

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI
PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAMRANGKA EKSPOR
DAN/ATAU TRANSHIPMENT

HEADER	BC 3.3	PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT			
	Nomor Pengajuan:		Tanggal:		Halaman 1 dari ...
H. DATA PERDAGANGAN	A. Kantor Pengawas :		J. PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN		
	B. Kantor Pabean Pemuatan :		Pendaftaran		
	C. Jenis Ekspor :		Nomor: Tanggal:		
	D. Kategori Ekspor :		Bukti Pembayaran		
	E. Cara Perdagangan :		Nomor: Tanggal:		
	F. Cara Pembayaran :				
	G. Jenis BC 3.3 :				
	EKSPORTIR		DOKUMEN PELENGKAP PABEAN		
	1. Identitas :		20. Invoice: Tgl.		
	2. Nama :		21. Packing List: Tgl.		
	3. Alamat :		22. Dokumen Persyaratan Ekspor		
	4. NIPER :		Jenis:		
	5. Status :		Nomor: Tgl.		
	PEMILIK BARANG		23. Dokumen Fasilitas Fiskal di Bidang Ekspor		
	6. Identitas :		Jenis:		
	7. Nama :		Nomor: Tgl.		
	8. Alamat :		PUSAT LOGISTIK BERIKAT		
	9. NIPER :		24. Nama PLB:		
	10. Status :		25. Lokasi/Kode Lokasi:		
	PPJK		26. Cara Pengangkutan ke PLB:		
	11. NPWP :		27. Perkiraan Tanggal Pemasukan/Pengeluaran:		
	12. Nama :		DATA PENYERAHAN		
	13. Alamat :		28. Daerah Asal Barang:		
	PENERIMA		29. Cara Penyerahan Barang:		
	14. Nama :		DATA TRANSAKSI		
	15. Alamat :		30. Bank Devisa Hasil Ekspor:		
	16. Negara :		31. Jenis Valuta:		
	PEMBELI		32. Nilai Tukar:		
17. Nama :		33. Nilai Barang:			
18. Alamat :		34. FOB:			
19. Negara :		35. Nilai Maklon:			
DATA PENGANGKUTAN					
36. Cara Pengangkutan :		40. Pelabuhan/Tempat Muat :			
37. Sarana Pengangkut :		41. Pelabuhan Bongkar :			
38. No. Pengangkut :		42. Pelabuhan Tujuan :			
39. Perkiraan Tanggal Pemuatan:					
DATA PETI KEMAS		DATA KEMASAN			
43. Jumlah Peti Kemas:		45. Jenis, Jumlah dan Merek Kemasan:			
44. Nomor, Ukuran dan St atus Peti Kemas:					
DATA BARANG EKSPOR					
46. Berat Kotor (kg) :		47. Berat Bersih (kg) :			
48. No.	49. - Pos Tarif/HS, - Uraian jenis barang (termasuk merek, tipe, dan spesifikasi wajib) - Negara Asal Barang	50. Keterangan - Kode Barang - Seri Barang - Dokumen Asal Barang/ No. Tanggal - Persyaratan & No. Urut - Fasilitas & No. Urut - Pemilik & No. Urut	51. - HE barang - BK - PPh	52. - Jumlah & Jenis satuan - berat bersih (kg) - volume (m3)	53.- Nilai Barang - FOB
DATA PENERIMAAN NEGARA		PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR (dalam hal Ekspor Kembali)			
54. Bea Keluar		58. Jenis Dokumen			
55. PPh		59. Nomor Pendaftaran			
56. Lainnya		60. Tanggal Pendaftaran			
57. Jumlah					
I. TANDA TANGAN EKSPORTIR / PPJK					
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini.					
.....Tanggal					
(.....)					

LEMBAR LANJUTAN PEMILIK BARANG PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT						
Halaman dari						
1. Kantor Pabean Pengawas : <div>.....</div>						
2. Nomor Pengajuan :						
3. Nomor Pendaftaran :						
PEMILIK BARANG	No.	6. Identitas	7. Nama	8. Alamat	9. NIPER (jika ada)	10. Status
<div>..... Tgl.....</div> <div>Eksporir/PPJK</div> <div>(.....)</div>						

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP PABEAN PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT					
Halaman dari					
1. Kantor Pabean Pengawas : 2. Nomor Pengajuan : 3. Nomor Pendaftaran :					
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN	No.	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal	Kantor Pendaftaran Dokumen CK-5 (Khusus Ekspor BKC yang belum dilunasi Cukainya)
..... Tgl Eksporir / PPJK (.....)					

LEMBAR LANJUTAN BANK DEVISA HASIL EKSPOR		
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT		
Halaman dari		
1. Kantor Pabean Pengawas : <div></div>		
2. Nomor Pengajuan :		
3. Nomor Pendaftaran :		
BANK DEVISA HASIL EKSPOR	No.	30. Bank Devisa Hasil Ekspor
<div>..... Tgl</div> <div>Eksporir / PPJK</div> <div>(.....)</div>		

LEMBAR LANJUTAN PETI KEMAS PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT Halaman dari								
1. Kantor Pabean Pengawas : 2. Nomor Pengajuan : 3. Nomor Pendaftaran :								
PETI KEMAS	No.	44. Nomor Peti Kemas	Ukuran	Status	No.	44. Nomor Peti Kemas	Ukuran	Status
..... Tgl Eksportir / PPJK (.....)								

LEMBAR LANJUTAN DATA KEMASAN				
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT				
Halaman.....dari.....				
1. Kantor Pabean Pengawas :				
2. Nomor Pengajuan :				
3. Nomor Pendaftaran :				
KEMASAN	No.	45. Jenis	Jumlah	Merk
<div>.....Tgl.....</div> <div>Eksportir/PPJK</div> <div>(.....)</div>				

LEMBAR LANJUTAN DATA BARANG EKSPOR						
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT						
Halaman dari						
1. Kantor Pabean Pengawas : <div>.....</div>						
2. Nomor Pengajuan :						
3. Nomor Pendaftaran :						
DATA BARANG EKSPOR	48. No.	49. - Pos Tarif/HS, - Uraian jenis barang (termasuk merek, tipe, dan spesifikasi wajib) - Negara Asal Barang	50. Keterangan - Kode Barang - Seri Barang - Persyaratan & No. Urut - Fasilitas & No. Urut - Pemilik & No. Urut	51. - HE barang - BK - PPh	52. - Jumlah & Jenis satuan - berat bersih (kg) - volume (m3)	53.- Nilai Barang - FOB
<div>..... Tgl</div> <div>Eksporir / PPJK</div> <div>(.....)</div>						

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN ASAL BARANG PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG MELALUI/DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT				
Halaman.....dari.....				
1. Kantor Pabean Pengawas : <div>.....</div>				
2. Nomor Pengajuan :				
3. Nomor Pendaftaran :				
DOKUMEN ASAL BARANG	No. Urut Barang	- Kode Kantor - No/Tgl Daftar Dokumen	Uraian Jumlah dan Jenis Barang, Kode Barang, Seri Barang, Merk, Spesifikasi	- Jumlah - Satuan
<div>..... Tgl.....</div> <div>Eksporir/ PPJK</div> <div>(.....)</div>				

PETUNJUK PENGISIAN BC 3.3

- (1) Setiap Pemberitahuan hanya diperuntukkan bagi satu Eksportir.
- (2) Dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data Dokumen Pelengkap Pabean, data Dokumen Pelengkap Pabean diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean.
- (3) Dalam hal transaksi ekspor melalui lebih dari 1 (satu) Bank Devisa, data Bank Devisa Hasil Ekspor diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Bank Devisa Hasil Ekspor.
- (4) Dalam hal jumlah peti kemas yang diberitahukan lebih dari 1 (satu) peti kemas, data petikemas diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Peti Kemas.
- (5) Dalam hal jenis atau merk kemasan lebih dari 1 (satu), diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Data Kemasan.
- (6) Dalam hal Pemberitahuan Ekspor Barang terdiri atas lebih dari 1 (satu) uraian/*record* barang, data barang ekspor diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Data Barang Ekspor.
- (7) Dalam hal dokumen asal barang lebih dari 1 (satu) dokumen, data dokumen asal diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Dokumen Asal Barang.
- (8) Tata cara pengisian data uang dengan angka:
 - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit dibelakang koma.

Contoh :

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

- (9) Alamat eksportir, penerima/pembeli dan PPJK harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX).
- (10) Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

(11) Pengisian kolom-kolom Pemberitahuan Ekspor Barang adalah sebagai berikut:

Nomor Pengajuan

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan BC 3.3

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

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

Contoh :

- Dalam hal Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan
- Pabean adalah KPPBC Madya Tanjung Perak maka kode kantornya : 070100
- Nomor Register Modul Aplikasi oleh KPPBC Madya Tanjung Perak, misalkan 000001
- Tanggal Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 30 November 2017
- Nomor Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 100

Nomor pengajuan : 070100-000001-20171130-000100

Dalam hal penyampaian BC 3.3 menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok data yang berupa :

- a. nomor pengajuan / pembuatan PEB dari yang bersangkutan; dan
- b. tanggal pengajuan / pembuatan PEB.

Contoh :

Nomor pengajuan = 1125; Tanggal Pengajuan 1 Juni 2017

Nomor Pengajuan : 1125 01/06/20017

A. Kantor Pengawas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean yang mengawasi PLB tempat disampaikannya BC 3.3.

Contoh:

A. Kantor Pengawas : 070100 KPPBC Madya TanjungPerak

B. Kantor Pabean Pemuatan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat dimuatnya barang yang akan diekspor ke sarana pengangkut tujuan luar daerah pabean. Kantor Pabean Pemuatan dapat sama atau berbeda dengan Kantor Pengawas.

Contoh:

- Barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang langsung berangkat ke luar daerah pabean di pelabuhan Tanjung Perak Surabaya, BC 3.3 disampaikan di KPPBC Madya Pabean Tanjung Perak.

B. Kantor Pabean Pemuatan: 070100 KPPBC Madya Pabean
Tanjung Perak

- Barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang langsung berangkat ke luar daerah pabean di pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya, BC 3.3 disampaikan di KPPBC Sidoarjo.

B. Kantor Pabean Pemuatan: 070100 KPPBC Madya Pabean Tanjung
Perak

- Barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang merupakan bagian dari angkutan multimoda tujuan akhir di Singapore. Sarana pengangkut berangkat dari Tanjung Perak Surabaya tujuan Tanjung Priok Jakarta, untuk kemudian ganti kapal yang akan berangkat dari Tanjung Priok Jakarta ke Singapore.

PT. Sumber Makmur, mengekspor barang dari PLB yang berada di bawah pengawasan KPPBC Sidoarjo.

B. Kantor Pabean Pemuatan: 070100 KPPBC Madya
Tanjung Perak

C. JENIS EKSPOR

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis ekspor yang terdiri atas:

- a. Ekspor Biasa;
dalam hal ekspor biasa yaitu ekspor barang selain barang yang akan diimpor kembali atau barang yang diekspor kembali.
- b. Ekspor Sementara.
dalam hal barang ekspor ditujukan untuk diimpor kembali
- c. Ekspor Kembali.
dalam hal barang yang diekspor nyata-nyata merupakan barang yang semula diimpor (selama dalam daerah pabean, barang dimaksud berada dalam pengawasan DJBC baik secara administratif maupun fisik).
- d. Ekspor/Ekspor Kembali Barang Tertentu
dalam hal barang yang diekspor nyata-nyata merupakan barang yang semula diimpor dengan skema cost recovery yang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus diekspor kembali.

Contoh :

Barang ekspor yang akan diimpor kembali,

C. JENIS EKSPOR : Ekspor Sementara

D. KATEGORI EKSPOR

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kategori ekspor yang terdiri atas:

- a. Ekspor Melalui PLB
- b. Ekspor Dari PLB

Contoh :

Barang ekspor dari PLB,

D. KATEGORI EKSPOR: Ekspor Dari PLB

E. CARA PERDAGANGAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan cara perdagangan yang terdiri atas:

- a. cara perdagangan imbal dagang; atau
- b. cara perdagangan lainnya.

Cara perdagangan lainnya adalah cara perdagangan selain imbal dagang, termasuk Maklon

Contoh :

cara perdagangan selain imbal dagang,

CARA PERDAGANGAN: lainnya

F. CARA PEMBAYARAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan cara pembayaran yang terdiri atas:

- a. Pembayaran dilakukan dimuka (*advance payment*);
- b. Pembayaran kemudian (*open account*):
 - b.1. Pembayaran secara bertahap;
 - b.2. Pembayaran secara tunai;
- c. Pembayaran dengan *Letter of Credit*:
 - c.1. *Sight Letter of Credit*;
 - c.2. *Usance Letter of Credit*;
 - c.3. *Red Clause Letter of Credit*;
- d. pembayaran dilakukan dengan Inkaso (*collection draft*);
- e. pembayaran dilakukan dengan konsinyasi (*consignment*);
- f. pembayaran dilakukan dengan *Inter-company Account*;
- g. pembayaran dilakukan di Dalam Negeri:
 - g.1. dilakukan di DalamNegeri dengan pembayaran uang tunai;
 - g.2. dilakukan di Dalam Negeri dengan pembayaran melalui *Telegraph Transfer* (T/T);
- h. dilakukan tanpa pembayaran;
- i. dilakukan dengan cara pembayaran lainnya
(.....);
- j. pembayaran dilakukan melalui *clearing house* pada bursa komoditi; atau
- k. metode pembayaran belum ditetapkan saat BC 3.3 disampaikan.

Contoh :

cara pembayaran dengan *Sight Letter of Credit*,

D. CARA PEMBAYARAN : *Sight Letter of Credit*

Barang No Commercial Value,

D. CARA PEMBAYARAN : Dilakukan tanpa pembayaran

G. Jenis BC 3.3

Diisi dengan Jenis BC 3.3 yang disampaikan:

- a. BC 3.3 biasa: yaitu BC 3.3 yang disampaikan sebelum kegiatan pengeluaran barang dari daerah pabean dimulai
- b. BC 3.3 berkala: yaitu BC 3.3 yang disampaikan dalam jangka waktu tertentu atas:
 - barang yang diekspor oleh eksportir yang mempunyai bisnis proses cepat dan singkat dalam jangka waktu tertentu paling lama 1 (satu) hari); atau
 - barang curah, cair, gas, atau barang lainnya yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dikeluarkan dari PLB, dimasukkan ke kawasan pabean di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean, atau dikeluarkan ke luar daerah pabean dalam jangka waktu tertentu (paling lama 1 (satu) bulan).

H. DATA PERDAGANGAN

EKSPORTIR

Kolom ini wajib diisi data eksportir yaitu pihak yang memulai kegiatan pengeluaran barang dari Daerah Pabean (Ekspor) dengan menyampaikan pemberitahuan pabean ekspor

1. Identitas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis dokumen identitas dan nomor dokumen identitas eksportir seperti NPWP, Passport / lainnya

Selain ekspor yang tidak diwajibkan memiliki NPWP, eksportir wajib mengisi data NPWP

Contoh :

PT. Sumber Makmur memiliki identitas NPWP nomor 01.061.747.0-092.000

Identitas : NPWP 01.061.747.0-092.000

2. Nama

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama eksportir.

Contoh :

PT. Sumber Makmur melakukan ekspor barang, maka penulisannya

Nama : Sumber Makmur, PT.

3. Alamat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan alamat eksportir sesuai dengan identitasnya.

Contoh :

PT. Sumber Makmur sebagai eksportir, memiliki pabrik di Jalan Swadaya 55, Cakung, Jakarta Utara dan kantor beralamat di Jalan Mandiri 77, Cakung, Jakarta Utara. Sesuai NPWP, perusahaan berdomisili di Jalan Mandiri 77, Cakung, Jakarta Utara, maka penulisannya,

Alamat :

Jalan Mandiri 77, Cakung, Jakarta Utara.

4. NIPER

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Induk Perusahaan (NIPER).

Kolom ini hanya diisi dalam hal eksportir adalah perusahaan yang mengekspor barang yang pada saat impornya ditujukan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan mendapatkan fasilitas pembebasan atau pengembalian bea masuk.

Dalam hal eksportir yang mengekspor barang tidak memiliki NIPER, maka cukup diberi tanda

“-----“

5. Status

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

- a. Koperasi;
- b. PMDN (migas);
- c. PMDN (non migas);
- d. PMA (migas);
- e. PMA (non migas);
- f. BUMN;
- g. BUMD;
- h. Perorangan;
- i. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM); atau
- j. Lainnya

PEMILIK BARANG

Diisi pada kolom yang disediakan dengan data pemilik barang yang meminta eksportir mengekspor barang untuk dan atas kepentingannya. Dalam hal pemilik barang merupakan eksportir, maka nama dan alamat sama dengan nama dan alamat eksportir.

6. Identitas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis dokumen identitas dan nomor dokumen identitas pemilik barang seperti NPWP, Passport/lainnya

Contoh :

PT. Kanuril Ilma memiliki identitas NPWP nomor 01.061.747.0-092.000

Identitas : NPWP 01.061.747.0-092.000

7. Nama

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pemilik barang.

Contoh :

PT. Kanuril Ilma melakukan ekspor barang, maka penulisannya

Nama : Kanuril Ilma, PT.

8. Alamat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan alamat pemilik barang sesuai dengan identitasnya.

Contoh :

PT. Kanuril Ilma sebagai pemilik barang, beralamat di Jalan Sentral 88, Cakung, Jakarta Utara.

Alamat :

Jalan Sentral 88, Cakung, Jakarta Utara.

9. NIPER

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Induk Perusahaan (NIPER).

Dalam hal eksportir yang mengeksport barang tidak memiliki NIPER, maka cukup diberi tanda

“-----“

10. Status

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

- a. Koperasi;
- b. PMDN (migas);
- c. PMDN (non migas);
- d. PMA (migas);
- e. PMA (non migas);
- f. BUMN;
- g. BUMD;
- h. Perorangan;
- i. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM); atau

j. Lainnya

PPJK

11. NPWP

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

Contoh:

NPWP : 01.323.792.0-011.000

12. Nama

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

Contoh:

PT. Sumber Makmur mengekspor barang ke Malaysia. Pengurusan BC 3.3 dikuasakan kepada PT. Pusaka Perdana Jaya Kencana yang beralamat di Jalan Enggano No.50, Tanjung Priok, Jakarta Utara.

Nama : Pusaka Perdana Jaya Kencana, PT.

13. Alamat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan alamat pengusaha PPJK sesuai dengan data alamat pada NPWP.

Contoh:

PT. Sumber Makmur mengekspor barang ke Malaysia. Pengurusan BC 3.3 dikuasakan kepada PT. Pusaka Perdana Jaya Kencana yang beralamat di Jalan Enggano No.50, Tanjung Priok, Jakarta Utara.

Alamat : Jalan Enggano No.50, Tanjung Priok, Jakarta Utara

PENERIMA

Penerima adalah pihak yang akan menerima barang ekspor di luar daerah pabean. Penerima merupakan pihak yang namanya akan dicantumkan

sebagai *consignee* dalam dokumen pengangkutan barang (Bill of Lading, Airway Bill, dan dokumen pengangkutan lainnya) yang akan diterbitkan ketika barang telah diserahkan kepada pengangkut. Dalam hal dalam dokumen pengangkutan terdapat *House B/L* atau *House AWB*, maka yang digunakan adalah nama *real consignee* yang akan dicantumkan dalam *House B/L* atau *House AWB*, bukan *Master B/L* atau *Master AWB*.

Dalam hal Ekspor Melalui PLB, kolom ini dapat diisi dengan “-----” dalam hal penerima barang belum ada saat BC 3.3 disampaikan.

14. Nama

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama penerima barang di luar negeri.

Contoh:

PT. Sumber Makmur mengekspor barang kepada Hayman Ltd. di Malaysia.

Nama : Hayman, Ltd.

15. Alamat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan alamat penerima barang di luar negeri.

Contoh:

Alamat : Sungei Wang 15, Kuala Lumpur, Malaysia MY

16. Negara

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode negara penerima.

Contoh:

Malaysia MY

PEMBELI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama, alamat, dan negara perusahaan pembeli barang yang bertransaksi dengan eksportir atau pemilik

barang. Pihak yang bertindak sebagai pembeli merupakan pihak yang bertindak sebagai pembeli di *invoice*.

Pihak yang bertindak sebagai pembeli bisa perusahaan yang berada di dalam Daerah Pabean maupun di luar Daerah Pabean. Dalam hal pembeli lebih dari satu, dicantumkan pihak pembeli dengan nilai transaksi paling besar.

Dalam hal Ekspor Melalui PLB, kolom ini dapat diisi dengan “-----” dalam hal pembeli belum ada saat BC 3.3 disampaikan.

17. Nama

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pembeli barang

Contoh :

Samson Ltd. di Singapore membeli barang dari PT. Sumber Makmur di Indonesia

PT. Sumber Makmur di Indonesia mengirim barang ekspor ke Hayman Ltd di Malaysia atas permintaan Samson Ltd.

PEMBELI diisi dengan Nama : Samson, Ltd.

PENERIMA diisi dengan Nama : Hayman Ltd.

Hayman Ltd. di Malaysia membeli barang dari PT. Sumber Makmur di Indonesia PT. Sumber Makmur mengirim barang ekspor ke Hayman Ltd. di Malaysia

PEMBELI diisi dengan Nama : Hayman Ltd.

PENERIMA diisi dengan Nama : Hayman Ltd.

18. Alamat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan alamat pembeli barang.

Contoh :

Alamat : Jurong 15 Singapore

19. Negara

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode negara dan nama negara pembeli.

Contoh :

Negara : Singapore SG

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

20. No & Tgl Invoice

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal invoice. Format tanggal invoice adalah tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY).

Dalam hal Ekspor Melalui PLB, kolom nomor invoice ini dapat diisi dengan “-----” dan kolom tanggal dikosongkan dalam hal invoice belum diterbitkan karena belum ada transaksi pada saat BC 3.3 disampaikan.

Contoh :

No & Tgl Invoice : INV-099845-090908 19/09/2017

21. No & Tgl Packing List

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal packing list. Format tanggal packing list adalah tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY).

Dalam hal Ekspor Melalui PLB, *packing list* yang dicantumkan adalah *packing list* saat barang dimasukkan ke PLB.

Contoh :

No & Tgl Packing List : PL14665 19/09/2017

22. Dokumen Persyaratan Ekspor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis dokumen persyaratan ekspor, nomor dokumen pelengkap pabean, dan tanggalnya. Kode dan jenis dokumen persyaratan ekspor mengacu pada aplikasi, modul, atau panduan penyampaian data BC 3.3 secara elektronik.

Dalam hal ekspor Barang Kena Cukai (BKC) yang belum dilunasi cukainya, kolom diisi juga dengan:

- Jenis dokumen : CK-5
- Nomor dan tanggal dokumen CK-5.
- Kode dan Nama Kantor Bea Cukai tempat didaftarkannya Pemberitahuan Mutasi Barang Kena Cukai (dokumen CK-5)

Dalam hal dokumen persyaratan ekspor lebih dari 1 (satu) dokumen, kolom diisi “..... (angka dan huruf) dokumen, lihat lembar lanjutan”. Rincian jenis dokumen persyaratan ekspor diisi di lembar lanjutan BC 3.3

Format tanggal dokumen adalah tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY).

Jenis Dokumen / Nomor/ Tgl. : SPE 03.PE-08.14.0000 14 / 12 / 2017

23. Dokumen Fasilitas Fiskal di Bidang Ekspor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis dokumen pemberian fasilitas fiskal di bidang ekspor, nomor dokumen, dan tanggalnya. Kode dan jenis dokumen fasilitas ekspor mengacu pada aplikasi, modul, atau panduan penyampaian data BC 3.3 secara elektronik.

Dalam hal dokumen lebih dari 1 (satu) dokumen, kolom diisi “..... (angka dan huruf) dokumen, lihat lembar lanjutan”. Rincian jenis dokumen diisi di lembar lanjutan BC 3.3.

Format tanggal dokumen adalah tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY).

Jenis Dokumen / Nomor/ Tgl. : KITE-01/WBC.04/2017 14 / 12 / 2017

PUSAT LOGISTIK BERIKAT

24. Nama PLB

Diisi dengan nama Pengusaha Pusat Logistik Berikat atau PDPLB

Contoh:

Barang Ekspor akan diekspor melalui PLB yang diselenggarakan dan sekaligus diusahakan oleh PT Nike Nasser

Nama PLB : PT Nike Nasser

25. Lokasi/Kode Lokasi

Diisi dengan nama lokasi dan kode lokasi gudang PLB tempat penimbunan atau yang akan digunakan untuk tempat penimbunan barang ekspor

Contoh:

Barang Ekspor akan diekspor melalui PLB yang diselenggarakan dan sekaligus diusahakan oleh PT Nike Nasser yang berlokasi di Marunda dengan kode lokasi KI001

Nama PLB : Gudang Marunda/KI001

26. Cara Pengangkutan ke PLB

Diisi dengan cara pengangkutan barang saat memasukkan barang ekspor ke PLB. Kolom ini hanya diisi untuk Ekspor Melalui PLB. Untuk Ekspor Dari PLB, kolom diisi dengan “-----”. Cara pengangkutan terdiri dari:

- a. Angkutan laut,
- b. Angkutan udara,
- c. Angkutan darat,
- d. Instalasi/pipa, atau
- e. Sarana pengangkut lainnya,

27. Perkiraan Tanggal Pemasukan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) perkiraan barang akan dimasukkan ke PLB. Kolom ini

hanya diisi untuk Ekspor Melalui PLB. Untuk Ekspor Dari PLB, kolom diisi dengan “-----“

Contoh :

Perkiraan Tanggal Pemasukan : 22 / 08 / 2017

DATA PENYERAHAN

28. Daerah Asal Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kabupaten/kota asal barang tempat diproduksi atau dihasilkannya barang ekspor. Dalam hal eksportir bukan produsen, maka kolom daerah asal barang diisi dengan daerah asal barang disimpan atau ditimbun.

Contoh :

DaerahAsal Barang : 3214 Purwakarta,Jawa Barat

29. Cara Penyerahan Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode cara penyerahan barang ekspor antara penjual dan pembeli dan nama tempat penyerahan.

kode cara penyerahan barang

- a. Ex Works (EXW);
- b. Free Carrier (FCA);
- c. Free Alongside Ship (FAS);
- d. Free on Board (FOB);
- e. Cost and Freight (CFR);
- f. Cost, Insurance, and Freight (CIF);
- g. Carriage Paid To (CPT);
- h. Carriage and Insurance Paid To (CIP);
- i. Delivered Duty Paid (DDP);
- j. Delivered At Place (DAP);
- k. Delivered At Terminal (DAT); atau
- l. Cara penyerahan barang lainnya

Contoh :

Cara Penyerahan Barang : FOB Tanjung Priok

DATA TRANSAKSI EKSPOR

30. Bank Devisa Hasil Ekspor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian dan kode Bank Devisa.

Dalam hal transaksi ekspor melalui lebih dari 1 (satu) Bank Devisa, data Bank Devisa Hasil Ekspor pada lembar pertama di isi “Lihat Lembar Lanjutan”.

Contoh :

Transaksi melalui Bank Mandiri

Bank Devisa Hasil Ekspor : 008 – BANK MANDIRI

Transaksi tanpa Devisa Hasil Ekspor

Bank Devisa Hasil Ekspor : 000 – Transaksi tunai / Non DHE

31. Jenis Valuta

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian dan kode jenis valuta yang digunakan dalam transaksi ekspor. Dalam hal tidak terdapat pembayaran, kolom dapat diisi dengan valuta yang dipilih untuk mengukur nilai barang ekspor.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan dalam hal belum terdapat transaksi

Contoh :

Jenis Valuta : USD United State Dollar

32. Nilai Tukar

Diisi dengan nilai tukar mata uang sesuai valuta pada butir 31 dengan rupiah. Nilai tukar yang digunakan adalah nilai tukar yang ditetapkan oleh menteri keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai Bea Keluar.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan dalam hal belum terdapat transaksi.

Contoh:

USD 1 = Rp. 9.300,00

Nilai Tukar Mata Uang : 9.300,00

33. Nilai Barang

Diisi dengan total nilai barang yang diekspor berdasarkan invoice. Kolom ini merupakan hasil penjumlahan Nilai Barang dalam kolom 53. Dalam hal barang merupakan obyek transaksi jual beli/imbalance dagang, nilai barang wajib diisi dengan nilai transaksi sesuai *incoterm*/cara penyerahan barang pada kolom 29 dan dalam mata uang sesuai jenis valuta pada kolom 31.

Dalam hal barang bukan merupakan obyek transaksi jual beli/imbalance dagang, kolom diisi dengan nilai berdasarkan harga pasar yang wajar. Pemilik barang atau eksportir yang bertransaksi wajib menerbitkan invoice yang mencerminkan nilai barang yang dibubuhi keterangan untuk kepentingan pabean, apabila barang ekspor bukan merupakan obyek jual beli/imbalance dagang.

Untuk Ekspor Melalui PLB dan dengan Cara Pembayaran melalui *clearing house* pada bursa komoditi, kolom dapat dikosongkan dalam hal belum terdapat transaksi.

Contoh :

Nilai transaksi barang ekspor adalah USD 50.000,00 (lima puluh ribu united state dollar) dengan incoterm CIF.

