

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 190/KMK.05/2000

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR : 101/KMK.05/1997
TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepabeanan kepada masyarakat, serta mempermudah mekanisme pengawasan impor dan ekspor barang, perlu dilakukan perubahan Lampiran I, Lampiran II, Lampiran V dan Lampiran VII Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 101/KMK.05/1997;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut huruf a, dipandang perlu mengubah Lampiran I, Lampiran II, Lampiran V dan Lampiran VII Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 101/KMK.05/1997 dengan Keputusan Menteri Keuangan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 3612);
2. Keputusan Presiden Nomor 355/M Tahun 1999;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 101/KMK.05/1997 tentang Pemberitahuan Pabean sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 251/KMK.05/1998;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN
KEDUA ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR :
101/KMK.05/1997 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN.

Pasal I

Mengubah Lampiran I, Lampiran II, Lampiran V dan Lampiran VII
Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 101/KMK.05/1997 sehingga menjadi
sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan
Lampiran IV Keputusan ini.

Pasal II

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Mei 2000
MENTERI KEUANGAN

ttd

BAMBANG SUDIBYO

Lampiran I

PEMBERITAHUAN RENCANA KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT (BC.1.0)

Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut adalah Pemberitahuan dari Pengangkut tentang akan tibanya sarana pengangkut kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, yang dapat menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.

2. Pengangkut membuat sendiri bentuk Formulir BC.1.0 yang memuat elemen data sebagai berikut :
 - 2.1 Bagi Sarana Pengangkut yang melalui laut :
 - a. Nama sarana pengangkut/keberangkatan
 - b. Bendera
 - c. Register sarana Pengangkut
 - d. Nomor Voyage
 - e. Nama Pengangkut/agen pelayan/feeder
 - f. Pelabuhan asal
 - g. Pelabuhan tujuan (bongkar)
 - h. Pelabuhan tujuan berikutnya
 - i. Jumlah B/L
 - j. Jumlah kontainer yang akan dibongkar
 - k. Total jumlah kontainer
 - l. Jumlah kemasan yang akan dibongkar
 - m. Total jumlah kemasan
 - n. Tanggal dan jam rencana kedatangan
 - 2.2. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui udara :
 - a. Nama sarana pengangkut/keberangkatan
 - b. Register sarana Pengangkut
 - c. Nomor Flight
 - d. Nama pengangkut
 - e. Pelabuhan asal
 - f. Pelabuhan tujuan (bongkar)
 - g. Pelabuhan tujuan berikutnya
 - h. Jumlah AWB
 - i. Jumlah kemasan yang akan dibongkar
 - j. Total jumlah kemasan
 - k. Tanggal dan jam rencana kedatangan
 - 2.3 Formulir BC.1.0 dibuat dalam 1 (satu) rangkap.

MENTERI KEUANGAN

ttd.

BAMBANG SUDIBYO

Lampiran II

PEMBERITAHUAN KEDATANGAN BARANG IMPOR ATAU KEBERANGKATAN BARANG EKSPOR (BC.1.1)

1. Pemberitahuan Kedatangan Barang Impor atau Keberangkatan Barang Ekspor (BC.1.1) adalah Pemberitahuan dari Pengangkut tentang akan kedatangan barang impor atau barang yang diangkut keluar Daerah Pabean berupa Manifest Pengangkut, yang dapat menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
2. Pengangkut membuat sendiri bentuk Formulir BC.1.1 yang memuat elemen data sebagai berikut :
 - 2.1. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui laut :
 - a. Tanggal dan jam kedatangan/keberangkatan
 - b. Nama Pemberitahu
 - c. Nomor B/L
 - d. Nama sarana Pengangkut
 - e. Nomor Voyage
 - f. Nama dan alamat pengirim (Dhipper)
 - g. Nama dan alamat penerima (Consignee)
 - h. Nama dan pemilik arang (Notify Address)
 - i. Nomor kontainer
 - j. Nomor segel kontainer
 - k. Ukuran dan tipe kontainer
 - l. Jumlah kemasan
 - m. Merk kemasan
 - n. Jenis kemasan
 - o. Uraian barang
 - o. Berat Brutto Barang
 - q. Volume barang
 - 2.2. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui udara :
 - a. Tanggal dan jam kedatangan/keberangkatan
 - b. Nama Pemberitahu
 - c. Nomor AWB
 - d. Nama sarana Pengangkut
 - e. Nomor penerbangan (Flight Number)
 - f. Nama dan alamat pengirim (Dhipper)
 - g. Nama dan alamat penerima (Consignee)
 - h. Nama dan pemilik barang (Notify Address)
 - i. Jumlah kemasan
 - j. Merk kemasan
 - k. Jenis kemasan
 - l. Uraian barang
 - m. Berat Brutto Barang
 - n. Volume barang
 - 2.3. Bagi Sarana Pengangkut melalui darat :
 - a. Tanggal dan jam kedatangan
 - b. Nama Pemberitahu
 - c. Tempat asal
 - d. Tempat tujuan
 - e. Nama dan alamat pengirim (Dhipper)
 - f. Nama dan alamat penerima (Consignee)
 - g. Nama dan pemilik arang (Notify Address)
 - h. Jumlah kemasan
 - i. Merk kemasan
 - j. Jenis kemasan
 - k. Uraian barang
 - 2.4. Formulir BC.1.1 dibuat dalam 3 (tiga) rangkap.

MENTERI KEUANGAN

ttd.

BAMBANG SUDIBYO

Catatan Redaksi : Lampiran III berupa formulir tidak dimuat.

