyegehan pada CK-FTZ;
 5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau penyegehan; dan
 6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran.

G. Pejabat Yang Mengawasi Pengeluaran:

1. menerima dokumen CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan dari Pejabat pemeriksa barang dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada CK-FTZ;
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas 1 (satu) CK-FTZ:
 - a. disiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-FTZ untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan: 1 (satu) lembar untuk melindungi barang kena cukai dan 1 (satu) lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 - b. setiap barang kena cukai dalam satu alat angkut dilindungi CK-FTZ menggunakan salinan CK-FTZ yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut, jenis/identitas alat angkut;
 - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-FTZ yang dituangkan CK-FTZ yang diterima dari Pejabat pemeriksa barang/atau Pejabat yang melakukan penyegelan; dan
 - d. CK-FTZ yang telah diberikan catatan rekapitulasi pengeluaran digunakan untuk melindungi pengeluaran barang kena cukai pada alat angkut yang terakhir.
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
6. menyerahkan CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran:
 - a. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor tempat asal; dan

- b. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.
- H. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Tujuan:
 1. memonitor CK-FTZ yang masuk di wilayah pengawasannya:
 - a. berdasarkan aplikasi SAC dalam hal kantor yang mengawasi tempat tujuan sudah menerapkan SAC; atau
 - b. berdasarkan berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang diterima melalui email, faksimili atau media elektronik lainnya dari Kantor yang mengawasi tempat asal, dalam hal kantor yang mengawasi tempat tujuan belum menerapkan SAC.
 2. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
 3. menerima CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir;
 4. mencocokkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan:
 - a. dengan data CK-FTZ pada aplikasi SAC-S dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan sudah menerapkan SAC-S; atau
 - b. dengan berita tentang pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai yang diterima melalui email, faksimili atau media elektronik lainnya dari Kantor yang mengawasi tempat asal, dalam hal Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir belum menerapkan SAC-S.
 5. mengirim CK-FTZ kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;
 6. menerima kembali CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan;

7. membuat catatan pada CK-FTZ dan melakukan perekaman dalam aplikasi SAC-S;
 8. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan; dan
 9. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan ke Kantor yang mengawasi tempat asal dengan surat pengantar.
- I. Pejabat yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Tujuan:
1. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat tujuan;
 2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan berita acara pembukaan segel;
 3. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-FTZ;
 5. melakukan perekaman pada SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau pembukaan segel;
 6. merekam nomor dan tanggal PPFTZ pada SAC; dan
 7. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat tujuan.
- J. Pengusaha Tempat Tujuan Barang Kena Cukai:
1. memberitahukan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;

2. menyerahkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir; dan
3. menandatangani berita acara pembukaan segel.

II. II. Pengusaha BKC Di Kawasan Bebas Yang Mengeluarkan BKC Ke Kawasan Bebas

A. Pengusaha Tempat Asal:

1. mengisi formulir CK-FTZ secara lengkap dan benar;
2. mengajukan CK-FTZ ke Kantor yang mengawasi tempat asal;
3. menerima nota penolakan data CK-FTZ;
4. mengirim kembali data CK-FTZ setelah dilengkapi/diperbaiki;
5. menerima CK-FTZ yang telah mendapat nomor pendaftaran dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
6. mengajukan permohonan pembatalan CK-FTZ dalam hal diperlukan;
7. menerima respon/surat pemberitahuan pembatalan CK-FTZ;
8. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau penyegelan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan kepada Pejabat pemeriksa barang, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan;
9. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan penyegelan;
10. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran; dan

11. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran ke tempat tujuan.
- B. Pejabat Penerima Dokumen di Kantor yang mengawasi Tempat Asal:
1. menerima formulir CK-FTZ yang telah diisi secara lengkap dari Pengusaha;
 2. memeriksa kelengkapan pengisian formulir CK-FTZ;
 3. merekam data formulir CK-FTZ pada aplikasi SAC-S;
 4. mengembalikan formulir CK-FTZ kepada Pengusaha dengan nota penolakan dalam hal:
 - a. data formulir CK-FTZ tidak lengkap; atau
 - b. SAC-S memberikan respon berupa penolakan data CK-FTZ.
 5. meneruskan formulir CK-FTZ kepada Pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen.
- C. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor yang mengawasi Tempat Asal:
1. menerima formulir CK-FTZ dari pejabat penerima dokumen;
 2. melakukan validasi data formulir CK-FTZ dari pejabat penerima dokumen dengan data CK-FTZ hasil perekaman pejabat penerima dokumen pada SAC-S;
 3. memberikan persetujuan hasil validasi dokumen;
 4. menyimpan formulir CK-FTZ yang telah divalidasi; dan
 5. mencetak dan menyerahkan CK-FTZ yang telah mendapat nomor pendaftaran kepada pengusaha.
- D. Sistem Aplikasi Cukai:
1. melakukan validasi data CK-FTZ yang direkam Pejabat penerima dokumen;
 2. mengirim respon penolakan CK-FTZ, dalam hal:
 - a. merek dan jenis BKC yang dimasukkan tidak sesuai dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - b. jumlah BKC yang dimasukkan tidak sesuai/melebihi dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;

- c. Pengusaha tujuan belum terdaftar pada Kantor Pabean yang mengawasi;
 - d. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat adanya perubahan HJE atau tarif; atau
 - e. merk yang direkam tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor pendaftaran CK-FTZ setelah dilakukan validasi oleh Pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen;
 4. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai yang menangani perekaman jangka waktu;
 5. mengirim respon pembatalan CK-FTZ dalam hal dilakukan pembatalan CK-FTZ;
 6. mengirim CK-FTZ kepada pejabat pemeriksa dan pejabat yang mengawasi pengeluaran di kantor tempat asal; dan
 7. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai di kantor tempat tujuan.
- E. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal:
1. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
 2. mencetak CK-FTZ dalam 2 (dua) rangkap/lebih sesuai kebutuhan dan mengirim kepada Pejabat pemeriksa barang, dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
 3. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan, dan catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 4. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
 5. meneliti hasil pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa barang, catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran, dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan di tempat asal tidak sesuai;

6. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemeriksaan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-FTZ berikutnya tidak dapat dilayani;
 7. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
 8. menerima CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
 9. mencocokkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dengan data CK-FTZ pada aplikasi SAC;
 10. mengirim CK-FTZ kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan; dan
 11. menerima kembali CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan.
 12. meneliti hasil pemeriksaan BKC, dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 13. membuat catatan pada CK-FTZ dan melakukan perekaman dalam aplikasi SAC; dan
 14. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan.
- F. Pejabat Pemeriksa Barang dan/atau Pejabat yang Melakukan Penyegehan:
1. menerima dokumen CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;

2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
3. melakukan penyegelan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau penyegelan pada CK-FTZ;
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau penyegelan; dan
6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran.