Nilai Barang : 50.000,00

34. FOB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total barang ekspor dengan Incoterm FOB dan dalam valuta sesuai pengisian pada kolom nomor 31–Jenis Valuta. Dalam hal invoice tidak menggunakan incoterm FOB, eksportir harus melakukan penyesuaian nilai barang kolom 33 baik berupa penambahan atau pengurangan biaya yang dimasukkan dalam harga sehingga nilai barang menjadi FOB. Nilai yang ditambahkan atau dikurangkan dimaksud digunakan untuk mengurangi atau menambah nilai masing-masing item barang, untuk mengisi nilai masing-masing item barang pada bagian Data Barang Ekspor dalam bentuk FOB (Kolom 53).

Untuk Ekspor Melalui PLB dan dengan Cara Pembayaran melalui *clearing house* pada bursa komoditi, kolom dapat dikosongkan dalam hal belum terdapat transaksi.

Contoh :

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

FOB: 50.000,00

35. Nilai Maklon

Diisi nilai maklon jika melakukan transaksi dengan maklon. Dalam hal tidak menggunakan maklon kolom diisi dengan “-----”.

DATA PENGANGKUTAN

36. Cara Pengangkutan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan cara pengangkutan barang dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat ke luar daerah pabean yang terdiri atas:

- a. Angkutan laut,
- b. Angkutan udara,
- c. Angkutan darat,
- d. Instalasi/ pipa,
- e. Sarana pengangkut lainnya,

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

Contoh :

Barang ekspor akan diangkut dengan angkutan laut

Cara Pengangkutan : Angkutan Laut

37. Sarana Pengangkut

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama sarana pengangkut dan kode negara sebagai bendera yang terdaftar atau teregistrasi dari sarana pengangkut yang akan mengangkut barang ekspor dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat ke luar daerah pabean.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

Contoh :

PT. Sumber Makmur, mengekspor barang dari Makassar, Sulawesi Selatan tujuan Malaysia. Dari Makassar, diangkut dengan sarana pengangkut MV. Waecicu Voy 115N (Berbendera Singapura). B/L rencana akan diterbitkan di pelabuhan muat yaitu Soekarno Hatta, Makassar dan pelabuhan tujuan adalah Malaysia.

Sarana Pengangkut : MV. Waecicu (SG)

38. Nomor Pengangkut (Voy/Flight/Nopol)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor perjalanan sarana pengangkut. Nomor *voyage* untuk angkutan laut, nomor *flight* untuk angkutan udara, dan nomor polisi untuk angkutan darat.

Pengisian Nomor Pengangkutan harus sesuai dengan pengisian Sarana Pengangkut pada kolom 37.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

Contoh : PT. Sumber Makmur, mengeksport barang dari Makassar, Sulawesi Selatan tujuan Malaysia. Dari Makassar, diangkut dengan sarana pengangkut MV. Waecicu Voy 115N (Berbendera Singapura).

Contoh:

Nomor Pengangkut: 115N

39. Perkiraan Tanggal Pemuatan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun (DD/MM/YYYY) perkiraan barang akan dimuat

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

Contoh :

Tanggal Perkiraan Ekspor : 22 / 08/2017

40. Pelabuhan/Tempat Muat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama pelabuhan/tempat barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut tujuan luar daerah pabean.

Termasuk pengertian sarana pengangkut tujuan luar daerah pabean adalah sarana pengangkut dengan tujuan dalam daerah pabean namun merupakan bagian dari angkutan multimoda dengan tujuan luar daerah pabean. Dokumen pengangkutan yang diterbitkan harus sesuai ketentuan angkutan multimoda dan pelabuhan tujuan akhir pengangkutan barang adalah pelabuhan di luar daerah pabean.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

Contoh :

- Barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang langsung keluar daerah pabean di pelabuhan laut Soekarno Hatta Makassar dengan tujuan langsung Port Kelang - Malaysia

Pelabuhan/Tempat Muat : I D UJU Soekarno Hatta, UP

- Barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang berangkat dari pelabuhan laut Soekarno Hatta Makassar tujuan Tg. Perak Surabaya dengan angkutan bukan multimoda, barang ekspor tersebut dibongkar di pelabuhan Tanjung Perak Surabaya untuk dimuat ke sarana pengangkut lain dengan tujuan Singapore.

Pelabuhan/Tempat Muat : I D TPK Tanjung Perak, Sby

- Barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang berangkat dari Tanjung Perak Surabaya tujuan Tanjung Priok Jakarta dengan angkutan multimoda.

Dari Surabaya, diangkut dengan sarana pengangkut MV. Derawan 102S (Berbendera Indonesia) menuju Tanjung Priok Jakarta. Di Jakarta, barang dibongkar dan akan diangkut ke Malaysia dengan sarana pengangkut MV. Waecicu Voy 115N (Berbendera Singapura) yang masih merupakan bagian dari angkutan multimoda.

Pelabuhan/Tempat Muat : I D TPK Tanjung Perak, Sby

Tempat Muat adalah Kawasan Pabean tempat dimuatnya barang ekspor ke sarana pengangkut darat yang akan berangkat ke luar daerah pabean melalui perbatasan darat yang ditunjuk.

Contoh cara pengisian tempat muat ekspor di perbatasan darat Entikong.

Pelabuhan/Tempat Muat : I D E N T Entikong

41. Pelabuhan Bongkar

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode pelabuhan dan nama pelabuhan tempat akan dibongkarnya barang ekspor dari sarana pengangkut yang membawa barang ekspor.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

Contoh :

Pelabuhan Bongkar: M YPKG Port Kelang, Malaysia

42. Pelabuhan Tujuan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode pelabuhan dan nama pelabuhan tujuan ekspor. Pelabuhan Bongkar dapat sama dengan Pelabuhan Tujuan. Dalam hal Barang Ekspor akan diserahkan oleh pengangkut kepada penerima di pelabuhan selain Pelabuhan Bongkar (misalnya dryport), kolom ini diisi dengan kode pelabuhan dan nama pelabuhan tujuan akhir pengangkutan barang tempat pengangkut menyerahkan barang ekspor kepada penerima.

Untuk Ekspor Melalui PLB, kolom dapat dikosongkan.

DATA PETI KEMAS

43. Jumlah Peti Kemas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan ukuran dari peti kemas.

Kolom ini diisi dalam hal pengangkutan barang ekspor menggunakan peti kemas dengan status FCL

Contoh :

Barang ekspor diangkut dengan menggunakan peti kemas ukuran 20” sejumlah 1 (satu) peti kemas dan ukuran 40” sejumlah 1 (satu) peti kemas.

Jumlah Peti Kemas : 1 X 20”, 1 X 40”

44. Nomor, Ukuran dan Status Peti Kemas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, ukuran dan status peti kemas. Kolom ini diisi dalam hal pengangkutan barang ekspor menggunakan peti kemas.

Status dan kode peti kemas terdiri atas *Full Container Load* (FCL), *Less Container Load* (LCL), atau gabungan FCL dan LCL.

Contoh:

MSKU 7564931 20” LCL

CAIU 9049657 40” FCL

DATAKEMASAN

45. Jenis, Jumlah, dan Merk Kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. Kode dan jenis kemasan;
- b. Jumlah kemasan; dan/atau
- c. Merk kemasan.

Contoh :

Jenis Kemasan : PK *Package*

JumlahKemasan : 100

Merek Kemasan : PT. ABG,Army Toy

DATA BARANG EKSPOR

46. Berat Kotor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor (*brutto*) keseluruhan barang ekspor dalam satuan kg (kilogram).

Berat kotor adalah berat barang eksporter masuk dengan pengemasnya.

Contoh :

Berat kotor barang ekspor keseluruhan sejumlah 10.150 Kg.

Berat Kotor : 10.150

47. Berat Bersih

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih (*netto*) keseluruhan barang ekspor dalam satuan kg (kilogram).

Berat bersih adalah berat barang ekspor tidak termasuk dengan pengemasnya.

Contoh :

Berat bersih barang ekspor keseluruhan sejumlah 10.000 Kg.

Berat Bersih : 10.000

48. No

Diisi Nomor Urut Item Barang Ekspor

49. - Pos Tarif/HS

- Uraian jenis barang (termasuk merek, tipe, dan spesifikasi wajib)
- Negara Asal Barang

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

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

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

Uraian jenis barang harus dilengkapi dengan spesifikasi wajib apabila barang dimaksud memerlukan spesifikasi tertentu agar dapat ditentukan tarif perpajakan atau ketentuan larangan atau pembatasan.

- c. Diisi pada kolom yang disediakan dengan negara asal barang untuk setiap jenis barang. Dalam hal terdapat sertifikat Negara Asal Barang atas barang dimaksud, negara asal barang harus diisi sesuai dengan sertifikat Negara Asal Barang.

Contoh :

- xxxx.xx.xxxx

- Kain sarung polyester 65% cotton 35%, Merek Kanuril, Tipe Al Islami, kain tenun

- Indonesia

Contoh barang dengan spesifikasi wajib berupa keterangan “mutu industri”:

- 2914.11.00.00

- Aseton (2-Propanone), ≥99,9% purity, merek CHROMA, Mutu Industri (industrial grade)

- Indonesia

50. Keterangan

- Kode Barang
- Seri Barang
- Dokumen Asal Barang
- Persyaratan & No. Urut
- Fasilitas & No. Urut
- Pemilik & No. Urut

a. Diisi dengan Kode Barang yang disepakati oleh Pemilik Barang dan Penyelenggara PLB, Pengusaha PLB, atau PDPLB.

b. Diisi dengan Seri Barang yang disepakati oleh Pemilik Barang dan Penyelenggara PLB, Pengusaha PLB, atau PDPLB.

- c. Diisi dengan Nomor dan Tanggal Pendaftaran Dokumen yang digunakan sebagai dokumen pemasukan barang ekspor dalam rangka Ekspor Dari PLB dalam hal barang ekspor yang didaftarkan berasal dari beberapa dokumen pemasukan.

Dalam hal Ekspor Melalui PLB, maka dokumen asal barang ditulis “---”.

- d. Diisi dengan keterangan dari eksportir mengenai jenis persyaratan larangan atau pembatasan atas barang yang diekspor sesuai ketentuan larangan dan pembatasan ekspor dan nomor urut dokumen pemenuhan persyaratan larangan atau pembatasan dimaksud dalam Lembar Lanjutan Dokumen Dan Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Ekspor.

Pencantuman nomor urut dokumen pemenuhan persyaratan larangan atau pembatasan merupakan keterangan atau pernyataan dari eksportir bahwa ketentuan larangan atau pembatasan dimaksud telah dipenuhi dengan dokumen dimaksud.

Dalam hal ketentuan larangan atau pembatasan belum dipenuhi nomor urut diisi dengan “(belum dipenuhi)”.

Dalam hal pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan tidak dipersyaratkan adanya dokumen yang dilampirkan, nomor urut diisi dengan keterangan atau pernyataan bahwa ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi dengan menuliskan “(telah dipenuhi)”.

Dalam hal atas item barang ekspor wajib memenuhi lebih dari satu ketentuan larangan dan pembatasan, eksportir harus mencantumkan semua ketentuan larangan atau pembatasan terkait barang ekspor dimaksud.

Dalam hal barang yang diekspor bukan merupakan barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya diisi dengan “bukan lartas”.

Dalam hal Barang Kena Cukai, diisi pada kolom yang disediakan dengan keterangan bahwa barang tersebut merupakan Barang Kena Cukai yaitu “BKC” dan nomor urut dokumen cukai dalam lembar lanjutan dokumen pelengkap pabean.

- e. Diisi dengan jenis fasilitas yang digunakan untuk mengekspor barang dan nomor urut dokumen atau surat keputusan yang menjadi dasar

penggunaan fasilitas dimaksud dalam Lembar Lanjutan Dokumen Dan Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Ekspor.

Contoh fasilitas ekspor antara lain ekspor sementara, ekspor KITE, fasilitas perwakilan negara asing, dan lain-lain.

Dalam hal barang yang diekspor tidak menggunakan fasilitas fiskal di bidang ekspor, maka pada kolom diisi “Tanpa Fasilitas”.

- f. Kolom ini diisi dengan nomor urut pemilik barang sesuai yang tercantum dalam daftar pemilik barang pada lembar lanjutan pemilik barang dan nomor urut dokumen yang membuktikan kepemilikan barang sesuai yang tercantum pada lembar lanjutan dokumen pelengkap pabean.

Untuk barang eks fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor, dokumen yang membuktikan kepemilikan barang adalah berupa Surat Serah Terima Barang (SSTB)

Dalam hal dalam 1 (satu) BC 3.3 Barang Ekspor hanya dimiliki oleh 1 (satu) pemilik barang, kolom ini diisi pemilik barang nomor 1.

Contoh 1:

Kode barang dari Pengusaha PLB/PDPLB sesuai dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB adalah HK8989997977

Seri barang dari Pengusaha PLB/PDPLB sesuai dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB adalah A-011152

Barang Ekspor berasal dari kawasan berikat dengan Kategori Ekspor adalah Ekspor Dari PLB dengan Nomor Pendaftaran XXXX-XXX tanggal 31 Juli 2016

Barang ekspor merupakan barang yang ekspornya wajib memenuhi izin dari karantina, dan tanpa fasilitas fiskal.

Dalam lembar lanjutan dokumen pelengkap pabean, dokumen izin karantina berada pada nomor urut 3 (tiga).

Dalam lembar lanjutan pemilik barang, pemilik barang berada pada urutan nomor 1 (satu).

Dalam lembar lanjutan dokumen pelengkap pabean, SSTB yang menjadi dasar penggabungan barang ekspor eks fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor berada pada nomor urut 5 (lima).

Pengisian:

- HK8989997977
- A-011152
- BC 2.7 / XXXX-XXX 31 Juli 2016
- Izin Karantina (3)
- Tanpa fasilitas
- 1 (5)

51. - HE Barang

- BK
- PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. Harga Ekspor barang persatuan barang;
- b. Tarif Bea Keluar; dan
- c. tarif PPh.

pada tanggal pendaftaran BC 3.3.

Harga Ekspor dan tarif Bea Keluar yang diisi pada kolom ini adalah Harga Ekspor dan tariff Bea Keluar sesuai Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku.

Dalam hal Harga Ekspor dan tarif Bea Keluar berbeda untuk beberapa jenis barang ekspor, lembar pertama tidak diisi tetapi dirinci pada Lembar Lanjutan.

Dalam hal barang ekspor tidak terkena Bea Keluar, maka kolom ini dikosongkan dan diberi tanda “----”.

Contoh :

Ekspor CPO, ditetapkan dikenakan Bea Keluar dengan HE USD 1.106,00/MT dan tarif Bea Keluar 30% (tiga puluh perseratus):

- USD 1.106,00

- 30%

- 0%

52. – Jumlah dan jenis satuan

- Berat bersih (kg)

- volume (m³)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis barang menurut satuan barang, uraian dan kode satuan barang ekspor yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar Harga Ekspor;
- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang;
- c. volume barang tidak termasuk pengemas dalam satuan m³ (meter kubik) untuk setiap jenis barang.

Contoh :

Ekspor CPO sebanyak 2.000,00 MT, berat bersih 1.800.000 kg, volume 2.000.000 m³:

- 2.000,00 MT

- 1.800.000 kg

- 2.000.000 m³

53. - Nilai Barang

- FOB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. Nilai barang sesuai invoice dengan incoterm sesuai kolom 29 (Cara Penyerahan). Diisi dengan total nilai barang yang diekspor berdasarkan invoice. Kolom ini merupakan hasil penjumlahan seluruh nilai barang dalam kolom 53. Dalam hal barang merupakan obyek transaksi jual beli/imbal dagang, nilai barang wajib diisi dengan nilai transaksi sesuai *incoterm*/cara penyerahan barang pada kolom 29 dan dalam mata uang sesuai jenis valuta pada kolom 31.

Dalam hal barang bukan merupakan obyek transaksi jual beli/imbal dagang, kolom diisi dengan nilai berdasarkan harga pasar yang wajar. Pemilik barang atau eksportir yang bertransaksi wajib menerbitkan invoice yang mencerminkan nilai barang yang dibubuhi keterangan untuk kepentingan pabean, apabila barang ekspor bukan merupakan obyek jual beli/imbal dagang.

- b. Diisi nilai nilai FOB untuk setiap jenis barang ekspor. Dalam hal incoterm yang digunakan bukan FOB maka kolom ini diisi dengan Nilai Barang ditambah atau dikurangi dengan biaya yang ditambahkan atau dikurangkan (selisih dari kolom 34 dengan kolom 33) untuk mendapatkan nilai FOB dari incoterm yang digunakan. Pengalokasian nilai yang ditambahkan atau dikurangkan dilakukan berdasarkan rata-rata tertimbang berdasarkan nilai masing-masing item barang. Kolom ini diisi setelah kolom 33 dan kolom 34 diisi.

DATA PENERIMAAN NEGARA

54. Nilai Bea Keluar

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

Dalam hal barang ekspor tidak terkena Bea Keluar, maka kolom ini dikosongkan dan diberi tanda “----”.

Contoh :

Bea Keluar yang harus dibayar sejumlah Rp. 9.000.000,00 (sembilan juta rupiah)

Bea Keluar : 9.000.000,00

55. PPh

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

Contoh :

PPh yang harus dibayar sejumlah Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah)

PPh : 5.000.000,00

56. Lainnya

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan penerimaan pajak lainnya (dalam rupiah) apabila ada.

Contoh :

Penerimaan Pajak Lainnya berupa PPN yang harus dibayar sejumlah Rp. 0 (nol rupiah)

Lainnya : 0,00

57. Jumlah

Diisi dengan total jumlah Penerimaan negara yang dibayar

PEMBERITAHUAN PABEAN EKSPOR

Diisi dengan data dokumen pabean yang digunakan untuk menyelesaikan impor (kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean) atas barang yang akan diekspor kembali.

58. Jenis Dokumen

Diisi dengan jenis dokumen pabean impor yang digunakan untuk menyelesaikan impor (kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean)

Contoh:

Barang impor diselesaikan formalitas impornya untuk diimpor sementara dengan BC 2.8

Jenis Dokumen : BC 2.8

59. Nomor Pendaftaran

Diisi dengan nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean impor, yang menjadi syarat formal bahwa dokumen tersebut telah memenuhi syarat formal.

60. Tanggal Pendaftaran

Diisi dengan tanggal pendaftaran pemberitahuan pabean impor.

I. TANDA TANGAN EKSPORTIR/ PPJK

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. nama tempat/kota;
- b. tanggal; dan
- c. nama jelas eksportir/ PPJK.

Kolom ini wajib ditandatangani oleh eksportir atau PPJK.

J. PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan

- a. nomor, tanggal pendaftaran;
- b. nomor, tanggal Bukti Pembayaran; dan

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

- (12) Pengisian kolom-kolom pada lembar lanjutan Pemilik Barang sesuai dengan pengisian kolom (6) sampai dengan (10).
- (14) Pengisian kolom-kolom Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean (invoice, packing list, dll) termasuk dokumen perizinan sesuai dengan kolom yang disediakan (Jenis Dokumen/Nomor Dokumen/Tgl Dokumen/ Kantor Pendaftaran CK-5 dalam hal jenis dokumen adalah CK-5)
- (15) Pengisian kolom-kolom Lembar Lanjutan Bank Devisa Hasil Ekspor sesuai dengan cara pengisian lembar pertama angka 30 (Bank Devisa Hasil Ekspor).
- (16) Pengisian kolom-kolom Lembar Lanjutan Peti Kemas sesuai dengan cara pengisian lembar pertama angka 44 (Nomor, Ukuran, dan Status Peti Kemas) sesuai data peti kemas yang dicantumkan.
- (17) Pengisian kolom-kolom Lembar Lanjutan Data Kemasan sesuai dengan cara pengisian lembar pertama angka 45 (Jenis, Jumlah dan Merek Kemasan) sesuai data kemasan yang dicantumkan.
- (18) Pengisian kolom-kolom Lembar Lanjutan Data Barang Ekspor sesuai dengan cara pengisian lembar pertama angka 48 s.d. angka 53.
- (19) Pengisian kolom-kolom Lembar Lanjutan Dokumen Asal Barang sesuai dengan cara pengisian dokumen asal angka 50 dengan penambahan keterangan berupa kode kantor, uraian barang, serta jumlah dan satuan di dokumen asal.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

ttd

HERU PAMBUDI

ttd

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI
PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA EKSPOR
DAN/ATAU TRANSHIPMENT

TATA KERJA PENDAFTARAN BC 3.3 DAN PEMERIKSAAN PABEAN ATAS
BARANG EKSPOR

I. PENDAFTARAN BC 3.3

1. Eksportir mengisi BC 3.3 secara lengkap dan mengirimkan data BC 3.3 ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean Pengawas secara elektronik.
2. SKP menerima data BC 3.3 dan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran eksportir atau PPJK:
 - 2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan eksportir atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan dan mengirimkan respon penolakan berupa Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
 - 2.2. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 2.1., SKP melakukan penelitian data BC 3.3 meliputi:
 - a. kelengkapan pengisian data;
 - b. pos tarif tercantum dalam BTKI; dan
 - c. Nomor Pokok PPJK (NP PPJK) dan jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal pengurusan BC 3.3 dikuasakan kepada PPJK.
3. Dalam hal pengisian data BC 3.3 sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. tidak sesuai:
 - 3.1. SKP menerbitkan dan mengirimkan respon penolakan berupa Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
 - 3.2. Eksportir melakukan perbaikan BC 3.3 sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali BC 3.3 yang telah diperbaiki.

(selanjutnya dilakukan kegiatan butir 2)

4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. telah sesuai:
 - 4.1. SKP memberikan tanggal pengajuan; dan
 - 4.2. menerbitkan kode billing pembayaran Bea Keluar, Pajak, dan/atau pungutan lainnya, dalam hal atas barang ekspor wajib dilunasi bea keluar, pajak, dan/atau pungutan lainnya.
 - 4.2.1. Eksportir melakukan pembayaran Bea Keluar, Pajak, dan/atau pungutan lainnya, dalam hal atas barang ekspor wajib dilunasi bea keluar, pajak, dan/atau pungutan lainnya, dalam hal diterbitkan kode billing pembayaran.
 - 4.2.2. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengajuan, eksportir belum melakukan pembayaran Bea Keluar, Pajak, dan/atau pungutan lainnya, SKP menerbitkan dan mengirimkan respon penolakan berupa Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
 - 4.2.2.1. Eksportir menerima NPP.
 - 4.2.2.2. Eksportir mengajukan kembali BC 3.3 ke Kantor Pengawas sebagaimana butir 1.
5. Dalam hal:
 - a. BC 3.3 telah mendapatkan tanggal pengajuan; dan
 - b. eksportir telah melakukan pembayaran, apabila diperlukan pembayaran Bea Keluar, Pajak, dan/atau pungutan lainnya, SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan atas barang ekspor berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam BC 3.3.
 - 5.1. Dalam hal berdasarkan BC 3.3 menunjukkan barang ekspor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPPD dengan tembusan kepada Unit Pengawasan.
 - 5.1.1. Eksportir menerima respons NPPD.

5.1.2. Eksportir:

5.1.2.1. menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pengawas secara manual atau secara elektronik; dan

5.1.2.2. melakukan perbaikan BC 3.3 pada elemen data keterangan persyaratan dan status pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan dan mengirimkan data perbaikan ke Kantor Pengawas.

5.1.3. SKP atau Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan.

5.1.3.1. Dalam hal penelitian dilakukan oleh Pejabat dan hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SKP.

5.1.3.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, SKP:

5.1.3.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 3.3; dan

5.1.3.2.2. menerbitkan dan mengirimkan:

a. Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE), untuk Ekspor Melalui PLB; atau

b. status agar Barang Ekspor dipisahkan, untuk Ekspor Dari PLB,

kepada eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.

- 5.1.3.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai:
 - 5.1.3.3.1. SKP atau Pejabat yang menangani penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan menerbitkan NPPD; dan
 - 5.1.3.3.2. SKP mengirimkan NPPD kepada eksportir.
- 5.2. Dalam hal berdasarkan BC 3.3 menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/ pembatasannya telah dipenuhi, SKP:
 - 5.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 3.3; dan
 - 5.2.2. menerbitkan dan mengirimkan:
 - a. Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE), untuk Ekspor Melalui PLB; atau
 - b. status agar Barang Ekspor dipisahkan, untuk Ekspor Dari PLB, kepada Eksportir Pengusaha PLB/PDPLB.
- 5.3. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut oleh Pejabat, SKP:
 - 5.3.1. meneruskan data BC 3.3 kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan, apabila ekspor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan.
 - 5.3.1.1. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SKP.
 - 5.3.1.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang ekspor tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi, SKP:

- 5.3.1.2.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 3.3; dan
- 5.3.1.2.2. menerbitkan dan mengirimkan:
 - a. Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE), untuk Ekspor Melalui PLB; atau
 - b. status agar Barang Ekspor dipisahkan, untuk Ekspor Dari PLB, kepada eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
- 5.3.1.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang ekspor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, dan persyaratannya belum dipenuhi:
 - a. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.
 - b. SKP menerbitkan NPPD dengan tembusan kepada unit pengawasan.
(selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 s.d. 5.1.3.3)
- 5.3.2. meneliti pemberitahuan larangan/pembatasan dalam BC 3.3 apabila ekspor dilakukan oleh AEO dan Mitra Utama Kepabeanan.
 - 5.3.2.1. Dalam hal eksportir memberitahukan bahwa telah memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, SKP:
 - 5.3.2.1.1. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 3.3; dan

5.3.2.1.2. menerbitkan dan mengirimkan:

- a. Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE), untuk Ekspor Melalui PLB; atau
- b. status agar Barang Ekspor dipisahkan, untuk Ekspor Dari PLB, kepada eksportir, Pengusaha PLB/PDPLB.

5.3.2.2. Dalam hal eksportir memberitahukan bahwa ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPPD.

(selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 s.d. 5.1.3.3)

II. PEMERIKSAAN PABEAN DAN PENERBITAN NOTA PELAYANAN EKSPOR

A. Barang Ekspor yang ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik:

1. SKP menerima penyampaian status bahwa:
 - 1.1. barang telah selesai dimasukkan ke PLB, untuk Ekspor Melalui PLB; atau
 - 1.2. barang telah dipisahkan, untuk Ekspor Dari PLB, dari Pengusaha PLB/PDPLB.
2. SKP menerbitkan dan mengirim NPE kepada Ekportir dan Pengusaha PLB/ PDPLB.
3. Eksportir atau PPJK menerima respons NPE.

B. Barang Ekspor ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik:

1. SKP menerima penyampaian status bahwa:
 - 1.1. barang telah selesai dimasukkan ke PLB, untuk Ekspor Melalui PLB; atau
 - 1.2. barang telah dipisahkan, untuk Ekspor Dari PLB, dari Pengusaha PLB/PDPLB.
2. SKP mengirim respons PPB kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
3. Eksportir menerima respons PPB dan:

- 3.1. menyampaikan Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) kepada Pejabat yang mengawasi PLB setelah menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dalam jangka waktu sesuai ketentuan; atau
- 3.2. menyampaikan permintaan kepada Pejabat yang mengawasi PLB agar pemeriksaan barang dilakukan melalui alat pemindai elektronik dan menyampaikan Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) kepada Pejabat yang mengawasi PLB setelah menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dalam jangka waktu sesuai ketentuan.
 - 3.2.1. Berdasarkan pertimbangan Pejabat yang mengawasi PLB pemeriksaan fisik dapat dilakukan melalui alat pemindai elektronik atau tidak.
 - 3.2.2. Pejabat yang mengawasi PLB merekam keputusan untuk dilakukan melalui alat pemindai elektronik atau tidak ke dalam SKP.
4. Dalam hal Eksportir tidak menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dan memberitahukan kesiapan barang dalam jangka waktu sesuai ketentuan atau Eksportir telah menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dan memberitahukan kesiapan barang, SKP:
 - 4.1. menerbitkan Instruksi Pemeriksaan (IP) dan menunjuk Pejabat pemeriksa barang; atau
 - 4.2. menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui alat pemindai elektronik,
dan mengirimkannya kepada Pejabat pemeriksa barang atau Pejabat pemindai elektronik dengan tembusan kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
5. Pengusaha PLB/PDPLB menerima tembusan Instruksi Pemeriksaan atau Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui alat pemindai elektronik dan:
 - 5.1. menyiapkan barang untuk diperiksa berdasarkan permintaan Eksportir, dalam hal Eksportir telah menyampaikan PKB dalam jangka waktu sesuai ketentuan; atau

- 5.2. menyiapkan barang untuk diperiksa dan mewakili Eksportir untuk menyaksikan pemeriksaan fisik barang, dalam hal Eksportir tidak menyampaikan PKB dalam jangka waktu sesuai ketentuan.
6. Dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan melalui alat pemindai elektronik:
 - 6.1. Pejabat pemindai elektronik melakukan pemindaian barang impor dan melakukan penelitian hasil cetak pemindaian.
 - 6.2. Pejabat pemindai elektronik menuliskan kesimpulan pada Laporan Hasil Analisa Tampilan (LHAT) dan merekamnya ke dalam SKP.
 - 6.3. Dalam hal Pejabat pemindai elektronik menyimpulkan perlu dilakukan pemeriksaan fisik barang oleh Pejabat, SKP menunjuk Pejabat pemeriksa barang dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.
 - 6.4. Dalam hal Pejabat pemindai elektronik menyimpulkan tidak perlu pemeriksaan fisik barang oleh Pejabat, SKP menerbitkan status bahwa hasil pemindaian menunjukkan tidak adanya indikasi ketidaksesuaian antara BC 3.3 dengan fisik barang.
7. Dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan oleh Pejabat dan:
 - a. Eksportir dan Pejabat pemeriksa barang telah menyatakan kesiapannya untuk proses pemeriksaan fisik barang; atau
 - b. Pejabat pemeriksa barang telah menyatakan kesiapannya, dalam hal pemeriksaan fisik oleh pejabat merupakan tindak lanjut atas pemeriksaan fisik melalui alat pemindai elektronik,dilakukan langkah sebagai berikut:
 - 7.1. SKP menerbitkan status proses pemeriksaan dapat dimulai.
 - 7.2. Pejabat pemeriksa barang menerima:
 - a. invoice, dokumen perusahaan untuk pemasukan barang, dan/atau packing list; dan

- b. LHAT dan hasil cetak pemindaian, dalam hal dilakukan pemeriksaan melalui pemindai elektronik yang disimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang oleh Pejabat.
- 7.3. Pejabat pemeriksa barang melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dalam SKP dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
- 7.4. SKP mengirimkan LHP ke Pejabat yang mengawasi PLB dengan tembusan ke Unit Pengawasan.
- 7.5. Pejabat pemeriksa barang mengirim BAP Fisik kepada Pejabat yang mengawasi PLB.
- 7.6. Pejabat yang mengawasi PLB:
 - 7.6.1. Menyampaikan status bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tidak ditemukan adanya indikasi ketidaksesuaian ke SKP, dalam hal Pejabat pemeriksa barang dalam LHP menyimpulkan bahwa hasil pemeriksaan tidak menemukan adanya ketidaksesuaian:
 - 7.6.1.1. SKP menerbitkan NPE.
 - 7.6.1.2. eksportir menerima NPE.
 - 7.6.2. Menyampaikan status bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya indikasi ketidaksesuaian ke SKP, dalam hal Pejabat pemeriksa barang dalam LHP menyimpulkan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan ketidaksesuaian:
 - 7.6.2.1 SKP meneruskan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean kepada Pejabat pemeriksa dokumen dan Unit Pengawasan. Dalam hal Dokumen Pelengkap Pabean dalam bentuk cetakan, penerusan Dokumen Pelengkap Pabean dilakukan oleh Pejabat yang mengawasi PLB.

