



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.138, 2022

KEMENKEU. Penetapan Keasalan Barang yang Akan Diimpor Sebelum Penyerahan Pemberitahuan Pabean. Tata Cara. Pengajuan Permohonan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7/PMK.04/2022

TENTANG

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN

DAN PENETAPAN KEASALAN BARANG YANG AKAN DIIMPOR

SEBELUM PENYERAHAN PEMBERITAHUAN PABEAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memfasilitasi perdagangan internasional, Indonesia telah meratifikasi Protokol Perubahan Persetujuan Marrakesh mengenai Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengesahan *Protocol Amending the Marrakesh Agreement Establishing the World Trade Organization* (Protokol Perubahan Persetujuan Marrakesh mengenai Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia);
- b. bahwa the *Trade Facilitation Agreement of the World Trade Organization* dan *Technical Guidelines on Advance Rulings for Classification, Origin, and Valuation of the World Customs Organisation* sebagai pelaksanaan dari Protokol sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pedoman dalam proses pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;

- c. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepabeanan atas pengeluaran barang impor dengan mempercepat proses penelitian keasalan barang sesuai dengan praktik kepabeanan internasional sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu mengatur tata cara pengajuan permohonan dan penetapan keasalan barang yang akan diimpor sebelum penyerahan pemberitahuan pabean;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Penetapan Keasalan Barang yang Akan Diimpor Sebelum Penyerahan Pemberitahuan Pabean;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1994 tentang Pengesahan *Agreement Establishing the World Trade Organization* (Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3564);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengesahan *Protocol Amending the Marrakesh Agreement Establishing the World Trade Organization* (Protokol Perubahan Persetujuan Marrakesh mengenai Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6140);
 6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK. 01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PENETAPAN KEASALAN BARANG YANG AKAN DIIMPOR SEBELUM PENYERAHAN PEMBERITAHUAN PABEAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor yang selanjutnya disingkat PKBSI adalah penetapan dan/atau penentuan negara asal barang dengan memperhatikan ketentuan asal barang (*rules of origin*) yang berlaku, berdasarkan data yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai sebelum pengajuan pemberitahuan pabean.

2. Ketentuan Asal Barang (*Rules of Origin*) yang selanjutnya disebut Ketentuan Asal Barang adalah ketentuan khusus yang ditetapkan berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional maupun ketentuan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara yang diterapkan untuk menentukan negara asal barang.
3. Skema Preferensi adalah skema Ketentuan Asal Barang yang digunakan dalam pemanfaatan tarif bea masuk berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional.
4. Skema Non-Preferensi adalah skema Ketentuan Asal Barang yang dapat digunakan untuk memenuhi ketentuan atau kebijakan di bidang perdagangan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara.
5. Pemberitahuan Pabean adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
7. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi Kementerian Keuangan di bidang kepabeanan dan cukai.
8. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
9. Direktur adalah direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai tugas dan fungsi penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
10. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.

BAB II

PKBSI

Pasal 2

- (1) Direktur Jenderal dapat menetapkan keasalan barang atas barang yang akan diimpor dalam Skema Preferensi atau Skema Non-Preferensi sebelum diajukan Pemberitahuan Pabean.
- (2) Penetapan dalam Skema Preferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan mengenai Ketentuan Asal Barang yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pengenaan tarif bea masuk atas barang impor berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional.
- (3) Penetapan dalam Skema Non-Preferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan mengenai Ketentuan Asal Barang yang diatur dalam Peraturan Menteri atau peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk memenuhi ketentuan atau kebijakan di bidang perdagangan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara.

Pasal 3

- (1) Untuk mendapatkan penetapan keasalan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pemohon mengajukan permohonan PKBSI kepada Direktur Jenderal melalui Direktur.
- (2) Permohonan PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemohon memiliki nomor identitas untuk dapat melakukan kegiatan kepabeanan;
 - b. pemohon tidak sedang mengajukan Pemberitahuan Pabean impor atas barang yang diajukan permohonan penetapan keasalan barangnya;

- c. barang yang diajukan permohonan penetapan keasalan barang, tidak sedang dalam pengajuan atau proses keberatan atau banding;
 - d. barang yang diajukan permohonan penetapan keasalan barang tidak sedang dalam proses penelitian ulang atau audit kepabeanaan; dan
 - e. barang yang akan diimpor merupakan objek transaksi jual beli oleh pemohon.
- (3) Pemohon PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. importir;
 - b. eksportir;
 - c. penyelenggara/pengusaha Tempat Penimbunan Berikat;
 - d. penyelenggara/pengusaha Pusat Logistik Berikat;
 - e. badan usaha/pelaku usaha Kawasan Ekonomi Khusus;
 - f. pengusaha di Kawasan Bebas;
 - g. perwakilan dari pemohon; atau
 - h. pihak lain yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB III