G. Pejabat Yang Mengawasi Pengeluaran:

1. menerima dokumen CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan dari Pejabat pemeriksa barang dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada CK-FTZ);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas 1 (satu) CK-FTZ:
 - a. disiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-FTZ untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan: 1 (satu) lembar untuk melindungi barang kena cukai dan 1 (satu) lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 - b. setiap barang kena cukai dalam satu alat angkut dilindungi CK-FTZ menggunakan salinan CK-FTZ yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut, jenis/identitas alat angkut;
 - c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-FTZ yang dituangkan CK-FTZ yang diterima dari Pejabat pemeriksa barang/atau Pejabat yang melakukan penyegelan; dan

- d. CK-FTZ yang telah diberikan catatan rekapitulasi pengeluaran digunakan untuk melindungi pengeluaran barang kena cukai pada alat angkut yang terakhir.
 5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
 6. menyerahkan CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran:
 - a. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor tempat asal; dan
 - b. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.
- H. Pejabat yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Tujuan:
1. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan berita acara pembukaan segel;
 3. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-FTZ;
 5. melakukan perekaman pada SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau pembukaan segel; dan
 6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.

- I. Pengusaha Tempat Tujuan Barang Kena Cukai:
 1. memberitahukan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
 2. menyerahkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir; dan
 3. menandatangani berita acara pembukaan segel.

II. III. Importir BKC Di Kawasan Bebas Yang Memasukkan BKC Dari Luar Daerah Pabean.

- A. Pengusaha Tempat Asal:
 1. mengisi formulir CK-FTZ secara lengkap dan benar;
 2. mengajukan CK-FTZ ke Kantor yang mengawasi tempat asal;
 3. menerima nota penolakan data CK-FTZ;
 4. mengirim kembali data CK-FTZ setelah dilengkapi/diperbaiki;
 5. menerima CK-FTZ yang telah mendapat nomor pendaftaran dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
 6. mengajukan permohonan pembatalan CK-FTZ dalam hal diperlukan;
 7. menerima respon/surat pemberitahuan pembatalan CK-FTZ;

8. menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau penyegelan, memberitahukan kesiapan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan kepada Pejabat pemeriksa barang, dan menghadiri pelaksanaan pemeriksaan barang dan/atau penyegelan;
 9. menandatangani Berita Acara Penyegelan dalam hal pengeluaran barang kena cukai dilakukan penyegelan;
 10. menerima CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran; dan
 11. melakukan pengeluaran dan pengangkutan barang kena cukai dilindungi CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran ke tempat tujuan.
- B. Pejabat Penerima Dokumen di Kantor yang mengawasi Tempat Asal:
1. menerima formulir CK-FTZ yang telah diisi secara lengkap dari Pengusaha;
 2. memeriksa kelengkapan pengisian formulir CK-FTZ;
 3. merekam data formulir CK-FTZ pada aplikasi SAC-S;
 4. mengembalikan formulir CK-FTZ kepada Pengusaha dengan nota penolakan dalam hal:
 - a. data formulir CK-FTZ tidak lengkap; atau
 - b. SAC-S memberikan respon berupa penolakan data CK-FTZ.
 5. meneruskan formulir CK-FTZ kepada Pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen.
- C. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor yang mengawasi Tempat Asal:
1. menerima formulir CK-FTZ dari pejabat penerima dokumen;
 2. melakukan validasi data formulir CK-FTZ dari pejabat penerima dokumen dengan data CK-FTZ hasil perekaman pejabat penerima dokumen pada SAC-S;
 3. memberikan persetujuan hasil validasi dokumen;
 4. menyimpan formulir CK-FTZ yang telah divalidasi; dan
 5. mencetak dan menyerahkan CK-FTZ yang telah mendapat nomor pendaftaran kepada pengusaha.

D. Sistem Aplikasi Cukai:

1. melakukan validasi data CK-FTZ yang direkam Pejabat penerima dokumen;
2. mengirim respon penolakan CK-FTZ, dalam hal:
 - a. merek dan jenis BKC yang dimasukkan tidak sesuai dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - b. jumlah BKC yang dimasukkan tidak sesuai/melebihi dengan Surat Keputusan Kuota dari Badan Pengusahaan Kawasan;
 - c. Pengusaha tujuan belum terdaftar pada Kantor Pabean yang mengawasi;
 - d. penetapan tarif sudah tidak berlaku lagi akibat adanya perubahan HJE atau tarif; atau
 - e. merk yang direkam tidak berlaku lagi;
3. memberikan nomor pendaftaran CK-FTZ setelah dilakukan validasi oleh Pejabat yang menangani pemeriksaan dokumen;
4. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai yang menangani perekaman jangka waktu;
5. mengirim respon pembatalan CK-FTZ dalam hal dilakukan pembatalan CK-FTZ;
6. mengirim CK-FTZ kepada pejabat pemeriksa dan pejabat yang mengawasi pengeluaran di kantor tempat asal; dan
7. mengirim CK-FTZ kepada pejabat bea dan cukai di kantor tempat tujuan.

E. Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor Yang Mengawasi Tempat Asal:

1. meneliti dan menetapkan jangka waktu pengangkutan;
2. mencetak CK-FTZ dalam 2 (dua) rangkap/lebih sesuai kebutuhan dan mengirim kepada Pejabat pemeriksa barang, dan/atau Pejabat yang melakukan penyegelan;
3. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegelan, dan catatan

hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran;

4. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan;
5. meneliti hasil pemeriksaan dari Pejabat pemeriksa barang, catatan hasil pengeluaran dari Pejabat yang mengawasi pengeluaran, dan mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dalam hal hasil pemeriksaan di tempat asal tidak sesuai;
6. memonitor jangka waktu pengangkutan yang dihitung sejak tanggal pengeluaran barang kena cukai sampai dengan tanggal pemeriksaan di tempat tujuan. Dalam hal jangka waktu yang telah ditetapkan dilampaui dan pengusaha tidak dapat membuktikan penyelesaian pengangkutan barang kena cukai, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dan CK-FTZ berikutnya tidak dapat dilayani;
7. menerima pemberitahuan dari Pengusaha tempat tujuan bahwa barang kena cukai telah sampai ke tempat tujuan sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
8. menerima CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dari Pengusaha tempat tujuan;
9. mencocokkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan dengan data CK-FTZ pada aplikasi SAC;
10. mengirim CK-FTZ kepada Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan; dan
11. menerima kembali CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel dari Pejabat yang mengawasi pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan.
12. meneliti hasil pemeriksaan BKC, dalam hal terdapat selisih, mengajukan usulan kepada kepala Kantor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut
13. membuat catatan pada CK-FTZ dan melakukan perekaman dalam aplikasi SAC; dan
14. mencatat CK-FTZ pada buku rekening barang kena cukai atau buku pengawasan.