- 7.6.2.2 Pejabat pemeriksa dokumen menerima BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean dari SKP dan/atau Pejabat yang mengawasi PLB.
- 7.6.2.3 Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian terhadap BC 3.3, Dokumen Pelengkap Pabean, LHP dan BAP Fisik.
- 7.6.2.4 Dalam hal diperlukan uji laboratoris, Pejabat pemeriksa dokumen mengirim contoh barang dan invoice/packing list ke laboratorium.
- 7.6.2.5 Dilakukan tindak lanjut sebagai berikut:
 - 7.6.2.5.1 Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - a. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan pembetulan data BC 3.3 dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - b. Pejabat pemeriksa dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - c. Pejabat pemeriksa dokumen menyerahkan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.

- d. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean.
- e. Dalam hal hasil penelilian menunjukkan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
- f. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.

7.6.2.5.2 Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:

- a. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean kepada Unit Pengawasan.
- b. Unit Pengawasan melakukan penelitian BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean.
- c. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- d. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

- e. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean, tidak termasuk pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5).

7.6.2.5.3 Dalam hal Barang Ekspor wajib memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

- a. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean kepada Unit Pengawasan.
- b. Unit Pengawasan melakukan penelitian BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean.
- c. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- d. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi, Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan BC 3.3, LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
- e. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean, tidak termasuk pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5).

7.6.2.5.4 Dalam hal hasil pemeriksaan fisik didapatkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan barang ekspor wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE.

III. PENELITIAN DAN PENETAPAN BEA KELUAR

A. Terhadap Barang Ekspor Yang Tidak Dilakukan Pemeriksaan Fisik.

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pengawas melakukan penelitian terhadap BC 3.3 yang telah diterbitkan NPE untuk mengetahui ada tidaknya Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar.
2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak dikenakan Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data BC 3.3.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar berdasarkan Dokumen Pelengkap Pabean.
 - 3.2. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data BC 3.3.
 - 3.3. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
 - 3.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) kepada Eksportir dan Pejabat yang menangani penagihan.
 - 3.3.3. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar sebagaimana yang tercantum dalam Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3.4. Dalam hal Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) telah dilunasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mengarsipkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3.5. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat yang menangani penagihan melakukan proses penagihan lebih lanjut.

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

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pengawas melakukan penelitian terhadap BC 3.3 yang telah diterbitkan NPE untuk mengetahui ada tidaknya Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar.
2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak dikenakan Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data BC 3.3.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar.
 - 3.2. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data BC 3.3.
 - 3.3. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
 - 3.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) kepada Eksportir dan Pejabat yang menangani penagihan.
 - 3.3.3. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar sebagaimana yang tercantum dalam Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3.4. Dalam hal Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) telah dilunasi, Pejabat yang menangani penagihan mengarsipkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3.5. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat yang menangani penagihan melakukan proses penagihan lebih lanjut.

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

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pengawas melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar.
2. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data BC 3.3 dan menerbitkan NPE.
3. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
 - 3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) serta mengirimkannya kepada Eksportir.
 - 3.2. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana yang tercantum dalam Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).
 - 3.3. Dalam hal kekurangan pembayaran Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda telah dilunasi, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan NPE.
 - 3.4. Dalam hal kekurangan pembayaran Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda tidak dilunasi dalam jangka waktu yang ditetapkan, Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskannya kepada Pejabat yang menangani penagihan untuk proses penagihan lebih lanjut.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN DAN RESPONS DARI DAN KEPADA EKSPORTIR DALAM HAL BC 3.3 DAN DOKUMEN LAINNYA DISAMPAIKAN OLEH EKSPORTIR KE KANTOR PABEAN DENGAN MEDIA PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK

1. Untuk dokumen yang dibuat oleh Eksportir.
 - 1.1. Eksportir membuat dokumen yang dipersyaratkan dan:

- 1.1.1. menyimpannya dalam media penyimpan data elektronik, dalam hal dokumen dibuat menggunakan aplikasi yang disediakan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk pembuatan dokumen bersangkutan; dan
 - 1.1.2. mencetak dan menandatangani dokumen bersangkutan.
 - 1.2. Eksportir menyampaikan dokumen yang telah ditandatangani dan/atau media penyimpan data yang berisi data dokumen bersangkutan sebagaimana butir 1.1.1 ke Kantor Pabean.
 - 1.3. Pejabat penerima dokumen di Kantor Pabean:
 - 1.3.1. menerima dokumen dan media penyimpan data elektronik yang berisi data dokumen yang bersangkutan dari Eksportir;
 - 1.3.2. mencocokkan dokumen dengan data dalam media penyimpan data elektronik:
 - 1.3.2.1. dalam hal sesuai:
 - 1.3.2.1.1. Pejabat mengupload data ke SKP, dalam hal penyampaian dokumen disertai data dalam media penyimpan data elektronik; atau
 - 1.3.2.1.2. Merekam data ke SKP, dalam hal penyampaian dokumen tidak disertai data dalam media penyimpan data elektronik, untuk dokumen yang belum disediakan aplikasinya.
2. Untuk dokumen dan respons yang diterbitkan oleh SKP.
 - 2.1. Kepala Kantor Pabean menugaskan Pejabat untuk melakukan pencetakan dokumen dan respons yang diterbitkan oleh SKP, dalam hal akan disampaikan kepada eksportir dalam bentuk hasil cetakan.
 - 2.2. Pejabat menyampaikan dokumen dan respons yang diterbitkan oleh SKP kepada Eksportir melalui email yang terdaftar di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atau melalui portal yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk berkomunikasi dengan pengguna jasa.

V. TATA CARA PELAYANAN SAAT SISTEM KOMPUTER PELAYANAN TIDAK BERFUNGSI

1. Dalam hal SKP di Kantor Pengawas yang menggunakan sistem PDE tidak berfungsi lebih dari 4 (empat) jam, Kepala Kantor Pengawas menunjuk Pejabat untuk melakukan kegiatan pelayanan dan pengawasan pengajuan dokumen BC 3.3 secara manual, meliputi:
 - 1.1. Pejabat penerima dokumen, bertugas untuk menerima dokumen serta meneliti kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
 - 1.2. Pejabat pemeriksa dokumen, yang bertugas melakukan penelitian kebenaran pengisian uraian BC 3.3, menerbitkan respons, menandatangani respons, serta memberikan nomor respons atas BC 3.3.
 - 1.3. Pejabat yang mengawasi PLB, yang bertugas melakukan rekapitulasi data BC 3.3 yang telah diterbitkan NPE, dan menunjuk pejabat dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 1.4. Pejabat pengadministrasian dokumen, yang bertugas mengelola pengadministrasian dokumen BC 3.3 dimaksud serta melakukan perekaman data pada SKP dalam hal SKP telah berfungsi secara normal.
2. Tata cara Ekspor Melalui PLB atau Ekspor Dari PLB pada saat SKP tidak berfungsi dilakukan secara manual dengan mengacu kepada tata cara Ekspor Melalui PLB atau Ekspor Dari PLB secara elektronik dengan ketentuan fungsi SKP digantikan oleh Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada butir 1.
3. Kepala Kantor menyatakan pelayanan menggunakan sistem manual dihentikan dalam hal SKP telah berfungsi dengan normal.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

ttd

HERU PAMBUDI

ttd

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU TRANSSHIPMENT

TATA KERJA PEMASUKAN BARANG KE PLB DALAM RANGKA EKSPOR
MELALUI PLB

I. PEMASUKAN BARANG SETELAH DITERBITKAN NOTA PERSETUJUAN
PEMASUKAN BARANG EKSPOR (NPPBE)

1. Dalam hal telah diterbitkan Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE), Pengusaha PLB atau PDPLB dapat memproses pemasukan barang ke PLB dengan menerbitkan dokumen perusahaan untuk pemasukan barang ke PLB dan menyampaikannya kepada Eksportir.
2. Eksportir memasukkan Barang Ekspor ke PLB.
3. Pengusaha PLB/PDPLB melakukan pengawasan pemasukan barang ekspor ke PLB berdasarkan Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE).
4. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan status pemasukan barang ekspor ke PLB ke SKP.
5. SKP menerima penyampaian status bahwa barang telah selesai dimasukkan ke PLB yang dikirim oleh Pengusaha PLB/PDPLB.

II. PEMASUKAN BARANG CURAH, CAIR, GAS, ATAU BARANG LAIN YANG
JUMLAHNYA HANYA DAPAT DIKETAHUI SETELAH BARANG DIMASUKKAN
KE PLB SEBELUM PENGAJUAN BC 3.3 YANG DILAKUKAN MELALUI
PIPA, TRANSMISI, BAN BERJALAN, ATAU SARANA PENGANGKUT
CURAH LAINNYA YANG DILAKUKAN SECARA TRANSAKSIONAL

A. Pengajuan Permohonan Dan Pemberian Persetujuan

1. Eksportir mengajukan permohonan pemasukan barang ke PLB sebelum diajukan pemberitahuan pabean ekspor (BCF 3.3.15) dalam rangka Ekspor Melalui PLB kepada Kepala Kantor Pengawas.

2. Kepala Kantor Pengawas:

- 2.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
- 2.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir disertai alasan penolakan.
- 2.3. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.3.1. menerbitkan persetujuan pemasukan barang ke PLB sebelum diajukan pemberitahuan pabean ekspor (BCF 3.3.14).
 - 2.3.2. menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.

B. Pelaksanaan Pemasukan Barang

1. Eksportir menyampaikan BCF 3.3.14 kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
2. Dalam hal BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Eksportir sesuai dengan BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Pejabat yang mengawasi PLB, Pengusaha PLB/PDPLB menerbitkan dokumen perusahaan untuk pemasukan barang ke PLB.
3. Eksportir memasukkan barang ke PLB.
4. Pengusaha PLB/PDPLB atau Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan ke PLB:
 - 4.1. melakukan pengawasan pemasukan barang ke PLB. Dalam hal pemasukan melalui jaringan pipa, transmisi, atau ban berjalan yang memiliki alat ukur, pengawasan jumlah dapat dilakukan melalui alat ukur yang diawasi Kantor Pengawas.
 - 4.2. mencantumkan atau merekam hasil pengawasan pemasukan pada BCF 3.3.14 secara elektronik atau manual.
 - 4.3. menyampaikan BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan pemasukan kepada Eksportir; dan
 - 4.4. mengadministrasikan dan menyimpan BCF 3.3.14.

5. Eksportir melakukan kegiatan:

- 5.1. menyiapkan BC 3.3 atas barang yang telah dimasukkan berdasarkan Dokumen Pelengkap Pabean.
- 5.2. menyampaikan BC 3.3 ke Kantor Pengawas.

Selanjutnya dilakukan kegiatan sesuai tata kerja pendaftaran BC 3.3 dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II. Pejabat pemeriksa dokumen menggunakan BCF 3.3.14 sebagai pembanding untuk melakukan penelitian BC 3.3 yang didaftarkan.

III. PEMASUKAN BARANG CURAH, CAIR, GAS, ATAU BARANG LAIN YANG JUMLAHNYA HANYA DAPAT DIKETAHUI SETELAH BARANG DIMASUKKAN KE PLB SEBELUM PENGAJUAN BC 3.3 YANG DILAKUKAN MELALUI PIPA, TRANSMISI, BAN BERJALAN, ATAU SARANA PENGANGKUT CURAH LAINNYA SECARA TERUS MENERUS

A. Pengajuan Permohonan Dan Pemberian Persetujuan

1. Eksportir mengajukan permohonan pemasukan barang ke PLB sebelum diajukan pemberitahuan pabean ekspor (BCF 3.3.15) dalam rangka Ekspor Melalui PLB kepada Kepala Kantor Pengawas.
2. Kepala Kantor Pengawas:
 - 2.4. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 2.5. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir disertai alasan penolakan.
 - 2.6. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.6.1. menerbitkan persetujuan pemasukan/pemuatan barang ke PLB sebelum diajukan pemberitahuan pabean ekspor (BCF 3.3.14).
 - 2.6.2. menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.

B. Pelaksanaan Pemasukan Barang

1. Eksportir menyampaikan permintaan pemasukan barang ke PLB kepada Pengusaha PLB/PDPLB sebelum memulai pemasukan barang melalui jaringan pipa, transmisi, atau ban berjalan.
2. Dalam hal BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Eksportir sesuai dengan BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Pejabat yang mengawasi PLB, Pengusaha PLB/PDPLB meneruskan permintaan dimaksud kepada Pejabat yang mengawasi PLB untuk melakukan pemeriksaan pertama atas alat ukur.
3. Eksportir, Pengusaha PLB/PDPLB, dan Pejabat yang mengawasi PLB menandatangani berita acara pemeriksaan alat ukur dan melekatkan tanda pengaman apabila diperlukan untuk menjamin keakuratan alat ukur.
4. Eksportir dapat memulai pemasukan barang ke PLB.
5. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 5.1. melakukan pengawasan pemasukan barang ke PLB.
 - 5.2. melaporkan setiap perubahan yang terjadi terhadap alat pengamanan keakuratan alat ukur yang disebabkan oleh kegiatan rekalibrasi atau sebab lainnya.
 - 5.3. menerbitkan dokumen perusahaan untuk pemasukan barang ke PLB secara periodik sesuai persetujuan, secara elektronik atau manual.
 - 5.4. menyampaikan dokumen perusahaan untuk pemasukan barang ke PLB kepada Eksportir; dan
 - 5.5. mengadministrasikan dan menyimpan dokumen perusahaan untuk pemasukan barang ke PLB.
6. Eksportir melakukan kegiatan:
 - 6.1. menyiapkan BC 3.3 atas barang yang telah dimasukkan dengan menggunakan dokumen perusahaan untuk pemasukan barang ke PLB yang diterbitkan oleh Pengusaha PLB/PDPLB sebagai salah satu Dokumen Pelengkap Pabean.

6.2. menyampaikan BC 3.3 ke Kantor Pengawas.

Selanjutnya dilakukan kegiatan sesuai tata kerja pendaftaran BC 3.3 dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

TATA KERJA PENDAFTARAN P3BET DALAM RANGKA PENGGABUNGAN
DAN PEMECAHAN BARANG EKSPOR DAN *TRANSHIPMENT*

1. Pengusaha PLB/PDPLB melakukan persiapan penggabungan dan/atau pengiriman barang secara parsial terhadap:
 - 1.1. Barang Ekspor yang telah diterbitkan NPE; dan/atau
 - 1.2. Barang *Transshipment*,
berdasarkan *shipping instruction*, dokumen perusahaan untuk permintaan pengiriman barang dari gudang, atau dokumen lainnya yang sejenis, yang telah disepakati antara Eksportir atau pemilik barang dengan Pengusaha PLB/PDPLB.
2. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan P3BET ke Kantor Pengawas secara elektronik.
3. SKP menerbitkan:
 - 3.1. NPP, dalam hal pengisian data P3BET tidak lengkap atau nama-nama perusahaan yang tercantum dalam P3BET tidak sama dengan daftar nama-nama perusahaan yang menimbun barang di PLB.
 - 3.1.1. Pengusaha PLB/PDPLB memperbaiki data P3BET dan mengirim kembali ke SKP pada Kantor Pengawas.
 - 3.1.2. SKP menerima P3BET dan melakukan penelitian kelengkapan pengisian data P3BET.
 - 3.2. nomor dan tanggal pendaftaran P3BET, dalam hal pengisian data P3BET lengkap atau nama-nama perusahaan yang tercantum dalam P3BET merupakan nama-nama perusahaan yang terdaftar sebagai perusahaan yang menimbun barang di PLB.
4. Pengusaha PLB/PDPLB dapat menempatkan barang yang akan dikirim secara parsial atau digabungkan di area transit beserta pengemas atau peti kemasnya setelah P3BET mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.

5. Pengusaha PLB/PDPLB mengirimkan status barang telah:
 - 5.1. ditempatkan di area transit; atau
 - 5.2. dipisahkan dengan barang lainnya dalam hal barang tidak dapat ditempatkan di area transit.
6. Dalam hal tidak terdapat penetapan akan dilakukan pengawasan *stuffing* terhadap barang yang diberitahukan dalam P3BET oleh Pejabat, SKP melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 6.1. menerbitkan Nota Persetujuan P3BET dan mengirimkan Nota Persetujuan P3BET kepada Pengusaha PLB/PDPLB dan masing-masing eksportir dan/atau pemilik barang;
 - 6.2. menerbitkan nomor tanda pengaman; dan
 - 6.3. mengirimkan P3BET ke Kantor Pabean Pemuatan dalam hal Kantor Pengawas bukan merupakan Kantor Pabean Pemuatan.
7. Dalam hal terdapat penetapan akan dilakukan pengawasan *stuffing* terhadap barang yang diberitahukan dalam P3BET oleh Pejabat, SKP menerbitkan Nota Pemberitahuan Pengawasan *Stuffing* dan mengirimkannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB dan Pejabat yang mengawasi PLB.
 - 7.1. Pejabat yang mengawasi PLB menerima Nota Pemberitahuan Pengawasan *Stuffing* dari SKP.
 - 7.2. Pejabat yang mengawasi PLB melakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah dan jenis barang yang berada di area transit yang akan dimasukkan ke dalam pengemas/peti kemas dengan yang tercantum dalam P3BET, dan merekam hasilnya ke dalam SKP.
 - 7.2.1. Dalam hal sesuai, SKP melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 7.2.1.1. menerbitkan Nota Persetujuan P3BET dan mengirimkan Nota Persetujuan P3BET kepada Pengusaha PLB/PDPLB dan masing-masing eksportir dan/atau pemilik barang; dan
 - 7.2.1.2. mengirimkan P3BET ke Kantor Pabean Pemuatan dalam hal Kantor Pengawas bukan merupakan Kantor Pabean Pemuatan.

- 7.2.2. Dalam hal hasilnya tidak sesuai, SKP meneruskan P3BET ke Unit Pengawasan, dan barang tidak dapat dimasukkan ke dalam pengemas atau peti kemas.
 - 7.2.2.1. Apabila Unit Pengawasan tidak menemukan adanya pelanggaran atau tidak ada tindak lanjut dalam jangka waktu 24 jam, SKP menerbitkan NPP.
 - 7.2.2.1.1. Pengusaha PLB/PDPLB memperbaiki data P3BET dan mengirimnya kembali ke SKP pada Kantor Pengawas sesuai NPP.
 - 7.2.2.1.2. SKP menerima P3BET dan melakukan penelitian kelengkapan pengisian data P3BET dan meneruskan data P3BET kepada Pejabat yang mengawasi PLB.
 - 7.2.2.1.3. Pejabat yang mengawasi PLB melakukan penelitian terhadap data P3BET sesuai Nota Pembetulan.
 - 7.2.2.1.4. Pejabat merekam hasil penelitian ke dalam SKP.
 - a. Dalam hal penelitian hasilnya sesuai, SKP menerbitkan Nota Persetujuan P3BET dan melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud butir 7.2.1.
 - b. Dalam hal penelitian hasilnya tidak sesuai, SKP kembali menerbitkan Nota Pembetulan.
- 8. Pejabat yang mengawasi PLB menyiapkan dan mengadministrasikan tanda pengaman untuk dilekatkan pada kemasan atau peti kemas, dan menyerahkan tanda pengaman kepada Pengusaha PLB/PDPLB dalam hal pemasangan tanda pengaman dilakukan bukan oleh Pejabat.

9. Pengusaha PLB/PDPLB menerima data Nota Persetujuan P3BET dari SKP dan tanda pengaman dari Pejabat yang mengawasi PLB.
 10. Pengusaha PLB/PDPLB melakukan *stuffing* atau pemuatan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke dalam:
 - a. pengemas atau peti kemas, untuk barang non curah; atau
 - b. sarana pengangkut, untuk barang curah,setelah menerima Nota Persetujuan P3BET dari SKP.
 11. Pengusaha PLB, PDPLB, atau Pejabat melekatkan tanda pengaman.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

TATA KERJA PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR DAN BARANG
TRANSHIPMENT

- I. PENGELUARAN BARANG EKSPOR DAN/ATAU BARANG *TRANSHIPMENT*
DARI PLB UNTUK DIANGKUT KE PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT
DALAM HAL PLB BUKAN MERUPAKAN PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT
MUAT
 1. Untuk PLB yang telah menerapkan sistem pintu otomatis (tidak
terdapat Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang)
 - 1.1. Pengusaha PLB/PDPLB mencocokkan nomor, merek, ukuran,
jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan,
serta nomor dan jenis tanda pengaman hasil pelaksanaan
stuffing dengan yang tercantum dalam Nota Persetujuan P3BET
dan menyampaikan hasilnya ke SKP.
 - 1.1.1. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai:
 - 1.1.1.1. SKP menerbitkan status agar Pengusaha
PLB/PDPLB melakukan perekaman atau
validasi data identitas sarana pengangkut,
nomor dan jenis tanda pengaman pada Nota
Persetujuan P3BET.
 - 1.1.1.2. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 1.1.1.2.1. merekam atau melakukan validasi
identitas sarana pengangkut,
nomor, dan jenis tanda pengaman
pada Nota Persetujuan P3BET dan
SKP secara elektronik atau
manual.

- 1.1.1.2.2. mengeluarkan Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari PLB tanpa diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi PLB.
 - 1.1.1.2.3. menyampaikan setiap realisasi pengeluaran barang dan penyelesaian pengeluaran barang ke SKP.
 - 1.1.1.2.4. SKP mengirimkan data Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan identitas sarana pengangkut, nomor dan jenis tanda pengaman, dan penyelesaian pengeluaran ke Kantor Pabean Pemuatan secara elektronik atau manual.
 - 1.1.2. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukkan tidak sesuai, SKP meneruskan Nota Persetujuan P3BET kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pengawas untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB.
 - 1.2. SKP di Kantor Pabean Pemuatan menerima data Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan pengeluaran, dan mendistribusikannya ke Pengusaha TPS melalui TPS Online (dalam hal TPS telah menerapkan TPS Online), Pejabat yang mengawasi TPS di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dan Petugas Dinas Luar yang mengawasi TPS.
2. Dalam hal PLB belum menerapkan sistem pintu otomatis (terdapat pejabat yang mengawasi pengeluaran barang).
 - 2.1. Pengusaha PLB/PDPLB mencocokkan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan, serta nomor dan jenis tanda pengaman hasil pelaksanaan *stuffing* dengan yang tercantum dalam Nota Persetujuan P3BET dan menyampaikan hasilnya ke SKP.

- 2.1.1. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai:
 - 2.1.1.1. SKP menerbitkan status agar Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari PLB melakukan perekaman atau validasi data identitas sarana pengangkut, nomor dan jenis tanda pengaman pada Nota Persetujuan P3BET.
 - 2.1.1.2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang:
 - 2.1.1.2.1. mencatat identitas sarana pengangkut, nomor, dan jenis tanda pengaman pada Nota Persetujuan P3BET dan SKP secara elektronik atau manual.
 - 2.1.1.2.2. memberikan catatan pengeluaran barang dari PLB dengan memberikan tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran barang, serta hal-hal lain tentang pengeluaran barang pada Nota Persetujuan P3BET dan SKP secara elektronik atau manual.
 - 2.1.1.3. SKP mengirimkan data Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan identitas sarana pengangkut, nomor dan jenis tanda pengaman, dan realisasi pengeluaran ke Kantor Pabean Pemuatan.
- 2.1.2. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukkan tidak sesuai, SKP meneruskan Nota Persetujuan P3BET kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pengawas untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB.

- 2.2. SKP di Kantor Pabean Pemuatan menerima data Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan pengeluaran, dan mendistribusikannya ke Pengusaha TPS melalui TPS Online (dalam hal TPS telah menerapkan TPS Online)), Pejabat yang mengawasi TPS di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dan Petugas Dinas Luar yang mengawasi TPS.

II. PEMASUKAN BARANG KE PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT DALAM HAL PLB BUKAN MERUPAKAN PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT

A. Penerimaan Nota Persetujuan P3BET

1. Pejabat yang mengawasi TPS pada Kantor Pabean Pemuatan menerima Nota Persetujuan P3BET dan P3BET dari SKP.
2. Pejabat yang mengawasi TPS pada Kantor Pabean Pemuatan:
 - 2.1. Meneruskan Nota Persetujuan P3BET kepada Pengusaha TPS; dan
 - 2.2. menunjuk Petugas Dinas Luar untuk mengawasi pemasukan dan pemuatan barang dalam hal pemuatan barang akan dilakukan di Tempat Lain.

B. Pemasukan Barang Ekspor Dan/Atau Barang *Transshipment* Ke Kawasan Pabean Atau Tempat Lain Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat

1. Untuk Tempat Penimbunan Sementara Yang Telah Menerapkan TPS Online dan Sistem Pintu Otomatis
 - 1.1. Pengusaha PLB/PDPLB menyerahkan Nota Persetujuan P3BET kepada Pengusaha TPS.
 - 1.2. Berdasarkan Nota Persetujuan P3BET, Pengusaha TPS menerbitkan persetujuan pemasukan barang ke TPS apabila Nota Persetujuan P3BET yang disampaikan oleh Pengusaha PLB/PDPLB sesuai dengan data Nota Persetujuan P3BET yang diperoleh dari TPS Online.

- 1.3. Pengusaha PLB/PDPLB membawa Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dengan dilindungi Nota Persetujuan P3BET.
- 1.4. Pengusaha TPS:
 - 1.4.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor peti kemas dengan data persetujuan pemasukan barang ke TPS yang diterbitkan oleh Pengusaha TPS yang diterbitkan berdasarkan Nota Persetujuan P3BET.
 - 1.4.1.1. Dalam hal hasilnya sesuai, barang dapat dimasukkan ke TPS dan Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pemasukan barang ke SKP melalui TPS Online.
 - 1.4.1.2. Dalam hal hasilnya tidak sesuai, barang dapat dimasukkan ke TPS dan Pengusaha TPS melaporkan kesidaksesuaian dimaksud kepada Pejabat yang mengawasi TPS untuk diteruskan kepada Unit Pengawasan.
 - 1.4.2. mencatat penimbunan barang.
- 1.5. Petugas Dinas Luar memeriksa keutuhan tanda pengaman, mencocokkan nomor dan jenis tanda pengaman pada kemasan atau peti kemas.
- 1.6. Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir 1.5 menunjukkan:
 - 1.6.1. tidak sesuai dan/atau kondisi tanda pengaman tidak utuh:
 - 1.6.1.1. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada Nota Persetujuan P3BET secara elektronik atau manual;
 - 1.6.1.2. menyerahkan Nota Persetujuan P3BET kepada Unit Pengawasan, untuk penelitian lebih lanjut secara elektronik melalui SKP atau secara manual.