PENGAJUAN PERMOHONAN PKBSI

Pasal 4

- (1) Permohonan PKBSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permohonan dapat disampaikan secara tertulis.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur dengan menggunakan contoh format

yang tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), diajukan untuk 1 (satu) jenis barang dengan tipe dan spesifikasi yang sama melalui proses produksi dengan komposisi bahan baku baik bahan dan/atau barang *originating* dan *non-originating*-nya sama.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), disampaikan dengan melampirkan:
 - a. dokumen yang membuktikan adanya transaksi jual beli, yang dapat berupa:
 1. dokumen pemesanan pembelian (*purchase order*);
 2. konfirmasi pemesanan (*confirmation order*);
 3. kontrak penjualan (*sales contract*);
 4. faktur (*invoice*);
 5. *Letter of Credit* (L/C); atau
 6. dokumen transaksi pembayaran yang sejenis;dan
 - b. dokumen yang berkaitan dengan identifikasi keasalan barang dan data teknis yang telah disahkan oleh eksportir dengan menyesuaikan kriteria asal barang yang akan digunakan, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 1. detail bahan baku penyusun barang jadi termasuk nilainya;
 2. negara asal bahan baku;
 3. biaya tenaga kerja langsung meliputi upah, remunerasi, dan tunjangan-tunjangan tenaga kerja lainnya yang terkait dengan proses produksi;
 4. biaya *overhead* langsung;
 5. biaya lainnya untuk perhitungan struktur biaya;
 6. keuntungan;
 7. nilai FOB barang;

8. gambar/brosur, katalog dan/atau spesifikasi produk;
 9. alur proses produksi dan pembuatan barang;
 10. klasifikasi barang (HS Code) termasuk bahan baku penyusun barang;
 11. dokumen keasalan barang misalnya Surat Keterangan Asal maupun Deklarasi Asal Barang yang digunakan pada saat importasi bahan baku;
 12. dokumen lainnya yang dapat memberikan informasi keasalan barang sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan negara asal barang; dan/atau
 13. pernyataan dari eksportir yang menyatakan bahwa data yang diserahkan benar.
- (6) Dalam hal dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam bahasa asing, pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen yang telah dialihbahasakan ke dalam Bahasa Indonesia.

BAB IV

PENELITIAN PERMOHONAN PKBSI

Pasal 5

- (1) Direktur melakukan penelitian terhadap permohonan dan dokumen yang dilampirkan dalam rangka pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Direktur dapat menyampaikan permintaan tambahan data, contoh barang untuk keperluan identifikasi, dan/atau informasi lainnya.
- (3) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi kepada pemohon paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan.

- (4) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permintaan tambahan data dan/atau dokumen dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Terhadap permintaan tambahan data dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus menyerahkan data dan/atau dokumen yang diminta paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat permintaan tambahan data dan/atau dokumen.
- (6) Direktur dapat meminta pemohon untuk memberikan penjelasan secara lisan mengenai informasi terkait Ketentuan Asal Barang atas barang yang sedang diajukan permohonan dalam hal:
 - a. data dan/atau dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5); dan
 - b. tambahan data dan/atau dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5),belum memadai untuk dapat diberikan PKBSI.
- (7) Permintaan penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (8) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permintaan penjelasan secara lisan dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberikan oleh pemohon paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat permintaan penjelasan secara lisan.

- (10) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dituangkan ke dalam berita acara dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN PERMOHONAN PKBSI

Pasal 6

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Direktur atas nama Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) paling lama:
 - a. 30 (tiga puluh) hari kerja, untuk Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) atau Mitra Utama Kepabeanan; dan
 - b. 40 (empat puluh) hari kerja, untuk pemohon lainnya,terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disetujui, Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan PKBSI dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditolak, Direktur atas nama Direktur Jenderal menyampaikan surat pemberitahuan penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan.
- (4) Permohonan PKBSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditolak jika:
 - a. hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) menunjukkan ketidaksesuaian;
 - b. pemohon tidak menyerahkan tambahan data dan/atau dokumen yang diminta dalam jangka

waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5); atau

- c. pemohon tidak menghadiri dan memberikan penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9).

- (5) Surat pemberitahuan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PERUBAHAN PKBSI

Pasal 7

- (1) Terhadap PKBSI yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat dilakukan perubahan berdasarkan permohonan dari pemohon yang bersangkutan.
- (2) Perubahan terhadap PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. diajukan terhadap jenis barang yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4); dan
 - b. terdapat data dan/atau dokumen baru yang menurut pemohon dapat mengakibatkan hasil PKBSI yang berbeda.
- (3) Untuk dapat melakukan perubahan terhadap PKBSI, pemohon mengajukan permohonan perubahan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal PKBSI diterbitkan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan data dan/atau dokumen baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b serta PKBSI yang dimohonkan untuk diubah.
- (5) Permohonan perubahan terhadap PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara elektronik

melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

- (6) Direktur melakukan penelitian terhadap:
 - a. permohonan perubahan PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. data dan/atau dokumen baru yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - c. PKBSI yang dimohonkan untuk diubah.
- (7) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permohonan perubahan terhadap PKBSI dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Permohonan perubahan terhadap PKBSI hanya dapat diajukan 1 (satu) kali.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka penelitian perubahan PKBSI, Direktur dapat meminta pemohon untuk memberikan penjelasan secara lisan mengenai Ketentuan Asal Barang yang sedang diajukan perubahan dalam hal data dan/atau dokumen yang dilampirkan pada permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) belum memadai untuk dapat diberikan PKBSI.
- (2) Permintaan penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan, permintaan penjelasan secara lisan dapat disampaikan secara tertulis dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh pemohon paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal surat permintaan penjelasan secara lisan.
- (5) Penjelasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan ke dalam berita acara dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan:
 - a. hasil yang berbeda dengan PKBSI yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan PKBSI perubahan dan membatalkan PKBSI sebelumnya dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; atau
 - b. hasil yang sama dengan PKBSI yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Direktur atas nama Direktur Jenderal menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Persetujuan atau penolakan PKBSI perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a atau penyampaian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) diterima.