F. Pejabat Pemeriksa Barang dan/atau Pejabat yang Melakukan Penyegehan:

1. menerima dokumen CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor yang mengawasi tempat asal;
2. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
3. melakukan penyegehan pada kemasan, peti kemas atau alat angkut dan dibuatkan Berita Acara Penyegehan;
4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau penyegehan pada CK-FTZ;
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau penyegehan; dan
6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran.

G. Pejabat Yang Mengawasi Pengeluaran:

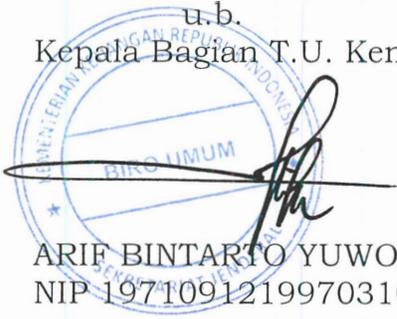
1. menerima dokumen CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau penyegehan dari Pejabat pemeriksa barang dan/atau Pejabat yang melakukan penyegehan;
2. melakukan pengawasan jumlah dan jenis barang yang dikeluarkan;
3. menuangkan hasil pengeluaran barang kena cukai pada CK-FTZ);
4. dalam hal pengangkutan barang kena cukai menggunakan lebih dari satu alat angkut atas 1 (satu) CK-FTZ:
 - a. disiapkan 2 (dua) lembar salinan CK-FTZ untuk setiap alat angkut, dengan peruntukan: 1 (satu) lembar untuk melindungi barang kena cukai dan 1 (satu) lembar untuk rekapitulasi oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran;
 - b. setiap barang kena cukai dalam satu alat angkut dilindungi CK-FTZ menggunakan salinan CK-FTZ yang telah diberikan catatan jumlah dan jenis barang kena cukai yang diangkut, jenis/identitas alat angkut;

- c. melakukan rekapitulasi atas semua pengeluaran barang kena cukai berdasarkan salinan CK-FTZ yang dituangkan CK-FTZ yang diterima dari Pejabat pemeriksa barang/atau Pejabat yang melakukan penyegelan; dan
 - d. CK-FTZ yang telah diberikan catatan rekapitulasi pengeluaran digunakan untuk melindungi pengeluaran barang kena cukai pada alat angkut yang terakhir.
5. melakukan perekaman dalam aplikasi SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengeluaran barang kena cukai yang terakhir; dan
 6. menyerahkan CK-FTZ yang telah diberikan catatan pengeluaran:
 - a. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan Kantor tempat asal; dan
 - b. 1 (satu) rangkap CK-FTZ kepada Pengusaha untuk melindungi pengangkutan barang kena cukai.
- H. Pejabat yang Mengawasi Pemasukan Barang Kena Cukai di Tempat Tujuan:
1. menerima 1 (satu) rangkap CK-FTZ dari Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
 2. melakukan pembukaan segel dan dibuatkan berita acara pembukaan segel;
 3. melakukan pemeriksaan barang kena cukai;
 4. menuangkan hasil pemeriksaan dan/atau pembukaan segel, tanggal pemasukan, dan identitas semua alat angkut pada CK-FTZ;
 5. melakukan perekaman pada SAC paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemeriksaan dan/atau pembukaan segel; dan

6. mengirim CK-FTZ yang telah diberikan catatan pemeriksaan dan/atau pembukaan segel kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan.
- I. Pengusaha Tempat Tujuan Barang Kena Cukai:
1. memberitahukan kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan yang mengawasi jika barang kena cukai telah sampai di tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir sesuai CK-FTZ yang melindungi pengangkutan;
 2. menyerahkan CK-FTZ yang melindungi pengangkutan barang kena cukai kepada Pejabat pada Seksi Pabean dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis/Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan di Kantor yang mengawasi tempat tujuan/tempat penimbunan terakhir; dan
 3. menandatangani berita acara pembukaan segel.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

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


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Kantor..(1)..

LAMPIRAN XI

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 120/PMK.04/2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

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

A. FORMULIR HASIL REKONSILIASI PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI

DENGAN PEMBEBASAN CUKAI KE KAWASAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS

No Urut	No. CK-FTZ	Tanggal CK-FTZ	Nama Pabrik/ Importir	NPPBKC	Tanggal Pengeluaran BKC	Tanggal Pemasukan BKC	Jangka waktu	Tanggal Rekonsiliasi	Hasil Rekonsiliasi	Keterangan
..(2)..	..(3)..	..(4)..	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..	..(11)..	..(12)..

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama kantor.
- Nomor (2) : diisi nomor urut.
- Nomor (3) : diisi nomor dokumen CK-FTZ.
- Nomor (4) : diisi tanggal dokumen CK-FTZ.
- Nomor (5) : diisi nama pabrik/importir barang kena cukai.
- Nomor (6) : diisi NPPBKC pabrik/importir barang kena cukai.
- Nomor (7) : diisi oleh Kantor Asal, tanggal pengeluaran BKC.
- Nomor (8) : diisi oleh Kantor Tujuan, tanggal pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan.
- Nomor (9) : diisi sesuai atau tidak sesuai.
- Nomor (10) : diisi tanggal dilaksanakan rekonsiliasi antara Kantor Asal dan Kantor Tujuan.
- Nomor (11) : diisi hasil rekonsiliasi dari tiap-tiap nomor CK-FTZ, sesuai atau tidak sesuai. Jika tidak sesuai diberikan penjelasan dalam kolom keterangan / kolom nomor (12). Misalnya: tidak sesuai karena jumlah rokok yang diterima tidak sama dengan jumlah rokok di dalam dokumen CK-FTZ.
- Nomor (12) : diisi keterangan lain-lain yang perlu disampaikan (apabila ada).

Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Kantor..(1)..