Lampiran III

PETUNJUK PENGISIAN PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB) (BC.2.0)

1. Pemberitahuan Impor Barang (BC 2.0) adalah pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang impor untuk dipakai atau untuk impor sementara, dengan melalui sistem self assessment berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
2. Formulir PIB berukuran A4 (210 x 297mm) dengan ruang dan kolom sesuai contoh.
3. PIB terdiri atas 4 (empat) lembar :
 - Lembar pertama,
 - Lembar lanjutan,
 - Lembar Lampiran Kontainer, dan
 - Lembar Lampiran Dokumen dan Skep Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Impor.
4. PIB dibuat dalam rangka 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - rangkap kesatu untuk Kantor Pabean;
 - rangkap kedua untuk BPS Jakarta;
 - rangkap ketiga untuk Bank Indonesia bagian Pengelolaan Data dan Informasi Ekonomi dan Moneter.
5. Pedoman pengisian PIB :
 - Lembar pertama wajib diisi dengan lengkap dan benar,
 - Lembar lanjutan dipergunakan dalam hal PIB berisi lebih dari 1 (satu) jenis barang impor, Importir mengisi lembar pertama dan lembar lanjutan. Pada lembar pertama untuk angka 31 sampai dengan 36 cukup diberikan catatan :
..... (tuliskan angka dengan huruf) uraian barang, lihat lembar lanjutan.
 - Lembar Lampiran Kontainer dipergunakan dalam hal PIB berisi lebih dari 4 (empat) kontainer, sehingga pada angka 27 lembar pertama cukup diisi :
--- (tuliskan angka dengan huruf) kontainer, lihat Lampiran Kontainer
 - Lembar Lampiran Dokumen dan Skep Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Impor dipergunakan dalam hal :
 - Invoice yang dipergunakan lebih dari 2 (dua), sehingga pada angka 15 lembar pertama cukup diberikan catatan :
"lihat lampiran"
 - Skep Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor yang dipergunakan lebih dari 2 (dua), sehingga pada angka 19 lembar pertama cukup diberikan catatan :
"lihat lampiran"
6. Untuk PIB Biasa atau PIB Penyelesaian berlaku ketentuan :
 - Setiap PIB hanya diperuntukkan bagi satu Importir dan satu pemasok;
 - Pada setiap awal lembar baik pada PIB lembar pertama, lembar lanjutan, lembar lampiran kontainer, dan lembar lampiran dokumen dan Skep fasilitas pemenuhan persyaratan impor selalu harus diisi halaman beberapa dari jumlah keseluruhan halaman yang ada dalam PIB.
 - Pada setiap akhir lembar dan lampiran PIB harus diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun saat PIB dibuat dan bubuhkan tanda tangan, nama penanda tangan, serta cap perusahaan bersangkutan.
6. Tatacara pengisian data uang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit dibelakang koma.

Contoh : USD 25.000,00 untuk penulisan dua puluh lima ribu dollar US.
7. Pengisian kolom-kolom PIB adalah sebagai berikut :
Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :
Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya PIB diisi kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang disediakan.
Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :
Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :
 - yang pertama diisi kode pengguna,
 - yang kedua diisi tanggal pengajuan/pembuatan PIB
 - yang ketiga diisi nomor pengajuan/pembuatan PIB dari yang bersangkutan.

Kode pengguna adalah kode yang diberikan oleh Kantor

Pelayanan Bea dan Cukai dalam hal penggunaan PIB disket atau yang diberikan oleh PT EDI Indonesia dalam hal pengguna PIB EDI.

Contoh : Kode pengguna 990111:
Nomor pengajuan - 125 : Tanggal
Pengajuan 1 Januari 2000

Nomor Pengajuan 990111 125 01.01/2000

A. Jenis PIB :

Ada 3 (tiga) jenis PIB yaitu PIB biasa, PIB Berkala, dan PIB penyelesaian.

Isilah angka 1 pada kotak yang tersedia untuk PIB biasa, angka 2 pada kotak yang tersedia untuk PIB Berkala, atau angka 3 pada kotak yang tersedia untuk PIB Penyelesaian.

PIB biasa adalah PIB yang diajukan untuk sekali pengimporan baik bagi barang impor yang telah tiba maupun yang diajukan sebelum barang impornya tiba (prenotification)

PIB berkala adalah PIB yang diajukan untuk lebih dari sekali pengimporan dalam suatu periode, yang barang impornya telah dikeluarkan terlebih dahulu dari Kawasan Pabean.

PIB penyelesaian adalah PIB yang diajukan untuk sekali pengimporan setelah barang impor dikeluarkan terlebih dahulu dari Kawasan Pabean :

- dengan mempergunakan SPPB yang diterbitkan atas dasar permohonan/ijin kepada Kepala Kantor dengan berdasarkan kepada dokumen pelengkap pabean dan hasil pemeriksaan fisik yang dipersyaratkan untuk setiap pengeluaran barang tanpa pengajuan PIB terlebih dahulu. Dengan demikian pada saat pengajuan PIB penyelesaian angka 18 nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor serta tanggal SPPB dicantumkan dalam PIB tersebut.

- dengan mempergunakan SPPB yang diterbitkan atas dasar PIB (PIB impor sementara atau PIB yang pembayaran pungutannya mendapat fasilitas pembayaran secara penangguhan). Dengan demikian PIB penyelesaian yang diajukan adalah merupakan PIB untuk menyelesaikan PIB yang diajukan terlebih dahulu yang telah mempunyai Nomor Pendaftaran.

Contoh : PIB Biasa

- | | | | |
|---|--------------------------------------|------------|------------------|
| 1 | 1. Biasa;
<u>PIB Berkala</u> | 2. Berkala | 3. Penyelesaian; |
| 2 | 1. Biasa;
<u>PIB Penyelesaian</u> | 2. Berkala | 3. Penyelesaian; |
| 3 | 1. Biasa; | 2. Berkala | 3. Penyelesaian; |

B. Jenis Impor :

Ada 4 (empat) jenis impor yaitu Impor Untuk Dipakai, Impor Sementara, Reimpor, dan impor dari/ melalui Tempat Penimbunan Berikat (TPB) Isilah pada kotak yang tersedia :

angka 1 untuk impor untuk dipakai, atau angka 2 untuk impor sementara, atau angka 3 untuk reimpor, atau angka 4 untuk PIB yang barang impornya dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB)

C. Cara Pembayaran :

Ada 3 (tiga) jenis cara pembayaran yaitu Biasa/tunai, Berkala, dan Dengan Jaminan

Isilah pada kotak yang disediakan :

angka 1 untuk Biasa atau tunai yaitu pembayaran bagi seluruh atau sebagian pungutan dalam satu PIB dibayar secara tunai/bayar, ditanggung pemerintah, atau dibebaskan, atau

angka 2 untuk Berkala yaitu bila fasilitas pembayaran bagi pungutan dalam PIB yang diajukan oleh Importir yang mendapat fasilitas pembayaran berkala atau

angka 3 untuk Dengan Jaminan yaitu bila dalam satu PIB ada pungutan yang diserahkan jaminan.

Contoh :

Pungutan BM, Cukai, PPN, PPnBM, dan PPh dibayar Secara Tunai diisi 1

Mendapat fasilitas pembayaran Berkala diisi 2

Pungutan BM, CUKAI, PPnBM, dan PPh seluruhnya atau sebagian diisi 3

D. DATA PEMBERITAHU :

PEMASOK

1. Nama, Alamat, Negara
 Diisi :

- nama Pemasok, alamat lengkap dengan menuliskan negaranya.
- kode negara sesuai dengan tabel kode negara pada kotak yang disediakan

Contoh : Bigben Company
44 Dartmourt Road
London NWZ4EX

GB

IMPORTIR

- Identitas NPWP/Paspor/KTP/Lainnya
 - Diberi tanda "X" (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan (dalam hal dipergunakan NPWI, maka Paspor, KTP, dan Lainnya dicoret)
 - Diisi nomor identitas Importir (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Importir)

Contoh : NPWP/Paspor/KTP/lainnya
5.237.708.2-011

- Nama, Alamat :
Diisi nama dan alamat lengkap Importir.
- Status :
Diisi kode status Importir seperti yang tercantum di bawah ini :
 - 1 untuk IU (Importir Umum),
 - 2 untuk IP (Importir Produsen),
 - 3 untuk IT (Importir Terdaftar),
 - 4 untuk AT (Agen Tunggal),
 - 5 untuk BULOG,
 - 6 untuk PERTAMINA,
 - 7 untuk DAHANA, atau
 - 8 untuk TPTN.
- API/APIT :
 - Diberi tanda "X" (coret) bagi yang tidak dipergunakan (dalam hal dipergunakan API, APIT dicoret, dalam hal dipergunakan APIT, API dicoret).
 - Diisi nomor Angka Pengenal Impor.

Dalam hal Importir tidak mempunyai angka pengenal impor, kolom diisi "-"

PPJK :

- NPWP :
Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).
- Nama, Alamat :

Diisi nama dan alamat lengkap PPJK.

- No. Surat Izin :
Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan Jasa Kepabeanan, nomor izin, dan tanggal pengeluaran izin pada 3 (tiga) kotak yang tersedia.

Contoh : Surat izin PPJK dikeluarkan Kantor Pelayanan tipe A Tanjung Perak dengan nomor 101/KW.VII/KI.01/1998 tanggal 1 Mei 1998

101/KW.VII/KI.01/1998	01/05/1998
-----------------------	------------

- Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api, 3. Jalan Raya, 4. Udara, 9. Lainnya Diisi kode pengangkutan sesuai tabel kode pengangkutan pada kotak yang tersedia.

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

- Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera :
Diisi :
 - nama sarana pengangkut,
 - nomor Voy (Voyage) untuk angkutan laut atau nomor flight untuk angkutan udara,
 - bendera kapal
 - kode bendera kapal sesuai tabel kode negara pada kotak yang disediakan

- Perkiraan Tgl. Tiba :
Diisi tanggal/bulan/tahun kedatangan sarana pengangkut, dalam hal PIB yang diajukan adalah PIB prenotification, diisi tanggal/bulan/tahun perkiraan kedatangan sarana pengangkut.

12. Pelabuhan Muat

Diisi :

- nama Pelabuhan Muat barang,
- kode lokasi/pelabuhan muat sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Osaka, Japan

JPOSA

13. Pelabuhan Transit

Diisi dalam hal ada :

- nama Pelabuhan Transit terakhir sebelum tiba di Indonesia.
- kode lokasi/pelabuhan transit sesuai tabel kode lokasi pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Singapore

SGSIN

14. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

- nama Pelabuhan Bongkar barang;
- kode lokasi/pelabuhan bongkar sesuai label kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Emas

IDSRG

15. Invoice : No.

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun invoice.

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

16. LC : No.

Tgl.

Diisi nomor dan tanggal/bulan/tahun LC.

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

17. BL/AWB : No.

Tgl.

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

18. BC 1.1. : No.Pos:

Tgl.

Diisi nomor dan Pos serta tanggal/bulan/tahun BC 1.1 (manifes) atau Pemberitahuan lainnya asal barang impor yang bersangkutan.

19. Skep Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor

No.

Tgl:

Dalam hal PIB diajukan berisi 1 (satu) uraian barang yang

menggunakan fasilitas/pemenuhan persyaratan impor, angka 19 diisi :

- jenis fasilitas yang dipergunakan/pemenuhan persyaratan impor serta kodenya pada kotak yang disediakan.
- nomor dan tanggal/bulan/tahun surat keputusan serta instansi penerbitnya.

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

pada kotak yang disediakan kode jenis fasilitas "99" pada kolom untuk nomor dan tanggal surat keputusan yang berisi lebih dari 3 (dua), diisi dengan :

"Lihat Lampiran"

sedangkan nomor dan tanggal/bulan/tahun surat keputusan diisikan pada lembar lampiran Dokumen dan Skep. Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor.

Catatan untuk kode jenis fasilitas/pemenuhan persyaratan impor :

- 01 untuk kode PMA;
- 02 untuk kode PMDN;
- 03 untuk kode Pembangunan dan Pengembangan Industri non PMA/PMDN;
- 04 untuk kode Pembebasan dalam rangka fasilitas ekspor (Bapeksta);
- 05 untuk kode Insentif Otomotif;
- 06 untuk kode PTNI;
- 07 untuk kode CEPT;
- 08 untuk kode Keperluan Pertahanan dan Keamanan;
- 09 untuk kode Industri Strategis;
- 10 untuk kode Proyek Pemerintah yang dibiayai dengan Hibah atau dan pinjaman Luar Negeri;
- 11 untuk kode Perwakilan Negara Asing dan pejabatnya;
- 12 untuk kode Badan Internasional dan pejabatnya;
- 13 untuk kode Hadiah untuk ibadah umum, amal, sosial, atau kebudayaan;
- 14 untuk kode Keperluan museum, kebun binatang, dan tempat lain yang semacam;
- 15 untuk kode Keperluan khusus kaum tuna netra dan penyandang cacat;
- 16 untuk kode Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;
- 17 untuk kode Barang contoh tidak untuk diperdagangkan;
- 18 untuk kode Pencegahan pencemaran lingkungan;
- 19 untuk kode Bibit dan benih untuk pengembangan pertanian peternakan, dan perikanan;
- 20 untuk kode Hasil laut;

- 21 untuk kode Barang reimport, yang mendapat fasilitas Bapeksta;
- 22 untuk kode Barang reimport yang tidak mendapat fasilitas Bapeksta;
- 23 untuk kode Barang yang semula diekspor untuk pengerjaan proyek, pameran, dan pengemas.
- 24 untuk kode Barang yang semula diekspor untuk perbaikan, dan pengerjaan, dan pengujian;
- 25 untuk kode Bahan terapi manusia, pengelompokan darah, dan penjenisan jaringan;
- 26 untuk kode Diimport oleh Pemerintah Pusat atau Daerah untuk kepentingan umum;
- 27 untuk kode Berasal dari Kawasan Berikat;
- 28 untuk kode Berasal dari Gudang Berikat;
- 29 untuk kode Berasal dari Toko Bebas Bea;
- 30 untuk kode Berasal dari Entrepot Tujuan Pameran;
- 31 untuk kode Impor Sementara;
- 32 untuk kode Pertanian;
- 33 untuk kode AIDA;
- 34 untuk kode Keputusan Lainnya (selain 01 s.d 33);
- 50 untuk kode Keterangan Karantina;
- 51 untuk kode Keterangan Kesehatan/POM;
- 52 untuk kode Keterangan Pajak;
- 53 untuk kode Keterangan lainnya (selain 50 s.d 52);
- 99 untuk kode bila terdapat beberapa fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor untuk satu PIB;

CATATAN :

Selain dari nomor dan tanggal surat keputusan yang berkaitan dengan fasilitas/pemenuhan persyaratan yang bersangkutan, khusus untuk barang Impor Sementara pada angka 19 isikan pula jangka waktu pemakaian.

20. Tempat Penimbunan :
Diisi :
 - nama Tempat Penimbunan Sementara;
 - kode tempat penimbunan sesuai dengan tabel kode yang dibuat oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai masing-masing.
21. Valuta :
Diisi :
 - jenis valuta yang dipergunakan dalam transaksi. Dalam hal yang dipergunakan dalam transaksi tidak terdapat dalam Keputusan Menteri Keuangan, dipilih salah satu valuta yang terdapat dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut sebagai penggantinya.
 - kode jenis valuta sesuai tabel kode jenis mata uang pada kontak yang tersedia.

Contoh : Hongkong Dollar

HKD

Bila dalam invoice terdapat dua atau lebih jenis valuta, angka 21 diisi salah satu jenis valuta yang menggambarkan seluruh nilai transaksi, yaitu dengan cara mengkonversikan mata uang tersebut ke jenis mata uang yang dipilih berdasarkan kurs yang berlaku.

22. NDPBM :
Diisi Nilai Dasar perhitungan Bea Masuk (kurs) yang ditetapkan oleh Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku.
23. FOB :
Diisi nilai total FOB dengan valuta sebagaimana tercantum pada angka 21.
24. Freight :
Diisi biaya angkut (freight) atas barang impor bersangkutan dalam valuta sebagaimana tercantum dalam angka 21.
25. Asuransi LN/DN :
Diisi :
 - "LN" bila dibayar di Luar Negeri diisi "DN" bila dibayar di dalam negeri, dan diisi "-" bila tidak ada pembayaran asuransi
 - nilai transaksi adalah yang tercantum dalam polis asuransi.
26. CIP :
Rp.
Diisi :
 - Nilai pabean dalam valuta sebagaimana tercantum pada angka 21 di depan DIF,
 - Nilai pabean dalam rupiah penuh (nilai CIF sebagaimana tercantum pada angka 26 x NDPBM sebagaimana tercantum pada angka 22, hasilnya dibulatkan menjadi rupiah penuh, dengan cara menghilangkan bagian dari rupiah.
Contoh : Rp. 125.200.999,97 ditulis 125.200.999,00
27. Merek dan Nomor Kemasan :
Diisi merek dan nomor kemasan/nomor peti kemas yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, butir ini diisi merek yang tercantum pada koli atau pengemas barang atau merek yang tercantum pada peti kemas, serta nomor, ukuran dan jenis peti kemas yang dipergunakan.

- dalam hal tidak terdapat merek kemasan, diisi "TANPA MEREK"
- dalam hal merek kemasan ada dan ruang untuk menuliskan merek mencukupi diisi merek secara lengkap,
- dalam hal merek kemasan ada sedangkan ruang untuk menuliskannya tidak mencukupi, diisi :

"MEREK SESUAI BL/PACKING LIST"

28. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi :

- Jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang impor. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan sebagai packages.
- Kode kemasan atau pengemas barang impor sesuai tabel kode kemasan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Case

CS

Campuran dari beberapa jenis kemasan

Misalnya :

Drum, bag, peti ditulis package

PK

29. Berat Kotor (Kg) :

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

30. Berat Bersih (Kg) :

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

ARTIKEL 31 SAMPAI DENGAN 36 ADALAH PENGISIAN DATA UNTUK SETIAP BARANG

31. No.

Diisi nomor urut dari barang impor yang bersangkutan. (nomor urut setiap data barang dalam satu PIB selalu dimulai dengan "satu". Dalam hal jumlah halaman lebih dari satu, untuk alamat berikutnya diisikan nomor urut selanjutnya dari nomor urut terakhir halaman berikutnya).

32. - Pos Tarif/HS

- Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya;
- Pos tarif diisi dengan klasifikasi/pos tarif (HS) dari barang impor yang bersangkutan sesuai dengan yang tercantum dalam BTBMI.
- Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk,

tipe, ukuran, spesifikasi lainnya :

diisi uraian barang impor yang bersangkutan secara lengkap meliputi merk, ukuran, tipe, ukuran serta spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat dipergunakan untuk menetapkan klasifikasi dan nilai pabeannya.

33. Negara Asal :

Diisi negara asal dari masing-masing barang impor yang diberitahukan.

34. Tarif & Fasilitas :

- BM - PPN - PPnBM
- Cukai - PPh

Diisi tarif/pembebanan sesuai BTBMI bagi setiap pungutan dan dalam hal ada fasilitas pembayaran isikan besarnya fasilitas dalam persen (%) serta isikan kode jenis fasilitas pembayaran yang didapat.

BBS untuk Dibebaskan,
DTP untuk ditanggung Pemerintah, dan
DTG Ditangguhkan

- BM
Diisi tarif/pembebanan Bea Masuk dalam (%) sesuai BTBMI yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.
- Cukai
Diisi tarif/pembebanan Cukai sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan Cukai, ruang ini tidak perlu diisi.
- PPN
Diisi tarif/pembebanan PPN dalam (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.
- PPnBM
Diisi tarif/pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi.
- PPh
Diisi tarif/pembebanan PPh Pasal 22 dalam (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

Contoh :

Dalam hal BM mempunyai tarif/pembebanan BM = 20%; PPN=10% =2.5%. sedangkan Fasilitas Pembebasan BM

= 50%. Penulisannya adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{BM} &= 20\% > 50\% \text{ BBS} \\ \text{PPN} &= 10\% \text{ PPh} = 2.5\% \end{aligned}$$

35. Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam penetapan jumlah nilai CIF, serta isikan pula kode satuan yang dipergunakan sesuai table kode satuan.

Berat Bersih :

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

36. Jumlah Nilai CIF :

Diisi jumlah nilai CIF dalam valuta sebagaimana tercantum pada angka 21 untuk barang impor sebagaimana tercantum pada angka 32.

ANGKA 37 SAMPAI DENGAN 42 ADALAH PENGISIAN NILAI REKAPITULASI BAIK DARI SETIAP JENIS PUNGUTAN MAUPUN TOTALNYA UNTUK SETIAP JENIS PEMBAYARANNYA.

37. BM. Dibayar (Rp) Ditanggung Pemerintah (Rp)

Ditangguhkan (Rp) Dibebaskan (Rp) Diisi Bea Masuk dalam rupiah penuh untuk :

- yang dibayar, dan/atau
- ditanggung Pemerintah, dan/atau
- ditangguhkan, dan/atau
- dibebaskan

Contoh :

angka 34 → BM = 20% → 50% BBS

(fasilitas pembebasan Bea Masuk 50%)

angka 36 → jumlah nilai CIF = USD 1.000,00

- nilai CIF dalam rupiah - 1.000,00 x 6.000,00 (NDPBM, angka 22) Rp 6.000.000,00
- BM bayar = 50% x 20% x Rp. 6.000.000,00 = Rp. 600.000,00
- BM dibebaskan = 50% x 20% x Rp. 6.000.000,00 = Rp. 600.000,00

angka 37 untuk BM kolom dibayar diisi Rp. 600.000,00

untuk BM kolom dibebaskan diisi Rp. 600.000,00

38. Cukai dibayar (Rp) Ditanggung Pemerintah (Rp)

Ditangguhkan (Rp) Dibebaskan (Rp) Diisi nilai Cukai

dalam rupiah penuh untuk :

- yang dibayar, dan/atau
 - ditanggung Pemerintah, dan/atau
 - ditangguhkan 7 dan/atau
 - dibebaskan,
- pada kolom yang tersedia.

39. PPN Dibayar (Rp) Ditanggung Pemerintah (Rp)

Ditangguhkan (Rp) Dibebaskan (Rp) Diisi nilai PPN dalam rupiah penuh untuk :

- yang dibayar, dan/atau
 - ditanggung Pemerintah, dan/atau
 - ditangguhkan, dan/atau
 - dibebaskan,
- pada kolom yang tersedia.

40. PPNBM Dibayar (Rp) Ditanggung Pemerintah (Rp)

Ditangguhkan (Rp) Dibebaskan (Rp) Diisi nilai PPNBM dalam rupiah penuh untuk :

- yang dibayar, dan/atau
 - ditanggung Pemerintah, dan/atau
 - ditangguhkan, dan/atau
 - dibebaskan
- pada kolom yang tersedia.

41. PPh Dibayar (Rp) Ditanggung Pemerintah (Rp)

Ditangguhkan (Rp) Diisi nilai PPh dalam rupiah penuh untuk :

- yang dibayar, dan/atau
 - ditanggung Pemerintah, dan/atau
 - ditangguhkan, dan/atau
 - dibebaskan,
- pada kolom yang tersedia

42. Total Dibayar (Rp) Ditanggung Pemerintah (Rp)

Ditangguhkan (Rp) Dibebaskan (Rp) Diisi nilai total BM+Cukai+PPN+PPnBM-PPh dalam rupiah penuh untuk :

- yang dibayar, dan/atau
 - ditanggung Pemerintah, dan/atau
 - ditangguhkan, dan/atau
 - dibebaskan,
- pada kolom yang tersedia

CATATAN :

Khusus untuk Pib dengan cara pembayaran Berkala pengisian kolom untuk angka 37 sampai dengan angka 42:

- kolom untuk Dibayar tidak diisi;
- kolom untuk Ditanggung Pemerintah dapat diisi dalam hal

terdapat Fasilitas pembayaran Ditanggung Pemerintah;

PENGISIAN KOLOM-KOLOM PADA LEMBAR LANJUTAN PIB

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya PIB diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai table kode kantor DJBC) pada kotak yang disediakan.

Contoh: Tanjung Perak

1070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- yang pertama diisi kode pengguna
- yang kedua diisi tanggal pengajuan/pembuatan PIB
- yang ketiga diisi nomor pengajuan/pembuatan PIB dari yang bersangkutan.

Kode pengguna adalah kode yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai dalam hal pengguna PIB disket atau yang diberikan oleh PT. EDI Indonesia dalam hal pengguna PIB EDI.

ANGKA 31 SAMPAI DENGAN 36 ADALAH PENGISIAN DATA UNTUK SETIAP BARANG

31. No.

Diisi nomor dari barang impor yang bersangkutan. (nomorurut setiap data barang dalam satu PIB selalu dimulai dengan angka "satu" dalam hal jumlah halaman lebih dari satu, untuk halaman berikutnya diisikan nomorurut selanjutnya dari nomorurut terakhir halamannya).

32. Pos Tarif/HS

- uraian jenis barang dan jumlah barang secara lengkap, merk type, ukuran, spesifikasi lainnya
- Pos tarif diisi dengan klasifikasi/pos tarif (HS) dari barang impor yang bersangkutan sesuai dengan yang tercantum dalam BTBMI.
- uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya:

Diisi uraian barang impor yang diisi uraian bersangkutan secara lengkap meliputi merek, ukuran, tipe serta spesifikasi sedemikian rupa dapat dipergunakan untuk menetapkan klasifikasi dan nilai pabeannya.

33. Negara asal:

Diisi negara asal dari masing-masing barang impor yang diberitahukan

- kolom untuk Ditangguhkan diisi dengan pungutan yang nilainya sama dengan nilai yang harus diisikan pada kolom Dibayar untuk PIB dengan cara pembayaran Biasa;
- kolom Dibebaskan dapat diisi dalam hal terdapat fasilitas pembayaran diberikan keringanan atau pembebasan.

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

F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran :

Diisi nomor dan tanggal Pendaftaran pada kotak yang tersedia.

G. UNTUK PEJABAT BC :

Diisi nomor dan tanggal SPPB yang diterbitkan, pada ruang yang disediakan dalam hal PIB yang diajukan adalah PIB secara manual, PIB Disket, atau PIB EDI khusus untuk PIB Penyelesaian (2)

H. UNTUK PEMBAYARAN/JAMINAN :

- Dalam hal Satu yang dipergunakan, diberi tanda "xxxx" (coret) bagi yang tidak dipergunakan.
- Dalam hal dilakukan pembayaran terhadap pungutan, isikan angka 1 pada kotak yang tersedia bila pembayaran pungutan dilakukan melalui Bank Devisa atau isikan angka 2 pada kotak yang disediakan bila pembayaran pungutan dilakukan pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC), atau
- Dalam hal diserahkan Jaminan terhadap pungutan isikan angka 1, pada kotak yang tersedia bila jaminan Jaminan Tunai atau bila jaminan isikan angka 2 bila jaminan adalah Bank Garansi atau isikan angka 3 bila jaminan adalah Customs Bond atau isikan angka 4 bila jaminan adalah selain jaminan tunai Bank Garansi, Custom Bond
- Diisi kode penerimaan untuk setiap pungutan yang

dilakukan pembayaran/penjaminannya pada kolom yang disediakan.

- Diisi nomor bukti pembayaran baik bagi SSBC maupun untuk SSP pada kolom yang tersedia atau dalam hal mempergunakan jaminan diisi nomor bukti Jaminan bagi pungutan yang dijamin
- Diisi tanggal dilakukan pembayaran/penjaminan pada kolom yang disediakan.
- Bubuhkan tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima pembayaran Bank serta stempel instansi.

34. Tarif & Fasilitas

- BM - PPN - PPnBM
- Cukai - PPh

Diisi tarif/pembebanan sesuai BTMBMI bagi setiap pungutan dan dalam hal ada fasilitas pembayaran isikan besarnya fasilitas dalam persen (%) serta isikan kode jenis fasilitas pembayaran yang didapat.

BBS untuk Dibebaskan

DTP untuk ditanggung Pemerintah, dan

DTG Ditanggihkan

- BM
Diisi tarif/pembebanan Bea Masuk dalam (%) sesuai BTMBMI yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam
- Cukai
Diisi tarif/pembebanan Cukai sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan Cukai, ruang ini tidak perlu diisi.
- PPN
Diisi tarif/pembebanan PPN dalam (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.
- PPnBM
Diisi tarif/pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi.
- PPh
Diisi tarif/pembebanan PPh Pasal 22 dalam (%)

sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam (%) bila ada kode jenis fasilitasnya

Contoh :

Dalam hal BM mempunyai tarif/pembebanan BM = 20%; PPN=10%; PPh = 2.5 %. sedangkan Fasilitas Pembebasan BM = 50%. Penulisannya adalah sebagai berikut :

BM = 20% -> 50% BBS

PPN = 10% PPh = 2.5%

35. Ketentuan & Jenis Satuan :

Diisi jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam penetapan jumlah nilai CIF, serta diisikan pula kode satuan yang dipergunakan sesuai table kode satuan.

BeratBersih :

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

36. Jumlah Nilai CIF :

Diisi jumlah nilai CIF dalam valuta sebagaimana tercantum pada angka 21 untuk barang impor sebagaimana tercantum pada angka 32.

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

PENGISIAN KOLOM-KOLOM PADA LEMBAR LAMPIRAN KONTAINER PIB PENGISIAN KOLOM-KOLOM PADA LEMBAR LANJUTAN PIB

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya PIB diisikan kode sebanyak 6 digit(sesuai table kode kantor DJBC) pada kotak yang disediakan.

Contoh : Tanjung Perak

1070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- yang pertama diisi kode pengguna,

- yang kedua diisi tanggal pengajuan/pembuatan PIB
- yang ketiga diisi nomor pengajuan/pembuatan PIB dari yang bersangkutan

Kode pengguna adalah kode yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai dalam hal pengguna PIB disket atau yang diberikan oleh PT. EDI Indonesia dalam hal pengguna PIB EDI.

Pengisian kolom yang setiap halaman terdiri atas 2(dua) kolom yang masing-masing berdiri sendiri-sendiri yang terdiri atas:

- No. urut
Diisi nomor urut beberapa untuk kontainer yang ajab dituliskan, dalam hal jumlah halaman berikutnya diisikan nomor urut lanjutan dari nomor urut terakhir dalam halaman sebelumnya.
- NOMOR
Diisi nomor kontainer secara lengkap
- UKURAN
Diisi ukuran kontainer yang bersangkutan
- TIPE
Diisi tipe kontainer yang dipergunakan

Pada setiap halamam diisi tempat, tanggal, bulan, tahun saat PIB dibuat dan bubuhkan tanda tangan dan nama penanda tangan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan

PENGISIAN LEMBAR LAMPIRAN DOKUMEN DAN SKEP FASILITAS/PEMENUHAN PERSYARATAN IMPOR PIB:

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai:

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukan PIB diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kantor DJBC) pada kotak yang disediakan.

Contoh : Tanjung Perak

0701100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- Yang pertama diisi kode pengguna
- Yang kedua diisi tanggal pengajuan/pembuatan PIB
- Yang ketiga diisi nomor pengajuan/pembuatan PIB dari yang bersangkutan.

Kode pengguna adalah kode yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai dalam hal pengguna PIB disket atau yang diberikan oleh PT EDI Indonesia dalam hal pengguna PIB EDI.

Pengisian lampiran kolom yang hanya terdiri atas satu kolom dapat diisi dengan :

- Angka untuk dokumen yang bersangkutan dalam PIB, misalnya :

Invoice	—>15.
LC	—>16.
Skep fasilitas/Pemenuhan Persyaratan	—>19.
- Nama dokumen yang bersangkutan dalam PIB, misalnya :

Invoice
LC
Skep fasilitas/Pemenuhan Persyaratan
- Nomor tanggal dari dokumen yang bersangkutan.
 Dalam hal yang diisikan adalah nomor dan tanggal Skep Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan, isikan pula kode jenis fasilitas pemenuhan persyaratan.

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

MENTERI KEUANGAN

ttd

Bambang Sudibyo

NC : 2



REPUBLIC OF INDONESIA
 DEPARTMENT OF FINANCE
 DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS AND EXCISE

REPUBLIK INDONESIA
 DEPARTEMEN KEUANGAN
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
 CUSTOMS DECLARATION
 PEMBERITAHUAN PABEAN

1. Flight / Voy. Number <i>No. Identitas Penerbangan</i>	2. Arrival Date <i>Tanggal Kedatangan</i>
3. Family Name <i>Nama Keluarga</i>	4. Given Name <i>Nama Depan</i>
5. Nationality <i>Kebangsaan</i>	6. Passport Number <i>No. Paspor</i>
7. Occupation <i>Pekerjaan</i>	8. Address in Indonesia <i>Alamat di Indonesia</i>
9. Number of Accompanying Members Only for Passenger <i>Jml. Keluarga yang bepergian bersama/Keluarga yang Perumpang</i>	
10. Number of Accompanied Passages <i>Jml. Kali bepergian yang dibawa</i>	

IF YOU TICK YES V IF YOU'RE NOT SURE ABOUT IT
 TO ANY OF THE FOLLOWING QUESTIONS PLEASE GO TO THE RED EXIT
 IF YOU'RE NOT SURE ABOUT IT
 DECLARE
 YES
 E S
 IF YOU'RE NOT SURE ABOUT IT
 DECLARE
 YES
 E S

APABILA ANDA MEMBERI JAWABAN "YES" V JIKA ANDA RAGU
 PADA SALAH SATU PERTANYAAN, SILAHKAN MENUJU JALUR MERAH
 SILAHKAN MENUJU JALUR MERAH
 YES
 E S

DO YOU HAVE WITH YOU:
 APAKAH ANDA MEMBAWA

11 Goods obtained overseas exceed US \$ 50 for crew, or US \$ 250 per person, or US \$ 1,000 per family? ²⁾ <i>Barang yang diperoleh di luar negeri melebihi US \$ 50 untuk awak sarana penerbangan, atau US \$ 250 per penumpang atau 1.000 US \$ 1,000 per keluarga? ²⁾</i>	NO <input type="checkbox"/>	YES <input type="checkbox"/>
12 More than 200 cigarettes or 50 cigars or 200 grams sliced tobacco or 1 liter of liquor? ³⁾ <i>Lebih dari 200 batang rokok atau 50 batang cerutu atau 200 gram tembakau atau 1 liter minuman mengembung alkohol? ³⁾</i>	NO <input type="checkbox"/>	YES <input type="checkbox"/>
13 Animals, fish, and plants include animal, fish, and plant products? ⁴⁾ <i>Hewan, ikan, dan tumbuhan termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan tumbuhan? ⁴⁾</i>	NO <input type="checkbox"/>	YES <input type="checkbox"/>
14 Narcotic drug, fire arms, weapons, ammunition, laser guns, explosives, poisons? ⁵⁾ <i>Narkoba, senjata api, senjata, amunisi, dan atau bahan peledak, benda publikasi perisap? ⁵⁾</i>	NO <input type="checkbox"/>	YES <input type="checkbox"/>
15 a Chinese printing, chinese medicines, transceivers, or cordless telephones? ⁶⁾ <i>Cetakan keribahan Cina, obat Cina, receiver atau cordless telepon? ⁶⁾</i>	NO <input type="checkbox"/>	YES <input type="checkbox"/>
15 b Films, pic recorded video tapes, video laser discs, or records? ⁷⁾ <i>Film, pita video laser, rekaman, magnet, laser disc atau piringan hitam? ⁷⁾</i>	NO <input type="checkbox"/>	YES <input type="checkbox"/>
11 item butir	11 subject to import duty	12 prohibited goods
12 item	12 shall be destroyed under customs control	13 15a must be permit
13 item	13 digunakan dibawah pengawasan	14 barang harus ada izin
14 item	14 subject to quarantine inspection	15a harus ada izin
15 item	15 tunduk pada pemeriksaan kesehatan	15b 15b must be censor
		15b 15b wajib melalui sensor

16 CUSTOM DECLARED GOODS
BARANG YANG DIBERITAHUKAN

If you answered YES to any of the previous questions, please provide details below.

Jika anda menjawab "YES" pada salah satu pertanyaan sebelumnya, berikan rincian pada kolom dibawah ini.

DESCRIPTION	QUANTITY	VALUE
URAIAN	JUMLAH	NILAI

17 Do You have with you Bank Notes denominated in Rupiah more than Rp 5,00 million per person ? NO YES

Apakah anda membawa mata uang rupiah melebihi Rp 5.000.000,00 setiap orang ?

18 If yes, please specify the amount of Bank Notes Total amount: Rp

Jika Ya, harap menyebutkan jumlah mata uang dimaksud

19 If you bring in local more than Rp 10,00 million per person, do you have with you Letter of Permission from Bank Indonesia ? NO YES

Jika anda membawa mata uang rupiah melebihi Rp 10.000.000,00 per orang, apakah Anda membawa Surat Izin dari bank Indonesia ?

20 If yes, please mention Number and Date of the Permission Letter issued by Bank Indonesia Number: _____ Date: _____

Jika ya, harap menyebutkan Nomor dan Tanggal Surat Izin dari Bank Indonesia

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

22 Date: _____ Signature: _____
Tanggal: _____ Tanda tangan: _____

FOR CUSTOMS USE (DIISI OLEH BEA DAN CUKAI)

NOTICE

EACH ARRIVING CREW/PASSENGER MUST PROVIDE CUSTOMS DECLARATION (ONLY ONE CUSTOMS DECLARATION PER FAMILY IS REQUIRED).
SETIAP ARRIVAR SAKAWA PENGANGKUT/PEMANGKAWI WAJIB MENGENSI CUSTOMS DECLARATION (KURUP SATU CUSTOMS DECLARATION UNTUK SATU KELUARGA)

IF YOU HAVE DUTIABLE GOODS TO REEXPORT PLEASE CONTACT CUSTOMS.
JIKA ANDA MEMBAWA BARANG WAJIB BEA YANG AKANDIREKSPOR HUBUNGI BEA DAN CUKAI

ANY UNDECLARED DUTIABLE GOODS MAY BE CONSIDERED AS VIOLATION AND SUBJECT TO ADMINISTRATIVE FINE
DIBERITAHUKAN DIANGGAP SEBAGAI PELANGGARAN DAN DIANCAW DENGAN SANKSI ADMINISTRATIF

SEVERE PENALTIES FOR DRUG TRAFFICKERS.
HUKUMAN BERAT BAGI PEUBAWA NARKOTIKA

THANK YOU FOR YOUR COOPERATION
TERIMA KASIH ATAS KERASAMANA ANDA