BAB VII PENGUNAAN PKBSI

Pasal 9

PKBSI yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) atau PKBSI perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) huruf a berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 10

- (1) PKBSI digunakan oleh pemohon sebagai acuan untuk kesamaan keasalan barang antara pemohon dan Pejabat Bea dan Cukai pada saat pengajuan Pemberitahuan Pabean impor.
- (2) PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada saat penyerahan Pemberitahuan Pabean impor.

Pasal 11

- (1) Pejabat Bea dan Cukai yang bertugas melakukan penelitian dan/atau penetapan keasalan barang, penelitian ulang, dan/atau audit kepabeanan, harus mengacu pada PKBSI.
- (2) Penelitian dan penetapan keasalan barang terhadap Pemberitahuan Pabean impor yang dilampiri dengan PKBSI dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Ketentuan Asal Barang.

Pasal 12

- (1) PKBSI tidak berlaku apabila:
 - a. kondisi keasalan barang atas barang impor berbeda dengan kondisi keasalan barang yang tercantum dalam PKBSI;
 - b. digunakan oleh pihak yang berbeda dengan pemohon yang tercantum dalam PKBSI; dan/atau

- c. Pejabat Bea dan Cukai memiliki alasan untuk tidak mengacu pada PKBSI berdasarkan bukti nyata atau data yang objektif dan terukur.
- (2) Bukti nyata atau data yang objektif dan terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bukti dan/atau data berdasarkan dokumen yang berhubungan dengan keasalan barang tersebut.

BAB VIII

PENCABUTAN PKBSI

Pasal 13

- (1) Direktur atas nama Direktur Jenderal dapat mencabut PKBSI.
- (2) Pencabutan terhadap PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. data yang diberitahukan pada permohonan yang diajukan oleh pemohon tidak akurat dan tidak benar berdasarkan:
 - 1. informasi hasil pemeriksaan dokumen pada saat pengeluaran barang dari kawasan pabean; dan/atau
 - 2. temuan Pejabat Bea dan Cukai setelah proses pengeluaran barang dari kawasan pabean;
 - b. terdapat perubahan Ketentuan Asal Barang dalam Skema Preferensi atau Skema Non-Preferensi yang dapat mempengaruhi hasil PKBSI; dan/atau
 - c. terdapat pertimbangan lain berdasarkan praktik kelaziman internasional (*international best practice*) maupun referensi terkait Ketentuan Asal Barang.
- (3) Direktur atas nama Direktur Jenderal menerbitkan surat pencabutan PKBSI dengan menggunakan contoh format yang tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Surat pencabutan PKBSI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pemohon yang

bersangkutan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan surat pencabutan PKBSI.

BAB IX MONITORING DAN/ATAU EVALUASI

Pasal 14

- (1) Direktur melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan dan pemanfaatan PKBSI.
- (2) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap pemanfaatan PKBSI pada unit vertikal di bawah pengawasannya untuk dilaporkan kepada Direktur.
- (3) Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap pemanfaatan PKBSI untuk dilaporkan kepada Direktur.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2022

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7/PMK.04/2022
TENTANG
TATA CARA PENGAJUAN DAN PENETAPAN KEASALAN
BARANG YANG AKAN DIIMPOR SEBELUM PENYERAHAN
PEMBERITAHUAN PABEAN

A. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENETAPAN KEASALAN BARANG
SEBELUM IMPOR

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
u.p. Direktur(1).....
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Jalan Jenderal A. Yani – Jakarta 13230

| PERMOHONAN PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR | | |
|---|---|------------------------------------|
| Nomor Surat Perusahaan: (2) | Nama Perusahaan : (4) | |
| | NPWP : (5) | |
| | Alamat Perusahaan : (6) | |
| | Telepon Perusahaan : (7) | |
| | Faksimile Perusahaan : (8) | |
| Tanggal Surat: (3) | Email Perusahaan : (9) | |
| | Status Perusahaan : (10) | |
| | Nama Pemohon : (11) | |
| | Jabatan : (12) | |
| | Telepon Pemohon : (13) | |
| | Faksimile Pemohon : (14) | |
| | Email Pemohon : (15) | |
| dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor terhadap barang yang akan kami impor berupa: | | |
| 1. | Nama dan Uraian Jenis Barang | : (16) |
| 2. | Merek dan tipe/model | : (17) |
| 3. | Pos Tarif / HS | : (18) |
| 4. | Negara Asal | : (19) |
| 5. | Pelabuhan Muat | : (20) |
| 6. | Rencana Jumlah Pengapalan | : (21) |
| 7. | Identitas pemasok/ <i>supplier</i> | |
| | a. Nama | : (22) |
| | b. Alamat | : (23) |
| 8. | Identitas produsen/ <i>manufacturer</i> | |
| | a. Nama | : (24) |
| | b. Alamat | : (25) |
| 9. | Rencana Pelabuhan Pemasukan | : (26) |
| 10. | Tanggal Perkiraan Importasi | : (27) |
| 11. | Skema Ketentuan Asal Barang | : Preferensi / Non-Preferensi (28) |