B. LAPORAN REALISASI PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI HASIL TEMBAKAU
DENGAN PEMBEBASAN CUKAI KE KAWASAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS

No Urut	No. CK-FTZ	Tanggal CK-FTZ	Nama Pabrik/ Importir	NPPBKC	Merek	Jumlah Kemasan	Jumlah Batang	Jenis HT	Isi Kemasan	Tarif Cukai	Jumlah Cukai yang dibebaskan (Rp)	Nomor SKEP BPK	Tanggal SKEP	Sarkut	Waktu	Tanggal Pengeluaran BKC	Ket.
..(2)..	..(3)..	..(4)..	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama kantor.
- Nomor (2) : diisi nomor urut.
- Nomor (3) : diisi nomor dokumen CK-FTZ.
- Nomor (4) : diisi tanggal dokumen CK-FTZ.
- Nomor (5) : diisi nama pabrik/importir hasil tembakau.
- Nomor (6) : diisi NPPBKC pabrik/importir hasil tembakau.
- Nomor (7) : diisi merek hasil tembakau.
- Nomor (8) : diisi jumlah dalam satuan kemasan.
- Nomor (9) : diisi jumlah dalam satuan batang/gram.
- Nomor (10) : diisi jenis hasil tembakau, misal : SKM, SKT, SPM, TIS, atau lainnya.
- Nomor (11) : diisi isi per bungkus, misal : 5 gram, 10 batang, 12 batang, 20 batang, atau lainnya.
- Nomor (12) : diisi tarif cukai hasil tembakau.
- Nomor (13) : Jumlah cukai yang dibebaskan.
- Nomor (14) : diisi nomor diterbitkannya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan.
- Nomor (15) : diisi tanggal diterbitkannya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan.
- Nomor (16) : diisi saran pengangkut yang digunakan, misal : truk dan pesawat, truk dan kapal laut, atau lainnya.
- Nomor (17) : diisi jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan oleh petugas Kantor yang mengawasi pabrik/importir hasil tembakau, misal : 1 hari, 2 hari, 10 hari, atau lainnya.
- Nomor (18) : diisi tanggal pengeluaran barang kena cukai.
- Nomor (19) : diisi keterangan lain-lain yang perlu disampaikan (apabila ada).

Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Kantor..(1)..

C. LAPORAN REALISASI PENGELUARAN BARANG KENA CUKAI MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL
DENGAN PEMBEBASAN CUKAI KE KAWASAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS

No Urut	No. CK-FTZ	Tanggal CK-FTZ	Nama Pabrik/Importir	NPPBKC	Jenis MMEA	Merek	Kadar (%)	Golongan	Tarif Cukai	Jenis Kemasan	Jumlah Kemasan	Isi Kemasan (ml)	Volume (Liter)	Jumlah Cukai yang dibebaskan (Rp)	Nomor SKEP BPK	Tanggal SKEP	Sarkut	Waktu	Tanggal Pengeluaran BKC	Ket.
..(2)..	..(3)..	..(4)..	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..	..(21)..	..(22)..

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama kantor.
- Nomor (2) : diisi nomor urut.
- Nomor (3) : diisi nomor dokumen CK-FTZ.
- Nomor (4) : diisi tanggal dokumen CK-FTZ.
- Nomor (5) : diisi nama pabrik/importir MMEA.
- Nomor (6) : diisi NPPBKC pabrik/importir MMEA.
- Nomor (7) : diisi jenis MMEA, misal : Anggur Gingseng, Jenever, Whisky, Vodka, atau lainnya.
- Nomor (8) : diisi merek MMEA.
- Nomor (9) : diisi kadar MMEA, misal : (14,7), (19,7), atau lainnya.
- Nomor (10) : diisi golongan MMEA.
- Nomor (11) : diisi tarif cukai MMEA.
- Nomor (12) : diisi jenis kemasan, misal : botol, kaleng, atau lainnya.
- Nomor (13) : diisi jumlah kemasan, misal : 100, 200, 300, atau lainnya.
- Nomor (14) : diisi isi kemasan, misal : 275, 620, 1000, atau lainnya.
- Nomor (15) : diisi total volume MMEA dalam liter hasil perkalian jumlah kemasan (kolom 13) dengan isi kemasan (kolom 14).
- Nomor (16) : Jumlah cukai yang dibebaskan.
- Nomor (17) : diisi nomor diterbitkannya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan.
- Nomor (18) : diisi tanggal diterbitkannya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan.
- Nomor (19) : diisi sarana pengangkut yang digunakan, misal : truk dan pesawat, truk dan kapal laut, atau lainnya.
- Nomor (20) : diisi jangka waktu pengangkutan yang ditetapkan oleh petugas Kantor yang mengawasi pabrik MMEA, misal : 1 hari, 2 hari, 10 hari, atau lainnya.
- Nomor (21) : diisi tanggal pengeluaran barang kena cukai.
- Nomor (22) : diisi keterangan lain-lain yang perlu disampaikan (apabila ada).

Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Kantor..(1)..

D. LAPORAN REALISASI PEMASUKAN BARANG KENA CUKAI MINUMAN MENGANDUNG ETIL ALKOHOL
DENGAN PEMBEBASAN CUKAI KE KAWASAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS

No Urut	No. CK-FTZ	Tanggal CK-FTZ	Tanggal Pemasukan BKC	Nama Pabrik/ Importir	NPPBKC	Kadar (%)	Golongan	Tarif Cukai	Jenis MMEA	Merek	Jenis Kemasan	Jumlah Kemasan	Isi Kemasan (ml)	Volume (Liter)	Jumlah Cukai yang dibebaskan (Rp)	Nomor SKEP BPK	Tanggal SKEP	Ket.
..(2)..	..(3)..	..(4)..	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama kantor.
- Nomor (2) : diisi nomor urut.
- Nomor (3) : diisi nomor dokumen CK-FTZ.
- Nomor (4) : diisi tanggal dokumen CK-FTZ.
- Nomor (5) : diisi tanggal pemasukan barang kena cukai di tempat tujuan.
- Nomor (6) : diisi nama pabrik/importir MMEA.
- Nomor (7) : diisi NPPBKC pabrik/importir MMEA.
- Nomor (8) : diisi jenis MMEA, misal: Anggur Gingseng, Jenever, Whisky, Vodka, atau lainnya.
- Nomor (9) : diisi merek MMEA.
- Nomor (10) : diisi kadar MMEA, misal: (14,7), (19,7), atau lainnya.
- Nomor (11) : diisi golongan MMEA.
- Nomor (12) : diisi tarif cukai MMEA.
- Nomor (13) : diisi jenis kemasan, misal: botol, kaleng, atau lainnya.
- Nomor (14) : diisi jumlah kemasan, misal: 100, 200, 300, atau lainnya.
- Nomor (15) : diisi isi kemasan, misal: 275, 620, 1000, atau lainnya.
- Nomor (16) : diisi total volume MMEA dalam liter hasil perkalian jumlah kemasan (kolom 14) dengan isi kemasan (kolom 15).
- Nomor (17) : jumlah cukai yang dibebaskan.
- Nomor (18) : diisi nomor diterbitkannya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan
- Nomor (19) : diisi tanggal diterbitkannya Keputusan Badan Pengusahaan Kawasan.
- Nomor (20) : diisi keterangan lain-lain yang perlu disampaikan (apabila ada).

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN XII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120/PMK.04/2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
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

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 Untuk Diangkut Terus (BCF 1.1.2).
15. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Dari Kawasan Pabean Di Kawasan Bebas Untuk Diangkut Ke TPS Di Kawasan Pabean Lainnya (BCF 1.2.1-FTZ).
16. Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai dan Pajak (SPPBMCP).
17. A. Format Pencantuman Tulisan “Khusus Kawasan Bebas” Untuk Barang Kena Cukai Hasil Tembakau Yang Ditujukan Untuk Kawasan Bebas.
B. Format Pencantuman Tulisan “Khusus Kawasan Bebas” Barang Kena Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol Yang Ditujukan Untuk Kawasan Bebas.
18. Pemberitahuan Pengeluaran Barang Kena Cukai Ke Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.