- 1.6.2. sesuai dan/atau kondisi tanda pengaman utuh:
 - 1.6.2.1. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada Nota Persetujuan P3BET secara elektronik atau manual.
 - 1.6.2.2. menyampaikan Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan pemasukan kepada:
 - 1.6.2.2.1. Pengusaha PLB/PDPLB;
 - 1.6.2.2.2. Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas;
 - 1.6.2.2.3. Pejabat yang menangani manifes, secara elektronik melalui SKP di Kantor Pabean Pemuatan dan/atau SKP di Kantor Pengawas atau secara manual.
- 1.7. Dalam hal Nota Persetujuan P3BET telah diberikan catatan selesai seluruhnya dimasukkan ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, SKP melakukan rekonsiliasi data P3BET dengan BC 3.3 dan/atau BC 1.6.
2. Untuk Tempat Penimbunan Sementara Yang Belum Menerapkan Sistem Pintu Otomatis
 - 2.1. Pengusaha PLB/PDPLB menyerahkan Nota Persetujuan P3BET kepada Pengusaha TPS.
 - 2.2. Berdasarkan Nota Persetujuan P3BET, Pengusaha TPS menerbitkan persetujuan pemasukan barang ke TPS apabila Nota Persetujuan P3BET yang disampaikan oleh Pengusaha PLB/PDPLB sesuai dengan data Nota Persetujuan P3BET yang diperoleh dari TPS Online atau dari Pejabat yang mengawasi TPS.
 - 2.3. Pengusaha PLB/PDPLB membawa Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dengan dilindungi Nota Persetujuan P3BET.

- 2.4. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan barang ke TPS:
 - 2.4.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor peti kemas dan memeriksa keutuhan tanda pengaman, mencocokkan nomor dan jenis tanda pengaman pada kemasan atau peti kemas dengan Nota Persetujuan P3BET.
 - 2.4.1.1. Dalam hal hasilnya sesuai, barang dapat dimasukkan ke TPS.
 - 2.4.1.2. Dalam hal hasilnya tidak sesuai, barang dapat dimasukkan ke TPS dan melaporkan ketidaksesuaian dimaksud kepada Unit Pengawasan.
 - 2.4.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada Nota Persetujuan P3BET secara elektronik atau manual.
 - 2.4.3. menyampaikan Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan pemasukan kepada:
 - 2.4.3.1. Pengusaha PLB/PDPLB;
 - 2.4.3.2. Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas;
 - 2.4.3.3. Pejabat yang mengawasi TPS; dan
 - 2.4.3.4. Pejabat yang menangani manifes, secara elektronik melalui SKP di Kantor Pabean Pemuatan dan/atau SKP di Kantor Pengawas atau secara manual.
- 2.5. Dalam hal Nota Persetujuan P3BET telah diberikan catatan selesai seluruhnya dimasukkan ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, SKP melakukan rekonsiliasi data P3BET dengan BC 3.3 dan/atau BC 1.6.

III. PEMUATAN BARANG EKSPOR DAN/ATAU BARANG TRANSHIPMENT KE SARANA PENGANGKUT DI PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT

1. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan Nota Persetujuan P3BET kepada:
 - 1.1. pengangkut yang akan mengangkut Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke luar daerah pabean;
 - 1.2. Pengusaha TPS tempat penimbunan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment*
2. Pengusaha TPS menyerahkan barang kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut setelah Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* diterbitkan Nota Persetujuan P3BET.
3. Pengusaha TPS mencantumkan barang yang telah dimuat dalam Daftar Muat dan menyampaikannya ke Pejabat yang menangani manifest
4. Pengangkut memuat barang dan mencantumkannya dalam manifest dan menyerahkannya kepada Pejabat yang menangani manifest
5. Pejabat yang menangani manifest mencocokkan Daftar Muat yang diperoleh dari Pengusaha TPS dengan manifest yang diterima dari pengangkut.
 - 5.1. Dalam hal sesuai, Pejabat yang menangani manifest mengadminitrasikan data manifest.
 - 5.2. Dalam hal tidak sesuai, Pejabat yang menangani manifest melakukan konfirmasi kepada Pengusaha TPS dan pengangkut.

IV. PENGANGKUTAN BARANG CURAH, CAIR, GAS, ATAU BARANG LAIN YANG JUMLAHNYA HANYA DAPAT DIKETAHUI SETELAH BARANG DIKELUARKAN DARI PLB ATAU DIMUAT KE SARANA PENGANGKUT YANG PROSES PENGANGKUTAN KE PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT MENGGUNAKAN KENDARAAN LAUT, UDARA, ATAU DARAT SECARA TRANSAKSIONAL

A. Pemberian Persetujuan Prinsip

1. Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pengangkutan Barang Ekspor dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.15) kepada Kepala Kantor Pengawas.

2. Kepala Kantor Pengawas:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 2.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB disertai alasan penolakan.
 - 2.3. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.3.1. menerbitkan persetujuan pengangkutan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.14).
 - 2.3.2. menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
 3. Eksportir mendapatkan Persetujuan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean (BCF 3.3.14) dari kepala Kantor Pengawas.
 4. Pengusaha PLB/PDPLB mendapatkan persetujuan pengangkutan barang dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean dalam surat keputusan penetapan sebagai Pengusaha PLB/PDPLB dengan menyebutkan Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang digunakan.
- B. Pelaksanaan Pengeluaran Barang Dari PLB Untuk Diangkut Ke Kawasan Pabean Atau Tempat Lain Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat
1. Untuk PLB yang mengawasi pemasukan dan pengeluaran barang secara mandiri.

- 1.1. Pengusaha PLB/PDPLB mencocokkan jenis barang, serta nomor dan jenis tanda pengaman berdasarkan hasil pelaksanaan *stuffing* dengan yang tercantum dalam BCF 3.3.14 dan menyampaikan hasilnya ke SKP.
 - 1.1.1. Dalam hal hasil pencocokan menunjukan sesuai:
 - 1.1.1.1. SKP menerbitkan status barang dapat dikeluarkan dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
 - 1.1.1.2. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 1.1.1.2.1. merekam atau melakukan validasi identitas sarana pengangkut serta nomor dan jenis tanda pengaman pada BCF 3.3.14 dan SKP secara elektronik atau manual.
 - 1.1.1.2.2. mengeluarkan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* dari PLB tanpa diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi PLB.
 - 1.1.1.2.3. menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP setiap kali melakukan pengeluaran barang, dalam hal jumlahnya dapat diketahui pada saat pengeluaran.
 - 1.1.1.2.4. menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP barang selesai dikeluarkan, dalam hal jumlahnya dapat diketahui pada saat pengeluaran.
 - 1.1.1.3. SKP mengirimkan data:
 - 1.1.1.3.1. BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan identitas sarana pengangkut serta

nomor dan jenis tanda pengaman; dan

1.1.1.3.2. BCF 3.3.14 yang barangnya telah selesai dikeluarkan dari PLB,

ke Kantor Pabean Pemuatan.

1.1.2. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukan tidak sesuai, SKP meneruskan BCF 3.3.14 kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pengawas untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB.

1.2. SKP di Kantor Pabean Pemuatan menerima data BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan pengeluaran, dan mendistribusikannya ke petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.

2. Dalam hal PLB belum menerapkan sistem pintu otomatis (terdapat pejabat yang mengawasi pengeluaran barang).

2.1. Pengusaha PLB/PDPLB mencocokkan jenis barang, serta nomor dan jenis tanda pengaman berdasarkan hasil pelaksanaan *stuffing* dengan yang tercantum dalam BCF 3.3.14 dan menyampaikan hasilnya ke SKP.

2.1.1. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukan sesuai:

2.1.1.1. SKP menerbitkan status barang dapat dikeluarkan dan berdasarkan status dimaksud, Pengusaha PLB/PDPLB mengeluarkan barang dari PLB.

2.1.1.2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang:

2.1.1.2.1. mencatat identitas sarana pengangkut, nomor, dan jenis tanda pengaman pada BCF 3.3.14 dan SKP secara elektronik atau manual.

2.1.1.2.2. memberikan catatan pengeluaran barang dari PLB dengan memberikan tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran barang, serta hal-hal lain tentang pengeluaran barang pada BCF 3.3.14 dan SKP secara elektronik atau manual.

2.1.1.3. SKP mengirimkan data:

2.1.1.3.1. BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan identitas sarana pengangkut serta nomor dan jenis tanda pengaman; dan

2.1.1.3.2. BCF 3.3.14 yang barangnya telah selesai dikeluarkan dari PLB,

ke Kantor Pabean Pemuatan.

2.1.2. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukkan tidak sesuai, SKP meneruskan BCF 3.3.14 kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pengawas untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB.

2.2. SKP di Kantor Pabean Pemuatan menerima data BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan pengeluaran, dan mendistribusikannya ke petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.

C. Pelaksanaan Pemasukan Barang ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat

1. Penerimaan BCF 3.3.14

1.1. Pejabat yang mengawasi TPS pada Kantor Pabean Pemuatan menerima BCF 3.3.14 dari SKP.

- 1.2. Pejabat yang mengawasi TPS pada Kantor Pabean Pemuatan:
 - 1.2.1. Meneruskan BCF 3.3.14 kepada Pengusaha TPS; dan
 - 1.2.2. menunjuk Petugas Dinas Luar untuk mengawasi pemasukan dan pemuatan barang dalam hal pemuatan barang akan dilakukan di Tempat Lain.
2. Pemasukan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat
 - 2.1. Pengusaha PLB/PDPLB menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Pengusaha TPS.
 - 2.2. Berdasarkan BCF 3.3.14, Pengusaha TPS menerbitkan persetujuan pemasukan barang ke TPS apabila BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Pengusaha PLB/PDPLB sesuai dengan data BCF 3.3.14 yang diperoleh dari TPS Online atau dari Pejabat yang mengawasi TPS.
 - 2.3. Pengusaha PLB/PDPLB membawa Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dengan dilindungi BCF 3.3.14.
 - 2.4. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan barang ke TPS:
 - 2.4.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor peti kemas dan memeriksa keutuhan tanda pengaman, mencocokkan nomor dan jenis tanda pengaman pada kemasan atau peti kemas dengan BCF 3.3.14.
 - 2.4.1.1. Dalam hal hasilnya sesuai, barang dapat dimasukkan ke TPS.
 - 2.4.1.2. Dalam hal hasilnya tidak sesuai, barang dapat dimasukkan ke TPS dan melaporkan ketidaksesuaian dimaksud kepada Unit Pengawasan.
 - 2.4.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada BCF 3.3.14 secara elektronik atau manual.
 - 2.4.3. menyampaikan BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan pemasukan kepada:
 - 2.4.3.1. Pengusaha PLB/PDPLB;

2.4.3.2. Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas;

2.4.3.3. Pejabat yang mengawasi TPS; dan

2.4.3.4. Pejabat yang menangani manifest, secara elektronik melalui SKP di Kantor Pabean Pemuatan dan/atau SKP di Kantor Pengawas atau secara manual.

D. Pemuatan Barang Ekspor Dan/Atau Barang Transshipment Ke Sarana Pengangkut Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat

1. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan BCF 3.3.14 kepada:
 - 1.1. pengangkut yang akan mengangkut Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke luar daerah pabean;
 - 1.2. Pengusaha TPS tempat penimbunan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment*
2. Pengusaha TPS menyerahkan barang kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut setelah Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* diterbitkan BCF 3.3.14.
3. Pengusaha TPS mencantumkan barang yang telah dimuat dalam Daftar Muat dan menyampaikannya ke Pejabat yang menangani manifest
4. Pengangkut memuat barang dan mencantumkannya dalam manifest dan menyerahkannya kepada Pejabat yang menangani manifest
5. Pejabat yang menangani manifest mencocokkan Daftar Muat yang diperoleh dari Pengusaha TPS dengan manifest yang diterima dari pengangkut.
 - 5.1. Dalam hal sesuai, Pejabat yang menangani manifest mengadminitrasikan data manifest.
 - 5.2. Dalam hal tidak sesuai, Pejabat yang menangani manifest melakukan konfirmasi kepada Pengusaha TPS dan pengangkut.
6. Dalam hal pemuatan barang telah dinyatakan selesai di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dan direkam hasilnya dalam BCF 3.3.14:

- 6.1. SKP mengirimkan BCF 3.3.14 ke Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas untuk keperluan pelayanan pendaftaran BC.3.3 dan/atau P3BET;
 - 6.2. Eksportir menyampaikan BC 3.3 atas barang yang telah selesai dimuat ke sarana pengangkut berdasarkan dokumen pelengkap pabean; dan
 - 6.3. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan P3BET atas barang yang telah selesai dimuat ke sarana pengangkut berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
7. Pejabat yang mengawasi PLB menggunakan dokumen BCF 3.3.14 sebagai pembanding dalam melakukan penelitian dokumen atas BC 3.3 dan/atau P3BET yang disampaikan ke Kantor Pengawas.

Selanjutnya dilakukan kegiatan sesuai tata kerja pendaftaran BC 3.3 dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II (dalam hal barang merupakan Barang Ekspor) dan Pendaftaran P3BET sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV. Pejabat pemeriksa dokumen menggunakan BCF 3.3.14 sebagai pembanding untuk melakukan penelitian BC 3.3 yang didaftarkan.

V. PENGANGKUTAN KE PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT MELALUI JARINGAN PIPA, TRANSMISI, ATAU BAN BERJALAN SECARA TRANSAKSIONAL

A. Pengajuan Permohonan Dan Pemberian Persetujuan

1. Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pengangkutan Barang Ekspor dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.15) kepada Kepala Kantor Pengawas.
2. Kepala Kantor Pengawas:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 2.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB disertai alasan penolakan.

- 2.3. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.3.1. menerbitkan persetujuan pengangkutan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.14).
 - 2.3.2. menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
 3. Eksportir mendapatkan Persetujuan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean (BCF 3.3.14) dari kepala Kantor Pengawas.
 4. Pengusaha PLB/PDPLB mendapatkan persetujuan pengangkutan barang dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean dalam surat keputusan penetapan sebagai Pengusaha PLB/PDPLB dengan menyebutkan Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang digunakan.
- B. Pelaksanaan Pengangkutan Barang Ekspor Dan/Atau Barang *Transshipment* Dari PLB Ke Kawasan Pabean Atau Tempat Lain Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat
1. Eksportir menyampaikan BCF 3.3.14 kepada Pengusaha PLB/PDPLB sebelum memulai pengeluaran pertama kali barang melalui jaringan pipa, transmisi, atau ban berjalan dalam hal barang merupakan Barang Ekspor.
 2. Dalam hal:
 - 2.1. BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Eksportir sesuai dengan BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Pejabat yang mengawasi PLB, dalam hal barang merupakan Barang Ekspor; dan/atau

- 2.2. Pengusaha PLB/PDPLB telah memiliki BCF 3.3.14, dalam hal barang merupakan Barang *Transshipment*;
Pengusaha PLB/PLB mengajukan permintaan kepada Pejabat yang mengawasi PLB untuk melakukan pemeriksaan pertama atas alat ukur.
 3. Eksportir dan/atau Pengusaha PLB/PDPLB, dan Pejabat yang mengawasi PLB menandatangani berita acara pemeriksaan alat ukur dan melekatkan tanda pengaman apabila diperlukan untuk menjamin keakuratan alat ukur.
 4. Eksportir atau Pengusaha PLB/PDPLB dapat memulai pengeluaran barang dari PLB.
 5. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 5.1. melakukan pengawasan pengeluaran barang dari PLB untuk dimuat ke sarana pengangkut di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
 - 5.2. melaporkan setiap perubahan yang terjadi terhadap alat pengaman keakuratan alat ukur yang disebabkan oleh kegiatan rekalisasi atau sebab lainnya.
 - 5.3. Mencatat realisasi pemuatan dalam BCF 3.3.14, secara elektronik atau manual.
 - 5.4. menyampaikan BCF 3.3.14 yang telah diberikan catatan pemuatan kepada Eksportir, dalam hal barang merupakan Barang Ekspor; dan
 - 5.5. mengadministrasikan dan menyimpan BCF 3.3.14.
- C. Pemuatan Barang Ekspor Dan/Atau Barang *Transshipment* Ke Sarana Pengangkut Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat
1. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan BCF 3.3.14 kepada:
 - 1.1. pengangkut yang akan mengangkut Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke luar daerah pabean;
 - 1.2. Pengusaha TPS tempat penimbunan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment*.
 2. Pengusaha TPS menyerahkan barang kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut setelah Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* diterbitkan BCF 3.3.14.

3. Pengusaha TPS mencantumkan barang yang telah dimuat dalam Daftar Muat dan menyampaikannya ke Pejabat yang menangani manifest
4. Pengangkut memuat barang dan mencantumkannya dalam manifest dan menyerahkannya kepada Pejabat yang menangani manifest
5. Pejabat yang menangani manifest mencocokkan Daftar Muat yang diperoleh dari Pengusaha TPS dengan manifest yang diterima dari pengangkut.
 - 5.1. Dalam hal sesuai, Pejabat yang menangani manifest mengadminitrasikan data manifest.
 - 5.2. Dalam hal tidak sesuai, Pejabat yang menangani manifest melakukan konfirmasi kepada Pengusaha TPS dan pengangkut.
6. Dalam hal pemuatan barang telah dinyatakan selesai di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dan direkam hasilnya dalam BCF 3.3.14:
 - 6.1. SKP mengirimkan BCF 3.3.14 ke Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas untuk keperluan pelayanan pendaftaran BC.3.3 dan/atau P3BET;
 - 6.2. Eksportir menyampaikan BC 3.3 atas barang yang telah selesai dimuat ke sarana pengangkut berdasarkan dokumen pelengkap pabean; dan
 - 6.3. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan P3BET atas barang yang telah selesai dimuat ke sarana pengangkut berdasarkan dokumen pelengkap pabean.
7. Pejabat yang mengawasi PLB menggunakan dokumen BCF 3.3.14 sebagai pembanding dalam melakukan penelitian dokumen atas BC 3.3 dan/atau P3BET yang disampaikan ke Kantor Pengawas.

Selanjutnya dilakukan kegiatan sesuai tata kerja pendaftaran BC 3.3 dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II (dalam hal barang merupakan Barang Ekspor) dan Pendaftaran P3BET sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV. Pejabat pemeriksa dokumen menggunakan BCF 3.3.14 sebagai pembanding untuk melakukan penelitian BC 3.3 yang didaftarkan.

VI. PENGANGKUTAN BARANG KE LUAR DAERAH PABEAN MELALUI JARINGAN PIPA, TRANSMISI, ATAU BAN BERJALAN SECARA TERUS-MENERUS

A. Pengajuan Permohonan Dan Pemberian Persetujuan

1. Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pengangkutan Barang Ekspor dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.15) kepada Kepala Kantor Pengawas.
2. Kepala Kantor Pengawas:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 2.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB disertai alasan penolakan.
 - 2.3. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.3.1. menerbitkan persetujuan pengangkutan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.14).
 - 2.3.2. menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
3. Eksportir mendapatkan Persetujuan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean (BCF 3.3.14) dari kepala Kantor Pengawas.
4. Pengusaha PLB/PDPLB mendapatkan persetujuan pengangkutan barang dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean dalam surat keputusan penetapan sebagai Pengusaha PLB/PDPLB dengan menyebutkan Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang digunakan.

B. Pelaksanaan Pengangkutan Barang Ekspor Dan/Atau Barang Transshipment Dari PLB Ke Kawasan Pabean Atau Tempat Lain Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat

1. Eksportir menyampaikan BCF 3.3.14 kepada Pengusaha PLB/PDPLB sebelum memulai pengeluaran pertama kali barang melalui jaringan pipa, transmisi, atau ban berjalan dalam hal barang merupakan Barang Ekspor.
2. Dalam hal:
 - 2.1. BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Eksportir sesuai dengan BCF 3.3.14 yang disampaikan oleh Pejabat yang mengawasi PLB, dalam hal barang merupakan Barang Ekspor; dan/atau
 - 2.2. Pengusaha PLB/PDPLB telah memiliki BCF 3.3.14, dalam hal barang merupakan Barang *Transshipment*;
Pengusaha PLB/PLB mengajukan permintaan kepada Pejabat yang mengawasi PLB untuk melakukan pemeriksaan pertama atas alat ukur.
3. Eksportir dan/atau Pengusaha PLB/PDPLB, dan Pejabat yang mengawasi PLB menandatangani berita acara pemeriksaan alat ukur dan melekatkan tanda pengaman apabila diperlukan untuk menjamin keakuratan alat ukur.
4. Eksportir atau Pengusaha PLB/PDPLB dapat memulai pengeluaran barang dari PLB.
5. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 5.1. melakukan pengawasan pengeluaran barang dari PLB ke luar daerah pabean.
 - 5.2. melaporkan setiap perubahan yang terjadi terhadap alat pengaman keakuratan alat ukur yang disebabkan oleh kegiatan rekalisasi atau sebab lainnya.
 - 5.3. menerbitkan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB ke luar daerah pabean secara periodik sesuai persetujuan, secara elektronik atau manual.
 - 5.4. menyampaikan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB ke luar daerah pabean kepada Eksportir, dalam hal barang merupakan Barang Ekspor; dan

- 5.5. mengadministrasikan dan menyimpan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB ke luar daerah pabean.
6. Untuk Barang Ekspor, Eksportir melakukan kegiatan:
 - 6.1. menyiapkan BC 3.3 atas barang yang telah dikeluarkan dari PLB ke luar daerah pabean dengan menggunakan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB ke luar daerah pabean yang diterbitkan oleh Pengusaha PLB/PDPLB sebagai salah satu Dokumen Pelengkap Pabean.
 - 6.2. menyampaikan BC 3.3 ke Kantor Pengawas.

Selanjutnya dilakukan kegiatan sesuai tata kerja pendaftaran BC 3.3 dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II (dalam hal barang merupakan Barang Ekspor) dan Pendaftaran P3BET sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV. Pejabat pemeriksa dokumen menggunakan BCF 3.3.14 sebagai pembanding untuk melakukan penelitian BC 3.3 yang didaftarkan.

VII. PENGANGKUTAN BARANG KE PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT DAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT YANG AKAN BERANGKAT KE LUAR DAERAH PABEAN UNTUK EKSPORTIR ATAU PENGUSAHA PLB/PDPLB YANG MEMILIKI PROSES BISNIS CEPAT DAN SINGKAT

A. Pengajuan Permohonan Dan Pemberian Persetujuan

1. Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pengangkutan Barang Ekspor atau Barang *Transshipment* dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.15) kepada Kepala Kantor Pengawas.
2. Kepala Kantor Pengawas:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 2.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB disertai alasan penolakan.

- 2.3. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.3.1. menerbitkan persetujuan pengangkutan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (BCF 3.3.14).
 - 2.3.2. menyerahkan BCF 3.3.14 kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
 3. Eksportir mendapatkan Persetujuan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean (BCF 3.3.14) dari kepala Kantor Pengawas.
 4. Pengusaha PLB/PDPLB mendapatkan persetujuan pengangkutan barang dari PLB ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean dalam surat keputusan penetapan sebagai Pengusaha PLB/PDPLB dengan menyebutkan Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang digunakan.
- B. Pelaksanaan Pengangkutan Barang Ekspor Dan/Atau Barang *Transshipment* Dari PLB Ke Kawasan Pabean Atau Tempat Lain Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat
1. Untuk PLB yang mengawasi pemasukan dan pengeluaran barang secara mandiri.
 - 1.1. Eksportir menyampaikan Dokumen Pelengkap Pabean yang telah disetujui sebagai dokumen pelindung pengeluaran barang dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat sesuai yang tercantum dalam BCF 3.3.14 kepada Pejabat yang mengawasi PLB atau ke SKP, dalam hal barang yang akan dikeluarkan dan dimuat ke sarana pengangkut di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat adalah Barang Ekspor.

- 1.2. Pejabat yang mengawasi PLB atau SKP menerima penyampaian status bahwa barang telah dipisahkan atau dimasukkan ke area transit dari Pengusaha PLB/PDPLB.
- 1.3. Dalam hal barang ditetapkan tidak dilakukan pemeriksaan fisik:
 - 1.3.1. SKP menerbitkan dan mengirim NPE kepada Eksporir dan Pengusaha PLB/ PDPLB.
 - 1.3.2. Eksporir menerima respons NPE.
- 1.4. Dalam hal Barang Ekspor ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik, SKP menerbitkan dan mengirim respons PPB kepada Eksporir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
 - 1.4.1. Eksporir menerima respons PPB dan:
 - 1.4.1.1. menyampaikan Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) kepada Pejabat yang mengawasi PLB setelah menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dalam jangka waktu sesuai ketentuan; atau
 - 1.4.1.2. menyampaikan permintaan kepada Pejabat yang mengawasi PLB agar pemeriksaan barang dilakukan melalui alat pemindai elektronik dan menyampaikan Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) kepada Pejabat yang mengawasi PLB setelah menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dalam jangka waktu sesuai ketentuan.
 - 1.4.2. Berdasarkan pertimbangan Pejabat yang mengawasi PLB pemeriksaan fisik dapat dilakukan melalui alat pemindai elektronik atau tidak, dalam hal diminta oleh Eksporir.
 - 1.4.3. Pejabat yang mengawasi PLB merekam keputusan untuk dilakukan melalui alat pemindai elektronik atau tidak ke dalam SKP.

1.4.4. Dalam hal Eksportir tidak menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dan memberitahukan kesiapan barang dalam jangka waktu sesuai ketentuan atau Eksportir telah menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean dan memberitahukan kesiapan barang, SKP:

1.4.4.1. menerbitkan Instruksi Pemeriksaan (IP) dan menunjuk Pejabat pemeriksa barang; atau

1.4.4.2. menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui alat pemindai elektronik,

dan mengirimkannya kepada Pejabat pemeriksa barang atau Pejabat pemindai elektronik dengan tembusan kepada Pengusaha PLB/PDPLB.

1.4.5. Pengusaha PLB/PDPLB menerima tembusan Instruksi Pemeriksaan atau Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui alat pemindai elektronik dan:

1.4.5.1. menyiapkan barang untuk diperiksa berdasarkan permintaan Eksportir, dalam hal Eksportir telah menyampaikan PKB dalam jangka waktu sesuai ketentuan; atau

1.4.5.2. menyiapkan barang untuk diperiksa dan mewakili Eksportir untuk menyaksikan pemeriksaan fisik barang, dalam hal Eksportir tidak menyampaikan PKB dalam jangka waktu sesuai ketentuan.

1.4.6. Dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan melalui alat pemindai elektronik:

1.4.6.1. Pejabat pemindai elektronik melakukan pemindaian barang dan melakukan penelitian hasil cetak pemindaian.

1.4.6.2. Pejabat pemindai elektronik menuliskan kesimpulan pada Laporan Hasil Analisa Tampilan (LHAT) dan merekamnya ke dalam SKP.

- 1.4.6.3. Dalam hal Pejabat pemindai elektronik menyimpulkan perlu dilakukan pemeriksaan fisik barang oleh Pejabat, SKP menunjuk Pejabat pemeriksa barang dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.
- 1.4.6.4. Dalam hal Pejabat pemindai elektronik menyimpulkan tidak perlu pemeriksaan fisik barang oleh Pejabat, SKP menerbitkan status bahwa hasil pemindaian menunjukkan tidak adanya indikasi ketidaksesuaian antara dokumen pelengkap pabean dengan fisik barang.
- 1.4.7. Dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan oleh Pejabat dan:
 - a. Eksportir dan Pejabat pemeriksa barang telah menyatakan kesiapannya untuk proses pemeriksaan fisik barang; atau
 - b. Pejabat pemeriksa barang telah menyatakan kesiapannya, dalam hal pemeriksaan fisik oleh pejabat merupakan tindak lanjut atas pemeriksaan fisik melalui alat pemindai elektronik,dilakukan langkah sebagai berikut:
 - 1.4.7.1. SKP menerbitkan status proses pemeriksaan dapat dimulai.
 - 1.4.7.2. Pejabat pemeriksa barang menerima:
 - a. dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka ekspor dan/atau packing list; dan
 - b. LHAT dan hasil cetak pemindaian, dalam hal dilakukan pemeriksaan melalui pemindai elektronik yang disimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang oleh Pajabat.

- 1.4.7.3. Pejabat pemeriksa barang melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dalam SKP dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
- 1.4.7.4. SKP mengirimkan LHP ke Pejabat yang mengawasi PLB dengan tembusan ke Unit Pengawasan.
- 1.4.7.5. Pejabat pemeriksa barang mengirim BAP Fisik kepada Pejabat yang mengawasi PLB.
- 1.4.7.6. Pejabat yang mengawasi PLB:
 - 1.4.7.6.1. Menyampaikan status bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tidak ditemukan adanya indikasi ketidaksesuaian ke SKP, dalam hal Pejabat pemeriksa barang dalam LHP menyimpulkan bahwa hasil pemeriksaan tidak menemukan adanya ketidaksesuaian:
 - 1.4.7.6.1.1. SKP menerbitkan NPE.
 - 1.4.7.6.1.2. eksportir menerima NPE.
 - 1.4.7.6.2. Menyampaikan status bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya indikasi ketidaksesuaian ke SKP, dalam hal Pejabat pemeriksa barang dalam LHP menyimpulkan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan ketidaksesuaian:

- 1.4.7.6.2.1. SKP meneruskan LHP Fisik, dan Dokumen Pelengkap Pabean kepada Pejabat pemeriksa dokumen dan Unit Pengawasan. Dalam hal Dokumen Pelengkap Pabean dalam bentuk cetakan, penerusan Dokumen Pelengkap Pabean dilakukan oleh Pejabat yang mengawasi PLB.
- 1.4.7.6.2.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerima LHP Fisik dan Dokumen Pelengkap Pabean dari SKP dan/atau Pejabat yang mengawasi PLB.
- 1.4.7.6.2.3. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian terhadap Dokumen Pelengkap Pabean, LHP, dan BAP Fisik.

1.4.7.6.2.4. Dalam hal diperlukan uji laboratoris, Pejabat pemeriksa dokumen mengirim contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.

1.4.7.6.2.5. Unit pengawasan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Kantor Pengawas untuk meninjau kembali persetujuan pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor sebelum penyampaian BC 3.3.

1.5. SKP menerbitkan dan mengirimkan NPE kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB, dalam hal dalam hal barang yang akan dikeluarkan dan dimuat ke sarana pengangkut di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat adalah Barang Ekspor.

1.6. Pengusaha PLB/PDPLB:

1.6.1. Menerima NPE dan menerbitkan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor; atau

- 1.6.2. Menerima permintaan pengeluaran Barang Transshipment untuk dikirim keluar daerah pabean dari pemilik barang, menerbitkan menerbitkan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Transshipment, dan menyampaikan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor dan/atau Transshipment ke SKP atau Pejabat yang mengawasi PLB.
- 1.7. Pengusaha PLB/PDPLB mencocokkan jenis barang, serta nomor dan jenis tanda pengaman berdasarkan hasil pelaksanaan *stuffing* dan menyampaikan hasilnya ke SKP.
 - 1.7.1. Dalam hal Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan ke SKP bahwa hasil pencocokan menunjukan sesuai:
 - 1.7.1.1. SKP menerbitkan Nota Persetujuan P3BET dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
 - 1.7.1.2. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 1.7.1.2.1. merekam atau melakukan validasi identitas sarana pengangkut serta nomor dan jenis tanda pengaman pada Nota Persetujuan P3BET dan SKP secara elektronik atau manual.
 - 1.7.1.2.2. mengeluarkan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* dari PLB tanpa diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi PLB.
 - 1.7.1.2.3. menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP setiap kali melakukan pengeluaran barang.

1.7.1.2.4. menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP setelah barang selesai dikeluarkan.

1.7.1.3. SKP mengirimkan data:

1.7.1.3.1. Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan identitas sarana pengangkut serta nomor dan jenis tanda pengaman; dan

1.7.1.3.2. Nota Persetujuan P3BET yang barangnya telah selesai dikeluarkan dari PLB,

ke Kantor Pabean Pemuatan.

1.7.2. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukkan tidak sesuai, SKP meneruskan Nota Persetujuan P3BET kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pengawas untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB.

1.8. SKP di Kantor Pabean Pemuatan menerima data Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan pengeluaran, dan mendistribusikannya ke petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.

2. Dalam hal PLB belum menerapkan sistem pintu otomatis (terdapat pejabat yang mengawasi pengeluaran barang).

2.1. Pengusaha PLB/PDPLB mencocokkan jenis barang, serta nomor dan jenis tanda pengaman berdasarkan hasil pelaksanaan *stuffing* dengan yang tercantum dalam Nota Persetujuan P3BET dan menyampaikan hasilnya ke SKP.

2.1.1. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukkan sesuai:

- 2.1.1.1. SKP menerbitkan status barang dapat dikeluarkan dan berdasarkan status dimaksud, Pengusaha PLB/PDPLB mengeluarkan barang dari PLB.
- 2.1.1.2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang:
 - 2.1.1.2.1. mencatat identitas sarana pengangkut, nomor, dan jenis tanda pengaman pada Nota Persetujuan P3BET dan SKP secara elektronik atau manual.
 - 2.1.1.2.2. memberikan catatan pengeluaran barang dari PLB dengan memberikan tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran barang, serta hal-hal lain tentang pengeluaran barang pada Nota Persetujuan P3BET dan SKP secara elektronik atau manual.
- 2.1.1.3. SKP mengirimkan data:
 - 2.1.1.3.1. Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan identitas sarana pengangkut serta nomor dan jenis tanda pengaman; dan
 - 2.1.1.3.2. Nota Persetujuan P3BET yang barangnya telah selesai dikeluarkan dari PLB,
ke Kantor Pabean Pemuatan.
- 2.1.2. Dalam hal hasil pencocokkan menunjukkan tidak sesuai, SKP meneruskan Nota Persetujuan P3BET kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pengawas untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB.

2.2. SKP di Kantor Pabean Pemuatan menerima data Nota Persetujuan P3BET yang telah diberikan catatan pengeluaran, dan mendistribusikannya ke petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.

Selanjutnya dilakukan kegiatan sesuai tata kerja pendaftaran BC 3.3 dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II (dalam hal barang merupakan Barang Ekspor) dan Pendaftaran P3BET sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV. Pejabat pemeriksa dokumen dapat menggunakan NPE dan Nota Persetujuan P3BET sebagai pembanding untuk melakukan penelitian BC 3.3 yang didaftarkan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

TATA KERJA REKONSILIASI

I. REKONSILIASI ANTARA P3BET DENGAN BC 3.3 DAN/ATAU BC 1.6

A. Pada Kantor Pengawas Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Tulisan Di Atas formulir.

1. Pejabat yang mengawasi PLB menerima Nota Persetujuan P3BET yang telah selesai pengeluarannya dari Pengusaha PLB/PDPLB atau Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
2. Pejabat yang mengawasi PLB melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mencocokkan data realisasi pengeluaran dalam Nota Persetujuan P3BET dengan data jumlah dan jenis barang dalam P3BET.
 - 1.1.1. Dalam hal hasilnya tidak sesuai, Pejabat yang mengawasi PLB meneruskan P3BET dan Nota Persetujuan P3BET ke Unit Pengawasan
 - 1.1.2. Dalam hal hasilnya sesuai, Pejabat yang mengawasi PLB mencantumkan status selesai dikeluarkan pada P3BET.
 - 1.2. menerima data Nota Persetujuan P3BET yang telah selesai dimasukkan ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dari Pengusaha TPS atau Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan barang di Kantor Pabean Pemuatan.
 - 1.2.1. mencocokkan data realisasi pemasukan di Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dengan realisasi pengeluaran barang dari PLB dalam Nota Persetujuan P3BET.

- 1.2.1.1. Dalam hal hasilnya tidak sesuai, Pejabat yang mengawasi PLB meneruskan P3BET dan Nota Persetujuan P3BET ke Unit Pengawasan.
 - 1.2.1.2. Dalam hal hasilnya sesuai, Pejabat yang mengawasi PLB mencantumkan status selesai dimasukkan ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Lain pada P3BET.
 - 1.3. menerima data Nota Persetujuan P3BET yang telah dilakukan rekonsiliasi dengan Outward Manifest dari Pejabat yang menangani manifes di Kantor Pabean Pemuatan.
 - 1.3.1. Pejabat yang mengawasi PLB mencantumkan status selesai dimuat ke sarana pengangkut pada P3BET .
 - 1.3.2. melakukan rekonsiliasi data P3BET dengan data BC 1.6 dan/atau BC 3.3 dengan mencocokkan elemen data terkait.
 - 1.3.3. mencantumkan nomor dan tanggal P3BET pada Dokumen BC 1.6 dan/atau BC 3.3.
 - 1.3.4. membubuhkan hasil rekonsiliasi pada setiap P3BET.
 - 1.4. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap P3BET yang tidak dapat direkonsiliasikan dengan data pada BC 1.6. dan/atau BC 3.3.
- B. Pada Kantor Pengawas Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Atau Media Penyimpan Data Elektronik.
 1. SKP di Kantor Pengawas menyampaikan P3BET dan Nota Persetujuan P3BET ke SKP di Kantor Pabean Pemuatan.
 2. SKP melakukan rekonsiliasi data Nota Persetujuan P3BET dengan BC 1.1 dengan mencocokkan data terkait.
 3. SKP melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1. mencantumkan data tentang nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap Nota Persetujuan P3BET.

- 3.2. mencantumkan data tentang nomor dan tanggal Nota Persetujuan P3BET pada data pos/sub pos BC 1.1.
4. Pejabat yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 4.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap Nota Persetujuan P3BET yang tidak dapat direkonsiliasikan dengan BC 1.1 dan pos/sub pos BC 1.1 yang masih terbuka.
 - 4.2. menyampaikan Nota Persetujuan P3BET yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas.

II. REKONSILIASI ANTARA OUTWARD MANIFEST DENGAN P3BET

- A. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Tulisan Di Atas formulir.
 1. Pejabat yang mengawasi PLB menyampaikan P3BET dan Nota Persetujuan P3BET kepada Pejabat yang menangani manifest di Kantor Pabean Pemuatan.
 2. Pejabat yang menangani manifes di Kantor Pabean Pemuatan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan rekonsiliasi data Nota Persetujuan P3BET dengan data BC 1.1 (*outward manifest*) dengan mencocokkan elemen data terkait.
 - 2.2. mencantumkan nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap Nota Persetujuan P3BET.
 - 2.3. mencantumkan nomor dan tanggal Nota Persetujuan P3BET pada pos/sub pos BC 1.1.
 - 2.4. membubuhkan hasil rekonsiliasi pada setiap Nota Persetujuan P3BET.
 - 2.5. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap Nota Persetujuan P3BET yang tidak dapat direkonsiliasikan dengan data pada BC 1.1. dan pos BC 1.1 yang masih terbuka.
 - 2.6. menyampaikan Nota Persetujuan P3BET yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas.

3. Pejabat yang mengawasi PLB:
 - 3.1. mencocokkan Nota Persetujuan P3BET yang telah direkonsoliasi dengan Outward Manifest dengan P3BET.
 - 3.2. Mencantumkan nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap P3BET.
- B. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Atau Media Penyimpan Data Elektronik.
 1. SKP di Kantor Pengawas menyampaikan P3BET dan Nota Persetujuan P3BET ke SKP di Kantor Pabean Pemuatan.
 2. SKP melakukan rekonsiliasi data Nota Persetujuan P3BET dengan BC 1.1 dengan mencocokkan data terkait.
 3. SKP melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1. mencantumkan data tentang nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap Nota Persetujuan P3BET.
 - 3.2. mencantumkan data tentang nomor dan tanggal Nota Persetujuan P3BET pada data pos/sub pos BC 1.1.
 4. Pejabat yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 4.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap Nota Persetujuan P3BET yang tidak dapat direkonsiliasikan dengan BC 1.1 dan pos/sub pos BC 1.1 yang masih terbuka.
 - 4.2. menyampaikan Nota Persetujuan P3BET yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

U.b.

Kepala Bagian Umum,

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN VII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU TRANSHIPMENT

TATA KERJA PEMBATALAN BC 3.3

1. Eksportir mengajukan permohonan pembatalan BC 3.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen yang berisi paling sedikit alasan pembatalan dan lokasi Barang Ekspor, dengan menyebutkan:
 - a. nomor pengajuan dan tanggal pengajuan BC 3.3; dan
 - b. surat pernyataan diatas materai dari Pengusaha PLB/PDPLB atau Pengusaha TPS yang menyatakan bahwa Barang Ekspor masih berada di PLB dan/atau TPS.
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerima pemberitahuan pembatalan BC 3.3 dan melakukan konfirmasi kepada:
 - a. Unit Pengawasan mengenai ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam BC 3.3;
 - b. Pejabat yang mengawasi PLB mengenai realisasi pengeluaran barang yang diberitahukan dalam BC 3.3; dan
 - c. Pejabat yang menangani manifes mengenai realisasi pemuatan barang ke sarana pengangkut, dalam hal barang telah berada di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat
3. Unit Pengawasan, Pejabat yang mengawasi PLB, dan/atau Pejabat yang menangani manifes menyampaikan konfirmasi kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
4. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan permohonan pembatalan BC 3.3 kepada Eksportir disertai catatan penolakan, dalam hal hasil konfirmasi dan hasil penelitian menunjukkan:
 - a. Barang Ekspor ditegah dan terdapat bukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor; atau
 - b. barang ekspor telah dikirim ke luar daerah pabean.

5. Dalam hal hasil konfirmasi dan hasil penelitian menunjukkan:
 - a. tidak terdapat penegahan terhadap Barang Ekspor;
 - b. terdapat penegahan Barang Ekspor tetapi tidak terbukti terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan d.i bidang ekspor; atau
 - c. barang benar-benar belum dikirim keluar daerah pabean,Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan kegiatan:
 - 5.1. memberikan cap "DIBATALKAN" pada sudut kanan atas hasil cetak BC 3.3 dan NPE dalam hal telah diterbitkan NPE;
 - 5.2. melakukan perekaman pembatalan BC 3.3 pada SKP atau membuat catatan pembatalan BC 3.3 pada buku catatan pabean; dan
 - 5.3. menerbitkan Surat Pengenaan Sanksi Administrasi (SPSA), dalam hal permohonan pembatalan melewati jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak keberangkatan sarana pengangkut dan menyerahkan kepada Eksportir.
6. Eksportir melunasi denda sesuai yang tercantum dalam SPSA, dan memberikan bukti pelunasan kepada Pejabat yang menangani penagihan.
7. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan fotokopi hasil cetak PEB yang telah diberikan cap "DIBATALKAN" dan hasil cetak NPE kepada Pejabat yang mengawasi PLB.
8. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar Eksportir harus mengajukan pembatalan BC 3.3, dalam hal pemasukan Barang Ekspor ke PLB untuk Ekspor Melalui PLB atau pemasukan ke Kawasan Pabean atau Tempat Lain di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat melewati 7 (tujuh) hari setelah tanggal BC 3.3 didaftarkan ke Kantor Pengawas.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

U.b.

Kepala Bagian Umum,

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

TATA KERJA PEMBETULAN DATA BC 3.3

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

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data menggunakan program aplikasi BC 3.3 dengan mengisi PP-BC 3.3 dan mengirimkan ke SKP pada Kantor Pengawas.
2. SKP pada Kantor Pengawas menerima data permohonan dan melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-BC 3.3.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-BC 3.3 melebihi jangka waktu yang ditetapkan, SKP menerbitkan respon NPP.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-BC 3.3 tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, SKP melakukan penelitian ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam BC 3.3.
5. Dalam hal hasil penelitian SKP menunjukkan ada penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian atas hasil penegahan Barang Ekspor oleh Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - 5.1. Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan PP-BC 3.3 kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian atas penegahan Barang Ekspor.
 - 5.1.1. dalam hal hasil penegahan Barang Ekspor menunjukkan tidak terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen; atau

- 5.1.2. dalam hal hasil penegahan menunjukkan telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan Barang Ekspor dalam proses penelitian lebih lanjut kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
- 5.2. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirim respon ke SKP untuk melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3.
6. Dalam hal hasil penelitian SKP menunjukkan tidak terdapat penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.2 atau hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3 oleh SKP menunjukkan tidak lengkap, Kepala Kantor Pengawasan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui SKP menerbitkan respon penolakan pembetulan data BC 3.3 dengan memberikan catatan penolakan pada PP-BC 3.3.
8. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3 oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan lengkap, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui SKP menerbitkan respon persetujuan pembetulan data BC 3.3 dengan memberikan catatan persetujuan pada PP-BC 3.3.

II. Pada Kantor Pengawas Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Melayani BC 3.3 Dalam Bentuk Media Penyimpan Data Elektronik

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data dengan menggunakan program aplikasi BC 3.3 dengan mengisi PP-BC 3.3.
2. Eksportir mencetak, menandatangani, dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak, serta mengunduh data PP-BC 3.3 ke Media Penyimpan Data Elektronik.

3. Eksportir menyerahkan hasil cetak PP-BC 3.3, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PP-BC 3.3, dan dilampiri fotokopi BC 3.3 yang akan dibetulkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pengawas.
4. Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-BC 3.3.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-BC 3.3 melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan hasil cetak PP-BC 3.3, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PP-BC 3.3 dan fotokopi BC 3.3 disertai NPP kepada Eksportir.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-BC 3.3 tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengunggah data PP-BC 3.3 dari Media Penyimpan Data Elektronik ke SKP.
7. SKP melakukan penelitian ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam BC 3.3.
8. Dalam hal hasil penelitian SKP menunjukkan ada penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian atas hasil penegahan Barang Ekspor oleh Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 8.1. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan PP-PEB kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian atas penerbitan NHI atau penegahan Barang Ekspor.
 - 8.1.1. dalam hal hasil penegahan Barang Ekspor tidak terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen; atau
 - 8.1.2. dalam hal hasil penegahan menunjukkan telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan Barang Ekspor dalam proses penelitian lebih lanjut kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.

- 8.2. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.1, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirim respon ke SKP untuk melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3.
9. Dalam hal hasil penelitian SKP menunjukkan tidak ada penegahan Barang Ekspor, dilakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3.
10. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.2 atau hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3 oleh SKP menunjukkan tidak lengkap, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon penolakan pembetulan data BC 3.3 dengan memberikan catatan penolakan pada PP-BC 3.3.
11. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3 oleh SKP menunjukkan lengkap, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui SKP menerbitkan respon persetujuan pembetulan data BC 3.3 dengan memberikan catatan persetujuan pada PP-BC 3.3.

III. Pada Kantor Pengawas Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeaannya Melayani BC 3.3 Dalam Bentuk Tulisan Di Atas Formulir

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data dengan mengisi, menandatangani, dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PP-BC 3.3.
2. Eksportir menyerahkan formulir PP-BC 3.3 dan dilampiri fotokopi BC 3.3 yang akan dibetulkan kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pengawas.
3. Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menerima formulir PP-BC 3.3 dan melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-BC 3.3.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-BC 3.3 melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan formulir PP-BC 3.3 dan fotokopi BC 3.3 yang akan dibetulkan, disertai NPP kepada Eksportir.

5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-BC 3.3 tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam BC 3.3.
6. Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan PP-BC 3.3 kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor.
 - 6.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ada penegahan Barang Ekspor dan hasil penegahan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketenluan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen; atau
 - 6.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan ada penegahan Barang Ekspor dan hasil penegahan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan Barang Ekspor dalam proses penelitian lebih lanjut kepada Kepala Kantor Pengaas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.3. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak ada penegahan Barang Ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan PP-BC 3.3 disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 atau butir 6.3, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3.
8. Dalam hal basil penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3 menunjukkan lidak lengkap, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan penolakan pembetulan data BC 3.3 pada PP-BC 3.3.

9. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-BC 3.3 menunjukkan lengkap, Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan persetujuan pada PP-BC 3.3.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN IX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN
DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA
EKSPOR DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

TATA KERJA PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI PLB KE TEMPAT
LAIN DALAM DAERAH PABEAN KARENA DILAKUKAN PEMBETULAN ATAU
PEMBATALAN BC 3.3

1. Eksportir mengajukan permohonan pengeluaran Barang Ekspor kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen, dengan dilampiri:
 - a. PP-BC 3.3, dan copy Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal telah dilakukan pembetulan BC 3.3; atau
 - b. BC 3.3 yang telah dibatalkan dan copy Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal dilakukan pembatalan BC 3.3.
2. Dalam hal permohonan pengeluaran diajukan oleh Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB, permohonan diajukan setelah mendapat bukti pengesahan dari Pejabat yang mengawasi TPB asal.
3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian permohonan dan dokumen pelengkap pabean yang dilampirkan.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan tidak lengkap Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan berkas permohonan kepada Eksportir.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan telah lengkap Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan SPPBET dengan SKP dan menyampaikannya kepada Eksportir dan Pengusaha PLB/PDPLB.
6. Eksportir menyampaikan permintaan pengeluaran barang dari PLB kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
7. Pengusaha PLB/PDPLB menerbitkan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB.
8. Pengusaha PLB/PDPLB:
 - a. menempatkan Barang Ekspor yang akan dikeluarkan di area transit; atau
 - b. memisahkan atau mengidentifikasi Barang Ekspor yang akan dikeluarkan, dalam hal tidak dapat ditempatkan di area transit.
9. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan status barang telah berada di area transit atau telah dipisahkan/diidentifikasi ke SKP

10. Dalam hal Pejabat yang mengawasi PLB atau Unit Pengawasan secara acak akan melakukan pengawasan pengeluaran:
 - 10.1. Pejabat yang mengawasi PLB menugaskan Pejabat Pemeriksa Barang untuk melakukan pemeriksaan fisik atas Barang Ekspor yang akan dikeluarkan dari PLB.
 - 10.2. Pejabat Pemeriksa Barang melakukan kegiatan pemeriksaan fisik dan merekam hasilnya ke dalam SKP.
 - 10.3. Dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. tidak sesuai, SKP menerbitkan status barang tidak dapat dikeluarkan dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB dan meneruskannya kepada Unit Pengawasan untuk penelitian lebih lanjut; atau
 - b. sesuai, SKP menerbitkan status barang dapat dikeluarkan dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
11. Dalam hal Pejabat yang mengawasi PLB atau Unit Pengawasan tidak melakukan pemeriksaan secara acak, SKP menerbitkan status barang dapat dikeluarkan dari PLB.
12. Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB melakukan pengawasan pengeluaran Barang Ekspor dari PLB dan menyampaikan realisasinya ke SKP.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN X
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI
PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA EKSPOR
DAN/ATAU TRANSHIPMENT

TATA KERJA PENGELUARAN BARANG EKSPOR DAN BARANG
TRANSHIPMENT DARI PELABUHAN MUAT ATAU TEMPAT MUAT KE PLB

1. Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pengeluaran Barang Ekspor kepada Pejabat yang mengawasi PLB secara elektronik atau manual, dengan dilampiri:
 - a. PP-P3BET, dan copy dokumen pendukung, dalam hal telah dilakukan pembetulan PP-P3BET; atau
 - b. P3BET yang telah dibatalkan dan copy dokumen pendukung, dalam hal dilakukan pembatalan P3BET.
2. Pejabat yang mengawasi PLB melakukan penelitian permohonan dan dokumen pendukung yang dilampirkan.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan tidak lengkap Pejabat yang mengawasi PLB mengembalikan berkas permohonan kepada Pengusaha PLB/PDPLB secara elektronik atau manual.
4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan telah lengkap Pejabat yang mengawasi PLB menerbitkan SPPBET dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB dan Pejabat yang menangani pelayanan pabean di Kantor Pabean Pemuatan secara elektronik atau manual untuk disampaikan kepada Pengusaha TPS di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dalam hal barang ditimbun di TPS.
5. Pejabat yang menangani pelayanan Pabean membuat dan mengadministrasikan tanda pengaman dan:
 - a. menyerahkan tanda pengaman kepada Pengusaha PLB/PDPLB untuk dilekatkan, dalam hal pelekatan tanda pengaman diserahkan kepada Pengusaha PLB/PDPLB; atau
 - b. melekatkan tanda pengaman.
6. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan permintaan pengeluaran barang dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat kepada Pengusaha TPS.
7. Pengusaha TPS menerbitkan dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari TPS.

8. Pengusaha PLB/PDPLB melekatkan tanda pengaman dan mengeluarkan Barang Ekspor dan/atau Transshipment dari TPS untuk diangkut dan dimasukkan kembali ke PLB.
9. Petugas Dinas Luar di TPS atau Pengusaha TPS mengawasi pengeluaran Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment.
10. Petugas Dinas Luar di PLB atau Pengusaha PLB/PDPLB melakukan pengawasan pemasukan ke PLB.
11. Pengusaha PLB/PDPLB memasukkan kembali barang ke PLB.
12. Pengusaha PLB/PDPLB menyampaikan realisasi pemasukan barang ke SKP dan menempatkannya di area transit.
13. Dalam hal Pejabat yang mengawasi PLB atau Unit Pengawasan secara acak akan melakukan pengawasan pemasukan:
 - 13.1. Pejabat yang mengawasi PLB menugaskan Pejabat Pemeriksa Barang untuk melakukan pemeriksaan fisik atas barang yang akan ditimbun kembali di PLB.
 - 13.2. Pejabat Pemeriksa Barang melakukan kegiatan pemeriksaan fisik, dan hasilnya direkam ke dalam SKP.
- 10.1. Dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. tidak sesuai, SKP menerbitkan status barang tidak dapat ditimbun dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB dan Unit Pengawasan untuk penelitian lebih lanjut; atau
 - b. sesuai, SKP menerbitkan status barang dapat ditimbun dan menyampaikannya kepada Pengusaha PLB/PDPLB.
14. Dalam hal Pejabat yang mengawasi PLB atau Unit Pengawasan tidak melakukan pemeriksaan secara acak, SKP menerbitkan status barang dapat ditimbun di PLB.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

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

HERU PAMBUDI

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN XI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2016 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI
PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA EKSPOR
DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

TATA KERJA PEMBATALAN DAN PEMBETULAN P3BET

I. Tata Kerja Pembatalan P3BET

1. Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pembatalan P3BET disertai alasan dan melampirkan P3BET yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran kepada Pejabat yang mengawasi PLB di Kantor Pengawas tempat pendaftaran P3BET.
2. Pejabat yang mengawasi PLB melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan pembatalan P3BET; dan
 - 2.2. memberikan keputusan:
 - 2.2.1. persetujuan pembatalan P3BET, dalam hal permohonan disetujui; atau
 - 2.2.2. penolakan, dalam hal:
 - a. permohonan pembatalan P3BET dan/atau lampirannya tidak lengkap; dan/atau
 - b. pengajuan pembatalan P3BET dilakukan setelah Barang Ekspor dimuat ke sarana pengangkut yang berangkat ke luar Daerah Pabean.
 - 2.3. menyerahkan kepada Pengusaha PLB/PDPLB keputusan pembatalan P3BET.
 - 2.4. melakukan perekaman persetujuan pembatalan P3BET ke SKP atau membukukan pembatalan P3BET.
 - 2.5. menatausahakan pembatalan P3BET.

II. Tata Kerja Pembetulan P3BET

A. Pada Kantor Pengawas Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan.

1. Pengusaha PLB/PDPLB mengajukan permohonan pembetulan data menggunakan program aplikasi P3BET dengan mengisi PP-P3BET dan mengirimkan ke SKP pada Kantor Pengawas tempat pendaftaran P3BET.
2. SKP pada Kantor Pengawas melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. meneliti data PP-P3BET; dan
 - 2.2. memberikan respon berupa:
 - 2.2.1. persetujuan pembetulan data P3BET; atau
 - 2.2.2. penolakan pembetulan data P3BET yang berisi keterangan:
 - a. pengisian data PP-P3BET tidak lengkap;
 - b. pengajuan PP-P3BET dilakukan setelah Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat; dan/atau
 - c. pengajuan PP-P3BET melalui sistem PDE kepabeanan lebih dari satu kali.
 - 2.3. Pengusaha PLB/PDPLB menerima PP-P3BET yang telah mendapatkan respon persetujuan pembetulan data P3BET.

B. Pada Kantor Pengawas Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir

1. Pihak yang melakukan konsolidasi mengajukan permohonan pembetulan data dengan mengisi, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PP-P3BET serta menyerahkan kepada Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pengawas tempat pendaftaran P3BET dengan dilampiri fotokopi P3BET yang akan dibetulkan.

2. Kepala Kantor Pengawas atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan penelitian terhadap PP-P3BET beserta lampirannya; dan
 - 2.2. menyampaikan kepada Pengusaha PLB/PDPLB:
 - 2.2.1. persetujuan pembetulan data P3BET; atau
 - 2.2.2. penolakan pembetulan data P3BET yang berisi keterangan:
 - a. pengisian data PP-P3BET tidak lengkap, dan/atau
 - b. pengajuan PP-P3BET dilakukan setelah Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini

LAMPIRAN XII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-10/BC/2017 TENTANG TATA LAKSANA
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG KE DAN DARI
PUSAT LOGISTIK BERIKAT DALAM RANGKA EKSPOR
DAN/ATAU *TRANSHIPMENT*

BENTUK-BENTUK FORMULIR

No.	Nama/Kode	Uraian
1.	BCF 3.3.1	Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP)
2.	BCF 3.3.2	Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD)
3.	BCF 3.3.3	Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE)
4.	BCF 3.3.4	Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
5.	BCF 3.3.5	Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB)
6.	BCF 3.3.6	Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
7.	BCF 3.3.7	Nota Pembetulan
8.	BCF 3.3.8	Pemberitahuan Penggabungan Dan Pemecahan Barang Ekspor Dan Transhipment (P3BET)
9.	BCF 3.3.9	Nota Persetujuan P3BET
10.	BCF 3.3.10	Pemberitahuan Pengawasan Stuffing (PPS)
11.	BCF 3.3.11	Pemberitahuan Pembetulan BC 3.3 (PP-BC 3.3)
12.	BCF 3.3.12	Pemberitahuan Pembetulan P3BET (PP-P3BET)
13.	BCF 3.3.13	Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor dan Transhipment (SPPBET)
14.	BCF 3.3.14	Surat Persetujuan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean
15.	BCF 3.3.15	Surat Permohonan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean
16.	BCF 3.3.16	Instruksi Pemeriksaan (IP)
17.	BCF 3.3.17	Instruksi Pemeriksaan Melalui Pemindai
18.	BCF 3.3.18	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
19.	BCF 3.3.19	Laporan Hasil Analisis Tampilan (LHAT)
20.	BCF 3.3.20	Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang
21.	BCF 3.3.21	Tanda Terima Penyerahan Kelengkapan Dokumen
22.	BCF 3.3.22	Permohonan Pengeluaran Barang Ekspor Dan Transhipment

BCF 3.3.1

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

NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

Kepada Saudara:
EKSPORTIR

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

PPJK

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

Terhadap :

- BC 3.3 dengan nomor pengajuan: ...(10)...
- PP-BC 3.3 dengan nomor: ..(11)..., tanggal ..(12)..., dan nomor pendaftaran BC 3.3 ..(13)..., tanggal ..(14)...

DITOLAK/REJECTED karena:
...(15)...

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

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

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantorpelayanan utama tempat NPP diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat NPP diterbitkan.
(3)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan nomor NPWP eksportir yang tercantum di BC 3.3.
(4)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum di BC 3.3.
(5)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum di BC 3.3.
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum di BC 3.3.
(7)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum di BC 3.3.
(8)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum di BC 3.3.
(9)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum di BC 3.3.
(10)	Nomor pengajuan BC 3.3 sesuai nomor pengajuan yang tercantum di BC 3.3.
(11)	Nomor PP-BC 3.3 sesuai nomor PP-BC 3.3 yang tercantum di PP-BC 3.3.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-BC 3.3 .
(13)	Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai nomor pendaftaran yang tercantum di BC 3.3.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3.
(15)	Alasan ditolaknya BC 3.3 atau PP-BC 3.3 .
(16)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPP.
(17)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPP.
(18)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen/pejabat bea dan cukai penerima dokumen yang menerbitkan NPP di Kantor Pabean tempat PEB/PP-BC 3.3 disampaikan.
(19)	Nama pejabat pemeriksa dokumen/pejabat bea dan cukai penerima dokumen yang menandatangani butir (18).
(20)	NIP pejabat pemeriksa dokumen/pejabat bea dan cukai penerima dokumen yang menandatangani butir (18).

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

NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)

Kepada Saudara:
EKSPORTIR

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

PPJK

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

Terhadap BC 3.3 dengan nomor pengajuan: ...(10)..
Untuk dapat diproses lebih lanjut masih diperlukan dokumen berupa:
...(11)...

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

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

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPPD diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat NPPD diterbitkan.
(3)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan nomor NPWP Eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(4)	Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(5)	Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam BC 3.3.
(7)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(8)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(9)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(10)	Nomor pengajuan BC 3.3 sesuai nomor pengajuan yang tercantum dalam BC 3.3.
(11)	Pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
(12)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPPD.
(13)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPPD.
(14)	Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan.
(15)	Nama pejabat bea dan cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan yang menandatangani butir (14).
(16)	NIP pejabat bea dan cukai yang melakukan penelitian barang larangan/pembatasan yang menandatangani butir (14).

BCF 3.3.3

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH / KANTOR PELAYANAN UTAMA ... (1)... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ... (2)...			
<div>NOTA PERSETUJUAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR</div> <div>Nomor : ... (3) ... Tanggal : ... (4) ... Nomor Pendaftaran BC 3.3 : ... (5) ... Tanggal : ... (6) ...</div>			
Lembar ke ... dari ...			
1. NAMA KANTOR PABEAN PENGAWAS		:	... (7) ...
2. NPWP/NAMA EKSPORTIR		:	... (8) ...
3. NPWP/NAMA PPJK		:	... (9) ...
4. NAMA PLB/LOKASI		:	... (10) ... / ... (11) ...
5. SARANA PENGANGKUT			
a. Nama : ... (12) ...		b. Voyage/Flight/Nopol : ... (13) ...	
6. TANGGAL PERKIRAAN PEMASUKAN KE PLB : ... (14) ...			
7. BERAT KOTOR : ... (15) ...			
8. KEMASAN			
PETI KEMAS		NON PETI KEMAS	
a. Merek/Nomor : ... (16) ...		a. Jenis / Merek Kemasan : ... (18) ...	
b. Ukuran : ... (17) ...		b. Jumlah : ... (19) ...	
CATATAN PENGAWASAN			
C. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB		D. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE PLB	
Jenis Segel : ... (20) ... Nomor Segel : ... (21) ...		Segel: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai (27)	
Selesai Keluar Tgl : ... (22) ... Pukul : ... (23) ...		Mulai masuk Tgl.: ... (28) ... Pukul : ... (29) ...	
Petugas Dinas Luar		Selesai Masuk Tgl.: ... (30) ... Pukul : ... (31)...	
... (24) ...		Petugas Dinas Luar/Pengusaha PLB/PDPLB	
... (25) ...		... (32) ...	
... (26) ...		... (33) ...	
		... (34) ...	

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PERSETUJUAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR (NPPBE)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE) diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE) diterbitkan.
(3)	Nomor Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE).
(5)	Nomor pendaftaran BC 3.3, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(7)	Nama kantor pabean pengawas sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(8)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(9)	NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(10)	Nama Pengusaha PLB atau PDPLB dan
(11)	kode dan nama gudang atau lapangan penimbunan
(12)	Nama pengangkut sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(13)	Nomor voyage, flight atau nomor polisi sarana pengangkut, sesuai dengan voyage, flight atau nomor polisi sarana pengangkut yang tercantum dalam BC 3.3.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan barang ekspor dimasukkan ke PLB, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(15)	Jumlah berat kotor barang ekspor, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(16)	Merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(17)	Ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(18)	Jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(19)	Jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(20)	Jenis segel peti kemas yang digunakan.
(21)	Nomor segel peti kemas yang digunakan.

- (22) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
- (23) Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
- (24) Tanda tangan petugas dinas luar di TPB.
- (25) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (26).
- (26) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (26).

(butir (20) s.d (26) diisi dalam hal barang ekspor berasal dari TPB)

- (27) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang ekspor masuk ke PLB.
- (28) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang ekspor ke PLB.
- (29) Waktu mulai dimasukkannya barang ekspor ke PLB.
- (30) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang ekspor ke PLB.
- (31) Waktu selesai dimasukkannya barang ekspor ke PLB.
- (32) Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk PLB, Pengusaha PLB, atau PDPLB dalam hal Nota Persetujuan Pemasukan Barang Ekspor (NPPBE) diadministrasikan secara manual.
- (33) Nama petugas dinas luar di pintu masuk PLB, Pengusaha PLB, atau PDPLB yang mengadministrasikan pemasukan barang ekspor ke PLB
- (34) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir 32, dalam hal dilakukan kegiatan sebagaimana butir 32 oleh petugas dinas luar.

BCF 3.3.4

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH / KANTOR PELAYANAN UTAMA ... (1) ... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ... (2) ...			
<div>NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)</div> <div><div>Nomor : ... (3) ...</div><div>Tanggal : ... (4) ...</div><div>Nomor Pendaftaran BC 3.3/Dokap* : ... (5) ...</div><div>Tanggal : ... (6) ...</div></div> <div>Lembar ke ... dari ...</div>			
1. NAMA KANTOR PABEAN PENGAWAS : ... (7) ...			
2. NPWP/NAMA EKSPORTIR : ... (8) ...			
3. NPWP/NAMA PPJK : ... (9) ...			
4. NAMA PLB/LOKASI : ... (10) ... / ... (11) ...			
5. TANGGAL PERKIRAAN PEMUATAN KE SARANA PENGANGKUT : ... (12) ...			
6. PELABUHAN MUAT/TEMPAT MUAT : ... (13) ...			
7. BERAT KOTOR : ... (14) ...			
8. KEMASAN (SAAT DIMASUKKAN KE PLB)			
PETI KEMAS		NON PETI KEMAS	
a. Merek/Nomor : ... (15) ...		a. Jenis / Merek Kemasan : ... (17) ...	
b. Ukuran : ... (16) ...		b. Jumlah : ... (18) ...	
CATATAN PENGAWASAN			
C. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR		D. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG	
Pejabat Pemeriksa Dokumen		Pemeriksa	
... (19) ...	... (20) ...	... (21) ...	... (22) ...
			... (23) ...
			... (24) ...

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPE diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat NPE diterbitkan.
(3)	Nomor Nota Pelayanan Ekspor.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE.
(5)	Coret yang tidak sesuai. Diisi dengan nomor pendaftaran BC 3.3, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dalam hal NPE diterbitkan atas penyampaian Dokumen Pelengkap Pabean dalam rangka Ekspor Dari PLB, kolom ini diisi dengan nomor Dokumen Pelengkap Pabean yang digunakan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor (dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB untuk dimuat ke sarana pengangkut).
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dalam hal NPE diterbitkan atas penyampaian Dokumen Pelengkap Pabean dalam rangka Ekspor Dari PLB, kolom ini diisi dengan tanggal Dokumen Pelengkap Pabean yang digunakan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor (dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB untuk dimuat ke sarana pengangkut)
(7)	Nama kantor pabean pengawas sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(8)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(9)	NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(10)	Nama Pengusaha PLB atau PDPLB dan
(11)	Kode dan nama gudang atau lapangan penimbunan PLB
(12)	Tanggal perkiraan pemuatan ke sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(13)	Pelabuhan Muat/Tempat Muat, yaitu pelabuhan atau tempat penyerahan barang ekspor dari eksportir kepada pengangkut yang akan mengangkut barang ekspor ke luar daerah pabean sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.

- (14) Jumlah berat kotor barang ekspor, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
- (15) Merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
- (16) Ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
- (17) Jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
- (18) Jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
- (19) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen (dalam hal NPE diadministrasikan secara manual dan dilakukan pemeriksaan dokumen oleh pejabat)
- (20) Nama pejabat pemeriksa dokumen dalam hal dilakukan pemeriksaan dokumen oleh pejabat
- (21) NIP pejabat pemeriksa dokumen dalam hal dilakukan pemeriksaan dokumen oleh pejabat.
- (22) Tanda tangan pejabat pemeriksa fisik barang (dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik atas barang ekspor)
- (23) Nama pejabat pemeriksa fisik barang (dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik atas barang ekspor)
- (24) NIP pejabat pemeriksa fisik barang (dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik atas barang ekspor).

BCF 3.3.5

PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)

No. Pendaftaran BC 3.3/Dokap : ... (1) ...
Tanggal : ... (2) ...

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

EKSPORTIR

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

KESIAPAN BARANG

Barang telah siap untuk diperiksa pada:

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

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

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama / Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dalam hal PPB diterbitkan atas penyampaian Dokumen Pelengkap Pabean dalam rangka Ekspor Dari PLB, kolom ini diisi dengan nomor Dokumen Pelengkap Pabean yang digunakan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor (dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB untuk dimuat ke sarana pengangkut)
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dalam hal PKB diterbitkan atas penyampaian Dokumen Pelengkap Pabean dalam rangka Ekspor Dari PLB, kolom ini diisi dengan nomor Dokumen Pelengkap Pabean yang digunakan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor (dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB untuk dimuat ke sarana pengangkut)
(3)	Nama kantor pabean pengawas.
(4)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(5)	Nama eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(6)	Alamat jelas, nomor telepon dan nomor faksimili eksportir.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pelaksanaan pemeriksaan fisik barang ekspor dan stuffing.
(8)	Alamat lengkap dan jelas lokasi pemeriksaan dan stuffing barang ekspor, disertai nomor telepon lokasi tersebut.
(9)	Nama jelas petugas yang mewakili eksportir untuk mendampingi dilaksanakannya pemeriksaan dan stuffing barang ekspor.
(10)	Nama kota/daerah dibuatnya PKB oleh eksportir.
(11)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKB.

BCF 3.3.6

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:

EKSPORTIR

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

PPJK

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

Terhadap barang ekspor yang diberitahukan dengan ... (12) ... nomor : ... (13) ... tanggal ... (14) ... ,
harus dilakukan pemeriksaan fisik dengan tingkat pemeriksaan ... (15)

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang ekspor sesuai BC 3.3 dan menyerahkan:

- a. BC 3.3;
- b. Pemberitahuan Pembetulan BC 3.3 (PP-BC 3.3), dalam hal dilakukan pembetulan BC 3.3; dan
- c. Fotokopi invoice dan fotokopi packing list.

... (16) ... Tgl ... (17) ...
Pejabat Pemeriksa Dokumen

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

*) Coret yang tidak perlu Peruntukan: Eksportir / Kantor Pengawas

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat PPB diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat PPB diterbitkan.
(3)	Nomor Pemberitahuan Pemeriksaan Barang.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB.
(5)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan NPWP eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(6)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(7)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(8)	NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(9)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(10)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(11)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(12)	Diisi dengan: a. BC 3.3; atau b. Dokumen Pelengkap Pabean.
(13)	Nomor pendaftaran BC 3.3 atau nomor Dokumen Pelengkap Pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor Dari PLB, dalam hal PPB diterbitkan atas penyampaian Dokumen Pelengkap Pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor Dari PLB, untuk Eksportir yang telah mendapatkan persetujuan menggunakan BC 3.3 berkala.

- (14) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. atau tanggal Dokumen Pelengkap Pabean dalam hal PPB diterbitkan atas penyampaian Dokumen Pelengkap Pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka Ekspor Dari PLB, untuk Eksportir yang telah mendapatkan persetujuan menggunakan BC 3.3 berkala.
- (15) Tingkat pemeriksaan fisik barang (10% atau 30%).
- (16) Nama kota/daerah tempat diterbitkannya PPB
- (17) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB.
- (18) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan PPB.
- (19) Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (18).
- (20) NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (18).

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBETULAN

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat Nota Pembetulan (Notul) diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat Notul diterbitkan.
(3)	Nomor Notul.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya Notul.
(5)	Nomor pendaftaran BC 3.3, sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum dalam BC 3.3.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(7)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan nomor NPWP eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(8)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(9)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(10)	NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam BC 3.3.
(11)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(12)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(13)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(14)	Nomor urut data yang dibetulkan.
(15)	Nomor kolom/butir uraian dalam BC 3.3 yang dibetulkan.
(16)	Uraian dalam BC 3.3 yang diberitahukan oleh eksportir.
(17)	Uraian dalam BC 3.3 yang seharusnya.
(18)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya Notul.
(19)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya Notul.
(20)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan Notul.
(21)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (20).
(22)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (20).

PEMBERITAHUAN PENGGABUNGAN DAN PEMECAHAN BARANG EKSPOR DAN TRANSHIPMENT (P3BET)

Nomor Pengajuan : ... (1) ...

Tempat dan Tgl. Pelaksanaan Stuffing : ... (3) ...

Tanggal Perkiraan Pemuatan : ... (5) ...

Nomor dan Tgl. Pendaftaran : ... (2) ...

Nomor dan Tgl. BC 1.1./Pos/Sub Pos : ... (4) ...

<div>Pengusaha PLB/PDPLB</div> <div>NPWP : ... (6) ...</div> <div>Nama : ... (7) ...</div> <div>Alamat : ... (8) ...</div> <div>Kantor Pengawas: ... (9) ...</div>	<div>Kantor Pabean Pemuatan : ... (10) ...</div> <div>Negara Tujuan : ... (11) ...</div> <div>Nama Sarana Pengangkut : ... (12) ...</div> <div>No. Voy/Flight/Nopol : ... (13) ...</div> <div>Call Sign : ... (14) ...</div> <div>Moda : ... (15) ...</div>	<div>Penerima : ... (16) ...</div> <div>Alamat Penerima : ... (17) ...</div> <div>Nama TPS : ... (18) ...</div> <div>Pelabuhan/Tempat Muat : ... (19) ...</div> <div>Pelabuhan Bongkar : ... (20) ...</div> <div>Pelabuhan Tujuan : ... (21) ...</div>
--	---	--

Jumlah Kemasan: ... (22) ...

Jumlah Tanda Pengaman: ... (23) ...

Jenis Tanda Pengaman: ... (24) ...

1. Jenis Kemasan : ... (25) ...

Merek, Nomor Kemasan: ... (26) ...

Ukuran Kemasan: ... (27) ...

Berat Kotor: ... (28) ...

No.	NPE/BC 1.6		Parsial	- Jumlah dan Satuan Barang - Berat bersih	Kode dan Jenis Barang	Eksportir/Pemilik Barang - NPWP - Nama - Alamat	Penerima/Pembeli	Harga Barang/ Nilai Devisa
	Nomor	Tanggal						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
.. (29) ..	... (30) ...	... (31) ...	... (32) ...	... (33) ...	... (34) ...	... (35) ...	... (36) ...	... (37) ...

2. ... dan seterusnya ...

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

..... (38) tanggal (39)

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama / Jabatan

Peruntukan terbatas untuk: Pengusaha PLB atau PDPLB/ Kantor Pengawas/Kantor Pabean Pemuatan

BCF 3.3.8

Lembar Lanjutan ke: ...
Lembar Lanjutan hanya untuk disampaikan kepada eksportir/pemilik barang yang namanya tercantum di bawah ini.

PEMBERITAHUAN PENGGABUNGAN DAN PEMECAHAN
BARANG EKSPOR DAN TRANSHIPMENT (P3BET)

Kepada:
Eksportir/Pemilik Barang

- NPWP : ...(35)...
- Nama : ...(35)...
- Alamat : ...(35)...

Dengan P3BET Nomor/Tanggal ...(2)... yang diajukan ke ...(9)..., dilakukan *stuffing*, penggabungan, dan/atau pemecahan partai barang ekspor dan/atau barang transshipment dan akan dimuat ke sarana pengangkut ...(12)... / ...(13)... di ...(19)... yang berada di bawah pengawasan ...(10)... dengan rincian sebagai berikut:

No.	BC 1.6/NPE		- Jumlah dan Satuan Barang - Berat bersih	Kode dan Jenis Barang	Harga/Nilai Barang	Jenis, merek, Nomor, dan Ukuran Kemasan Yang Digunakan
	Nomor	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
...(29)...	...(30)...	...(31)...	...(33)...	...(34)...	...(37)...	...(25).. ...(26).. ...(27)...

...(38)... Tgl ...(39)...
Pengusaha PLB/PDPLB

tanda tangan dan cap perusahaan
nama dan jabatan

Catatan:
Dokumen ini hanya sah apabila sudah dicantumkan nomor dan tanggal pendaftaran P3BET dari kantor pabean dan tidak dilakukan pembetulan atau pembatalan P3BET. Setiap terjadi pembatalan atau perubahan P3BET akan disampaikan kepada Eksportir/Pemilik Barang.

Peruntukan: Pengusaha PLB atau PDPLB/Eksportir atau Pemilik Barang sesuai yang tercantum di atas.

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENGGABUNGAN DAN PEMECAHAN
BARANG EKSPOR DAN TRANSHIPMENT (P3BET)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor pengajuan Pemberitahuan Penggabungan Dan Pemecahan Barang Ekspor Dan Transhipment (P3BET), diisi oleh Pengusaha PLB/PDPLB.
(2)	Tempat dan tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilaksanakannya <i>stuffing</i> barang Barang Ekspor dan/atau Barang <i>Transhipment</i> .
(3)	Nomor dan tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran P3BET (diisi oleh Bea dan Cukai)
(4)	Nomor dan tanggal BC 1.1, Pos, dan Sub Pos (diisi oleh Bea dan Cukai)
(5)	Tanggal perkiraan pemuatan ke sarana pengangkut. Dalam hal P3BET diajukan setelah barang dimuat ke sarana pengangkut yang akan menuju luar daerah pabean, diisi dengan tanggal dimulainya pemuatan ke sarana pengangkut
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha PLB/PDPLB.
(7)	Nama Pengusaha PLB/PDPLB, nama lokasi PLB, dan ode lokasi PLB.
(8)	Alamat lengkap dari Pengusaha PLB/PDPLB.
(9)	Nama kantor pabean pengawas.
(10)	Nama kantor pabean yang mengawasi pelabuhan muat, yaitu pelabuhan tempat penyerahan Barang Ekspor dan/atau Barang <i>Transhipment</i> kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut untuk dibawa ke luar daerah pabean. Termasuk pengertian untuk dibawa ke luar daerah pabean adalah apabila sarana pengangkut dimaksud merupakan bagian dari pengangkutan multimoda dengan tujuan akhir pelabuhan atau tempat di luar daerah pabean.
(11)	Negara tujuan pengangkutan Barang Ekspor dan/atau Barang <i>Transhipment</i> .
(12)	Nama sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean. Dalam hal pengangkutan ke luar daerah pabean menggunakan sarana pengangkut multimoda maka nama sarana pengangkut yang diisi adalah nama sarana pengangkut pertama.
(13)	Nomor perjalanan sarana pengangkut. <i>Voyage</i> untuk sarana pengangkut laut, <i>flight</i> untuk sarana pengangkut udara dan nomor polisi (nopol) untuk sarana pengangkut darat.

- (14) *Call Sign* sarana pengangkut, untuk sarana pengangkut laut atau udara.
- (15) Moda transportasi yang digunakan, Diisi dengan pilihan laut, udara, jalan raya, kereta api, lainnya, atau multimoda.
- (16) Nama tujuan pengiriman barang (*consignee*). Sesuai dengan nama *consignee* yang akan dicantumkan dalam dokumen pengangkutan barang (*Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan lainnya).

Dalam hal pengangkutan barang menggunakan cara konsolidasi (terdiri dari beberapa penerima/*real consignee*), nama penerima diisi sesuai nama *consignee* yang akan dicantumkan dalam *Master Bill of Lading* atau *Master Airway Bill*.

Pengusaha PLB/PDPLB menerbitkan *House Bill of Lading* atau *House Airway Bill* yang mencantumkan nama pengirim/*real shipper* dan penerima/*real consignee* dan bertindak sebagai *shipper* dalam *Master Bill of Lading* atau *Master Airway Bill* sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelayaran atau ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelayaran penerbangan.

- (17) Alamat penerima sebagaimana butir 16.
- (18) Nama dan kode Tempat Penimbunan Sementara, dalam hal pemuatan ke sarana pengangkut dilakukan di Tempat Penimbunan Sementara.
- (19) Kode dan nama pelabuhan pertama tempat penyerahan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan mengangkut barang ke luar daerah pabean. Termasuk pengertian untuk dibawa ke luar daerah pabean adalah apabila sarana pengangkut dimaksud merupakan bagian dari pengangkutan multimoda dengan tujuan akhir pelabuhan atau tempat di luar daerah pabean.
- (20) Kode dan nama pelabuhan di luar daerah pabean tempat barang dibongkar dari sarana pengangkut.
- (21) Kode dan nama pelabuhan di luar daerah pabean tempat barang diserahkan dari pengangkut kepada penerima barang (*consignee*). Dalam hal penyerahan barang dari pengangkut kepada penerima barang dilakukan di pelabuhan bongkar, maka pelabuhan tujuan juga merupakan pelabuhan bongkar. Dalam hal penyerahan barang ekspor dari pengangkut kepada penerima barang dilakukan di pelabuhan darat (*Dry Port*), maka pelabuhan tujuan diisi dengan nama kode dan nama pelabuhan darat (*Dry Port*).

- (22) Jumlah kemasan terluar yang digunakan untuk pengangkutan barang.
- (23) Jumlah Tanda Pengaman yang diperlukan untuk mengamankan pengangkutan ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
- (24) Jenis Tanda Pengaman yang akan digunakan (contoh: kabel, kunci logam, kunci plastik, sesuai ketentuan kendang-undangan yang mengatur mengenai segel dan Tanda Pengaman Kepabebean dan Cukai).
- (25) Jenis kemasan terluar yang digunakan untuk mengemas barang ekspor untuk pengangkutan.
- (26) Merek/nomor kemasan. Dalam hal kemasan yang digunakan merupakan peti kemas, dicantumkan merek dan nomor peti kemas.
- (27) Ukuran kemasan. Dalam hal kemasan yang digunakan merupakan peti kemas, dicantumkan ukuran peti kemas.
- (28) Berat Kotor Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment termasuk kemasan/peti kemas
- (29) Nomor urut.
- (30) Nomor NPE, untuk Barang Ekspor atau nomor pendaftaran BC 1.6 untuk Barang Transshipment.
- (31) Tanggal NPE, untuk barang ekspor atau tanggal pendaftaran BC 1.6 untuk Barang Transshipment.
- (32) Diisi dengan “Semua”, apabila seluruh barang dalam NPE atau BC 1.6 di-*stuffing* dalam kemasan dimaksud butir (21) atau diisi dengan “Parsial” apabila hanya sebagian barang dalam NPE atau BC 1.6 yang di-*stuffing* dalam kemasan dimaksud butir (21).
- (33) Diisi dengan jumlah dan berat bersih barang dalam NPE atau BC 1.6 yang digabungkan dan/atau dilakukan pengiriman secara parsial.
- (34) Kode dan Jenis Barang
- (35) NPWP, nama, dan alamat Eksportir (dalam hal Barang Ekspor) atau pemilik barang (dalam hal Barang *Transshipment*). Dalam hal pemilik barang berdomisili di luar daerah pabean, NPWP dapat dikosongkan.
- (36) Nama dan alamat pembeli dan Nama dan alamat penerima barang di luar Daerah Pabean.

Nama dan alamat pembeli hanya diisi dalam hal Barang Ekspor Melalui PLB dengan Cara Pembayaran melalui *clearing house* dalam bursa komoditi. Nama dan alamat pembeli yang dicantumkan adalah pembeli pertama dalam bursa komoditi.

Nama dan alamat penerima barang diisi sesuai nama *consignee* dalam dokumen pengangkutan barang (butir 16). Dalam hal pengangkutan barang menggunakan cara konsolidasi (terdiri dari beberapa pengirim/*real shipper* dan/atau penerima/*real consignee*), nama dan alamat penerima barang diisi sesuai nama *real consignee* yang akan dicantumkan dalam *House Bill of Lading* atau *House Airway Bill*.

Pengusaha PLB/PDPLB menerbitkan *House Bill of Lading* atau *House Airway Bill* yang mencantumkan pengirim/*real shipper* dan penerima/*real consignee* dan bertindak sebagai *shipper* dalam *Master Bill of Lading* atau *Master Airway Bill* sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelayaran atau ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelayaran penerbangan.

- (37) Nilai transaksi/devisa, diisi hanya dalam hal Ekspor Melalui PLB atas barang yang diperdagangkan dalam bursa komoditi. Nilai yang dicantumkan adalah nilai transaksi pertama yang terjadi antara eksportir/pemilik barang dengan pihak yang berada di luar daerah pabean.
- (38) Nama kota tempat dibuatnya P3BET.
- (39) Tanggal dibuatnya P3BET.

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

NOTA PERSETUJUAN P3BET

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

Nomor/Tanggal P3BET/Dokap* : ... (5) ... / ... (6) ...
Pengusaha PLB/PDPLB : ... (7) ...
Kantor Pengawas : ... (8) ...
Kantor Pabean Pemuatan : ... (9) ...

Negara Tujuan	:	... (10) ...	Penerima	:	... (15) ...
Nama Sarana Pengangkut	:	... (11) ...	Alamat Penerima	:	... (16) ...
No. Voy/Flight/Nopol	:	... (12) ...	Nama TPS	:	... (17) ...
Call Sign	:	... (13) ...	Pelabuhan/Tempat Muat	:	... (18) ...
Moda	:	... (14) ...	Pelabuhan Bongkar	:	... (19) ...
			Pelabuhan Tujuan	:	... (20) ...

No.	Kemasan		Berat Kotor	Sarana Pengangkut	Tanda Pengaman	Keluar PLB	Masuk Pelabuhan Muat/Tempat Muat
	Jenis/ Ukuran	Merek/Nomor					
1	2	3	4	5	6	7	8
... (21) ...	... (22) ...	... (23) ...	... (24) ...	... (25a) (25b) (25c) ...	... (26a) (26b) ...	... (27) ...	... (28) ...

Jumlah Kemasan: ... (29) ... Jumlah sarana pengangkut: ... (30) ...

CATATAN PENGELUARAN ... (31) ... Petugas Dinas Luar/Pengusaha PLB/PDPLB ... (32) (33) (34) ...	CATATAN PEMASUKAN ... (35) ... Petugas Dinas Luar ... (36) (37) (38) ...	CATATAN PEMUATAN Short Shipment : ... (39) ... Selesai muat: Tanggal: ... (40) ... Pukul ... (41) ... Petugas Dinas Luar ... (42) (43) (44) ...
---	---	--

Dicetak untuk masing-masing sarana pengangkut yang mengangkut barang dari PLB ke Pelabuhan Muat/Tempat Muat, dalam hal PLB bukan merupakan Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.

Cetakan ke ... (45) ... dari ... (46) ...

Peruntukan: Pengusaha PLB atau PDPLB/Pengangkut/Kantor Pengawas/Kantor Pabean Pemuatan

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PERSETUJUAN P3BET

No.	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.
(2)	Nama Kantor Pabean penerbit
(3)	Nomor Nota Persetujuan P3BET.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) Nota Persetujuan P3BET.
(5)	Coret yang tidak sesuai. Diisi dengan nomor pendaftaran P3BET. Dalam hal Nota Persetujuan P3BET diterbitkan atas Dokumen Pelengkap Pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB yang disampaikan oleh Pengusaha PLB/PDPLB yang telah mendapatkan persetujuan penyempaian P3BET berkala, kolom ini diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka ekspor dan/atau transshipment.
(6)	Tanggal (dd/mm/yyyy) pendaftaran P3BET. Dalam hal Nota Persetujuan P3BET diterbitkan atas Dokumen Pelengkap Pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB yang disampaikan oleh Pengusaha PLB/PDPLB yang telah mendapatkan persetujuan penyempaian P3BET berkala, kolom ini diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean berupa dokumen perusahaan untuk pengeluaran barang dari PLB dalam rangka ekspor dan/atau transshipment.
(7)	Nama Pengusaha PLB atau PDPLB, nama lokasi, dan kode lokasi PLB.
(8)	Nama Kantor Pengawas
(9)	Nama kantor pabean yang mengawasi Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, yaitu pelabuhan tempat penyerahan Barang Ekspor dan/atau Barang <i>Transshipment</i> kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut untuk dibawa ke luar daerah pabean. Termasuk pengertian untuk dibawa ke luar daerah pabean adalah apabila sarana pengangkut dimaksud merupakan bagian dari pengangkutan multimoda dengan tujuan akhir pelabuhan atau tempat di luar daerah pabean.
(10)	Nama negara tujuan akhir pengiriman barang sesuai dokumen pengangkutan barang.

- (11) Nama sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean. Dalam hal pengangkutan ke luar daerah pabean menggunakan sarana pengangkut multimoda maka nama sarana pengangkut yang diisi adalah nama sarana pengangkut pertama.
- (12) Nomor perjalanan sarana pengangkut. *Voyage* untuk sarana pengangkut laut, *flight* untuk sarana pengangkut udara dan nomor polisi (nopol) untuk sarana pengangkut darat.
- (13) Kode *Call Sign* sarana pengangkut (untuk sarana pengangkut laut dan udara)
- (14) Moda transportasi yang digunakan, Diisi dengan pilihan laut, udara, jalan raya, kereta api, lainnya, atau multimoda.
- (15) Nama tujuan pengiriman barang (*consignee*). Sesuai dengan nama *consignee* yang akan dicantumkan dalam dokumen pengangkutan barang (*Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan lainnya).
- (16) Alamat penerima yang dicantumkan sesuai dengan yang akan dicantumkan dalam dokumen pengangkutan barang (*Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan lainnya).
- (17) Nama dan kode Tempat Penimbunan Sementara, dalam hal pemuatan ke sarana pengangkut dilakukan di Tempat Penimbunan Sementara.
- (18) Kode dan nama pelabuhan/tempat pertama tempat penyerahan Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* kepada pengangkut untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan mengangkut barang ke luar daerah pabean. Termasuk pengertian mengangkut barang ke luar daerah pabean adalah apabila sarana pengangkut dimaksud merupakan bagian dari pengangkutan multimoda dengan tujuan akhir pelabuhan atau tempat di luar daerah pabean.
- (19) Kode dan nama pelabuhan di luar daerah pabean tempat barang dibongkar dari sarana pengangkut.
- (20) Kode dan nama pelabuhan di luar daerah pabean tempat Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* diserahkan dari pengangkut kepada penerima barang (*consignee*). Dalam hal penyerahan barang dari pengangkut kepada penerima barang dilakukan di pelabuhan bongkar, maka pelabuhan tujuan juga merupakan pelabuhan bongkar. Dalam hal penyerahan barang ekspor dari pengangkut kepada penerima barang dilakukan di pelabuhan darat (*Dry Port*), maka pelabuhan tujuan diisi dengan nama kode dan nama pelabuhan darat (*Dry Port*).

- (21) Nomor Urut.
- (22) Jenis kemasan terluar yang digunakan untuk mengemas Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* untuk pengangkutan dan ukuran kemasan
- (23) Merek/nomor kemasan. Dalam hal kemasan yang digunakan merupakan peti kemas, dicantumkan merek dan nomor peti kemas.
- (24) Berat Kotor Barang beserta kemasan/peti kemas.
- (25) Diisi oleh Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB dengan nama sarana pengangkut untuk mengangkut barang dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat (kapal, pesawat, truk, pipa, truk tangki, dll), nomor registrasi alat angkut (No. Voy, Flight, atau Nopol), dan *call sign* khusus untuk alat angkut laut dan udara.
- (26) Jenis dan Nomor tanda pengaman.
- (27) Diisi oleh Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB dengan tanggal pengeluaran dari PLB (dd/mm/yyyy), jam Pengeluaran (hh.mm), kondisi tanda pengaman (utuh/rusak) secara elektronik atau manual. Contoh: 05/05/2016, 14.30, utuh.
- (28) Diisi oleh Petugas Dinas Luar di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dengan tanggal pemasukan ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat (dd/mm/yyyy), jam pemasukan (hh.mm), kondisi tanda pengaman (utuh/rusak) secara elektronik atau manual. Contoh: 06/05/2016, 10.30, rusak.
- (29) Jumlah Total Kemasan.
- (30) Jumlah Sarana Pengangkut untuk mengangkut barang dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
- (31) Catatan Pengeluaran, dalam hal diperlukan.
- (32) Tanda tangan petugas dinas luar/pengusaha PLB/PDPLB yang mengawasi pengeluaran barang dari PLB, dalam hal dilakukan pengawasan secara manual.
- (33) Nama petugas dinas luar/pengusaha PLB/PDPLB yang mengawasi pengeluaran barang dari PLB, dalam hal dilakukan pengawasan secara manual.
- (34) NIP petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang dari PLB, dalam hal pengawasan pengeluaran dilakukan oleh Petugas Dinas Luar, dan dilakukan pengawasan secara manual

- (35) Catatan Pemasukan, dalam hal diperlukan.
- (36) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dalam hal dilakukan pengawasan secara manual.
- (37) Nama petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dalam hal dilakukan pengawasan secara manual.
- (38) NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan barang ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dalam hal dilakukan pengawasan secara manual.
- (39) Jumlah barang ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi *shortshipment*. Petugas mencoret nomor kemasan yang tidak dimuat ke sarana pengangkut karena *short shipment*.
- (40) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang ekspor dan/atau barang transshipment ke sarana pengangkut.
- (41) Waktu selesai muat Barang Ekspor dan/atau Barang *Transshipment* ke sarana pengangkut.
- (42) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
- (43) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (41).
- (44) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (41).
- (45) Diisi dengan nomor cetakan. Diisi oleh aplikasi pada saat akan mencetak, dalam hal diperlukan untuk melindungi pengangkutan yang dilakukan dengan beberapa sarana pengangkut yang berangkat tidak bersamaan.
- (46) Diisi dengan jumlah seluruh lembar yang dicetak. Diisi oleh Pengusaha PLB/PDPLB pada saat akan mencetak, dalam hal diperlukan untuk melindungi pengangkutan yang dilakukan dengan beberapa sarana pengangkut yang berangkat tidak bersamaan.

Butir (24) sampai dengan (27), dan (29) sampai dengan (37) hanya diisi dalam hal PLB bukan merupakan Pelabuhan Muat atau Tempat Muat sehingga perlu dilakukan pengawasan pengangkutan dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.

Dalam hal pengawasan dilakukan secara manual dan terdapat beberapa cetakan Nota Persetujuan P3BET, butir (38) sampai dengan butir (43) hanya diisi pada cetakan Nota Persetujuan P3BET yang melindungi pemasukan barang dengan sarana pengangkut terakhir ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Seluruh cetakan Nota Persetujuan P3BET disatukan dan diadministrasikan dalam satu kesatuan.

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

PEMBERITAHUAN PENGAWASAN *STUFFING* (PPS)
Nomor : ...(3)... Tanggal : ...(4) ...

Kepada:

PENGUSAHA PLB/PDPLB

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

Terhadap barang yang diberitahukan dengan P3BET nomor : ... (8) ... tanggal ... (9) ...
harus dilakukan pengawasan barang yang akan di-*stuffing* pada tanggal ... (10) ...

Untuk pengawasan *stuffing* wajib menyiapkan barang dan pengemas atau peti kemas sesuai P3BET dan fotokopi *packing list*.

*) Coret yang tidak perlu Peruntukan: Pengusaha PLB/PDPLB / Kantor Pengawas

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENGAWASAN *STUFFING* (PPS)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat PPB diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat PPS diterbitkan.
(3)	Nomor Pemberitahuan Pengawasan <i>Stuffing</i> .
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPS.
(5)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengusaha PLB/PDPLB, sesuai dengan NPWP Pengusaha PLB/PDPLB yang tercantum dalam P3BET.
(6)	Nama Pengusaha PLB/PDPLB, sesuai dengan nama Pengusaha PLB/PDPLB yang tercantum dalam P3BET.
(7)	Alamat Pengusaha PLB/PDPLB, sesuai dengan alamat Pengusaha PLB/PDPLB yang tercantum dalam P3BET.
(8)	Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam PEB
(9)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN BC 3.3 (PP-BC 3.3)

Nomor
Tanggal
No. Pendaftaran BC 3.3
Pembetulan ke
Nomor PP-BC 3.3 sebelumnya

:
:
:
:
:

.....(1).....
.....(2).....
.....(3).....
.....(5).....
.....(6).....

Tanggal : ... (4) ...
Tanggal : ... (7) ...

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

Halaman ... dari ...

EKSPORTIR

- NPWP
- Nama
- Alamat

:
:
:

.....(9).....
.....(10).....
.....(11).....

PPJK

- NPWP
- Nama
- Alamat
- Nomor Pokok PPJK

:
:
:
:

.....(12).....
.....(13).....
.....(14).....
.....(15).....

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

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

Tanda tangan :(23).....
Nama :(24).....
NIP :(25).....

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

Tanda tangan dan cap perusahaan
Nama / Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN BC 3.3 (PP-BC 3.3)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor Pemberitahuan Pembetulan BC 3.3 (PP-BC 3.3).
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-BC 3.3. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh eksportir)
(3)	Nomor pendaftaran BC 3.3 yang dibetulkan.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 3.3 yang dibetulkan.
(5)	Jumlah PP-BC 3.3 yang telah dan sedang diberitahukan.
(6)	Nomor PP-BC 3.3 yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-BC 3.3 .
(8)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran BC 3.3.
(9)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan NPWP eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(10)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(11)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam BC 3.3.
(12)	NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(13)	PPJK, sesuai yang tercantum dalam BC 3.3.
(14)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(15)	Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam BC 3.3.
(16)	Nomor urut data yang akan dibetulkan.
(17)	Nomor butir/kolom uraian pada BC 3.3 yang akan dibetulkan.
(18)	Uraian pada BC 3.3 yang akan dibetulkan.
(19)	Uraian yang seharusnya pada BC 3.3.
(20)	Nama kota/daerah tempat PP-BC 3.3 disampaikan.
(21)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-BC 3.3 .
(22)	Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai.
(23)	Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan.
(24)	Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23).
(25)	NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23).

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN P3BET (PP-P3BET)

Nomor :(1)..... Tanggal :(2).....
No. Pendaftaran P3BET :(3)..... Tanggal :(4).....
Pembetulan ke :(5).....
Nomor PP-P3BET sebelumnya:(6)..... Tanggal :(7).....

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

Pengusaha PLB/PDPLB
- NPWP :(9).....
- Nama :(10).....
- Alamat :(11).....

No	Kolom / Butir No.	DIBERITAHUKAN	SEHARUSNYA
1	2	3	4
..(12)..	.....(13)....	.....(14)...	.....(15)...

Untuk Pejabat Bea dan Cukai
.....(18).....

.....(16)..... ,
.....(17).....

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

Tanda tangan dan cap perusahaan
Nama / Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN P3BET (PP-P3BET)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor Pemberitahuan Pembetulan P3BET (PP-P3BET).
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-P3BET. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh eksportir)
(3)	Nomor pendaftaran P3BET yang dibetulkan.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) P3BET yang dibetulkan.
(5)	Jumlah PP-P3BET yang telah dan sedang diberitahukan.
(6)	Nomor PP-P3BET yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-P3BET.
(8)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran P3BET.
(9)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan NPWP pihak yang melakukan konsolidasi yang tercantum dalam P3BET.
(10)	Nama Pengusaha PLB/PDPLB, sesuai dengan yang tercantum dalam P3BET.
(11)	Alamat Pengusaha PLB/PDPLB, sesuai dengan yang tercantum dalam P3BET.
(12)	Nomor urut data yang akan dibetulkan.
(13)	Nomor butir/kolom uraian pada P3BET yang akan dibetulkan.
(14)	Uraian pada P3BET yang akan dibetulkan.
(15)	Uraian yang seharusnya pada P3BET.
(16)	Nama kota/daerah tempat PP-P3BET disampaikan.
(17)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-P3BET.
(18)	Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai.
(19)	Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan.
(20)	Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (19).
(21)	NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (19).

BCF 3.3.13

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

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DAN TRANSHIPMENT (SPPBET)
Nomor : ... (3) ... Tanggal : ... (4) ...

1. BC 3.3 / P3BET

a. Nomor Pendaftaran BC 3.3 : ... (5) ...

Tanggal : ... (6) ...

b. Nomor Pendaftaran P3BET : ... (7) ...

Tanggal : ... (8) ...

2. ALASAN PENGELUARAN BARANG

a. Pembatalan BC 3.3/P3BET : ... (9) ...

b. Pembetulan BC 3.3/P3BET : ... (10) ...

3. EKSPORTIR/PENGUSAHA PLB/PDPLB

a. NPWP : ... (11) ...

b. Nama : ... (12) ...

No.	Jenis, merek, Nomor, dan Ukuran Kemasan	- Jumlah dan satuan barang - Kode dan Jenis barang	Berat Kotor	Sarana Pengangkut/ Nomor Tanda Pengaman	Keluar Pelabuhan Muat/Tempat Muat/PLB	Masuk PLB
1	2	3	4	5	7	8
...(13)...	...(14)...	...(15)...	...(16)...	...(17).. ...(18)...	...(19)...	...(20)...

Pejabat Pemeriksa Dokumen,

Tanda tangan : ... (21) ...

Nama : ... (22) ...

NIP : ... (23) ...

CATATAN PENGELUARAN:

Petugas Dinas Luar/Pengusaha PLB/PDPLB,

Tanda Tangan : ... (24) ...

Nama : ... (25) ...

NIP : ... (26) ...

CATATAN PEMASUKAN KE PLB:

Petugas Dinas Luar/Pengusaha PLB/PDPLB,

Tanda Tangan : ... (27) ...

Nama : ... (28) ...

NIP : ... (29) ...

Peruntukan: Eksportir/Pengusaha PLB-PDPLB/Kantor Pabean Pemuatan/Kantor Pengawas

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBET)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat SPPBET diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat SPPBET diterbitkan.
(3)	Nomor Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBET)
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya SPPBET
(5)	Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal SPPBET diterbitkan atas barang yang ditimbun di PLB
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal SPPBET diterbitkan atas barang yang ditimbun di PLB
(7)	Nomor pendaftaran P3BET sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam P3BET, dalam hal barang telah berada atau sebagian berada di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang bukan merupakan PLB.
(8)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran P3BET, dalam hal barang telah berada atau sebagaian telah berada di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang bukan merupakan PLB
(9)	Nomor persetujuan pembatalan BC 3.3 atau P3BET.
(10)	Nomor PP-BC 3.3 atau PP-P3BET.
(11)	NPWP eksportir dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembetulan atau pembatalan BC 3.3 atau Pengusaha PLB/PDPLB dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembatalan atau pembetulan P3BET.
(12)	Nama eksportir dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembetulan atau pembatalan BC 3.3 atau Pengusaha PLB/PDPLB dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembatalan atau pembetulan P3BET.
(13)	Nomor urut
(14)	Jenis, merek, ukuran kemasan yang yang digunakan untuk pengangkutan barang. Dalam hal barang tidak dikemas dalam rangka pengangkutan, kolom dapat dikosongkan.
(15)	Jumlah dan satuan barang.

- (16) Kode Barang dan Jenis Barang.
- (17) Diisi oleh Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB dengan jenis alat angkut untuk mengangkut barang (kapal, pesawat, truk, pipa, truk tangki, dll) dan nomor registrasi alat angkut (No. Voy, Flight, atau Nopol).
- (18) Nomor tanda pengaman, dalam hal dilekati tanda pengaman dalam rangka pengangkutan.
- (19) Diisi oleh Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB dengan tanggal pengeluaran barang dari Pelabuhan Muat, Tempat Muat, atau PLB (dd/mm/yyyy), jam Pengeluaran (hh.mm), kondisi tanda pengaman (utuh/rusak) dalam hal dilekatkan tanda pengaman dalam rangka pengamanan pengangkutan, secara elektronik atau manual. Contoh: 05/05/2016, 14.30, utuh.
- (20) Diisi oleh Petugas Dinas Luar di PLB dengan tanggal pemasukan ke PLB (dd/mm/yyyy), jam pemasukan (hh.mm), kondisi tanda pengaman (utuh/rusak), secara elektronik atau manual. Contoh: 06/05/2016, 10.30, rusak. Hanya diisi dalam hal pemasukan Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat ke PLB.
- (21) Tanda tangan Pejabat Pemeriksa Dokumen dalam hal pengeluaran barang disebabkan oleh pembatalan atau pembetulan BC 3.3 atau Pejabat yang menangani pelayanan pabean dalam hal pengeluaran barang disebabkan oleh pembatalan atau pembetulan P3BET.
- (22) Nama Pejabat yang menandatangani butir (21).
- (23) NIP Pejabat yang menandatangani butir (21).
- (24) Tanda tangan Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB yang mengawasi pengeluaran barang baik dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat atau pengeluaran barang dari PLB.
- (25) Nama Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB yang menandatangani butir (21).
- (26) NIP Petugas Dinas Luar yang menandatangani butir (21), dalam hal pengawasan dilakukan oleh Petugas Dinas Luar.

- (27) Tanda tangan Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB yang mengawasi pemasukan barang ke PLB. Hanya diisi dalam hal pengeluaran barang dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat untuk dimasukkan kembali ke PLB akibat pembetulan atau pembatalan P3BET.
- (28) Nama Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB yang menandatangani butir (27).
- (29) NIP Petugas Dinas Luar yang menandatangani butir (27), dalam hal pengawasan dilakukan oleh Petugas Dinas Luar.

<div>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH / KANTOR PELAYANAN UTAMA ... (1)... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ...(2)...</div> <div><div>SURAT PERSETUJUAN PEMASUKAN ATAU PENGELUARAN BARANG KE ATAU DARI PLB DAN/ATAU PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT SEBELUM PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN PABEAN</div><div>Nomor : ...(3)... Tanggal : ...(4)...</div></div> <div>Kepada: Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB *: a. NPWP : ...(5)... b. Nama : ...(6)... c. Alamat : ...(7)... d. Lokasi PLB : ...(8)... diberikan persetujuan untuk ...(9)... sebelum penyampaian ...(10)... yang akan dilakukan secara ...(11)... karena ...(12)... untuk barang sebagai berikut: a. Jenis : ...(13)... b. Ex. HS 4 digit : ...(14)... c. Perkiraan Jumlah : ...(15)... d. Satuan : ...(16)... - Cara Pengangkutan: ...(17)... - Pelabuhan Muat/Tempat Muat: ...(18).... - Tanggal Perkiraan Pemasukan ke PLB/Pemuatan Ke Sarana Pengangkut*: ...(19)... - Sarana Pengangkut yang akan mengangkut barang ke luar daerah pabean: a. Nama : ...(20)... b. Voyage/Flight/Nopol : ...(21)... c. Call Sign : ...(22)...</div>		
<div>CATATAN PERSETUJUAN Persetujuan berlaku sampai dengan: ...(23)... Jangka waktu: ...(24)... hari/ bulan* ...(25)...</div>	<div>Kepala Kantor Pengawas Tanda tangan : ...(26)... Nama : ...(27)... NIP : ...(28)...</div>	
<div>Catatan Pemasukan/Pengeluaran* Barang ke/dari PLB* Mulai tanggal ...(29)... pukul ...(30)... Selesai tanggal ...(31)... pukul ...(32)... Nama SP : ...(33)... Voyage/Flight/Nopol SP : ...(34)... Call Sign SP: ...(35)... Jenis/Nomor tanda pengaman: ...(36).../...(37)... Jumlah yang dimasukkan/dikeluarkan ...(38)... Petugas Dinas Luar/Pengusaha PLB/PDPLB Tanda tangan : ...(39)... Nama : ...(40)... NIP : ...(41)...</div>	<div>Catatan Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut Mulai muat tanggal ...(42)... pukul ...(43)... Selesai muat tanggal ...(44)... pukul ...(45)... Jumlah yang dimuat ...(46)... Petugas Dinas Luar Tanda tangan : ...(47).... Nama : ...(48).... NIP : ...(49)....</div>	

Catatan:
* = coret yang tidak perlu

Lampiran Data Barang

SURAT PERSETUJUAN PEMASUKAN ATAU PENGELUARAN BARANG KE ATAU DARI PLB DAN/ATAU PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT SEBELUM PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN PABEAN

No.	Jenis Barang	Ex. HS 4 digit	Perkiraan Jumlah	Satuan
	...(13)...	...(14)...	...(15)...	...(16)...

Kepala Kantor Pengawas

Tanda tangan : ...(26)...

Nama : ...(27)...

NIP : ...(28)...

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PEMASUKAN ATAU PENGELUARAN BARANG KE ATAU
DARI PLB DAN/ATAU PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT
SEBELUM PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN PABEAN

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat persetujuan diterbitkan.
(2)	Nama Kantor Pabean tempat persetujuan diterbitkan.
(3)	Nomor Surat Persetujuan
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya SPPBET
(5)	NPWP Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB
(6)	Nama Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB.
(7)	Alamat eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB
(8)	Nama Pengusaha PLB/PDPLB, lokasi gudang, dan kode gudang PLB
(9)	Diisi dengan proses bisnis yang dimohonkan sebagai berikut: a. pemasukan barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB; atau b. pengeluaran Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari PLB untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
(10)	Diisi dengan pemberitahuan pabean yang digunakan: a. BC 3.3, untuk pemasukan barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB atau pengeluaran Barang Ekspor dari PLB untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat; atau b. BC 3.3 dan P3BET, untuk pengeluaran Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari PLB untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
(11)	Diisi dengan sifat pemasukan: a. Transaksional; atau b. Terus menerus.
(12)	Diisi dengan alasannya: a. Eksportir/pemilik barang memiliki bisnis proses yang memerlukan pergerakan barang secara cepat dan singkat; b. barang berupa barang curah, cair, gas, atau barang lain yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dimasukkan ke PLB yang proses pengangkutannya dilakukan melalui pipa, transmisi, ban berjalan, atau sarana pengangkut barang curah lainnya; atau

- c. barang berupa barang curah, cair, gas, atau barang lain yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dikeluarkan dari PLB, dimuat ke sarana pengangkut, atau diangkut ke luar daerah pabean, yang proses pengangkutannya dilakukan melalui pipa, transmisi, ban berjalan, atau sarana pengangkut barang curah lainnya.

Butir 13 sampai dengan butir 16 hanya bisa diisi untuk 1 (satu) jenis barang.

Dalam hal:

- a. *persetujuan diberikan karena Eksportir memiliki bisnis proses yang memerlukan pergerakan barang secara cepat dan singkat; dan*
- b. *jenis barang lebih dari 1 (satu),*
dibuatkan lampiran untuk isian butir 13 sampai dengan butir 16.

(13) Jenis barang.

(14) Pos Tarif/Harmonized System Code 4 digit yang mencakup jenis barang dimaksud.

(15) Perkiraan jumlah barang. Dalam hal sifatnya terus-menerus diisi dengan perkiraan jumlah barang per bulan.

(16) Satuan jumlah yang digunakan

(17) Cara pengangkutan yang digunakan (Pipa, Transmisi, Truk, Ban Berjalan, dll)

(18) Nama Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, hanya diisi dalam hal untuk pengeluaran Barang Ekspor atau Barang Ekspor dan Barang Transshipment untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Dapat dikosongkan dalam hal persetujuan diberikan untuk Eksportir yang memiliki proses bisnis cepat dan singkat.

(19) Diisi dengan proses bisnis yang akan dilakukan yaitu pemasukan barang ke PLB atau pemuatan ke sarana pengangkut (coret yang tidak perlu) serta tanggal perkiraan pemasukan pertama barang ke PLB atau tanggal pemuatan ke sarana pengangkut yang akan membawa barang ke luar daerah pabean.

Dalam hal persetujuan diberikan untuk:

- a. *Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB yang memiliki proses bisnis cepat dan singkat; atau*

b. *Ekspor dan/atau Transshipment barang curah, cair, gas, atau barang lain yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dimasukkan/dikeluarkan ke/dari PLB, dimuat ke sarana pengangkut, atau dikeluarkan ke luar daerah pabean yang dilakukan melalui pipa, transmisi, ban berjalan, atau sarana pengangkut curah lainnya secara terus menerus,*

butir (20) sampai dengan (22) dikosongkan karena izin diberikan tidak hanya untuk 1 (satu) transaksi saja.

(20) 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. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional.

(21) Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut, nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara, atau nomor polisi untuk sarana pengangkut darat. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional.

(22) *Call Sign* Sarana Pengangkut, dalam hal sarana pengangkut laut atau udara. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional.

(23) Tanggal terakhir berlakunya persetujuan

(24) Lama waktu dalam hari atau bulan (pilih salah satu) untuk melakukan pemasukan atau pemuatan barang.

(25) Catatan lain terkait persetujuan dalam hal permohonan disetujui oleh kepala Kantor Pengawas. Dalam hal pemasukan dan pengeluaran barang dilakukan oleh Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB yang memiliki proses bisnis cepat dan singkat dicantumkan juga keterangan bahwa pemasukan/pengeluaran barang ke/dari PLB akan dilakukan dengan nama Dokumen Pelangkap Pabean yang akan diserahkan ke Kantor Pengawas setiap pemasukan atau pengeluaran ke atau dari PLB.

(26) Tanda tangan kepala kantor pengawas.

(27) Nama kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (26).

(28) Nomor Induk Pegawai kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (26).

Dalam hal persetujuan diberikan untuk:

a. *Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB yang memiliki proses bisnis cepat dan singkat; atau*

b. *Ekspor dan/atau Transshipment barang curah, cair, gas, atau barang lain yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dimasukkan/dikeluarkan ke/dari PLB, dimuat ke sarana pengangkut, atau dikeluarkan ke luar daerah pabean yang dilakukan melalui pipa, transmisi, ban berjalan, atau sarana pengangkut curah lainnya secara terus menerus,*

butir (29) sampai dengan (49) dikosongkan karena pemasukan/pengeluaran barang dari PLB menggunakan Dokumen Pelengkap Pabean berupa dokumen perusahaan untuk pemasukan dan pengeluaran barang.

(29) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) mulai masuknya barang ke PLB atau mulai keluarnya barang dari PLB untuk diangkut ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.

(30) Waktu mulai masuknya barang ke PLB atau mulai keluarnya barang dari PLB untuk diangkut ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional

(31) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) selesai masuknya barang ke PLB atau selesai keluarnya barang dari PLB untuk diangkut ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional

(32) Waktu selesai masuknya barang ke PLB atau selesai keluarnya barang dari PLB untuk diangkut ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.

Butir (33) sampai dengan (37) diisi untuk setiap kendaraan yang mengangkut barang masuk atau keluar PLB. Untuk setiap kendaraan dapat dicetak satu copy dokumen persetujuan untuk melindungi pengangkutan. Dalam hal pengangkutan menggunakan lebih dari 1 (satu) kendaraan dan pengangkutan dilindungi dengan dokumen persetujuan dalam bentuk cetakan, semua lembar hasil cetak yang telah diisi butir (33) sampai dengan (37) disatukan dan diadministrasikan dalam satu kesatuan.

(33) Nama sarana pengangkut yang akan mengangkut barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB, atau dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dalam rangka Ekspor Dari PLB. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional dan pengangkutan menggunakan kendaraan darat, laut, atau udara.

- (34) Nomor perjalanan sarana pengangkut yang akan mengangkut barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB, atau dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dalam rangka Ekspor Dari PLB. Nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut, nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara, atau nomor polisi untuk sarana pengangkut darat. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional dan pengangkutan menggunakan kendaraan darat, laut, atau udara.
- (35) *Call Sign* Sarana Pengangkut yang akan mengangkut barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB, atau dari PLB ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat dalam rangka Ekspor Dari PLB, untuk sarana pengangkut laut atau udara. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional dan pengangkutan menggunakan kendaraan laut atau udara.
- (36) Jenis tanda pengaman yang digunakan untuk mengamankan pengangkutan. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional dan pengangkutan menggunakan kendaraan laut atau udara.
- (37) Nomor tanda pengaman yang digunakan untuk mengamankan pengangkutan. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional dan pengangkutan menggunakan kendaraan laut atau udara.
- (38) Diisi dengan jumlah yang dimasukkan/dikeluarkan ke/dari PLB. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional. Untuk pengeluaran dari PLB untuk diangkut ke Pelabuhan Muat atau Tempat Muat butir ini hanya diisi dalam hal jumlah yang dikeluarkan dapat diketahui pada saat pengeluaran dari PLB.
- (39) Tanda tangan petugas dinas luar atau Pengusaha PLB/PDPLB. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional
- (40) Nama petugas dinas luar atau Pengusaha PLB/PDPLB yang menandatangani butir (39). Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (41) Nomor Induk Pegawai petugas dinas yang menandatangani butir (39). Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (42) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimuatnya barang ke sarana pengangkut. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (43) Waktu mulai dimuatnya barang ke sarana pengangkut. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.

- (44) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimuatnya barang ke sarana pengangkut. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional
- (45) Waktu selesai dimuatnya barang ke sarana pengangkut. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (46) Diisi dengan jumlah barang yang dimuat ke sarana pengangkut. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (47) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan. Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (48) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (47). Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.
- (49) Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (47). Diisi hanya dalam hal pemasukan atau pemuatan bersifat transaksional.

Kop Perusahaan

Nomor : ...(1)...
Lampiran : ...(2)...
Hal : Permohonan Pemasukan Atau Pengeluaran Barang Ke Atau
Dari PLB Dan/Atau Pemuatan Barang Ke Sarana Pengangkut
Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean

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

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk ...(4)... sebelum penyampaian ...(5)... yang akan dilakukan secara ...(6)... karena ...(7)..., dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB*
 - a. NPWP : ...(8)...
 - b. Nama : ...(9)...
 - c. Alamat : ...(10)...
 - d. Lokasi PLB : ...(11)...
- 2. Data Barang
 - a. Jenis : ...(12)...
 - b. Ex. HS 4 digit : ...(13)...
 - c. Persyaratan Ekspor : ...(14)...
 - d. Perkiraan Jumlah : ...(15)...
 - e. Satuan : ...(16)...
- 3. Cara Pengangkutan: ...(17)...
- 4. Pelabuhan Muat/Tempat Muat: ...(18)...
- 5. Tanggal Perkiraan Pemasukan ke PLB/Pemuatan Ke Sarana Pengangkut*: ...(19)...
- 6. Sarana Pengangkut yang akan mengangkut barang ke luar daerah pabean:
 - a. Nama : ...(20)...
 - b. Voyage/Flight/Nopol : ...(21)...
 - c. Call Sign : ...(22)...

Demikian permohonan ini diajukan dengan sesungguhnya dan kami bertanggung jawab terhadap pemenuhan ketentuan perundang-undangan.

...(23)...,tgl ...(24)...

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/Jabatan

Catatan:
* = coret yang tidak perlu

Lampiran Data Barang
Permohonan Pemasukan/Pemuatan Barang KE PLB/Sarana Pengangkut Sebelum Penyampaian Pemberitahuan Pabean

No.	Jenis Barang	Ex. HS 4 digit	Persyaratan Ekspor	Perkiraan Jumlah dan Satuan
	...(12)...	...(13)...	...(14)...	...(15)... ...(16)...

...(23)....,tgl ...(24)...

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PERMOHONAN PEMASUKAN/PEMUATAN BARANG KE PLB/SARANA
PENGANGKUT SEBELUM PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN PABEAN

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat permohonan Pemasukan/Pemuatan Barang ke PLB/Sarana Pengangkut sebelum penyampaian pemberitahuan pabean.
(2)	Banyaknya lampiran dari surat permohonan.
(3)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan ekspor barang yang bersangkutan.
(4)	Diisi dengan proses bisnis yang dimohonkan sebagai berikut: a. pemasukan barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB; atau b. pengeluaran Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari PLB untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
(5)	Diisi dengan pemberitahuan pabean yang digunakan: a. BC 3.3, untuk pemasukan barang ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB atau pengeluaran Barang Ekspor dari PLB untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat; atau b. BC 3.3 dan P3BET, untuk pengeluaran Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari PLB untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat.
(6)	Diisi dengan sifat pemasukan: a. transaksional; atau b. terus-menerus.
(7)	Diisi dengan alasannya: a. Eksportir/pemilik barang memiliki bisnis proses yang memerlukan pergerakan barang secara cepat dan singkat; b. barang berupa barang curah, cair, gas, atau barang lain yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dimasukkan ke PLB yang proses pengangkutannya dilakukan melalui pipa, transmisi, ban berjalan, atau sarana pengangkut barang curah lainnya; atau

- c. barang berupa barang curah, cair, gas, atau barang lain yang jumlahnya hanya dapat diketahui setelah barang dikeluarkan dari PLB, dimuat ke sarana pengangkut, atau diangkut ke luar daerah pabean, yang proses pengangkutannya dilakukan melalui pipa, transmisi, ban berjalan, atau sarana pengangkut barang curah lainnya.
- (8) NPWP Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB
 - (9) Nama Eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB.
 - (10) Alamat eksportir/Pengusaha PLB/PDPLB
 - (11) Nama Pengusaha PLB/PDPLB, lokasi gudang, dan kode gudang PLB
 - (12) Jenis barang.
 - (13) Pos Tarif/Harmonized System Code 4 digit yang mencakup jenis barang dimaksud.
 - (14) Jenis ketentuan larangan dan pembatasan yang berlaku saat permohonan diajukan. Dalam hal tidak dibatasi dan dilarang ekspornya, diisi dengan pernyataan bahwa barang tersebut bukan lartas dengan mencantumkan kata “bukan lartas”.
 - (15) Perkiraan jumlah barang. Dalam hal sifatnya terus-menerus diisi dengan perkiraan jumlah barang per bulan.
 - (16) Satuan jumlah yang digunakan

Butir 12 sampai dengan butir 16 banya bisa diisi untuk 1 (satu) jenis barang. Dalam hal:

- a. permohonan diajukan karena Eksportir memiliki bisnis proses yang memerlukan pergerakan barang secara cepat dan singkat; dan
 - b. jenis barang lebih dari 1 (satu),
- dibuatkan lampiran untuk isian butir 12 sampai dengan butir 16.

- (17) Cara pengangkutan yang digunakan (Pipa, Transmisi, Truk, Ban Berjalan, dll)
- (18) Nama Pelabuhan Muat atau Tempat Muat, dalam hal untuk pengeluaran Barang Ekspor atau Barang Ekspor dan Barang Transshipment untuk dimuat di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat. Apabila untuk pemasukan Barang Ekspor untuk dimasukkan ke PLB dalam rangka Ekspor Melalui PLB, diisi dengan N/A.

- (19) Diisi dengan proses bisnis yang akan dilakukan yaitu pemasukan barang ke PLB atau pemuatan ke sarana pengangkut (coret yang tidak perlu) serta tanggal perkiraan pemasukan pertama barang ke PLB atau tanggal pemuatan pertama ke sarana pengangkut yang akan membawa barang ke luar daerah pabean.
- (20) 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. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional
- (21) Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut, nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara, atau nomor polisi untuk sarana pengangkut darat. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional
- (22) *Call Sign* Sarana Pengangkut, dalam hal sarana pengangkut laut atau udara. Diisi hanya dalam hal bersifat transaksional
- (23) Nama daerah atau tempat penerbitan surat permohonan.
- (24) Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat permohonan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
...(1)...
...(2)...

INSTRUKSI PEMERIKSAAN (IP)

Nomor Pendaftaran BC 3.3: ...(3)... tanggal : ...(4)...

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

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

Pejabat Pemeriksa Barang
Nama : ...(12)...
NIP : ...(13)...

Tingkat Pemeriksaan : ...(14)...
Jumlah kemasan yang harus diperiksa : ...(15)...
Nomor kemasan yang diperiksa : ...(16)...
Ajukan contoh (ya/tidak) : ...(17)...
Ajukan foto (ya/tidak) : ...(18)...

...(19)... tanggal ...(20)...
Pejabat yang mengawasi PLB

Tanda tangan : ...(21)...
Nama : ...(22)...
NIP : ...(23)...

TATA CARA PENGISIAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN

No	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah DJBC yang membawahi Kantor Pengawas atau nama Kantor Pelayanan Utama tempat Instruksi Pemeriksaan diterbitkan.
(2)	Nama Kantor Pengawas Instruksi Pemeriksaan diterbitkan. Dalam hal Kantor Pengawas merupakan Kantor Pelayanan Utama, kolom dapat dikosongkan
(3)	Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(4)	Tanggal pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(5)	NPWP Eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(6)	Nama Eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(7)	Alamat Eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(8)	NPWP PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal menggunakan PPJK
(9)	Nama PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal menggunakan PPJK
(10)	Alamat PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal menggunakan PPJK
(11)	Nomor Pokok PPJK
(12)	Nama Pejabat Pemeriksa Barang
(13)	NIP Pejabat Pemeriksa Barang
(14)	Tingkat Pemeriksaan
(15)	Jumlah kemasan yang diperiksa
(16)	Nomor kemasan yang diperiksa apabila kemasan bernomor
(17)	Ajukan contoh atau tidak, diisi dengan ya atau tidak
(18)	Ajukan foto atau tidak, diisi dengan ya atau tidak
(19)	Nama kota tempat instruksi pemeriksaan dikeluarkan
(20)	Tanggal instruksi pemeriksaan dikeluarkan
(21)	Tanda tangan Pejabat pemeriksa barang
(22)	Nama Pejabat pemeriksa barang
(23)	NIP Pejabat pemeriksa barang

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

...(1)...

...(2)...

INSTRUKSI PEMERIKSAAN MELALUI PEMINDAI

Nomor Pendaftaran BC 2.8: ...(3)...

tanggal : ...(4)...

Kepada

Eksportir

NPWP : ...(5)...

Nama : ...(6)...

Alamat : ...(7)...

PPJK

NPWP : ...(8)...

Nama : ...(9)...

Alamat : ...(10)...

NP PPJK : ...(11)...

Lokasi Barang : ...(12)...

Jumlah/jenis kemasan : ...(13)...

Berat : ...(14)...

Merk kemasan : ...(15)...

...(16)...tanggal ...(17)...

Pejabat yang mengawasi PLB

Tanda tangan : ...(18)...

Nama : ...(19)...

NIP : ...(20)...

TATA CARA PENGISIAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN MELALUI PEMINDAI

No	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah DJBC yang membawahi Kantor Pengawas atau nama Kantor Pelayanan Utama Instruksi Pemeriksaan melalui Pemindai diterbitkan.
(2)	Nama Kantor Pengawas tempat Instruksi Pemeriksaan melalui Pemindai diterbitkan. Dalam hal Kantor Pengawas merupakan Kantor Pelayanan Utama, kolom dapat dikosongkan
(3)	Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(4)	Tanggal pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(5)	NPWP Eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(6)	Nama Eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(7)	Alamat Eksportir sesuai yang tercantum dalam BC 3.3
(8)	NPWP PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal menggunakan PPJK
(9)	Nama PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal menggunakan PPJK
(10)	Alamat PPJK sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal menggunakan PPJK
(11)	Nomor Pokok PPJK
(12)	Diisi dengan nama PLB
(13)	Jumlah dan Jenis Kemasan
(14)	Berat barang
(15)	Merek kemasan apabila ada
(16)	Nama kota tempat instruksi pemeriksaan dikeluarkan
(17)	Tanggal instruksi pemeriksaan dikeluarkan
(18)	Tanda tangan Pejabat pemeriksa barang
(19)	Nama Pejabat pemeriksa barang
(20)	NIP Pejabat pemeriksa barang

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
...(1)...
...(2)...

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
Nomor : ... (3) ... Tanggal : ... (4) ...

Nomor Pengajuan : ... (5) ...
Nomor Pendaftaran/Dokap* : ... (7) ...

Tgl. : ... (6) ...
Tgl. : ... (8) ...

Hari/tgl. periksa : ... (9) ...
Jam mulai periksa : ... (10) ...
Jam selesai periksa : ... (11) ...
Lokasi : ... (12) ...
Jumlah dan jenis kemasan yang diperiksa : ... (13) ...
Hasil pemeriksaan:

No.	Jumlah dan satuan barang	Uraian barang	Spesifikasi (merk/tipe/kapasitas)	Negara Asal	Keterangan
... (14) ...	... (15) ...	... (16) ...	... (17) ...	... (18) ...	... (19) ...

Contoh : barang/foto *) ... (20) ...

Kesimpulan :
... (21) ...

Pejabat pemeriksa barang
Tanda tangan : ... (22) ...
Nama : ... (23) ...
NIP : ... (24) ...

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

No	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah DJBC yang membawahi Kantor Pengawas atau nama Kantor Pelayanan Utama Laporan Hasil Pemeriksaan diterbitkan.
(2)	Nama Kantor Pengawas tempat Laporan Hasil Pemeriksaan diterbitkan. Dalam hal Kantor Pengawas merupakan Kantor Pelayanan Utama, kolom dapat dikosongkan
(3)	Nomor Laporan Hasil Pemeriksaan
(4)	Tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan
(5)	Nomor pengajuan BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dapat dikosongkan apabila Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala
(6)	Tanggal pengajuan BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3 Dapat dikosongkan apabila Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala
(7)	Coret yang tidak sesuai. Diisi dengan nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3 Apabila Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala, diisi dengan nomor Dokumen Pelengkap Pabean
(8)	Tanggal pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3 Diisi dengan tanggal Dokumen Pelengkap Pabean apabila Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala
(9)	Hari dan tanggal dilakukannya pemeriksaan
(10)	Jam mulai dilakukannya pemeriksaan
(11)	Jam selesai dilakukannya pemeriksaan
(12)	Lokasi dilakukannya pemeriksaan
(13)	Jumlah dan jenis kemasan atas barang yang diperiksa
(14)	Nomor urut
(15)	Jumlah dan satuan barang yang diperiksa
(16)	Uraian barang yang diperiksa
(17)	Detail barang yang diperiksa (spesifikasi)
(18)	Negara Asal barang yang diperiksa (apabila yang diperiksa hasil produksi Kawasan Berikat, kolom ini tidak perlu diisi)
(19)	Keterangan lain yang diperlukan
(20)	Diisi ya atau tidak serta melingkari yang dilampirkan di laporan hasil pemeriksaan

- (21) Kesimpulan pemeriksaan
- (22) Tanda tangan Pejabat pemeriksa barang
- (23) Nama Pejabat pemeriksa barang
- (24) NIP Pejabat pemeriksa barang

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

...(1)...

...(2)...

LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN

Nomor Pendaftaran BC 3.3/Dokap* : ...(3)...

Tanggal : ...(4)...

Nomor Instruksi Pemeriksaan : ...(5)...

Jumlah/Jenis Kemasan : ...(6)...

Uraian Analisis :

... (7) ...

Kesimpulan:

...(8)...

...(9)...tanggal ...(10)...

Pejabat pemindai elektronik

Tanda tangan : ...(11)...

Nama : ...(12)...

NIP : ...(13)...

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN

No	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah DJBC yang membawahi Kantor Pengawas atau nama Kantor Pelayanan Utama Laporan Hasil Analisis Tampilan diterbitkan.
(2)	Nama Kantor Pengawas tempat Laporan Hasil Analisis Tampilan diterbitkan. Dalam hal Kantor Pengawas merupakan Kantor Pelayanan Utama, kolom dapat dikosongkan
(3)	Coret yang tidak sesuai. Diisi dengan nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dalam hal Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala, diisi dengan nomor Dokumen Pelengkap Pabean
(4)	Tanggal pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3. Dalam hal Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala, diisi dengan tanggal Dokumen Pelengkap Pabean
(5)	Nomor instruksi pemeriksaan
(6)	Jumlah dan jenis kemasan atas barang yang diperiksa
(7)	Uraian analisis
(8)	Kesimpulan
(9)	Kota tempat diterbitkannya LHAT
(10)	Tanggal diterbitkannya LHAT
(11)	Tanda tangan Pejabat pemindai elektronik
(12)	Nama Pejabat pemindai elektronik
(13)	NIP Pejabat pemindai elektronik

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI ...(1)... ...(2)...	
BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG Nomor :(3)..... Tanggal .....(3).....	
Pada hari ini ...(4)... tanggal ...(4)... bulan ...(4)... tahun ...(4)... telah dilakukan pemeriksaan fisik atas barang yang diberitahukan dengan dokumen sebagai berikut :	
1. Nomor BC 3.3/Dokap* :(5)..... 2. Lokasi Pemeriksaan :(6)..... 3. Tgl/waktu penunjukan pemeriksa: ...(7).../...(7)..../20...(7)... 4. Waktu pemeriksaan : a) jam/tgl dimulai pemeriksaan barang :(8)....., ..../..../20... b) jam/tgl selesai pemeriksaan barang :(9)....., ..../..../20... 5. Foto : tidak / ya* (...(10)... lembar) 6. Contoh barang a) jenis :.....(11)..... b) jumlah :.....(12)..... c) diminta kembali oleh importir/kuasanya : ya / tidak *.....(13)..... 7. Kendala pemeriksaan a) eksportir/kuasanya tidak ada di tempat pemeriksaan: b) barang tidak berada di tempat pemeriksaan : c) buruh tidak siap : d) peralatan tidak tersedia : (sebutkan:) e) lain-lain : ... (14) ... 8. Keterangan : ... (15) ...	
Mengetahui: Ekportir ... (16) ...	Pejabat Pemeriksa Barang ... (17) ... NIP
* coret yang tidak perlu	

TATA CARA PENGISIAN
BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG

No	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah DJBC yang membawahi Kantor Pengawas atau nama Kantor Pelayanan Utama Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang diterbitkan.
(2)	Nama Kantor Pabean tempat Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang diterbitkan. Dalam hal Kantor Pengawas merupakan Kantor Pelayanan Utama, kolom dapat dikosongkan
(3)	Nomor dan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan
(4)	Hari, tanggal, bulan, tahun dilakukan pemeriksaan
(5)	Coret yang tidak sesuai. Diisi dengan nomor dan tanggal pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3 Dalam hal Eksportir menggunakan BC 3.3 berkala, diisi dengan nomor dan tanggal Dokumen Pelengkap Pabean
(6)	Lokasi dilakukannya pemeriksaan
(7)	Hari dan tanggal penunjukkan pemeriksaan
(8)	Jam mulai dilakukannya pemeriksaan
(9)	Jam selesai dilakukannya pemeriksaan
(10)	Foto atas barang yang diperiksa
(11)	Jenis barang contoh yang dilampirkan apabila ada contoh yang diajukan
(12)	Jumlah barang contoh yang dilampirkan apabila ada contoh yang diajukan
(13)	Dicoret salah satu pilihan ya/tidak apabila penyelenggara/pengusaha meminta kembali atau tidak barang contoh yang diajukan pemeriksa barang
(14)	Kendala yang dihadapi pemeriksa barang dalam pemeriksaan fisik barang
(15)	Keterangan yang perlu ditambahkan oleh pemeriksa untuk mendukung hasil pemeriksaan barang
(16)	Nama pegawai yang diberikan kuasa oleh eksportir yang menyaksikan pemeriksaan fisik barang
(17)	Nama dan NIP Pemeriksa Barang

<div>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</div> <div>DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI</div> <div>...(1)...</div> <div>...(2)...</div>	
<div>TANDA TERIMA PENYERAHAN KELENGKAPAN DOKUMEN</div> <div>Telah diterima dari :</div> <div>EKSPORTIR/PENGUSAHA PLB/PDPLB*</div> <div>NPWP : ... (3) ...</div> <div>Nama : ... (4) ...</div> <div>Alamat : ... (5) ...</div> <div>PPJK</div> <div>NPWP : ... (6) ...</div> <div>Nama : ... (7) ...</div> <div>Alamat : ... (8) ...</div> <div>Nomor Pengajuan : ... (9) ...</div> <div>Nomor Pendaftaran BC 3.3 : ... (10) ...</div> <div>Status Pemeriksaan Fisik : (ya/tidak) (11)</div> <div><input type="checkbox"/> Hasil Cetak BC 3.3</div> <div><input type="checkbox"/> Invoice</div> <div><input type="checkbox"/> Packing List</div> <div><input type="checkbox"/> Surat Izin Instansi Terkait</div> <div><input type="checkbox"/> SK Pembebasan</div> <div><input type="checkbox"/> Hasil cetak BC 2.8 perubahan</div> <div><input type="checkbox"/> Dokumen lainnya</div> <div>... (12) ...</div> <div>Tgl. : ... (9) ...</div> <div>Tgl. : ... (10) ...</div>	
<div>Pejabat penerima dokumen</div> <div>Nama/NIP... (15) ...</div>	<div>... (13) ... tanggal ... (14) ...</div> <div>Yang menyerahkan</div> <div>... (16) ...</div>

TATA CARA PENGISIAN
TANDA TERIMA PENYERAHAN KELENGKAPAN DOKUMEN

No.	Diisi dengan
(1)	Nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pengawas atau nama Kantor Pelayanan Utama tempat penyerahan kelengkapan dokumen.
(2)	Nama Kantor Pengawas tempat penyerahan kelengkapan dokumen. Dalam hal Kantor Pengawas merupakan Kantor Pelayanan Utama, kolom dapat dikosongkan
(3)	NPWP Eksportir yang menyerahkan kelengkapan dokumen.
(4)	Nama Eksportir yang menyerahkan kelengkapan dokumen.
(5)	Alamat Eksportir yang menyerahkan kelengkapan dokumen.
(6)	NPWP PPJK yang menyerahkan kelengkapan dokumen, dalam hal menggunakan PPJK
(7)	NPWP PPJK yang menyerahkan kelengkapan dokumen, dalam hal menggunakan PPJK
(8)	NPWP PPJK yang menyerahkan kelengkapan dokumen, dalam hal menggunakan PPJK
(9)	Nomor dan tanggal pengajuan BC 3.3/P3BET yang diserahkan kelengkapan dokumen.
(10)	Nomor dan tanggal pendaftaran BC 3.3/P3BET yang diserahkan kelengkapan dokumen.
(11)	Status apakah dilakukan pemeriksaan fisik atau tidak, coret salah satu.
(12)	Dokumen-dokumen yang diserahkan ke Kantor Pabean.
(13)	Nama atau kota/ daerah tempat diterbitkannya tempat penyerahan kelengkapan dokumen.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) tempat penyerahan kelengkapan dokumen.
(15)	Nama dan NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menerima dokumen.
(16)	Nama Pegawai yang ditugaskan/diberi kuasa oleh Eksportir.

(Kop Surat Perusahaan Pengirim Barang)

SURAT SERAH TERIMA BARANG (SSTB)

Nomor ... (1) ... : Tanggal: ... (1) ...

Berdasarkan ... (2) ... telah diserahkan dari Pengirim Barang kepada Penerima Barang sebagai berikut:

PENGIRIM BARANG

NPWP : ... (3) ...

NIPER : ... (4) ...

Nama : ... (5) ...

Alamat : ... (6) ..

PENERIMA BARANG

NPWP : ... (7) ...

NIPER : ... (8) ...

Nama : ... (9) ...

Alamat : ... (10) ...

barang berupa:

No.	- Pos Tarif/HS, - Uraian jenis barang (termasuk merek dan tipe)	- Jumlah & Jenis satuan - berat bersih (kg) - volume (m3)	Nilai Barang
... (11) ...	... (12) (13) ...	... (14) (15) (16) ...	... (17) ...

Dengan maksud untuk digabungkan dengan barang lain oleh Penerima Barang dengan tujuan untuk diekspor.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

... (18) ..., Tanggal ... (19) ...

Pengirim Barang

... (20) ...

Nama

Jabatan

Barang telah diterima

Di : ... (21) ...

Tanggal : ... (22) ...

Dalam keadaan:

☐ Sesuai

☐ Tidak Sesuai

... (23) ...

... (24) ..., Tanggal ... (25) ...

Penerima Barang

... (26) ...

Nama

Jabatan

Peruntukan: Pengirim Barang/Penerima Barang/Kantor Pengawas

TATA CARA PENGISIAN
SURAT SERAH TERIMA BARANG (SSTB)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor SSTB. (penomoran surat oleh Pengirim Barang) dan Tanggal, bulan dan tahun (ddjmm/yyyy) SSTB. (oleh Pengirim Barang)
(2)	Dokumen kontrak yang mengikat kedua belah pihak untuk melakukan ekspor barang eks fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor dengan cara digabungkan, dan akan diekspor oleh penerima barang.
(3)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pengirim barang.
(4)	Nomor NIPER perusahaan pengirim barang.
(5)	Nama perusahaan pengirim barang.
(6)	Alamat lengkap perusahaan pengirim barang.
(7)	NPWP perusahaan penerima barang.
(8)	NIPER perusahaan penerima barang.
(9)	Nama perusahaan penerima barang.
(10)	Alamat perusahaan penerima barang.
(11)	Nomor urut.
(12)	Pos tarif barang yang diserahkan.
(13)	Uraian jenis barang, lengkap termasuk merek dan tipe.
(14)	Jumlah dan satuan jumlah yang digunakan
(15)	Berat bersih dalam kilogram
(16)	Volume barang dalam meter kubik
(17)	Nilai barang dalam rupiah
(18)	Nama kota/ daerah tempat dilerbitkannya SSTB.
(19)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya SSTB.
(20)	Tanda tangan pengirim barang
(21)	Lokasi/ tempat penerimaan barang yang akan digabungkan.
(22)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterimanya barang yang akan digabungkan.

- (23) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: sesuai atau tidak sesuai antara yang diterima dengan dengan uraian jenis dan jumlah barang yang tercantum pada butir (12) sampai dengan (16) serta catatan penerimaan barang. Diisi dalam hal terdapat catatan terkait dengan keadaan barang yang diterima, misalnya rusak sebagian dan lain-lain.
- (24) Nama kota/daerah tempat dilerimanya barang yang akan digabungkan.
- (25) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterimanya barang yang akan digabungkan.
- (26) Tanda tangan penerima barang.

BCF 3.3.22

PERMOHONAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DAN TRANSHIPMENT

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk melakukan pengeluaran barang dari PLB/Kawasan Pabean/TPS* ... (1) ... yang diberitahukan dengan BC 3.3/ P3BET:

- a. Nomor Pendaftaran BC 3.3 : ... (2) ...

Tanggal : ... (3) ... dan/atau
- b. Nomor Pendaftaran P3BET : ... (4)

Tanggal : ... (5) ...
- karena:
- a. Pembatalan BC 3.3/P3BET : ... (6) ...
- b. Pembetulan BC 3.3/P3BET : ... (7) ...
- atas nama Pengusaha PLB/PDPLB/Eksportir*:
- a. NPWP : ... (8) ...
- b. Nama : ... (9) ...

No.	Jenis, merek, Nomor, dan Ukuran Kemasan	- Jumlah dan satuan barang - Kode dan Jenis barang	Berat Kotor	Sarana Pengangkut/ Nomor Tanda Pengaman	Keluar Pelabuhan Muat/Tempat Muat/PLB	Masuk PLB
1	2	3	4	5	7	8
...(10)...	...(11)...	...(12)...	...(13)...	...(14).. ...(15)...	...(16)...	...(17)...

Pengusaha PLB/PDPLB/Eksportir,

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

TATA CARA PENGISIAN

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBET)

No. Diisi dengan

-
- (1) Nama Lokasi PLB/TPS/Kawasan Pabean/Tempat lain
 - (2) Nomor pendaftaran BC 3.3 sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal SPPBET diterbitkan atas barang yang ditimbun di PLB
 - (3) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran BC 3.3 sesuai yang tercantum dalam BC 3.3, dalam hal SPPBET diterbitkan atas barang yang ditimbun di PLB
 - (4) Nomor pendaftaran P3BET sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam P3BET, dalam hal barang telah berada atau sebagian berada di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang bukan merupakan PLB.
 - (5) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran P3BET, dalam hal barang telah berada atau sebagian telah berada di Pelabuhan Muat atau Tempat Muat yang bukan merupakan PLB
 - (6) Nomor persetujuan pembatalan BC 3.3 atau P3BET.
 - (7) Nomor PP-BC 3.3 atau PP-P3BET.
 - (8) NPWP eksportir dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembetulan atau pembatalan BC 3.3 atau Pengusaha PLB/PDPLB dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembatalan atau pembetulan P3BET.
 - (9) Nama eksportir dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembetulan atau pembatalan BC 3.3 atau Pengusaha PLB/PDPLB dalam hal pengeluaran kembali barang akibat pembatalan atau pembetulan P3BET.
 - (10) Nomor urut
 - (11) Jenis, merek, ukuran kemasan yang yang digunakan untuk pengangkutan barang. Dalam hal barang tidak dikemas dalam rangka pengangkutan, kolom dapat dikosongkan.
 - (12) Jumlah dan satuan barang.
 - (13) Kode Barang dan Jenis Barang.
 - (14) Diisi oleh Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB dengan jenis alat angkut untuk mengangkut barang (kapal, pesawat, truk, pipa, truk tangki, dll) dan nomor registrasi alat angkut (No. Voy, Flight, atau Nopol).
 - (15) Nomor tanda pengaman, dalam hal dilekati tanda pengaman dalam rangka pengangkutan.

- (16) Diisi oleh Petugas Dinas Luar atau Pengusaha PLB/PDPLB dengan tanggal pengeluaran barang dari Pelabuhan Muat, Tempat Muat, atau PLB (dd/mm/yyyy), jam Pengeluaran (hh.mm), kondisi tanda pengaman (utuh/rusak) dalam hal dilekatkan tanda pengaman dalam rangka pengamanan pengangkutan, secara elektronik atau manual. Contoh: 05/05/2016, 14.30, utuh.
 - (17) Diisi oleh Petugas Dinas Luar di PLB dengan tanggal pemasukan ke PLB (dd/mm/yyyy), jam pemasukan (hh.mm), kondisi tanda pengaman (utuh/rusak), secara elektronik atau manual. Contoh: 06/05/2016, 10.30, rusak. Hanya diisi dalam hal pemasukan Barang Ekspor dan/atau Barang Transshipment dari Pelabuhan Muat atau Tempat Muat ke PLB.
 - (18) Tanda tangan Pengusaha PLB/PDPLB/Eksportir.
 - (19) Nama Pengusaha PLB/PDPLB/Eksportir yang menandatangani butir 18.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd

HERU PAMBUDI

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

ttd

Indrajati Martini