| | | | |
|-----|---|--------------------------|-----------------------------|
| 12. | Uraian fakta-fakta berkaitan dengan proses produksi barang, sebagai berikut: (29) | | |
| 13. | Daftar bahan baku yang digunakan dalam proses produksi barang | | |
| | Deskripsi Bahan Baku (30) | Pos Tarif/HS (31) | Negara Asal Bahan Baku (32) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| A. | Persyaratan Permohonan | YA | TIDAK |
| 1) | Pemohon memiliki nomor identitas untuk dapat melakukan kegiatan kepabeanan (33) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) | Pemohon tidak sedang mengajukan Pemberitahuan Pabean impor atas barang yang diajukan permohonan penetapan keasalan barangnya (34) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) | Barang yang diajukan permohonan penetapan keasalan barang, tidak sedang pengajuan atau proses keberatan atau banding (35) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) | Barang yang diajukan permohonan penetapan keasalan barang, tidak sedang dalam proses penelitian ulang atau audit kepabeanan(36) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) | Barang yang akan diimpor merupakan objek transaksi jual beli oleh pemohon (37) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B. | Skema Preferensi | | |
| a) | Perjanjian atau Kesepakatan Internasional(38) | | |
| b) | Kriteria Origin yang akan dimintakan penetapan (39) | | |
| C. | Skema Non-Preferensi | | |
| a) | Negara Asal (40) | | |
| b) | Peraturan Non-Preferensi Terkait (41) | | |
| D. | Kriteria Pengiriman | | |
| a) | Pengiriman barang menggunakan mekanisme transit (42) | YA / TIDAK | |
| b) | Negara Transit (43) | | |
| c) | Alasan Transit (44) | | |

| | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| E. | Dokumen Pelengkap | | |
| | Dokumen pendukung (45) | X* | Y* |
| | - dokumen yang membuktikan adanya transaksi jual beli:*) | | |
| | • dokumen pemesanan pembelian (<i>purchase order</i>), | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • konfirmasi pemesanan (<i>confirmation order</i>), | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • kontrak penjualan (<i>sales contract</i>), | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • faktur (<i>invoice</i>), | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • <i>letter of credit</i> (L/C), | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • dokumen transaksi pembayaran yang sejenis, sebagai berikut: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | - dokumen yang berkaitan dengan identifikasi keasalan barang dan data teknis yang telah disahkan oleh eksportir dengan menyesuaikan kriteria asal barang yang akan digunakan,*) | | |
| | • detail bahan baku penyusun barang jadi termasuk nilainya, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • negara asal bahan baku, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • biaya tenaga kerja langsung meliputi upah, remunerasi, dan tunjangan-tunjangan tenaga kerja lainnya yang terkait dengan proses produksi, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • biaya <i>overhead</i> langsung, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • biaya lainnya untuk perhitungan struktur biaya, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • keuntungan, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • nilai FOB barang, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • gambar/brosur, katalog dan/atau spesifikasi produk, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • alur proses produksi dan pembuatan barang, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • klasifikasi barang (<i>HS Code</i>) termasuk bahan baku penyusun barang, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • dokumen keasalan barang misalnya Surat Keterangan Asal maupun Deklarasi Asal Barang yang digunakan pada saat importasi bahan baku, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • dokumen lainnya yang dapat memberikan informasi keasalan barang sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan negara asal barang, sebagai berikut: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | • pernyataan dari eksportir yang menyatakan bahwa data yang diserahkan benar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | - surat kuasa PPJK (jika ada, *) | | |
| | *) (dokumen yang dilampirkan dalam bahasa asli dan dokumen yang telah dialihbahasakan ke dalam Bahasa Indonesia) | | |
| | X* (diisi pemohon dengan memberi tanda √ jika ada) | | |
| | Y* (divalidasi Pejabat Bea dan Cukai dengan memberi tanda √ jika ada) | | |

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi dan dokumen yang dilampirkan adalah benar.

Nama, tanda tangan Pemohon dan cap perusahaan: (46)

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi nomor surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (3) : diisi tanggal surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (4) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (5) : diisi nomor Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang telah mendapatkan akses kepabeanan.
- Angka (6) : diisi alamat perusahaan.
- Angka (7) : diisi nomor telepon perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (8) : diisi nomor *faksimile* perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (9) : diisi *email* perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (10) : diisi dengan status perusahaan yaitu importir, eksportir, PPJK atau lainnya.
- Angka (11) : diisi nama pemohon perwakilan perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (12) : diisi jabatan/posisi pemohon.
- Angka (13) : diisi nomor telepon pemohon yang dapat dihubungi.
- Angka (14) : diisi nomor *faksimile* pemohon yang dapat dihubungi.
- Angka (15) : diisi *email* pemohon yang dapat dihubungi.
- Angka (16) : diisi dengan nama dan uraian jenis barang secara detail.
- Angka (17) : diisi dengan lengkap dan jelas merek, tipe atau model.
- Angka (18) : diisi dengan pos tarif/*Harmonized System* barang.
- Angka (19) : diisi dengan negara asal barang yang akan diimpor.
- Angka (20) : diisi dengan nama rencana pelabuhan muat barang yang akan diimpor.
- Angka (21) : diisi dengan rencana jumlah pengapalan atas barang yang akan diimpor.
- Angka (22) : diisi dengan nama identitas pemasok/*supplier*.