19. Laporan Realisasi Pengeluaran Barang Kena Cukai Hasil Tembakau.
20. Laporan Realisasi Pengeluaran Barang Kena Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol Dengan Pembebasan Cukai Ke Kawasan Bebas Dan Pelabuhan Bebas
21. Laporan Realisasi Pemasukan Barang Kena Cukai Hasil Tembakau Dengan Pembebasan Cukai Ke Kawasan Bebas Dan Pelabuhan Bebas
22. Laporan Realisasi Pemasukan Barang Kena Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol Dengan Pembebasan Cukai Ke Kawasan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.

1. Formulir Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP)

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

PETUNJUK PENGISIAN

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

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

<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA (1) KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2)</p>
<p style="text-align: center;"><u>NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (NPBL)</u></p> <p>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.

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPBL diterbitkan.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat NPBL diterbitkan.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor NPBL.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPBL.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor pengajuan PPFTZ (sesuai nomor pengajuan yang tercantum pada PPFTZ).
- Nomor (6) : diisi dengan dengan tanggal, bulan, dan tahun sesuai nomor pengajuan PPFTZ yang tercantum pada PPFTZ (DD/MM/YYYY).
- Nomor (7) : diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ.
- Nomor (8) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran PPFTZ sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ (DD/MM/YYYY).
- Nomor (9) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengirim atau penerima, sesuai dengan nomor NPWP pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (10) : diisi dengan nama pengirim atau penerima, sesuai dengan nama pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (11) : diisi dengan alamat pengirim atau penerima, sesuai dengan alamat pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (12) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (13) : diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (14) : diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (15) : diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.

- Nomor (16) : diisi dengan nama instansi teknis yang menerbitkan dokumen pelengkap berupa perijinan.
- Nomor (17) : diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPBL.
- Nomor (18) : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPBL.
- Nomor (19) : diisi dengan tanda tangan Pejabat Peneliti Barang Larangan/Pembatasan.
- Nomor (20) : diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (19).
- Nomor (21) : diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (19).

3. Formulir Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI	
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA (1)	
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....	
<u>SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)</u>	
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
Pejabat Pemeriksa Dokumen Barang	.....(30).....
	Pejabat yang mengawasi pengeluaran
Tanda tangan :(31).....	
Nama :(32).....	Tanda tangan :(34).....
NIP :(33).....	Nama :(35).....
	NIP :(36).....

Peruntukan:

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

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat SPPB diterbitkan.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat SPPB diterbitkan.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor SPPB.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya SPPB.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (6) : diisi dengan tanggal tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) dari nomor pendaftaran PPFTZ sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun pendaftaran yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (7) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim atau Penerima, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (8) : diisi dengan nama Pengirim atau Penerima, sesuai dengan nama Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (9) : diisi dengan alamat Pengirim atau Penerima, sesuai dengan alamat Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (10) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (11) : diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (12) : diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (13) : diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (14) : diisi dengan lokasi tempat penimbunan barang sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.

- Nomor (15) : diisi dengan nomor dokumen *Bill of Lading* atau *Airway Bill*.
- Nomor (16) : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) dari B/L atau AWB.
- Nomor (17) : diisi dengan nama sarana pengangkut sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (18) : diisi dengan nomor *voyage* atau nomor *flight* sesuai dengan nomor *voy* atau *flight* yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (19) : diisi dengan nomor pendaftaran manifes (BC 1.1) sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (20) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) dari BC 1.1 sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (21) : diisi dengan nomor pos atau sub pos dari manifes (BC 1.1) sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (22) : diisi dengan jumlah dan jenis kemasan barang sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (23) : diisi dengan berat barang bersih sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (24) : diisi dengan merek kemasan sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (25) : diisi dengan jumlah peti kemas sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (26) : diisi dengan nomor peti kemas atau ukuran dari peti kemas sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (27) : diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat pemeriksa dokumen.
- Nomor (28) : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat pemeriksa dokumen.
- Nomor (29) : diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean.
- Nomor (30) : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkan atau ditandatanganinya SPPB oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- Nomor (31) : diisi dengan tandatangan Pejabat yang memeriksa dokumen.
- Nomor (32) : diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani butir (31).

- Nomor (33) : diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani butir (31).
- Nomor (34) : diisi dengan tandatangan Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
- Nomor (35) : diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (34).
- Nomor (36) : diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (34).

4. Formulir Surat Pemeriksaan Fisik (SPF)

<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA (1) KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI (2)</p>
<p style="text-align: center;"><u>SURAT PEMERIKSAAN FISIK (SPF)</u></p> <p>Nomor : (3) Tanggal : (4)</p> <p>Nomor Pendaftaran PPFTZ : (5) Tanggal : (6)</p> <p>Kepada :</p> <p>Pengirim/Penerima</p> <p>NPWP :(7).....</p> <p>Nama :(8).....</p> <p>Alamat :(9).....</p> <p>PPJK</p> <p>NPWP :(10).....</p> <p>Nama :(11).....</p> <p>Alamat :(12).....</p> <p>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).....</p> <p>Nama :(16).....</p> <p>NIP :(17).....</p>

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat SPF diterbitkan.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat SPF diterbitkan.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor SPF.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya SPF.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai nomor pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (6) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran yang tercantum pada PPFTZ.
- Nomor (7) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengirim atau penerima, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim atau Penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (8) : diisi dengan nama pengirim atau penerima, sesuai dengan nama pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (9) : diisi dengan alamat pengirim atau penerima, sesuai dengan alamat pengirim atau penerima yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (10) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nomor NPWP PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (11) : diisi dengan nama Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (12) : diisi dengan alamat Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (13) : diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (14) : diisi dengan lokasi tempat penimbunan barang sesuai dengan yang tercantum pada PPFTZ.

- Nomor (15) : diisi dengan tanda tangan Pejabat yang menangani pelayanan dokumen/Pejabat pemeriksa dokumen.
- Nomor (16) : diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (15).
- Nomor (17) : diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (15).

5. Formulir Intruksi Pemeriksaan (IP)

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

PETUNJUK PENGISIAN

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

- Nomor (18) : diisi "YA" bila diperlukan foto barang, atau "TIDAK" bila tidak diperlukan foto barang.
- Nomor (19) : diisi dengan tanda tangan Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menerbitkan instruksi pemeriksaan.
- Nomor (20) : diisi dengan nama Pejabat yang menandatangani.
- Nomor (21) : diisi dengan NIP Pejabat yang menandatangani.

6. Formulir Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA								
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI								
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1).....								
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2).....								
<u>LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN</u>								
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 : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="padding: 2px 10px;">utuh</td><td style="padding: 2px 10px;">rusak</td></tr></table>(13).....							utuh	rusak
utuh	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	Keteranga n		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		
.....(15).....								
Contoh : barang/foto *)								
Kesimpulan :								
.....(16).....								
Pejabat Pemeriksa Barang								
Tanda tangan :(17).....								
Nama :(18).....								
NIP :(19).....								

PETUNJUK PENGISIAN

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

7. Formulir Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI	
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....(1).....	
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....	
<u>BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG</u>	
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.

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (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.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang dibuat.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor dan tanggal pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (6) : diisi dengan lokasi dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal dan waktu penunjukan pemeriksa, sesuai dengan instruksi pemeriksaan.
- Nomor (8) : diisi dengan jam dan tanggal mulai dilaksanakannya pengeluaran kemasan dari petikemas (*stripping*).
- Nomor (9) : diisi dengan jam dan tanggal selesai dilaksanakannya pengeluaran kemasan dari petikemas (*stripping*).
- Nomor (10) : diisi dengan jam dan tanggal mulai dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (11) : diisi dengan jam dan tanggal selesai dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (12) : diisi dengan dilampirkan/tidaknya foto barang disertai jumlah lembar foto (masing-masing foto diparaf oleh pemilik barang dan Pejabat Pemeriksa Barang).
- Nomor (13) : diisi dengan jenis barang yang diajukan sebagai contoh.
- Nomor (14) : diisi dengan jumlah barang yang diajukan sebagai contoh (*masing-masing contoh barang diparaf oleh pemilik barang dan pejabat pemeriksa barang*).
- Nomor (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.
- Nomor (16) : diisi dengan kendala-kendala pemeriksaan lain yang perlu dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.

- Nomor (17) : diisi dengan uraian keterangan pemeriksaan lain yang perlu dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang.
- Nomor (18) : diisi dengan tanda tangan dan nama jelas pengirim/penerima barang atau kuasanya sesuai dengan dokumen PPFTZ.
- Nomor (19) : diisi dengan tanda tangan dan nama jelas pengusaha TPS tempat dilaksanakannya Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (20) : diisi dengan tanda tangan dan nama Pejabat Pemeriksa Barang yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (21) : diisi dengan NIP Pejabat Pemeriksa Barang yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.

8. Laporan Hasil Analisis Tampilan

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

LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN

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).....

PETUNJUK PENGISIAN

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

9. Formulir Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

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

KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

.....(2).....

NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)

Kepada Saudara :

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).....

PETUNJUK PENGISIAN

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

10. Formulir Nota Pelayanan Pengeluaran Barang (NPPB)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA(11) DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2).....							
NOTA PELAYANAN PENGELUARAN BARANG (NPPB) Nomor :(3)..... Tanggal :(4)..... No. Pendaftaran PPFTZ :(5)..... Tanggal :(6).....							
Lembar ke dari							
1. KANTOR PABEAN PEMBUATAN :(7).....							
2. NPWP/NAMA PENGIRIM :(8).....							
3. NPWP/NAMA PPJK :(9).....							
4. SARANA PENGANGKUT a. Nama :(10)..... b. Voyage/Flight :(11).....							
5. TANGGAL PERKIRAAN :(12).....							
6. PELABUHAN MUAT :(13).....							
7. BERAT KOTOR :(14).....							
8. KEMASAN <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">PETIKEMAS</td> <td style="width: 50%; border: none;">NON PETIKEMAS</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">a. Merek/Nomor :(15).....</td> <td style="border: none;">a. Jenis/Merek Kemasan:(17).....</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">b. Ukuran :(16).....</td> <td style="border: none;">b. Jumlah :(18).....</td> </tr> </table>		PETIKEMAS	NON PETIKEMAS	a. Merek/Nomor :(15).....	a. Jenis/Merek Kemasan:(17).....	b. Ukuran :(16).....	b. Jumlah :(18).....
PETIKEMAS	NON PETIKEMAS						
a. Merek/Nomor :(15).....	a. Jenis/Merek Kemasan:(17).....						
b. Ukuran :(16).....	b. Jumlah :(18).....						
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN							
A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN Pejabat Pemeriksa Dokumen(19)..... Nama :(20)..... NIP :(21).....	B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG Pemeriksa(22).....(23).....(24).....						
C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING Merek/Nomor Peti Kemas :(25)..... Ukuran Peti Kemas :(26)..... Jenis Segel :(27)..... No. Segel :(28).....	Petugas Pengawasan <i>Stuffing</i> :(29).....(30).....(31).....						
D. CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN SEGEL: <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Tidak <input type="checkbox"/> Baik ... (32) ... Selesai masuk tanggal : ... (33) ... Pukul : ... (34) ... Petugas Dinas Luar:(35).....(36).....(37).....	E. CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT Selesai muat tanggal : ... (38) ... Pukul : ... (39) ... Petugas Dinas Luar:(40).....(41).....(42).....						

Peruntukkan Pengirim/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPPB diterbitkan.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat NPPB diterbitkan.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor Nota Pelayanan Pengeluaran Barang (NPPB).
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya NPPB.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (6) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran PPFTZ, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (7) : diisi dengan nama Kantor Pabean pemuatan sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama Pengirim sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (9) : diisi dengan NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (10) : diisi dengan nama sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (11) : diisi dengan nomor *voyage* atau *flight* sarana pengangkut, sesuai dengan *voyage* atau *flight* sarana pengangkut yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (12) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) perkiraan, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (13) : diisi dengan nama pelabuhan muat sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (14) : diisi dengan jumlah berat kotor barang, sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (15) : diisi dengan merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam PPFTZ (satu NPPB untuk satu peti kemas).
- Nomor (16) : diisi dengan ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.

- Nomor (17) : diisi dengan jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (18) : diisi dengan jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (19) : diisi dengan tanda tangan dari Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menerbitkan NPPB.
- Nomor (20) : diisi dengan nama Pejabat Pemeriksa Dokumen yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (20).
- Nomor (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.*
- Nomor (22) : diisi dengan tanda tangan dari pemeriksa yang melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (23) : diisi dengan nama pemeriksa yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- Nomor (24) : diisi dengan NIP pemeriksa yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- *Butir (22) s.d, (24) diisi dalam hal barang dilakukan Pemeriksaan Fisik dengan hasil Pemeriksaan Fisik menunjukkan jenis dan/atau jumlah barang sesuai.*
- Nomor (25) : diisi dengan merek dan nomor peti kemas.
- Nomor (26) : diisi dengan ukuran peti kemas.
- Nomor (27) : diisi dengan jenis segel peti kemas yang digunakan.
- Nomor (28) : diisi dengan nomor atas jenis segel yang digunakan.
- Nomor (29) : diisi dengan tanda tangan petugas pengawasan *stuffing*.
- Nomor (30) : diisi dengan nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (29).
- Nomor (31) : diisi dengan NIP petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (29).
- *Butir (25) s.d. (31) diisi dalam hal dilakukan *stuffing*. Butir (26) dan (27) diisi dalam hal dilakukan penggantian peti kemas.*

- Nomor (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.
- Nomor (33) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimasukkannya barang ke kawasan pabean.
- Nomor (34) : diisi dengan waktu dimasukkannya barang ke kawasan pabean.
- Nomor (35) : diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.
- Nomor (36) : diisi dengan nama petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (35).
- Nomor (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.*
- Nomor (38) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) selesai muat barang ke sarana pengangkut.
- Nomor (39) : diisi dengan waktu selesai muat barang ke sarana pengangkut.
- Nomor (40) : diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang ke sarana pengangkut.
- Nomor (41) : diisi dengan nama petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (40).
- Nomor (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.*

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:

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

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang sesuai PPFTZ dan menyerahkan:

a. PPFTZ;
b. PPFTZ Pembetulan, apabila dilakukan pembetulan PPFTZ; dan
c. 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 Pengirim/Kantor Pabean

Peruntukkan:

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat PPB diterbitkan.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat PPB diterbitkan.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor Pemberitahuan Pemeriksaan barang (PPB).
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya PPB.
- Nomor (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim, sesuai dengan nomor NPWP Pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (6) : diisi dengan nama pengirim, sesuai dengan nama pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (7) : diisi dengan alamat pengirim, sesuai dengan alamat pengirim yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (8) : diisi dengan NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (9) : diisi dengan nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (10) : diisi dengan alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (11) : diisi dengan Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (12) : diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (13) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (14) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) dilakukannya Pemeriksaan Fisik dan pengawasan stuffing barang.
- Nomor (15) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat dilakukannya Pemeriksaan Fisik dan stuffing barang.
- Nomor (16) : diisi dengan alamat dan nomor telepon lokasi dilakukannya Pemeriksaan Fisik dan stuffing barang sesuai yang tercantum dalam PKB.

- Nomor (17) : diisi dengan nama jelas petugas yang mewakili tir untuk mendampingi Pemeriksaan Fisik dan stuffing barang sesuai yang tercantum dalam PKB.
- Nomor (18) : diisi dengan tanggal, bulan, tahun (DD/MM/YYYY), dan tempat dilakukannya stuffing barang.
- Nomor (19) : diisi dengan jumlah peti kemas atau kemasan yang digunakan untuk barang.
- Nomor (20) : diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya PPB.
- Nomor (21) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya PPB.
- Nomor (22) : diisi dengan tanda tangan Pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan PPB.
- Nomor (23) : diisi dengan nama Pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- Nomor (24) : diisi dengan NIP Pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- Nomor (25) : diisi dengan nama pelaksana pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Fisik barang.
- Nomor (26) : diisi dengan NIP pelaksana pemeriksa sebagaimana dimaksud pada butir (25)
- Nomor (27) : diisi dengan prosentase tingkat Pemeriksaan Fisik barang.

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) SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk sesuai			CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT (31) 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.

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nomor pengajuan Pemberitahuan Konsolidasi Barang (PKB), diisi oleh pihak yang melakukan konsolidasi.
- Nomor (2) : diisi dengan nomor dan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PKB.
- Nomor (3) : diisi dengan merek/nomor peti kemas yang berisi barang konsolidasi.
- Nomor (4) : diisi dengan ukuran peti kemas sebagaimana dimaksud pada butir (3).
- Nomor (5) : diisi dengan tempat dan tanggal, bulan, tahun (DD/MM/YYYY) dilaksanakannya stuffing barang konsolidasi.
- Nomor (6) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pihak yang melakukan konsolidasi.
- Nomor (7) : diisi dengan nama pihak yang melakukan konsolidasi.
- Nomor (8) : diisi dengan alamat lengkap dari pihak yang melakukan konsolidasi.
- Nomor (9) : diisi dengan nama Kantor Pabean di pelabuhan muat.
- Nomor (11) : diisi dengan negara tujuan barang konsolidasi.
- Nomor (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.
- Nomor (13) : diisi dengan nomor perjalanan sarana pengangkut. *Voyage* untuk sarana pengangkut laut, sedangkan *flight* untuk sarana pengangkut udara.
- Nomor (14) : diisi dengan nomor urut data PPFTZ yang dikonsolidasikan.
- Nomor (15) : diisi dengan nomor pendaftaran PPFTZ sesuai dengan yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (16) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) pendaftaran PPFTZ sesuai yang tercantum dalam PPFTZ.
- Nomor (17) : diisi dengan nomor NPPB sesuai yang tercantum dalam NPPB.
- Nomor (18) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) NPPB sesuai yang tercantum dalam NPPB.
- Nomor (19) : diisi dengan keterangan tambahan yang diperlukan.

- Nomor (20) : diisi dengan nama kota/daerah tempat diterbitkannya PKB.
- Nomor (21) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (DD/MM/YYYY) diterbitkannya PKB.
- Nomor (22) : diisi dengan tanda tangan petugas pengawasan stuffing yang mengawasi stuffing barang konsolidasi.
- Nomor (23) : diisi dengan nama petugas pengawasan stuffing yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- Nomor (24) : diisi dengan Nomor Induk Pegawai petugas pengawasan stuffing yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (22).
- Nomor (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.
- Nomor (26) : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) dimasukkannya barang konsolidasi ke Kawasan Pabean.
- Nomor (27) : diisi dengan waktu dimasukkannya barang konsolidasi ke Kawasan Pabean.
- Nomor (28) : diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean.
- Nomor (29) : diisi dengan nama petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean yang menandatangani butir sebagaimana dimaksud pada butir (28).
- Nomor (30) : diisi dengan Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar di pintu masuk Kawasan Pabean yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (28).
(butir (26) sampai dengan butir (30) diisi dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)
- Nomor (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.
- Nomor (32) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.

- Nomor (33) : diisi dengan waktu dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
- Nomor (34) : diisi dengan tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
- Nomor (35) : diisi dengan nama petugas dinas luar yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada butir (34).
- Nomor (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)

PETUNJUK PENGISIAN

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

- Nomor (25) : diisi dengan tanda tangan Pejabat yang menangani administrasi manifes.
- Nomor (26) : diisi dengan nama Pejabat yang menangani administrasi manifes.
- Nomor (27) : diisi dengan NIP Pejabat yang menangani administrasi manifes.

14. Formulir Surat Persetujuan Pemuatan Barang untuk di Angkut Lanjut
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG UNTUK DIANGKUT TERUS

BCF.1.1.2

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 PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG UNTUK DIANGKUT TERUS 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).....	
No. B/L /AWB :(12).....	Tanggal :(13).....
Jumlah/jenis kemasan :(14).....	Berat :(15).....
Merk kemasan :(16).....	
Jumlah Peti Kemas :(17).....	
Nomor Peti Kemas/Ukuran :(18).....	
Catatan Pemuatan : Selesai muat tanggal :(19)..... Pukul :(20).....	Pejabat yang menangani administrasi manifes
Petugas Dinas Luar Tanda Tangan :(21)..... Nama :(22)..... NIP :(23).....	Tanda Tangan :(24)..... Nama :(25)..... NIP :(26).....

Lembar kesatu: Pengangkut; Lembar kedua: arsip.

PETUNJUK PENGISIAN

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

Nomor (25) : diisi dengan nama Pejabat yang menangani administrasi manifes.

Nomor (26) : diisi dengan NIP Pejabat yang menangani administrasi manifes.

15. 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

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 PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN UNTUK DIANGKUT KE TPS DI KAWASAN PABEAN LAINNYA 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).....	
.....(21).....		Pos :	
Jumlah/jenis kemasan :(22).....		Berat :(23).....	
Merk kemasan :(24).....			
Jumlah Peti Kemas :(25).....			
Nomor Peti Kemas/Ukuran :(26).....			
Catatan Pengeluaran:		Pejabat yang menangani administrasi manifest	
1. Nomor Tanda pengaman :(27).....		Tanda Tangan :(30).....	
2. Jenis Tanda pengaman :(28).....		Nama :(31).....	
3. Lainnya :(29).....		NIP :(32).....	
CATATAN PENGELUARAN BARANG DARI TPS ASAL		CATATAN PEMASUKAN BARANG KE TPS TUJUAN	
Tanda Penagaman/Kemasan/Peti Kemas..(33)...		Tanda Pengaman/Kemasan/Peti Kemas...(37)....	
<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> tidak Sesuai/Rusak		<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> tidak Sesuai/Rusak	
Selesai Keluar tgl :... (34).... Pukul ... (35)....		Selesai masuk tgl : ... (38).... Pukul ... (39)....	
Pejabat Dinas Luar		Pejabat Dinas Luar	
Nama/NIP : ... (36)....		Nama/NIP : ... (40)....	
CATATAN PENGELUARAN:		CATATAN PEMASUKAN:	
...(41)....		...(42)....	

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

PETUNJUK PENGISIAN

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

- Nomor (31) : diisi dengan nama pejabat yang menangani manifes.
- Nomor (32) : diisi dengan NIP pejabat yang menangani manifes.
- Nomor (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.
- Nomor (34) : diisi dengan tanggal selesainya pengeluaran barang dari TPS asal.
- Nomor (35) : diisi dengan catatan waktu keluarnya barang dari TPS asal.
- Nomor (36) : diisi dengan nama dan NIP Pejabat dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang dari TPS asal.
- Nomor (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.
- Nomor (38) : diisi dengan tanggal selesainya pemasukan barang ke TPS tujuan.
- Nomor (39) : diisi dengan catatan waktu masuknya barang ke TPS tujuan.
- Nomor (40) : diisi dengan nama dan NIP Pejabat dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke TPS tujuan.
- Nomor (41) : diisi dengan "SETUJU KELUAR" dalam hal disetujui untuk dikeluarkan dari TPS asal.
- Nomor (42) : diisi dengan "SETUJU MASUK" dalam hal disetujui untuk dimasukkan ke TPS tujuan.

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).....

SPTNPBK ini dibuat rangkap 3 (tiga) :

- Rangkap ke-1 untuk Pengirim Barang;
- Rangkap ke-2 untuk Penyelenggara Pos;
- Rangkap ke-3 untuk Pejabat Bea dan Cukai

LEMBAR LANJUTAN SPPBMCP

Kantor Pabean: halaman ...(37).... dari ...(38)....

.....(2).....

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 Barang/Penyelenggara Pos/Pejabat Bea dan Cukai

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean atau diisi dengan nama Kantor Pelayanan Utama tempat SPPBMCP diterbitkan.
- Nomor (2) : diisi dengan nama Kantor Pabean tempat SPPBMCP diterbitkan.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor SPPBMCP.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran SPPBMCP.
- Nomor (5) : diisi dengan nama pihak yang mengirimkan barang.
- Nomor (6) : diisi dengan nomor identitas pihak yang mengirimkan barang (NPWP/KTP/Paspor/ Lainnya).
- Nomor (7) : diisi dengan alamat lengkap pihak yang mengirimkan barang.
- Nomor (8) : diisi dengan nama pihak yang menerima barang.
- Nomor (9) : diisi dengan nomor identitas pihak yang menerima barang (NPWP/KTP/Paspor/Lainnya).
- Nomor (10) : diisi dengan alamat lengkap pihak yang menerima barang.
- Nomor (11) : diisi dengan nama pihak penyelenggara pos.
- Nomor (12) : diisi dengan nomor identitas pihak penyelenggara pos.
- Nomor (13) : diisi dengan nomor urut.
- Nomor (14) : diisi pada kolom yang disediakan dengan hasil pemeriksaan pejabat bea dan cukai mengenai jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi dari barang impor.
- Nomor (15) : diisi dengan jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan.
- Nomor (16) : diisi dengan nilai pabean yang ditetapkan oleh pejabat bea dan cukai.
- Nomor (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.

- Nomor (18) : diisi dengan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM), yaitu nilai tukar yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan bea masuk.
- Nomor (19) : diisi dengan nilai pabean dalam rupiah, yaitu hasil perkalian antara nilai pabean pada kolom 16 dengan NDPBM pada kolom 18.
- Nomor (20) : diisi dengan tarif bea masuk.
- Nomor (21) : diisi dengan tarif cukai.
- Nomor (22) : diisi dengan tarif PPN.
- Nomor (23) : diisi dengan tarif PPnBM.
- Nomor (24) : diisi dengan tarif PPh.
- Nomor (25) : diisi dengan jumlah bea masuk yang wajib dilunasi.
- Nomor (26) : diisi dengan jumlah cukai yang wajib dilunasi.
- Nomor (27) : diisi dengan total jumlah bea masuk dan cukai yang wajib dilunasi.
- Nomor (28) : diisi dengan jumlah PPN yang wajib dilunasi.
- Nomor (29) : diisi dengan jumlah PPnBM yang wajib dilunasi.
- Nomor (30) : diisi dengan jumlah PPh yang wajib dilunasi.
- Nomor (31) : diisi dengan total jumlah PPN, PPnBM, dan PPh yang wajib dilunasi.
- Nomor (32) : diisi dengan total jumlah bea masuk, cukai, dan pajak yang wajib dilunasi.
- Nomor (33) : diisi nama Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.
- Nomor (34) : diisi tanda tangan dan nama Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.
- Nomor (35) : diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan SPPBMCP.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001