- Angka (23) : diisi dengan alamat pemasok/ *supplier*.
- Angka (24) : diisi dengan nama identitas produsen/ *manufacturer*.
- Angka (25) : diisi dengan alamat produsen/ *manufacturer*.
- Angka (26) : diisi dengan nama rencana pelabuhan pemasukan/tempat impor.
- Angka (27) : diisi dengan tanggal perkiraan importasi barang.
- Angka (28) : diisi sesuai dengan skema Ketentuan Asal Barang yang dipilih.
- Angka (29) : diisi sesuai dengan fakta-fakta yang berkaitan dengan proses produksi barang.
- Angka (30) : diisi sesuai dengan bahan baku yang digunakan dalam proses produksi barang.
- Angka (33)
s.d.
- Angka(37) : diberi tanda *check* (\checkmark) sesuai dengan kondisi transaksi yang sebenarnya.
- Angka (38) : diisi dengan nama skema perjanjian atau kesepakatan internasional yang digunakan dalam pemanfaatan tarif bea masuk.
- Angka (39) : diisi dengan *origin criteria* yang dimintakan pendapat, seperti *Wholly Obtained or Produced, Not Wholly Obtained (Regional Value Content, Change in Tariff Classification, Produced Exclusively, Specific Process, Combination)* atau *Product Specific Rules*.
- Angka (40) : diisi dengan negara asal barang.
- Angka (41) : diisi dengan peraturan yang digunakan untuk memenuhi ketentuan atau kebijakan di bidang perdagangan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara.
- Angka (42)
s.d
- Angka (44) : diisi sesuai dengan gambaran mekanisme pengiriman yang akan dilakukan oleh importir.
- Angka (45): diisi dengan rincian dokumen pelengkap dari permohonan PKBSI.
- Angka (46): diisi dengan nama, tanda tangan pemohon dan cap perusahaan.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN/ATAU DOKUMEN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....
JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500226; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../ 20.....(2).....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permintaan Tambahan data dan/atau
Dokumen Terkait Penetapan Keasalan Barang
Sebelum Impor

Kepada Yth.
Pimpinan Perusahaan(3).....
NPWP(4).....
Alamat(5).....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor:(6)..... hal Permohonan
Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai
berikut:

- Melalui surat tersebut di atas, Saudara menyampaikan permohonan Penetapan
Keasalan Barang Sebelum Impor dengan data sebagai berikut:(7).....
 -
 -
 - dst
- Berkenaan dengan hal tersebut butir 1, sesuai dengan hasil penelitian terhadap
permohonan Saudara dan dokumen yang dilampirkan, terdapat kekurangan
data/dokumen sebagai berikut:(8).....
 -
 -
 - dst
- Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, permohonan Saudara dapat dilakukan
pemrosesan lebih lanjut setelah kekurangan data/dokumen tersebut disampaikan
dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung setelah tanggal surat
ini.

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Direktur(1).....

.....(9).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat permintaan tambahan data dan/atau dokumen terkait PKBSI.
- Angka (3) : diisi nama perusahaan yang mengajukan PKBSI.
- Angka (4) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon yang telah mendapatkan akses kepabeanan.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan pemohon.
- Angka (6) : diisi nomor dan tanggal surat permohonan PKBSI dari perusahaan pemohon.
- Angka (7) : diisi data PKBSI yang diajukan permohonan.
- Angka (8) : diisi kekurangan data dan/atau dokumen.
- Angka (9) : diisi nama Direktur.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENJELASAN LISAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....
JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500226; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20.....(2).....

Sifat :

Lampiran :

Hal : Permintaan Penjelasan Lisan

Kepada Yth.

Pimpinan Perusahaan(3).....

NPWP(4).....

Alamat(5).....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor:(6)..... hal Permohonan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut di atas, Saudara menyampaikan permohonan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor dengan data sebagai berikut:(7).....

a.

b.

c. dst

2. Berkenaan dengan hal tersebut butir 1, Saudara diminta untuk dapat memberikan penjelasan secara lisan mengenai substansi materi yang sedang Saudara ajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal surat ini. Untuk keperluan tersebut, Saudara dapat melakukan konfirmasi terlebih dahulu di nomor telepon(8).....

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur(1).....

.....(9).....

www.peraturan.go.id

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat permintaan tambahan data dan atau informasi terkait PKBSI.
- Angka (3) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (4) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan Pemohon yang telah mendapatkan akses kepabeanan.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan pemohon.
- Angka (6) : diisi nomor dan tanggal surat permohonan PKBSI dari perusahaan.
- Angka (7) : diisi data PKBSI yang diajukan permohonan.
- Angka (8) : diisi dengan nomor telepon untuk mengkonfirmasi.
- Angka (9) : diisi nama Direktur.

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA

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

BERITA ACARA PENJELASAN LISAN
Nomor:(2).....

Pada hari ini(3)..... tanggal(4)..... bulan(5)..... tahun(6)..... bertempat di(7)..... berdasarkan surat permohonan Penetapan Keasalan barang Sebelum Impor Nomor:(8)....., Pejabat Bea dan Cukai yang tersebut di bawah ini:

1.

Nama

:

.....(9).....
- NIP

:

.....(10).....
- Jabatan

:

.....(11).....
2.

Nama

:

.....(9).....
- NIP

:

.....(10).....
- Jabatan

:

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

telah mendapatkan penjelasan lisan dari Pemohon:

- Nama

:

.....(12).....
- No. KTP/SIM

:

.....(13).....
- Alamat

:

.....(14).....
- No. Telepon

:

.....(15).....
- Nama Perusahaan

:

.....(16).....
- Jabatan

:

.....(17).....

Dalam penjelasan lisan tersebut, Importir telah memberikan jawaban atas pertanyaan Pejabat Bea dan Cukai sebagai berikut:

1.

Pertanyaan

.....(18).....

Jawaban

.....(19).....
2.

Pertanyaan

.....(18).....

Jawaban

.....(19).....

Dalam penjelasan lisan tersebut, Importir memberikan data dan/atau dokumen sebagai berikut:

1.

.....(20).....
2.

.....
3.

dst

Apakah semua data dan/atau informasi yang berkaitan dengan permohonan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor yang diberitahukan sudah Saudara sampaikan? (21)

Ya

☐

Tidak

☐

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi dan dokumen yang dilampirkan adalah benar.

Demikian Berita Acara Penjelasan Lisan ini dibuat dan ditandatangani dengan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Pejabat Bea dan Cukai

.....(9).....

Pejabat Bea dan Cukai

.....(9).....


Pemohon

.....(12).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi nomor Berita Acara Penjelasan Lisan.
- Angka (3) : diisi nama hari pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (4) : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (5) : diisi bulan pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (6) : diisi tahun pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (7) : diisi tempat pelaksanaan kegiatan penjelasan lisan.
- Angka (8) : diisi nomor dan tanggal surat permohonan PKBSI.
- Angka (9) : diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang meminta penjelasan secara lisan.
- Angka (10) : diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Bea dan Cukai yang meminta penjelasan secara lisan.
- Angka (11) : diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang meminta penjelasan secara lisan.
- Angka (12) : diisi nama pemohon.
- Angka (13) : diisi nomor identitas pemohon.
- Angka (14) : diisi alamat pemohon.
- Angka (15) : diisi nomor telepon pemohon.
- Angka (16) : diisi nama perusahaan.
- Angka (17) : diisi jabatan pemohon pada perusahaan.
- Angka (18) : diisi pertanyaan yang diajukan pada saat penjelasan lisan.
- Angka (19) : diisi jawaban yang disampaikan pada saat penjelasan lisan.
- Angka (20) : diisi dokumen yang diserahkan pada saat penjelasan lisan.
- Angka (21) : diberi tanda *check* (✓) sesuai dengan pernyataan dari pemohon bahwa informasi/data sudah disampaikan.

E. CONTOH FORMAT PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR



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

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500226; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

| PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR | |
|--|---|
| Nomor:/PKBSI/BC/20..... | |
| Sehubungan dengan surat Saudara Nomor:(2)..... hal Permohonan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Saudara atas nama : | |
| I. | Nama Perusahaan :(3)..... NPWP :(4)..... Alamat Perusahaan :(5)..... |
| II. | Nama Pemohon :(6)..... Jabatan :(7)..... Telepon :(8)..... Faksimile :(9)..... Email :(10)..... |
| Berdasarkan.....(11)....., dan sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan, dengan ini dinyatakan bahwa: | |
| Ringkasan Permohonan |(12)..... |
| Kesimpulan |(13)..... |
| Rencana tempat pemasukan:(14)..... | |
| Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor ini berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal penerbitan dan dinyatakan tidak berlaku apabila: 1. kondisi keasalan barang atas barang impor berbeda dengan kondisi keasalan barang yang tercantum dalam Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor; 2. digunakan oleh pihak yang berbeda dengan pemohon yang tercantum dalam Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor; 3. Pejabat Bea dan Cukai memiliki alasan untuk tidak mengacu pada Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor berdasarkan bukti nyata atau data yang objektif dan terukur; dan/atau 4. terdapat pencabutan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor. | |
| Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerbitan, Pemohon dapat mengajukan perubahan dengan dilengkapi data dan/atau dokumen pendukung lain. <div>.....(15).....,(16)..... a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai Direktur(1)..... (17).....</div> | |

- Tembusan:
- 1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 - 2. Direktur(18).....
 - 3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai(19).....
 - 4. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(20).....


PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi nomor dan tanggal surat permohonan PKBSI.
- Angka (3) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (4) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang telah mendapatkan Akses Kepabeanan, yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (6) : diisi dengan nama pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan PKBSI.
- Angka (7) : diisi jabatan pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan PKBSI.
- Angka (8) : diisi nomor telepon pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan PKBSI.
- Angka (9) : diisi nomor *faksimile* pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan PKBSI.
- Angka (10) : diisi email pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan PKBSI.
- Angka (11) : diisi nomor dan perihal dari Peraturan Menteri mengenai tata cara pengenaan tarif bea masuk atas barang impor berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional atau Peraturan Menteri atau peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk memenuhi ketentuan atau kebijakan di bidang perdagangan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara, yang menjadi dasar penetapan.
- Angka (12) : diisi ringkasan permohonan PKBSI.
- Angka (13) : diisi kesimpulan dari PKBSI dengan mencantumkan kewajiban pemohon untuk tetap memenuhi ketentuan lainnya (*consignment*)

criteria dan procedural provisions) sebagaimana diatur dalam peraturan.

- Angka (14) : diisi nama tempat pemasukan tempat penyerahan Pemberitahuan Pabean.
- Angka (15) : diisi nama tempat diterbitkannya permohonan PKBSI.
- Angka (16) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun diterbitkan permohonan PKBSI.
- Angka (17) : diisi nama Direktur.
- Angka (18) : diisi direktur yang berkepentingan dengan PKBSI.
- Angka (19) : diisi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi tempat pemasukan barang impor.
- Angka (20) : diisi dengan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi tempat pemasukan barang impor.

F. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN
PERMOHONAN PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....
JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500236; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../ 20.....(2).....

Sifat : Biasa

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Penolakan Permohonan Penetapan
Keasalan barang Sebelum Impor

Kepada Yth.

Pimpinan Perusahaan(3).....

NPWP(4).....

Alamat(5).....

Schubungan dengan surat Saudara Nomor:(6)..... hal Permohonan
Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai
berikut:

1. Melalui surat tersebut di atas, Saudara menyampaikan permohonan Penetapan
Keasalan Barang Sebelum Impor(7).....

2. Sesuai dengan hasil penelitian terhadap permohonan Saudara dan dokumen yang
dilampirkan, disampaikan bahwa(8).....

3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan bahwa permohonan
Saudara tidak dapat dilakukan pemrosesan lebih lanjut.
Demikian disampaikan agar maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Direktur(1).....

.....(9).....

Tembusan:

Direktur Jenderal Bea dan Cukai

www.peraturan.go.id

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat pemberitahuan penolakan permohonan PKBSI.
- Angka (3) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (4) : diisi nomor Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon yang telah mendapatkan akses kepabeanan.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan pemohon yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (6) : diisi nomor surat dan tanggal dari perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (7) : diisi perihal surat permohonan perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (8) : diisi kesimpulan hasil penelitian permohonan perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (9) : diisi nama Direktur.

G. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR


Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
u.p. Direktur(1).....
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Jalan Jenderal A. Yani – Jakarta 13230

| | |
|--|--|
| PERMOHONAN PERUBAHAN PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR | |
| Nomor Surat Perusahaan: (2) | Nama Perusahaan : (4) Alamat Perusahaan : (5) Telepon Perusahaan : (6) Faksimile Perusahaan : (7) Email Perusahaan : (8) NPWP : (9) |
| Tanggal Surat: (3) | Nama Pemohon : (10) Jabatan : (11) Telepon Pemohon : (12) Faksimile Pemohon : (13) Email Pemohon : (14) |
| dengan ini mengajukan permohonan perubahan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Nomor(15).....: | |
| 1. | Materi yang diajukan perubahan (16) |
| 2. | Pendapat dan alasan atas materi yang diajukan perubahan (17) |
| 3. | <div>Dokumen pendukung tambahan dan daftar dokumen permohonan awal Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor (18)</div> <div><div>Dokumen tambahan baru yang berkaitan dengan keasalan barang impor, sebagai berikut:</div><div><div>X*</div><div>Y*</div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div><div>Daftar Dokumen awal: (19) 1. 2. 3.</div><div>X* (diisi Importir dengan memberi tanda √ jika ada) Y* (divalidasi Pejabat Bea dan Cukai dengan memberi tanda √ jika ada)</div></div> |
| Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi dan/atau dokumen yang dilampirkan adalah benar. | |
| Nama Pemohon, tanda tangan dan cap perusahaan (20) | |

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi nomor surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (3) : diisi tanggal surat permohonan perusahaan saat mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (4) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan.
- Angka (6) : diisi nomor telepon perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (7) : diisi nomor *faksimile* perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (8) : diisi email perusahaan yang dapat dihubungi.
- Angka (9) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang mendapatkan akses kepabeanan.
- Angka (10) : diisi nama pemohon perwakilan perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (11) : diisi jabatan/posisi pemohon.
- Angka (12) : diisi nomor telepon pemohon yang dapat dihubungi.
- Angka (13) : diisi nomor faksimile pemohon yang dapat dihubungi.
- Angka (14) : diisi email pemohon yang dapat dihubungi.
- Angka (15) : diisi dengan nomor dan tanggal PKBSI yang diajukan perubahan.
- Angka (16) : diisi dengan materi yang diajukan perubahan.
- Angka (17) : diisi dengan pendapat dan alasan pemohon atas materi yang diajukan perubahan menurut pemohon.
- Angka (18) : diisi dengan nama dokumen pendukung tambahan dan permohonan awal PKBSI serta diberi tanda *check* (✓) atas dokumen yang dilampirkan
- Angka (19) : diisi dengan daftar nama dokumen pada saat permohonan awal PKBSI.
- Angka (20) : diisi dengan nama, tanda tangan pemohon dan cap perusahaan.

H. CONTOH FORMAT PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR PERUBAHAN



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

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) +897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500226; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

| | |
|--|--|
| PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR PERUBAHAN | |
| Nomor:/PKBSLP/BC/20..... (2) | |
| Sehubungan dengan surat Saudara Nomor:(3)..... hal Permohonan Perubahan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Saudara atas nama : | |
| I. | Nama Perusahaan :(4)..... NPWP :(5)..... Alamat Perusahaan :(6)..... |
| II. | Nama Pemohon :(7)..... Alamat :(8)..... |
| Berdasarkan(9)....., dan sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan, dengan ini dinyatakan bahwa: | |
| Kesimpulan Penetapan Keasalan barang Sebelum Impor sebelumnya |(10)..... |
| Ringkasan permohonan perubahan |(11)..... |
| Kesimpulan |(12)..... |
| Rencana tempat pemasukan:(13)..... | |
| <div>1. Dengan berlakunya Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Perubahan ini, Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Nomor(14)..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</div> <div>2. Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Perubahan ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penerbitan dan dinyatakan tidak berlaku apabila:<div>a. kondisi keasalan barang atas barang impor berbeda dengan kondisi keasalan barang yang tercantum dalam Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor;</div><div>b. digunakan oleh pihak yang berbeda dengan pemohon yang tercantum dalam Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor;</div><div>c. Pejabat Bea dan Cukai memiliki alasan untuk tidak mengacu pada Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor berdasarkan bukti nyata atau data yang objektif dan terukur; dan/atau</div><div>d. terdapat pencabutan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor.</div></div> | |
| <div>.....(15).....,(16).....</div> <div>a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai</div> <div> Direktur(1).....</div> <div>.....(17).....</div> | |
| Tembusan: <div>1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai</div> <div>2. Direktur(18).....</div> <div>3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai(19).....</div> <div>4. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(20).....</div> | |

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi dengan nomor PKBSI perubahan.
- Angka (3) : diisi nomor dan tanggal surat permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (4) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (5) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang telah mendapatkan akses kepabeanan, yang mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (6) : diisi alamat perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (7) : diisi dengan nama pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (8) : diisi alamat pemohon atas barang impor yang diajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (9) : diisi nomor dan perihal dari Peraturan Menteri mengenai tata cara pengenaan tarif bea masuk atas barang impor berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional atau Peraturan Menteri atau peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk memenuhi ketentuan atau kebijakan di bidang perdagangan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara, yang menjadi dasar penetapan.
- Angka (10) : diisi dengan hasil PKBSI sebelumnya yang diajukan perubahan.
- Angka (11) : diisi dengan ringkasan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (12) : diisi dengan kesimpulan PKBSI Perubahan.
- Angka (13) : diisi nama tempat pemasukan tempat penyerahan Pemberitahuan Pabean.
- Angka (14) : diisi nomor PKBSI yang diajukan perubahan.

- Angka (15) : diisi nama tempat diterbitkannya Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Perubahan.
- Angka (16) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Perubahan.
- Angka (17) : diisi nama Direktur.
- Angka (18) : diisi dengan Direktur yang berkepentingan dengan PKBSI.
- Angka (19) : diisi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi tempat pemasukan barang impor.
- Angka (20) : diisi dengan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi tempat pemasukan barang impor.

I. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PERUBAHAN
PENETAPAN KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR



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

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500236; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20.....(2).....
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penolakan Permohonan Perubahan
Penetapan Keasalan barang Sebelum Impor

Kepada Yth.
Pimpinan Perusahaan(3).....
NPWP(4).....
Alamat(5).....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor:(6)..... hal Permohonan
Perubahan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Nomor(7)....., dengan
ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut di atas, Saudara menyampaikan permohonan perubahan
Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Nomor(7).....
2. Sesuai dengan hasil penelitian terhadap permohonan Saudara, disampaikan bahwa
.....(8).....
3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan bahwa permohonan
Saudara tidak dapat dilakukan pemrosesan lebih lanjut dan Saudara tetap dapat
menggunakan Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Nomor(7).....
Demikian disampaikan agar maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Direktur(1).....

.....(9).....

Tembusan:
Direktur Jenderal Bea dan Cukai

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat pemberitahuan penolakan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (3) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (4) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan pemohon perubahan PKBSI.
- Angka (6) : diisi nomor dan tanggal surat dari perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (7) : diisi nomor dan tanggal PKBSI yang dimintakan perubahan.
- Angka (8) : diisi kesimpulan hasil penelitian permohonan perubahan PKBSI.
- Angka (9) : diisi nama Direktur.

J. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PENETAPAN
KEASALAN BARANG SEBELUM IMPOR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIREKTORAT(1).....
JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA 15250 KOTAK POS 226 JAKARTA - 15015
TELEPON (021) 29688621; FAKSIMILE (021) 4897928; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500236; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- /BC...../20.....(2).....
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Pencabutan Penetapan
Keasalan Barang Sebelum Impor

Kepada Yth.
Pimpinan Perusahaan(3).....
NPWP(4).....
Alamat(5).....

Schubungan dengan telah diterbitkannya Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor Nomor(6)....., dengan ini disampaikan bahwa Penetapan Keasalan Barang Sebelum Impor dimaksud dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor(7)..... tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Penetapan Keasalan Barang yang Akan Diimpor Sebelum Penyerahan Pemberitahuan Pabean terhitung sejak tanggal(8)..... karena(9).....
Demikian disampaikan agar maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Direktur(1).....

.....(10).....

- Tembusan:
1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 2. Direktur(11).....
 3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai(12).....
 4. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(13).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : diisi Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai dan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam persetujuan pembentukan perdagangan bebas, termasuk Ketentuan Asal Barang.
- Angka (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya surat pencabutan PKBSI.
- Angka (3) : diisi nama perusahaan yang mengajukan permohonan PKBSI.
- Angka (4) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan pemohon.
- Angka (5) : diisi alamat perusahaan pemohon.
- Angka (6) : diisi nomor dan tanggal PKBSI yang dicabut.
- Angka (7) : diisi nomor Peraturan Menteri.
- Angka (8) : diisi tanggal mulai berlakunya pencabutan PKBSI.
- Angka (9) : diisi pertimbangan pencabutan PKBSI.
- Angka (10) : diisi nama Direktur.
- Angka (11) : diisi Direktur yang berkepentingan dengan PKBSI.
- Angka (12) : diisi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang membawahi tempat pemasukan barang impor.
- Angka (13) : diisi dengan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang membawahi tempat pemasukan barang impor.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI