LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-07/BC/2019
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-32/BC/2014 TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

TATA KERJA PENYAMPAIAN PEB DAN PEMERIKSAAN PABEAN

I. Penyampaian dan Penelitian PEB

A. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Dan Telah Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
   1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
      a. data PEB; dan
      b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.
   1.2. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
   1.3. mengirimkan data PEB dan PKB ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean pemuatan.

2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.

3. Portal INSW melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
   3.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, portal INSW mengembalikan data PEB kepada Eksportir untuk diajukan kembali setelah dipenuhi.
   3.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor:
      3.2.1. tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi, portal INSW meneruskan data PEB ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean untuk diproses lebih lanjut.
      3.2.2. perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan, portal INSW meneruskan data PEB ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian ketentuan larangan dan/atau pembatasan untuk diproses lebih lanjut.
         3.2.2.1. dalam hal pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam portal INSW dan meneruskan ke dalam Sistem Komputer Pelayanan untuk diproses lebih lanjut.
         3.2.2.2. dalam hal Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
            3.2.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui portal INSW dapat menerbitkan respon NPPD.
            3.2.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
               3.2.2.2.2.1. NPPD;
               3.2.2.2.2.2. hasil cetak PEB; dan
               3.2.2.2.2.3. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
            3.2.2.2.3. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2.2.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam portal INSW dan meneruskan ke dalam Sistem Komputer Pelayanan untuk diproses lebih lanjut.
            3.2.2.2.4. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, portal INSW menerbitkan respon NPP.
         3.2.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
            3.2.2.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui portal INSW menerbitkan NPPD.
            3.2.2.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
               3.2.2.3.2.1. NPPD;

3.2.2.3.2.2. hasil cetak PEB; dan
3.2.2.3.2.3. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.

3.2.2.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.

4. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
   a. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir;
   b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan; dan/atau
   c. ada atau tidaknya Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.

5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:
   5.1. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
   5.2. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
      5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
      5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
   5.3. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir ada, Akses Kepabenan PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.

6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian data PEB, meliputi:
   a. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
   b. pembayaran Bea Keluar.

8. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pengisian data PEB tidak lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar tidak sesuai, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

9. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar tetapi hasil penelitian pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 7 huruf b tidak ditemukan oleh Sistem Komputer Pelayanan:
   9.1. Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPPD;
   9.2. Eksportir melakukan pembayaran Bea Keluar;
   9.3. apabila pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 9.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan NPP.

10. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar oleh Sistem Komputer Pelayanan sesuai, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
    a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

11. Data PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon diteruskan oleh Sistem Komputer Pelayanan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan :
    a. penelitian dokumen, dalam hal barang ekspor terkena bea keluar dan/atau dilakukan pemeriksaan fisik;atau
    b. pengadministrasian, dalam hal barang ekspor tidak terkena bea keluar dan/atau tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

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

B. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Tetapi Belum Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
   1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
      a. data PEB; dan
      b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.
   1.2. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
   1.3. mengirimkan data PEB dan PKB ke Sistem Komputer Pelayanan di Kantor Pabean pemuatan.

2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.

3. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
   a. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir;
   b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan; dan/atau
   c. ada atau tidaknya Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.

4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan:
   4.1. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
   4.2. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
      4.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
      4.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
   4.3. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir ada, Akses Kepabeanan PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.

5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian data PEB, meliputi:
   a. kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
   b. pembayaran Bea Keluar.

7. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pengisian data PEB tidak lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar tidak sesuai, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

8. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar tetapi hasil penelitian pembayaran Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada butir 6 huruf b tidak ditemukan oleh Sistem Komputer Pelayanan:
   8.1. Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPPD;
   8.2. Eksportir melakukan pembayaran Bea Keluar;
   8.3. apabila penyerahan dokumen pada butir 8.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan NPP.

9. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar oleh Sistem Komputer Pelayanan sesuai, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian apakah Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi.
   9.1. Dalam hal pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Sistem Komputer Pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
      a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
      b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
   9.2. Dalam hal pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, dilakukan analisis oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
   9.3. Dalam hal hasil analisis Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menunjukkan, bahwa:
      9.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
         a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
         b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
      9.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
         9.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan dapat menerbitkan respon NPPD.
         9.3.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di kantor pabean pemuatan:
            a. NPPD;
            b. hasil cetak PEB; dan
            c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
         9.3.2.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.2.2 telah dipenuhi, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan mengirimkan respon:
            a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik;

atau
b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

9.3.2.4. Apabila penyerahan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.

9.3.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:

9.3.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan respon NPPD dan PPB.

9.3.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
a. NPPD;
b. hasil cetak PEB; dan
c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.

9.3.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.

10. Data dan/atau berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon diteruskan oleh Sistem Komputer Pelayanan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan :
a. penelitian dokumen, dalam hal barang ekspor terkena bea keluar dan/atau dilakukan pemeriksaan fisik;atau
b. pengadministrasian, dalam hal barang ekspor tidak terkena bea keluar dan/atau tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

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

C. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik Dan Telah Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
a. data PEB; dan
b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.
1.2. mencetak PEB dan PKB, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak PEB dan PKB;
1.3. menyimpan data PEB dan PKB ke dalam Media Penyimpan Data Elektronik;
1.4. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
1.5. menyampaikan hasil cetak PEB dan PKB, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PEB, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.

2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.

3. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen men-*transfer* data PEB dari Media Penyimpan Data Elektronik ke Sistem Komputer Pelayanan.

4. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
a. ada atau tidaknya NIB/Akses Kepabeanan Eksportir atau tanda terima permohonan registrasi kepabeanan;
b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan; dan/atau
c. ada atau tidaknya Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.

5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:
5.1. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
5.2. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
5.3. NIB/Akses Kepabeanan Eksportir ada, Akses Kepabeanan PPJK ada, Sistem Komputer

Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.

6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5 kepada Eksportir.

7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian:
   a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5; dan
   b. kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabean dan pembayaran Bea Keluar; serta
   c. kelengkapan pengisian data PEB.

8. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
   a. dokumen pelengkap pabean tidak lengkap;
   b. pengisian data PEB tidak sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
   c. pengisian data PEB tidak lengkap,

   Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan kepada Eksportir dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5.

9. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
   a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
   b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
   c. pengisian data PEB lengkap,

   Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang atau dibatasi berdasarkan data perijinan yang diterima dari portal INSW.

10. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Sistem Komputer Pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
    a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

11. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi:
    11.1. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengirimkan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan.
    11.2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi.
    11.3. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
        11.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
            a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
            b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
        11.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
            11.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
            11.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
                11.3.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan dapat menerbitkan NPPD.
                11.3.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
                a. NPPD;
                b. hasil cetak PEB; dan
                c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
            11.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai dengan PEB atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 dipenuhi, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
                a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
                b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
            11.3.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
        11.3.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:

11.3.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan respon NPPD dan PPB.

11.3.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
a. NPPD;
b. hasil cetak PEB; dan
c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.

11.3.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.

12. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan :
a. penelitian dokumen, dalam hal barang ekspor terkena bea keluar dan/atau dilakukan pemeriksaan fisik; atau
b. pengadministrasian, dalam hal barang ekspor tidak terkena bea keluar dan/atau tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

D. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik Tetapi Belum Menerapkan Secara Penuh Sistem INSW.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
1.1. mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan program aplikasi PEB, meliputi:
a. data PEB; dan
b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.
1.2. mencetak PEB dan PKB, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak PEB dan PKB;
1.3. menyimpan data PEB dan PKB ke dalam Media Penyimpan Data Elektronik;
1.4. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
1.5. menyampaikan hasil cetak PEB dan PKB, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PEB, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.

2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.

3. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen men-*transfer* data PEB dari Media Penyimpan Data Elektronik ke Sistem Komputer Pelayanan.

4. Sistem Komputer Pelayanan menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
a. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir;
b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan; dan/atau
c. ada atau tidaknya Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.

5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:
5.1. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
5.2. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Sistem Komputer Pelayanan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
5.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan mengirim respon ke Sistem Komputer Pelayanan untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
5.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan melalui Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
5.3. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir ada, Akses Kepabeanan PPJK ada, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.

6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5 kepada Eksportir.

7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian:
a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5; dan
b. kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabean dan pembayaran Bea Keluar, serta
c. kelengkapan pengisian data PEB.

8. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
   a. dokumen pelengkap pabean tidak lengkap;
   b. pengisian data PEB tidak sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
   c. pengisian data PEB tidak lengkap,

   Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan kepada Eksportir dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.5.

9. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan sebagaimana dimaksud pada butir 7 menunjukkan:
   a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
   b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
   c. pengisian data PEB lengkap,

   Sistem Komputer Pelayanan melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang atau dibatasi.

10. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor tidak termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Sistem Komputer Pelayanan memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
    a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

11. Dalam hal hasil penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan menunjukkan pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi:
    11.1. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengirimkan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
    11.2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi.
    11.3. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
        11.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
            a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
            b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
        11.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
            11.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
            11.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
                11.3.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan dapat menerbitkan NPPD.
                11.3.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
                a. NPPD;
                b. hasil cetak PEB; dan
                c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
            11.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai dengan PEB atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 dipenuhi, Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
                a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
                b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
            11.3.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan respon NPP.
        11.3.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
            11.3.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui Sistem Komputer Pelayanan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan respon NPPD dan PPB.
            11.3.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
                a. NPPD;
                b. hasil cetak PEB; dan
                c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
            11.3.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan

hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.

12. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan :
    a. penelitian dokumen, dalam hal barang ekspor terkena bea keluar dan/atau dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    b. pengadministrasian, dalam hal barang ekspor tidak terkena bea keluar dan/atau tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

E. Pada Kantor Pabean Yang Dalam Sistem Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir.

1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
    1.1. mengisi formulir PEB secara lengkap, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PEB;
    1.2. mengisi formulir PKB secara lengkap, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PKB, dalam hal Barang Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e;
    1.3. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar; dan
    1.4. menyerahkan formulir PEB dan PKB, bukti pembayaran Bea Keluar, dan dokumen pelengkap pabean ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabean pemuatan.

2. Dalam hal Barang Ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai Eksportir, PEB dilengkapi lembar lanjutan khusus PJT dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang.

3. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen menerima PEB dan melakukan penelitian terhadap:
    a. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir;
    b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan; dan/atau
    c. ada atau tidaknya Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK.

4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan:
    4.1. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen menerbitkan NPP dan menyerahkan kepada Eksportir.
    4.2. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
        4.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan meneruskan ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
        4.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian Akses Kepabeanan meneruskan ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk menerbitkan NPP dan menyerahkan kepada Eksportir.
    4.3. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir ada, Akses Kepabeanan PPJK ada, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.

5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengembalikan dokumen berkas PEB disertai NPP kepada Eksportir.

6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen melakukan penelitian:
    a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.4;
    b. kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayaran Bea Keluar; dan
    c. kelengkapan pengisian data PEB.

7. Dalam hal hasil penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6 menunjukkan:
    a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
    b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau bukti pembayaran Bea Keluar; dan/atau
    c. pengisian data PEB lengkap,

    Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang atau dibatasi.

8. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pos tarif Barang Ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumenmeneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.

9. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
   9.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB.
   9.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi:
      9.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
      9.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan persyaratan dari instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
         9.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan mengembalikan berkas PEB disertai NPPD kepada Eksportir;
         9.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
            a. NPPD;
            b. hasil cetak PEB; dan
            c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
      9.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.2.2.2 dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB.
      9.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterbitkan NPPD, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan meneruskan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen untuk diterbitkan NPP.
   9.3. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang atau dibatasi serta wajib dilakukan pemeriksaan fisik oleh surveyor dan Bea dan Cukai:
      9.3.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB serta menerbitkan NPPD dan PPB;
      9.3.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
         a. NPPD;
         b. hasil cetak PEB; dan
         c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
      9.3.3. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 9.3.2 telah dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan menyerahkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk dilakukan proses lebih lanjut.

10. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud pada butir 9.1. dan 9.2.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan:
    a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
    b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.

11. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen menerima hasil penelitian Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang sebagaimana dimaksud pada butir 9.2.4 dan mengembalikan dokumen berkas PEB disertai NPP kepada Eksportir.

II. Pemeriksaan Fisik Barang

A. Lokasi Pemeriksaan Fisik Dilakukan Di Kawasan Pabean Pelabuhan Muat.

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen:
   a. PPB;
   b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
   c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
   d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
   e. fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*;

2. Pejabat Pemeriksa Dokumen:
   2.1. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan memberikan catatan dalam hal diperlukan pada PPB; dan
   2.2. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PEB, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.

3. Pejabat Pemeriksa Barang:
   3.1. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan tulisan di atas

formulir; atau

3.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpanan Data Elektronik.

4. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
   4.1. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir; dan
   4.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice*, fotokopi *packing list*, dan fotokopi NPE, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
   4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan diperlukan dokumen persyaratan berupa laporan surveyor:
   5.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
   5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.
   5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, apabila dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor telah dipenuhi.

6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
   6.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
   6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
   6.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:
      6.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
      6.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
   6.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
      6.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
      6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
      6.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
      6.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.3.
      6.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
      6.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
   6.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:
      6.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
      6.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.
      6.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 6.1 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
      6.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3.
      6.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
      6.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:
         6.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3.
         6.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
   6.6. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
      6.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.

6.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.1.

6.6.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

6.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

6.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

6.7. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

6.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.

6.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1.

6.7.3. 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.

6.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

6.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

6.8. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri:

6.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.

6.8.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1.

6.8.3. 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.

6.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

6.8.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.8.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7. Dalam hal diperlukan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, dapat dilakukan uji laboratorium.

7.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.3. Terhadap barang yang tidak dikenakan Bea Keluar:

7.3.1. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan sesuai,

7.3.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan

7.3.1.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir.

7.3.2. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan tidak sesuai,

7.3.2.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan

7.3.2.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

7.3.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:

7.3.2.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.

7.3.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.

7.3.2.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:

7.3.2.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.

7.3.2.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

7.3.2.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.

7.3.2.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.4.3.

7.3.2.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.

7.3.2.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.

7.3.2.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:

7.3.2.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.

7.3.2.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

7.3.2.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 7.1 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.

7.3.2.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.5.3.

7.3.2.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.3.2.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

7.3.2.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.5.3.

7.3.2.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.3.2.6. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

7.3.2.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 kepada Unit Pengawasan.

7.3.2.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.6.1.

7.3.2.6.3. 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.

7.3.2.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

7.3.2.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.3.2.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.3.2.7. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri:

7.3.2.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 kepada Unit Pengawasan.

7.3.2.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.7.1.

7.3.2.7.3. 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.

7.3.2.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

7.3.2.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.3.2.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.3.2.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.4. Terhadap Barang yang dikenakan Bea Keluar

7.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE tanpa menunggu hasil pengujian laboratorium.

7.4.2. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

7.4.3. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan tidak sesuai:

7.4.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan

7.4.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.1 kepada Unit Pengawasan.

7.4.3.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.3.2.

7.4.3.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.4.3.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

7.4.3.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.3.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.4.3.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

B. Lokasi Pemeriksaan Fisik Dilakukan Diluar Kawasan Pabean Tetapi Dalam Wilayah Pengawasan Kantor Pabean Pemuatan.

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen:
   a. PPB;
   b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
   c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, (apabila dilakukan pembetulan PEB);
   d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
   e. Fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.

2. Pejabat Pemeriksa Dokumen:
   2.1. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan memberikan catatan dalam hal diperlukan pada PPB; dan
   2.2. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PBB, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.

3. Pejabat Pemeriksa Barang:
   3.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan tulisan di atas formulir; atau
   3.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal Kantor Pabean pemuatan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Elektronik.

4. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
   4.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
   4.2. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir.
   4.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, dan fotokopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
   4.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan diperlukan dokumen persyaratan berupa laporan surveyor:
   5.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan

Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.

5.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan menerbitkan NPE, apabila dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor telah dipenuhi.

6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:

6.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.

6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

6.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:

6.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.

6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.

6.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:

6.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.

6.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

6.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.

6.5.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3.

6.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.

6.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.

6.6. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:

6.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.

6.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

6.6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.

6.6.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.3.

6.6.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

6.6.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

6.6.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.6.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.6.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

6.7. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:

6.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik.

6.7.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.

6.7.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.2.

6.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

6.7.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

6.7.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.7.2 kepada Pejabat

Pemeriksa Dokumen.

6.7.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

6.8. Dalam hal barang ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

6.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.

6.8.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.8.1.

6.8.3. 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.

6.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

6.8.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.8.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.8.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

6.9. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri:

6.9.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.

6.9.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.9.1.

6.9.3. 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.

6.9.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

6.9.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.9.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

6.9.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7. Dalam hal diperlukan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, dapat dilakukan uji laboratorium.

7.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.

7.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.4. Terhadap barang yang tidak dikenakan Bea Keluar:

7.4.1. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan sesuai,

7.4.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan

7.4.1.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir.

7.4.2. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan tidak sesuai,

7.4.2.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan

7.4.2.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

7.4.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:

7.4.2.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.

7.4.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.

7.4.2.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:

7.4.2.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.

7.4.2.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

7.4.2.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.

7.4.2.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi

impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.4.3.

7.4.2.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.

7.4.2.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.

7.4.2.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:

7.4.2.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.

7.4.2.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

7.4.2.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 7.2 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.

7.4.2.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.5.3.

7.4.2.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.4.2.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

7.4.2.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.5.3.

7.4.2.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.4.2.6. Dalam hal barang ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

7.4.2.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.

7.4.2.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.6.1.

7.4.2.6.3. 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.

7.4.2.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

7.4.2.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.4.2.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.4.2.7. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri:

7.4.2.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.

7.4.2.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.7.1.

7.4.2.7.3. 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.

7.4.2.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau

pembatasan telah dipenuhi:

7.4.2.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.2.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.4.2.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.5. Terhadap Barang yang dikenakan Bea Keluar

7.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE tanpa menunggu hasil pengujian laboratorium.

7.5.2. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

7.5.3. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan tidak sesuai:

7.5.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan

7.5.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.

7.5.3.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.5.3.2.

7.5.3.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.5.3.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

7.5.3.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.5.3.2. kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.5.3.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

C. Lokasi Pemeriksaan Fisik Diluar Wilayah Pengawasan Kantor Pabean Pemuatan.

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan:
   a. PPB;
   b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
   c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, (apabila dilakukan pembetulan PEB);
   d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
   e. fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list.*

2. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan mencetak PPB, PEB, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB) dan mengirimkannya kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan.

3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan:
   3.1. mencocokkan dokumen yang diterima dari Eksportir dengan dokumen yang diterima dari Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
   3.2. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan memberikan catatan dalam hal diperlukan pada PPB.
   3.3. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PEB, PP- PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*.

4. Pejabat Pemeriksa Barang:
   4.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean menggunakan tulisan di atas formulir; atau
   4.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke Sistem Komputer Pelayanan, dalam hal Kantor Pabean pemeriksaan menggunakan sistem PDE kepabeanan atau Media Penyimpan Elektronik.

5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan atau jenis barang sesuai:
   5.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
   5.2. Pejabat Pemeriksa Barang menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir.
   5.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan, PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list*, dan fotokopi NPE untuk diteruskan ke Kantor Pabean pemuatan.
   5.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dan diperlukan dokumen persyaratan berupa laporan surveyor:
   6.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada petikemas atau kemasan

barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.

6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan, PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* untuk diteruskan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen ke Kantor Pabean pemuatan.

6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan menerbitkan NPE, apabila dokumen yang dipersyaratkan berupa laporan surveyor telah dipenuhi.

7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:

7.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.

7.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan.

7.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.

7.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

7.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:

7.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.

7.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.

7.6. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:

7.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.

7.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

7.6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.2. disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.

7.6.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3.

7.6.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.

7.6.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.

7.7. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:

7.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.

7.7.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

7.7.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.2 disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.

7.7.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.3.

7.7.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.7.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

7.7.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan.

7.7.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menerbitkan NPE dan mengirimkan fotokopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean Pemeriksaan, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.8. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:

7.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" Sistem Komputer Pelayanan.

7.8.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.

7.8.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada

butir 7.8.2.

7.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.8.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

7.8.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.8.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.8.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.9. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

7.9.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.

7.9.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.9.1.

7.9.3. 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.

7.9.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti danya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

7.9.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.9.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.9.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

7.10. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri:

7.10.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.

7.10.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.10.1.

7.10.3. 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.

7.10.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti danya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

7.10.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.10.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

7.10.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

8. Dalam hal diperlukan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, dapat dilakukan uji laboratorium.

8.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* dibawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.

8.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB (apabila dilakukan pembetulan PEB), PPB, PKB, fotokopi *invoice* dan fotokopi *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan.

8.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemeriksaan.

8.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 dan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.

8.5. Terhadap barang yang tidak dikenakan Bea Keluar:

8.5.1. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan sesuai:

8.5.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

8.5.1.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menerbitkan dan menandatangani NPE serta menyerahkannya kepada Eksportir dan foto kopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemeriksaan.

8.5.2. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan tidak sesuai,

8.5.2.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan; dan

8.5.2.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 untuk mengetahui jenis ekspor, kategori ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

8.5.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang akan diimpor kembali:

8.5.2.3.1. Pejabat Pemeriksa Kantor Pabean pemuatan

Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.

8.5.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.

8.5.2.3.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan foto kopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemeriksaan

8.5.2.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:

8.5.2.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.

8.5.2.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

8.5.2.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2. disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.

8.5.2.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.4.3

8.5.2.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan untuk diterbitkan NPE dan mengirimkan fotokopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean Pemeriksaan.

8.5.2.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.4.3. tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.

8.5.2.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori ekspor yang mendapat fasilitas Pembebasan atau fasilitas Pengembalian:

8.5.2.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.

8.5.2.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan nota pembetulan kepada Eksportir.

8.5.2.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2. disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.

8.5.2.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.5.3.

8.5.2.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

8.5.2.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

8.5.2.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.5.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan.

8.5.2.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menerbitkan NPE dan mengirimkan fotokopi NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean Pemeriksaan, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

8.5.2.6. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:

8.5.2.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2. kepada Unit Pengawasan.

8.5.2.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.6.1.

8.5.2.6.3. 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.

8.5.2.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan atau pembatasan telah dipenuhi:

8.5.2.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.5.2.6.1. kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

8.5.2.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

8.6. Terhadap Barang yang dikenakan Bea Keluar

8.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE tanpa menunggu hasil pengujian laboratorium.

8.6.2. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan.

8.6.3. Dalam hal hasil pengujian laboratorium kedapatan tidak sesuai:

8.6.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada Sistem Komputer Pelayanan

8.6.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 kepada Unit Pengawasan.

8.6.3.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.6.3.2.

8.6.3.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

8.6.3.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana:

8.6.3.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.6.3.2. kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.

8.6.3.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

III. Penelitian dan Penetapan Bea Keluar

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

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian terhadap PEB yang telah diterbitkan NPE untuk mengetahui ada tidaknya Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar.

2. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dengan penelitian dokumen barang ekspor yang tidak dikenakan Bea Keluar menunjukan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data PEB.

3. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dengan penelitian dokumen 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 PEB.

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 SPPBK.

3.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan SPPBK kepada Eksportir dan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.

3.3.3. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.

3.3.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mencocokkan bukti pelunasan dengan SPPBK.

3.3.5. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mengarsipkan bukti pelunasan dan SPPBK.

3.3.6. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan melakukan proses penagihan lebih lanjut.

B. Terhadap Barang Ekspor Yang Dilakukan Pemeriksaan Fisik Dengan Hasil Pemeriksaan Tidak Sesuai atau Memerlukan Penelitian Laboratoris.

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan menerima dokumen sebagaimana dimaksud pada paragraf II huruf A butir 6.6.4.1 dan butir 7.4.3.5.1, paragraf II huruf B butir 6.7.5.1 dan butir 7.5.3.5.1. dan paragraf II huruf C butir 7.8.5.1 dan butir 8.6.3.5.1.

2. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar.

3. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data PEB dan menerbitkan NPE.

4. Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
   - 4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan SPPBK serta mengirimkannya kepada Eksportir.
   - 4.2. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
   - 4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen mencocokkan bukti pelunasan dengan SPPBK, dalam hal hasil pencocokan menunjukkan:
     - 4.3.1. sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE; atau
     - 4.3.2. tidak sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan SPPBK dan bukti pelunasan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan untuk proses penagihan lebih lanjut.

C. Terhadap Barang Ekspor Yang Tidak Dilakukan Pemeriksaan Fisik

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian terhadap PEB 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 PEB.

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 PEB.
   - 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 SPPBK.
     - 3.3.2 Pejabat Pemeriksa Dokumen mengirimkan SPPBK kepada Eksportir dan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.
     - 3.3.3 Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.
     - 3.3.4 Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mencocokkan bukti pelunasan dengan SPPBK.
     - 3.3.5 Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mengarsipkan bukti pelunasan dan SPPBK.
     - 3.3.6 Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan melakukan proses penagihan lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-07/BC/2019
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-32/BC/2014 TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

TATA KERJA PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN

Pemasukan Barang Ekspor Ke Kawasan Pabean Tempat Pemuatan Di Pelabuhan Muat Atau Tempat Muat Ekspor

1. Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi:
   1.1. membawa Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan menggunakan:
      a. NPE;
      b. PEB dan PPB, dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang di Kawasan Pabean tempat pemuatan;
      c. PKBE dan NPE, dalam hal barang ekspor merupakan barang konsolidasi;
      d. permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat oleh Kepala Kantor Pabean pemuatan, dalam hal menggunakan prosedur ekspor barang curah; atau
      e. PP-PEB atau PP-PKBE dan SPPBE, dalam hal terjadi penggantian peti kemas atau kemasan barang yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan untuk dimasukkan kembali ke Kawasan Pabean tempat pemuatan semula.
   1.2. menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1 kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan.

2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan:
   2.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor peti kemas dengan yang tertera pada:
      a. data NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE, dalam hal pintu masuk Kawasan Pabean dilengkapi dengan Sistem Komputer Pelayanan; atau
      b. data yang tercantum dalam NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE, dalam hal pintu masuk Kawasan pabean tidak dilengkapi dengan Sistem Komputer Pelayanan.
   2.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada kemasan atau peti kemas, dalam hal dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang.
   2.3. dalam hal hasil pencocokkan sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2 menunjukkan:
      2.3.1. tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh:
         2.3.1.1. mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke Kawasan Pabean tempat pemuatan;
         2.3.1.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE;
         2.3.1.3. menyerahkan kepada Unit Pengawasan, berkas sebagaimana dimaksud pada butir 2.3.1.2 untuk penelitian lebih lanjut.
      2.3.2. sesuai dan/atau kondisi segel utuh :
         2.3.2.1. menandatangani NPE atau PKBE, atau memberi catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean tempat pemuatan pada dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1 huruf b, huruf c, huruf e dan huruf f.
         2.3.2.2. melakukan perekaman pada SKP bahwa barang ekspor telah masuk ke kawasan pabean tempat pemuatan
         2.3.2.3. menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 2.3.2.1 kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
      2.3.3. Eksportir menyampaikan formulir NPE yang tercetak otomatis oleh SKP atau fotokopi NPE yang telah ditandatangani oleh Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan kepada Pejabat Bea dan Cukai di TPB, dalam hal Barang Ekspor dari TPB.
   2.4. Melakukan tindak lanjut sesuai tata kerja pemuatan ekspor barang curah (Lampiran V), dalam hal ekspor barang curah.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-07/BC/2019
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-32/BC/2014 TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

TATA KERJA PEMUATAN EKSPOR BARANG CURAH

1. Eksportir mengajukan permohonan pemuatan ekspor barang curah sesuai dengan Format Dokumen Pelayanan Ekspor kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan dengan dilampiri *shipping instruction/shipping order*.

2. Dalam hal pemuatan ekspor barang curah dilakukan di tempat lain diluar Kawasan Pabean, permohonan pemuatan sekaligus berfungsi sebagai permohonan pemuatan ekspor barang curah di tempat lain diluar Kawasan Pabean.

3. Kepala Kantor Pabean pemuatan:
   3.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
   3.2. dalam hal permohonan ditolak, mengembalikan permohonan kepada Eksportir disertai alasan penolakannya.
   3.3. dalam hal permohonan disetujui:
      3.3.1. memberikan catatan persetujuan pada kolom yang disediakan dalam permohonan pemuatan ekspor barang curah.
      3.3.2. menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberi catatan persetujuan kepada Eksportir.
      3.3.3. dalam hal pemuatan dilakukan di tempat lain diluar Kawasan Pabean:
         3.3.3.1. memberikan persetujuan muat di tempat lain diluar Kawasan Pabean; dan
         3.3.3.2. menunjuk Petugas Dinas Luar untuk melakukan pengawasan pemuatan.

4. Dalam hal pemuatan dilakukan di Kawasan Pabean:
   4.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean.
   4.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean:
      4.2.1. melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean.
      4.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat.
      4.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Eksportir.

5. Dalam hal pemuatan dilakukan di tempat lain diluar Kawasan Pabean:
   5.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dan menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
   5.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
      5.2.1. melakukan pengawasan pemuatan ke sarana pengangkut bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan;
      5.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemuatan pada permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat; dan
      5.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Eksportir.

6. Eksportir melakukan kegiatan:
   6.1. menyiapkan PEB atas barang curah yang telah dimuat.
   6.2. menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan.

7. Sistem Komputer Pelayanan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian PEB sesuai tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-07/BC/2019
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-32/BC/2014 TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

TATA KERJA REKONSILIASI

A. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Tulisan Di Atas Formulir.

1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan PEB yang telah diterbitkan NPE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
   - 2.1. melakukan rekonsiliasi data PEB dengan data BC 1.1 (*outward manifest*) dengan mencocokkan elemen data sesuai ketentuan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
   - 2.2. mencantumkan nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap PEB.
   - 2.3. mencantumkan nomor dan tanggal PEB pada pos/sub pos BC 1.1.
   - 2.4. membubuhkan hasil rekonsiliasi pada setiap PEB.
   - 2.5. menyampaikan notifikasi elemen data yang tidak cocok terkait hasil rekonsiliasi yang sudah dilakukan kepada Eksportir yang bersangkutan.
   - 2.6. menyampaikan PEB yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani distribusi dokumen.
   - 2.7. menyampaikan hasil rekonsiliasi PEB dengan fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
3. Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Kepala Kantor Pabean pemuatan menyampaikan hasil rekonsiliasi kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi TPB.

B. Pada Kantor Pabean Pemuatan Yang Dalam Pelayanan Kepabeanannya Menggunakan Sistem PDE Kepabeanan Atau Media Penyimpan Data Elektronik.

1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dengan bantuan Sistem Komputer Pelayanan melakukan rekonsiliasi data PEB dengan BC 1.1 sesuai ketentuan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
2. Sistem Komputer Pelayanan melakukan kegiatan sebagai berikut :
   - 2.1. mencantumkan data tentang nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap data PEB.
   - 2.2. mencantumkan data tentang nomor dan tanggal PEB pada data pos/sub pos BC 1.1.
   - 2.3. mencantumkan hasil rekonsiliasi pada setiap data PEB.
   - 2.4. menyampaikan notifikasi elemen data yang tidak cocok terkait hasil rekonsiliasi yang sudah dilakukan kepada Eksportir yang bersangkutan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
   - 3.1. menyampaikan PEB yang sudah dilakukan rekonsiliasi kepada Pejabat Bea dan yang menangani distribusi dokumen.
   - 3.2. menyampaikan hasil rekonsiliasi PEB dengan fasilitas Pembebasan dan/atau fasilitas Pengembalian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
4. Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Kepala Kantor Pabean pemuatan menyampaikan hasil rekonsiliasi kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi TPB.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-07/BC/2019
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-32/BC/2014 TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

TATA KERJA PELAYANAN BARANG YANG AKAN DIEKSPOR YANG DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGKUTAN MULTIMODA

I. Pemuatan Barang Yang Akan Di Ekspor Ke Sarana Pengangkut Dalam Negeri Di Pelabuhan Muat Asal

A. Penyampaian PEB Dan Pemeriksaan Pabean.

1. Eksportir menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal.
2. Sistem Komputer Pelayanan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal melakukan penelitian data PEB sesuai tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.
3. Dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang sesuai ketentuan penyegelan, setelah dilakukan pemeriksaan fisik.
4. Pejabat Pemeriksa Dokumen membuat pemberitahuan daftar barang sesuai Contoh 3.E pada Lampiran VI yang dilampiri PEB/PKBE dan NPE serta menyerahkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal untuk ditandatangani, diberi nomor dan tanggal, dan dikirimkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor paling lambat pada hari kerja berikutnya sejak keberangkatan sarana pengangkut dalam negeri.

B. Pemuatan Barang Yang Akan Di Ekspor Ke Sarana Pengangkut Dalam Negeri.

1. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut:
   1.1. membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dalam negeri dengan dilindungi NPE.
   1.2. menyerahkan NPE kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
   2.1. mencocokkan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan barang yang tertera pada peti kemas atau kemasan barang dengan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan barang pada NPE.
   2.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada peti kemas atau kemasan barang, dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan penyegelan.
3. Dalam hal hasil penelitian oleh Petugas Dinas Luar menunjukkan:
   a. nomor peti kemas atau kemasan barang tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh atau rusak, Petugas Dinas Luar menyampaikan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diteruskan ke Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
   b. nomor peti kemas atau kemasan barang sesuai dan/atau kondisi segel utuh, Petugas Dinas Luar memberi catatan pemuatan pada NPE dan menyerahkannya kepada Eksportir.

II. Pembongkaran Barang Yang Akan Di Ekspor Di Pelabuhan Muat Ekspor

A. Penerimaan NPE Dan Daftar Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Dalam Negeri.

1. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor menerima pemberitahuan daftar barang sebagaimana dimaksud pada butir I.A.4 dari Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal.
2. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor menyerahkan pemberitahuan daftar barang sebagaimana dimaksud pada butir I.A.4 ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani distribusi dokumen untuk dilakukan perekaman data.

B. Pembongkaran Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Dalam Negeri.

1. Pengangkut melakukan pembongkaran barang yang akan diekspor untuk diserahkan ke Eksportir.
2. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor sesuai tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.
3. Dalam hal dilakukan penggantian peti kemas oleh Eksportir:
   3.1. Eksportir mengajukan permohonan penggantian peti kemas dengan dilampiri NPE kepada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor.
   3.2. Dalam hal barang yang akan diekspor dilengkapi dengan laporan surveyor, Eksportir mengajukan permohonan amandemen laporan surveyor atas penggantian peti kemas.

3.3. Kepala Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian permohonan, dalam hal permohonan:
   a. ditolak, mengembalikan NPE kepada Eksportir disertai alasan penolakannya; atau
   b. diterima, menugaskan Petugas Pengawasan *Stuffing* untuk melakukan pengawasan pembongkaran dan *stuffing*.

3.4. Eksportir melakukan pembongkaran Barang Ekspor dan *stuffing* dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing*.

3.5. Petugas Pengawasan *Stuffing*:
   3.5.1. melakukan pembukaan segel sesuai ketentuan penyegelan bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan.
   3.5.2. melakukan pengawasan penggantian peti kemas bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan.
   3.5.3. melakukan penyegelan kembali sesuai ketentuan penyegelan, serta membubuhkan catatan penyegelan pada NPE.
   3.5.4. melakukan koreksi nomor peti kemas pada NPE.
   3.5.5. menyerahkan NPE kepada Eksportir.

3.6. Eksportir membawa Barang Ekspor ke Kawasan Pabean sesuai tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.

III. Rekonsiliasi

A. Rekonsiliasi Pada Kantor Pabean Pemuatan Di Pelabuhan Muat Ekspor.

Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan rekonsiliasi NPE dengan *outward manifest* sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.
2. Membuat pemberitahuan hasil rekonsiliasi sesuai Contoh 3.F pada Lampiran III dan menyerahkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor untuk ditandatangani, diberi nomor dan tanggal, dan dikirimkan kepada Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak penyerahan o*utward manifest.*

B. Rekonsiliasi Pada Kantor Pabean Pemuatan Di Pelabuhan Muat Asal.

1. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir III A.2 dari Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor dan menyerahkannya ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes mencocokkan daftar sebagaimana dimaksud pada butir III A.2 dengan PEB dan pemberitahuan daftar sebagaimana dimaksud pada butir I.A.4 dan PEB.
3. Melakukan rekonsiliasi NPE dengan *outward manifest* sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER- /BC/2019
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-32/BC/2014 TENTANG TATA LAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG EKSPOR.

BENTUK-BENTUK FORMULIR

No.	Nama/Kode	Uraian
1.	BCF 3.01	Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP)
2.	BCF 3.02	Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD)
3.	BCF 3.03	Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
4.	BCF 3.04	Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB)
5.	BCF 3.05	Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
6.	BCF 3.06	Nota Pembetulan
8.	BCF 3.07	Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PKBE)
9.	BCF 3.08	Surat Serah Terima Barang (SSTB)
9.	BCF 3.09	Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB)
10.	BCF 3.10	Pemberitahuan Pembetulan PKBE (PP-PKBE)
11.	BCF 3.11	Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE)
12.	Contoh 3.A	Pemberitahuan Eksportir yang merupakan satu kelompok perusahaan
13.	Contoh 3.A	Pemberitahuan Eksportir yang merupakan satu kelompok perusahaan
14.	Contoh 3.B	Permohonan Pendaftaran sebagai Konsolidator Barang Ekspor
15.	Contoh 3.C	Keputusan Persetujuan sebagai Konsolidator Barang Ekspor
16.	---	Dokumen Pemuatan Barang untuk Ekspor dalam bentuk curah sebelum pengajuan PEB
17.	Contoh 3.E	Pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda
18.	Contoh 3.F	Pemberitahuan hasil rekonsiliasi NPE dengan *outward manifest* barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari Angkutan Multimoda

BCF 3.01

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 :
- PEB dengan nomor pengajuan : .....(10).....
- PP-PEB dengan nomor : ..(11).., tanggal ..(12).., dan nomor pendaftaran PEB ..(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 kantor pelayanan 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 PEB.
(4)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum di PEB.
(5)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum di PEB.
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum di PEB.
(7)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum di PEB.
(8)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum di PEB.
(9)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum di PEB.
(10)	Nomor pengajuan PEB sesuai nomor pengajuan yang tercantum di PEB.
(11)	Nomor PP-PEB sesuai nomor PP-PEB yang tercantum di PP-PEB.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB.
(13)	Nomor pendaftaran PEB sesuai nomor pendaftaran yang tercantum di PEB.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB.
(15)	Alasan ditolaknya PEB atau PP-PEB.
(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-PEB 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).

BCF 3.02

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 PEB dengan nomor pengajuan : .....(10).....

Pemenuhan persyaratan dari instansi teknis berupa:
.....(11).....

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

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

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

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 PEB.
(4)	Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB.
(5)	Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB.
(6)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
(7)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
(8)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(9)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(10)	Nomor pengajuan PEB sesuai nomor pengajuan yang tercantum dalam PEB.
(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 3.03

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

NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)

Nomor : .....(3)..... Tanggal : .....(4).....
Nomor Pendaftaran PEB : .....(5)..... Tanggal : .....(6).....

Lembar ke ... dari.....

1. NAMA KANTOR PABEAN PEMUATAN : .....(7).....
2. NPWP/NAMA EKSPORTIR : .....(8).....
3. NPWP/NAMA PPJK : .....(9).....
4. SARANA PENGANGKUT
   a. Nama : .....(10)..... b. Voyage/Flight/Nopol : .....(11).....
5. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR : .....(12).....
6. PELABUHAN MUAT
   a. Pelabuhan Muat Asal .....(13)..... b. Pelabuhan/Tempat Muat Ekspor : .....(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)....

UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR / TEMPAT MUAT EKSPOR

A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR

Pejabat Pemeriksaan Dokumen
....(20).... ....(21).... .....(22).....

B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

Pemeriksa
.....(23)..... .....(24).... .....(25).....

C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING

Merek/Nomor Peti Kemas : .....(26).....
Ukuran Peti Kemas : .....(27).....
Jenis Segel : .....(28).... Nomor Segel : ..(29)...

Petugas Pengawasan Stuffing
.....(30)..... .....(31).... .....(32).....

D. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB

Jenis Segel : ...(33)... Nomor Segel : ..(34)..
Selesai Keluar Tgl : ...(35)... Pukul : ..(36)..

Petugas Dinas Luar
.....(37)..... .....(38).... .....(39).....

E. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR

Segel: ☐ Utuh ☐ Rusak ☐ Tidak Sesuai..(40)..

Mulai masuk Tgl. : ...(41)... Pukul : .....(42).....
Selesai Masuk Tgl. : ...(43)... Pukul : .....(44).....

Petugas Dinas Luar
.....(45)..... .....(46).... .....(47).....

F. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT

Short Shipment : ....(48)....

Selesai Muat Tgl : ....(49)..... Pukul : ....(50)...

Petugas Dinas Luar
....(51)..... .....(52)..... .....(53)....

UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT ASAL

G. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR

Pejabat Pemeriksaan Dokumen
.....(54)..... ....(55).... .....(56)

H. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

Pemeriksa
....(57).... ....(58)..... .....(59)....

I. CATATAN PENGAWASAN STUFFING

Merek/Nomor Peti Kemas : .....(60).....
Ukuran Peti Kemas : .....(61).....
Jenis Segel : .....(62).... Nomor Segel : ..(63)...

Petugas Pengawasan Stuffing
.....(64)..... .....(65).... .....(66).....

J. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB

Jenis Segel : ...(67)... Nomor Segel : ..(68)..
Selesai Keluar Tgl : ...(69)... Pukul : ..(70)..

Petugas Dinas Luar
.....(71)..... .....(72).... .....(39).....

K. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR

Segel: ☐ Utuh ☐ Rusak ☐ Tidak Sesuai..(74)..

Mulai masuk Tgl. : ...(75)... Pukul : .....(76).....
Selesai Masuk Tgl. : ...(77)... Pukul : .....(78).....

Petugas Dinas Luar
.....(79)..... .....(80).... .....(81).....

L. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT

Short Shipment : ....(82)....

Selesai Muat Tgl : ....(83)..... Pukul : ....(84)...

Petugas Dinas Luar
....(85)..... .....(86)..... .....(87)....

Peruntukan: Eksportir/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean

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)	Nomor pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(7)	Nama kantor pabean pemuatan sesuai yang tercantum dalam PEB.
(8)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB.
(9)	NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam PEB.
(10)	Nama sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PEB.
(11)	Nomor *voyage, flight* atau nomor polisi sarana pengangkut, sesuai dengan *voyage, flight* atau nomor polisi sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(13)	Nama pelabuhan muat asal sesuai yang tercantum dalam PEB.
(14)	Nama pelabuhan muat ekspor atau tempat muat ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(15)	Jumlah berat kotor barang ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(16)	Merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam PEB (satu NPE untuk satu peti kemas).
(17)	Ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam PEB.
(18)	Jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam PEB.
(19)	Jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam PEB.
(20)	Tanda tangan dari pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan NPE.
(21)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (23).
(22)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (23).
(23)	Tanda tangan Pemeriksa yang melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(24)	Nama pemeriksa yang menandatangani butir (23).
(25)	NIP pemeriksa yang menandatangani butir (23).
(26)	Merek dan nomor peti kemas.
(27)	Ukuran peti kemas.
(28)	Jenis segel peti kemas yang digunakan.
(29)	Nomor atas jenis segel yang digunakan.
(30)	Tanda tangan petugas pengawasan *stuffing*.
(31)	Nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (30).
(32)	NIP petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (30).
	(butir (27) s.d. (32) diisi dalam hal dilakukan pengawasan stuffing. Butir (26) dan (27) diisi dalam hal dilakukan penggantian peti kemas)
(33)	Jenis segel peti kemas yang digunakan.
(34)	Nomor segel peti kemas yang digunakan.
(35)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
(36)	Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.
(37)	Tanda tangan petugas dinas luar di TPB.
(38)	Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (38).
(39)	NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (38).
	(butir (34) s.d (38) diisi dalam hal barang ekspor berasal dari TPB)
(40)	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 kawasan pabean.
(41)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
(42)	Waktu mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
(43)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
(44)	Waktu selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.
(45)	Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.

(46) Nama petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean yang menandatangani butir (45).

(47) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (45)

(butir (40) s.d. (47) diisi dalam hal barang ekspor dimuat di kawasan pabean)

(48) Jumlah barang ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi short shipment

(49) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.

(50) Waktu selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.

(51) Tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.

(52) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (51).

(53) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (51).

(54) Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan NPE.

(55) Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (54).

(56) NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (54).

(57) Tanda tangan pemeriksa yang melakukan pemeriksaaan fisik barang ekspor.

(58) Nama pemeriksa yang menandatangani butir (57).

(59) NIP pemeriksa yang menandatangani butir (57).

(60) Merek dan nomor peti kemas.

(61) Ukuran peti kemas.

(62) Jenis segel peti kemas yang digunakan.

(63) Nomor atas jenis segel yang digunakan.

(64) Tanda tangan petugas pengawasan *stuffing*.

(65) Nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (64).

(66) NIP petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (64). (butir (60) s.d. (66) diisi dalam hal dilakukan pengawasan *stuffing*)

(67) Jenis segel peti kemas yang digunakan.

(68) Nomor segel peti kemas yang digunakan.

(69) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.

(70) Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari TPB.

(71) Tanda tangan petugas dinas luar di TPB.

(72) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (71).

(73) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (71).

(butir (73) s.d (73) diisi dalam hal barang ekspor berasal dari TPB)

(74) 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 kawasan pabean.

(75) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.

(76) Waktu mulai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.

(77) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.

(78) Waktu selesai dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean.

(79) Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.

Nama petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean yang menandatangani butir (79).

(80) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (79).

(81) (butir (74) s.d. (80) diisi dalam hal barang ekspor dimuat di kawasan pabean).

(82) Jumlah barang ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi *short shipment.*

(83) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.

(84) Waktu selesai muat barang ekspor ke sarana pengangkut.

(85) Tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.

(86) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (85).

(87) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (85).

PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)

No. Pendaftaran PEB : .....(1)..... Tanggal : .....(2).....

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

EKSPORTIR

a. NPWP : .....(4).....

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

c. Alamat : .....(6).....

KESIAPAN BARANG

Pemeriksaan dan stuffing diminta 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 PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(3)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB.
(4)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB.
(5)	Nama eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB.
(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 stufing barang ekspor.
(10)	Nama kota/daerah dibuatnya PKB oleh eksportir.
(11)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKB.

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

PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)
Nomor : .....(3)..... Tanggal : ..... (4).....

Kepada Saudara:

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

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

Terhadap barang ekspor yang diberitahukan dengan PEB nomor .....(12)..... tanggal .....(13)..... Harus dilakukan pemeriksaan fisik dan pengawasan stuffing pada :

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

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang ekspor sesuai PEB dan menyerahkan:

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

.....(20)..... Tgl .....(21)..... Pejabat Pemeriksa Dokumen Tanda Tangan : .....(22)..... Nama : .....(23)..... NIP : .....(24).....	Pemeriksa Nama : .....(25)..... NIP : .....(26)..... Catatan : .....(27).....

*) Coret yang tidak perlu

Peruntukan: Eksportir/Kantor Pabean

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 PEB.
(6)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
(7)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB.
(8)	NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP PPJK yang tercantum dalam PEB.
(9)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
(10)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(11)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(12)	Nomor pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB
(13)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(14)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan pemeriksaan fisik dan pengawasan stuffing barang ekspor.
(15)	Nama kantor pabean tempat dilakukannya pemeriksaan fisik dan pengawasan *stuffing* barang ekspor.
(16)	Alamat dan nomor telepon lokasi dilakukannya pemeriksaan fisik dan stuffing barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PKB.
(17)	Nama jelas petugas yang mewakili eksportir untuk mendampingi pemeriksaan fisik dan *stuffing* barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PKB.
(18)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan stuffing barang ekspor.
(19)	Jumlah peti kemas atau kemasan yang digunakan untuk barang ekspor.
(20)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya PPB
(21)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB.
(22)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan PPB.
(23)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (22).
(24)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (22).
(25)	Nama pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(26)	NIP pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(27)	Catatan yang dibutuhkan dalam rangka pemeriksaan fisik barang.

BCF 3.06

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

NOTA PEMBETULAN

Nomor : .....(3)..... Tanggal : ..... (4).....
No. Pendaftaran PEB : .....(5)..... Tanggal : .....(6).....

Kepada Saudara:

EKSPORTIR
- NPWP : .....(7).....
- Nama : .....(8).....
- Alamat : .....(9).....

PPJK
- NPWP : .....(10).....
- Nama : .....(11).....
- Alamat : .....(12).....
- Nomor Pokok PPJK : .....(13).....

No.	KOLOM / BUTIR No.	DIBERITAHUKAN	SEHARUSNYA
(1)	(2)	(3)	(4)
..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..

.....(18)..... Tgl .....(19).....
Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda Tangan : .....(20).....
Nama : .....(21).....
NIP : .....(22).....

*) Coret yang tidak perlu

Peruntukan: Eksportir / Kantor Pabean

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 PEB, sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum dalam PEB.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(7)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan nomor NPWP eksportir yang tercantum dalam PEB.
(8)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
(9)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB.
(10)	NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
(11)	Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
(12)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(13)	Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(14)	Nomor urut data yang dibetulkan.
(15)	Nomor kolom/butir uraian dalam PEB yang dibetulkan.
(16)	Uraian dalam PEB yang diberitahukan oleh eksportir.
(17)	Uraian dalam PEB 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).

BCF 3.07

PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR (PKBE)

Nomor Pengajuan : .....(1).....
Nomor dan Tanggal Pendaftaran : .....(2).....
Merek/Nomor Peti Kemas : .....(3).....
Ukuran Peti Kemas : .....(4).....
Tempat dan Tanggal Pelaksanaan Stuffing : .....(5).....

Pihak Yang Melakukan Konsolidasi ...(6)... NPWP : ..... (7) ..... Nama : ..... (8) ..... Alamat : ..... (9)	Kantor Pabean Pemuatan Asal : .....(10)..... Kantor Pabean Pemuatan/ Tempat Muat Ekspor : .....(11)..... Negara Tujuan : .....(12)..... Nama Sarana Pengangkut : .....(13)..... No. Voy/Flight/Nopol : .....(14).....

No.	PEB		NPE		Keterangan
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	
1	2	3	3	4	5
..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..

Petugas Pengawasan Stuffing Tanda tangan : ..... (21) ..... Nama : ..... (22) ..... NIP : ..... (23)	Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. .....(24)..... tanggal .....(25) Tanda tangan dan cap perusahaan Nama / Jabatan

CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN SEGEL: ☐ Utuh ☐ Rusak ☐ Tdk Sesuai ..(26).. Selesai masuk tanggal: ....(27) Pukul .....(28)..... Petugas Dinas Luar Tanda Tangan : .....(22)..... Nama : .....(23)..... NIP : .....(24).....	CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT SEGEL: ☐ Utuh ☐ Rusak ☐ Sesuai ..(32).. Selesai muat tanggal: ..(33) Pukul (34). Petugas Dinas Luar Tanda Tangan : .....(22)..... Nama : .....(23)..... NIP : .....(24).....

Peruntukan : Pihak yang melakukan konsolidasi/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR (PKBE)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor pengajuan Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PKBE), diisi oleh pihak yang melakukan konsolidasi.
(2)	Nomor dan tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PKBE.
(3)	Merek/nomor peti kemas yang berisi barang konsolidasi.
(4)	Ukuran peti kemas sebagaimana dimaksud pada butir (3).
(5)	Tempat dan tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilaksanakannya stuffing barang konsolidasi.
(6)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: eksportir atau perusahaan konsolidator, sebagai pihak yang melakukan konsolidasi.
(7)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang melakukan konsolidasi.
(8)	Nama pihak yang yang melakukan konsolidasi.
(9)	Alamat lengkap dari pihak yang melakukan konsolidasi.
(10)	Nama kantor pabean di pelabuhan muat asal.
(11)	Nama kantor pabean di pelabuhan muat ekspor atau tempat muat ekspor. (penjelasan butir (10) dan (11) : dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat keluar daerah pabean atau dimuat ke sarana pengangkut tujuan dalam daerah pabean dan sarana pengangkut tersebut merupakan bagian dari pengangkutan multimoda, maka kantor pemuatan asal sama dengan kantor pemuatan ekspor).
(12)	Negara tujuan ekspor barang konsolidasi.
(13)	Nama sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean, dalam hal pengangkutan multimoda maka nama sarana pengangkut yang diisi adalah nama sarana pengangkut pertama yang memuat barang konsolidasi.
(14)	Nomor perjalanan sarana pengangkut. voyage untuk sarana pengangkut laut, *flight* untuk sarana pengangkut udara dan nomor polisi (nopol) untuk sarana pengangkut darat.
(15)	Nomor urut data PEB yang dikonsolidasikan.
(16)	Nomor PEB
(17)	Tanggal PEB
(18)	Nomor NPE.
(19)	Tanggal NPE
(20)	Keterangan tambahan yang diperlukan.
(21)	Tanda tangan petugas pengawasan *stuffing* yang mengawasi stuffing barang konsolidasi.
(22)	Nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (21).
(23)	NIP petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (21)
(24)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya PKBE.
(25)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PKBE.
(26)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel pada petikemas pada saat barang konsolidasi dimasukkan ke kawasan pabean.
(27)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang konsolidasi ke kawasan pabean.
(28)	Waktu dimasukkannya barang konsolidasi ke kawasan pabean.
(29)	Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan di kawasan pabean.
(30)	Nama petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan di kawasan pabean yang menandatangani butir (29).
(31)	NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan di kawasan pabean yang menandatangani butir (29). (butir (27) s.d. butir (31) diisi dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)
(32)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel pada petikemas pada saat barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut.
(33)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
(34)	Waktu dimuatnya barang konsolidasi ke sarana pengangkut.
(35)	Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
(36)	Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (35).
(37)	NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (35).

BCF 3.08

SURAT SERAH TERIMA BARANG (SSTB)

Nomor : .....(1)..... : Tanggal : .....(2)..... (Pengirim Barang)

Pengirim Barang	Penerima Barang
Perusahaan Pengirim Barang NPWP : .....(3)..... NIPER : .....(4)..... Nama : .....(5)..... Alamat : .....(6)..... Uraian Barang : .....(7)..... ..... Jumlah barang/kemasan : .....(8)..... .....(9)..., ...(10)..... Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan	Perusahaan Penerima Barang NPWP : .....(11)..... NIPER : .....(12)..... Nama : .....(13)..... Alamat : .....(14)..... Barang telah diterima Di : .....(15)..... Pada tanggal : .....(16)..... Diterima dalam keadaan : ☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai ..(17).. .....(18)..., ...(19)..... Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan

Peruntukan: Pengirim Barang/Penerima Barang/Kantor Pabean Tempat Pemuatan

TATA CARA PENGISIAN
SURAT SERAH TERIMA BARANG (SSTB)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor SSTB.
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) SSTB. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh perusahaan pengirim 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)	Uraian barang yang akan digabungkan.
(8)	Jumlah peti kemas/kemasan barang yang akan digabungkan.
(9)	Nama kota/daerah tempat diterbitkannya SSTB.
(10)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya SSTB.
(11)	NPWP perusahaan penerima barang.
(12)	NIPER perusahaan penerima barang.
(13)	Nama perusahaan penerima barang.
(14)	Alamat lengkap perusahaan penerima barang.
(15)	Lokasi/tempat penerimaan barang yang akan digabungkan.
(16)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterimanya barang yang akan digabungkan.
(17)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan keadaan barang yang akan digabungkan.
(18)	Nama kota/daerah tempat diterimanya barang yang akan digabungkan.
(19)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterimanya barang yang akan digabungkan.

BCF 3.09

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

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

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

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

EKSPORTIR

- NPWP : .....(9).....
- Nama : .....(10).....
- Alamat : .....(11).....

PPJK

- NPWP : .....(12).....
- Nama : .....(13).....
- Alamat : .....(14).....
- Nomor Pokok PPJK : .....(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).....	Hasil Pemeriksaan Fisik: ..(26).. ☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai Segel: nomor ....(27).. tanggal ..(28).. Pejabat Pemeriksa Barang Tanda Tangan : .....(29)..... Nama : .....(30)..... NIP : .....(31).....	.....(20)..., ...(21)..... Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB).
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PEB. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh eksportir)
(3)	Nomor pendaftaran PEB yang dibetulkan.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB yang dibetulkan.
(5)	Jumlah PP-PEB yang telah dan sedang diberitahukan.
(6)	Nomor PP-PEB yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB.
(8)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB.
(9)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir, sesuai dengan NPWP eksportir yang tercantum dalam PEB.
(10)	Nama eksportir, sesuai dengan nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
(11)	Alamat eksportir, sesuai dengan alamat eksportir yang tercantum dalam PEB.
(12)	NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(13)	PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB.
(14)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
(15)	Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
(16)	Nomor urut data yang akan dibetulkan.
(17)	Nomor butir/kolom uraian pada PEB yang akan dibetulkan.
(18)	Uraian pada PEB yang akan dibetulkan.
(19)	Uraian yang seharusnya pada PEB.
(20)	Nama kota/daerah tempat PP-PEB disampaikan.
(21)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PEB.
(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).
(26)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang.
(27)	Nomor segel bea dan cukai untuk peti kemas/kemasan.
(28)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan penyegelan.
(29)	Tanda tangan pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean pemuatan.
(30)	Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).
(31)	NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PKBE (PP-PKBE)

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

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

EKSPORTIR
- NPWP : .....(9).....
- Nama : .....(10).....
- Alamat : .....(11).....

PPJK
- NPWP : .....(12).....
- Nama : .....(13).....
- Alamat : .....(14).....
- Nomor Pokok PPJK : .....(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).....	Hasil Pemeriksaan Fisik: ..(26).. ☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai Segel: nomor ....(27).. tanggal ..(28).. Pejabat Pemeriksa Barang Tanda Tangan : .....(29)..... Nama : .....(30)..... NIP : .....(31).....	.....(20)..., ...(21)..... Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PKBE (PP-PKBE)

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor Pemberitahuan Pembetulan PKBE (PP-PKBE).
(2)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PKBE. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh eksportir)
(3)	Nomor pendaftaran PKBE yang dibetulkan.
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKBE yang dibetulkan.
(5)	Jumlah PP-PKBE yang telah dan sedang diberitahukan.
(6)	Nomor PP-PKBE yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan.
(7)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PKBE.
(8)	Nama kantor pabean tempat pendaftaran PKBE.
(9)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan NPWP pihak yang melakukan konsolidasi yang tercantum dalam PKBE.
(10)	Nama pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE.
(11)	Alamat pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE.
(12)	NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PKBE.
(13)	Nama PPJK, sesuai yang tercantum dalam PKBE.
(14)	Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PKBE.
(15)	Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PKBE.
(16)	Nomor urut data yang akan dibetulkan.
(17)	Nomor butir/kolom uraian pada PKBE yang akan dibetulkan.
(18)	Uraian pada PKBE yang akan dibetulkan.
(19)	Uraian yang seharusnya pada PKBE.
(20)	Nama kota/daerah tempat PP-PKBE disampaikan.
(21)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PKBE.
(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).
(26)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang, dalam hal pengeluaran barang ekspor dari kawasan pabean tempat pemuatan karena dilakukan pembetulan PKBE.
(27)	Nomor segel bea dan cukai untuk peti kemas/kemasan.
(28)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan penyegelan.
(29)	Tanda tangan pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean pemuatan.
(30)	Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).
(31)	NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29).

BCF 3.11

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

Peti Kemas ke..... dari.....

1. NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)
   Nomor NPE : .....(5)..... Tanggal : .....(6).....
2. PEB / PKBE
   a. Nomor Pendaftaran PEB : .....(7)..... Tanggal : .....(8).....
   b. Nomor Pendaftaran PKBE : .....(9)..... Tanggal : .....(10).....
3. ALASAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN
   a. Pembatalan PEB/PKBE : .....(11).....
   b. Pembetulan PEB/PKBE : .....(12).....
4. EKSPORTIR / PIHAK YANG MELAKUKAN KONSOLIDASI
   a. NPWP : .....(13).....
   b. Nama : .....(14).....
5. NON PETI KEMAS
   a. Merek Kemasan : .....(15).....
   b. Jenis Kemasan : .....(16).....
   c. Jumlah : .....(17).....
6. PETI KEMAS
   a. Merek / Nomor : .....(18).....
   b. Ukuran : .....(19).....
   c. Jumlah : .....(20).....

CATATAN PEJABAT PEMERIKSA DOKUMEN

Nama Pemeriksa : .....(21).....
NIP : .....(22).....
Pejabat Pemeriksa Dokumen,
Tanda tangan : .....(23).....
Nama : .....(24).....
NIP : .....(25).....

Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor
Tanggal : .....(30).....
Pejabat Pemeriksa Dokumen,
Tanda tangan : .....(31).....
Nama : .....(32).....
NIP : .....(33).....

CATATAN PEMERIKSAAN FISIK:

Sesuai: ☐ Tidak Sesuai : ☐ (26)

Pemeriksa,
Tanda tangan : .....(27).....
Nama : .....(28).....
NIP : .....(29).....

CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR:

Selesai keluar tanggal : .....(34).....
Pukul : .....(35).....
Petugas Dinas Luar,

Tanda tangan : .....(36).....
Nama : .....(37).....
NIP : .....(38).....

CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE TPB

Segel: ☐ Utuh ☐ Rusak ☐ Tidak Sesuai (39)

Selesai Masuk Tgl. : .....(40).....
Pukul : .....(41).....
Petugas TPB,

Tanda tangan : .....(42).....
Nama : .....(43).....
NIP : .....(44).....

CATATAN PEMASUKAN KEMBALI KE KAWASAN PABEAN

Segel: ☐ Utuh ☐ Rusak ☐ Tidak Sesuai (45)

Selesai Masuk Tgl. : .....(46).....
Pukul : .....(47).....
Petugas Dinas Luar,

Tanda tangan : .....(48).....
Nama : .....(49).....
NIP : .....(50).....

Peruntukan: Eksportir/TPS/Pihak yang melakukan Konsolidasi/Tempat Muat Ekspor/Kantor Pabean

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBE)

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat SPPBE diterbitkan.
(2)	Nama kantor pabean tempat SPPBE diterbitkan.
(3)	Nomor Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE)
(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya SPPBE
(5)	Nomor NPE sesuai dengan nomor yang tercantum dalam NPE.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE sesuai yang tercantum dalam NPE.
(7)	Nomor pendaftaran PEB sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam PEB.
(8)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB.
(9)	Nomor pendaftaran PKBE sesuai nomor pendaftaran yang tercantum dalam PKBE, dalam hal merupakan barang konsolidasi.
(10)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PKBE.
(11)	Alasan pembatalan PEB atau PKBE.
(12)	Alasan pembetulan PEB atau PKBE.
(13)	NPWP eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
(14)	Nama eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
(15)	Merek kemasan yang tercantum pada kemasan barang ekspor atau barang konsolidasi.
(16)	Jenis kemasan yang digunakan untuk mengemas barang ekspor atau barang konsolidasi.
(17)	Banyaknya kemasan barang ekspor atau barang konsolidasi.
(18)	Merek dan nomor peti kemas yang digunakan untuk mengemas barang ekspor atau barang konsolidasi.
(19)	Ukuran peti kemas yang digunakan untuk mengemas barang ekspor atau barang konsolidasi, misalnya 20' atau 40'.
(20)	Banyaknya peti kemas barang ekspor atau barang konsolidasi.
(21)	Nama pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(22)	NIP pejabat barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(23)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menunjuk pemeriksa barang.
(24)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (24).
(25)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (24).
(26)	Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: sesuai atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang
(27)	Tanda tangan pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
(28)	Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (28).
(29)	NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (28).
(30)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) persetujuan pengeluaran barang ekspor.
(31)	Tanda tangan pejabat pemeriksa dokumen yang menerbitkan SPPBE.
(32)	Nama pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (32).
(33)	NIP pejabat pemeriksa dokumen yang menandatangani butir (32).
(34)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang ekspor dari kawasan pabean di pelabuhan muat, tempat muat ekspor, TPS atau tempat lain selain TPS.
(35)	Waktu dikeluarkannya barang ekspor dari kawasan pabean di pelabuhan muat, tempat muat ekspor, TPS atau tempat lain selain TPS.
(36)	Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang.
(37)	Nama petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang yang menandatangani SPPBE pada butir (37).
(38)	Nomor induk pegawai petugas dinas luar yang mengawasi pengeluaran barang yang menandatangani SPPBE pada butir (37).
(39)	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 dimasukkan ke TPB.
(40)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang ekspor ke TPB.
(41)	Waktu dimasukkannya barang ekspor ke TPB.
(42)	Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
(43)	Nama pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB yang menandatangani butir (43).
(44)	NIP pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB yang menandatangani butir (43).
(45)	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 dimasukkan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan.
(46)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang ekspor kawasan pabean tempat pemuatan semula.

(47) Waktu dimasukkannya barang ekspor ke kawasan pabean tempat pemuatan semula.

(48) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan.

(49) Nama petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan yang menandatangani butir (49).

(50) NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan yang menandatangani butir(49).

Contoh 3.A

Kop Perusahaan

Nomor : .....(1).....
Lampiran : .....(2).....
Hal : Pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok Perusahaan .....(3).....

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama/
Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai .....(4).....

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: /PMK.04/2014 dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER- /BC/2019, dengan ini kami mengajukan pemberitahuan mengenai eksportir yang termasuk dalam kelompok perusahaan kami.

Sebagai bahan pertimbangan disampaikan satu berkas dokumen yang terdiri dari :

a. Nama perusahaan yang bertanggung jawab atas penggabungan pengiriman barang ekspor dari kelompok perusahaan.
b. Nama-nama Perusahaan yang berada dalam satu kelompok.
c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

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

....(5)..... , tgl ....(6).....

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/jabatan.

TATA CARA PENGISIAN
Contoh 3.A

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
(2)	Jumlah lampiran surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
(3)	Nama kelompok perusahaan (*holding company*).
(4)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan ekspor perusahaan yang bersangkutan.
(5)	Nama daerah atau tempat penerbitan surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat pemberitahuan eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.

Contoh 3.B

Kop Perusahaan

Nomor : .....(1).....
Lampiran : .....(2).....
Hal : Permohonan Pendaftaran sebagai Konsolidator Barang Ekspor

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

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : /PMK.04/2019 dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER-32BC/2014 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER- /BC/2019, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran perusahaan sebagai konsolidator barang ekspor.

Sebagai bahan pertimbangan disampaikan satu berkas dokumen yang terdiri dari :

a. fotokopi akte pendirian Badan Usaha yang dibuat oleh Notaris dan disahkan oleh instansi yang berwenang;
b. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan dari instansi yang berwenang;
c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
d. fotokopi penetapan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) serta fotokopi SPT tahunan PPh tahun terakhir bagi perusahaan yang sudah wajib menyerahkan SPT;
e. peta lokasi dan denah bangunan/lapangan untuk kegiatan *stuffiing*;
f. fotokopi sertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK);
g. surat pernyataan diatas materai yang menyatakan kesanggupan untuk dilakukan audit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

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

....(5)..... , tgl ....(6).....

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/jabatan.

TATA CARA PENGISIAN
Contoh 3.B

No.	Diisi dengan
(1)	Nomor surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(2)	Jumlah lampiran surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(3)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan ekspor pihak yang mengajukan permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(4)	Nama daerah atau tempat penerbitan surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.
(5)	Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang ekspor.

Contoh 3.C

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

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN UTAMA.....(1)...../KEPALA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2).....
NOMOR : KEP-.....(3).....

TENTANG

PERSETUJUAN SEBAGAI KONSOLIDATOR BARANG EKSPOR
KEPADA .....(4).....

KEPALA BIDANG .....(1)...../KEPALA KANTOR PELAYANAN DAN PENGAWASAN BEA DAN CUKAI .....(2).....,

Menimbang :
a. Bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap permohonan .....(4)..... nomor..... (4) ..... tanggal diperoleh kesimpulan bahwa yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk melakukan kegiatan usaha sebagai Konsolidator Barang Ekspor;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu memberikan persetujuan sebagai Konsolidator Barang Ekspor kepada .....(4).....;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara 4661);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan Di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014;
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER- ...../BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIDANG .....(1)...../KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....(2)..... TENTANG PERSETUJUAN SEBAGAI KONSOLIDATOR BARANG EKSPOR KEPADA .....(4).....

PERTAMA : Kepada

Nama Perusahaan	:	.....(4).....
NPWP	:	.....(7).....
Alamat Perusahaan	:	.....(8).....
Nama Pemilik/Penanggung Jawab	:	.....(9).....
Alamat Pemilik/Penanggung Jawab	:	.....(10).....

diberikan persetujuan sebagai Konsolidator Barang Ekspor;

KEDUA : Pemberian persetujuan sebagai dimaksud dalam Diktum Pertama disertai kewajiban sebagai berikut:
a. Menyelenggarakan pembukuan dan bersedia diaudit oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
b. Menyediakan ruangan kerja untuk Petugas Bea dan Cukai;
c. Mempunyai pegawai yang bersertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan BPPK Kementerian Keuangan;
d. Mempunyai tempat untuk kegiatan stuffing;
e. Meminta Persetujuan Kantor Pelayanan Utama .....(1)...../Kantor Pengawasan dan Pelayanan ....(2)..... bila akan mengadakan perubahan tata letak bangunan/ruangan; dan
f. Memberitahukan 2 (dua) bulan sebelumnya ke Kantor Pelayanan Utama.....(1)...../Kantor Pelayanan Bea dan Cukai .....(2)..... bila akan menutup usahanya.

KETIGA :
a. Terhadap perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama berhak melakukan kegiatan usaha di wilayah kerja Kantor Pelayanan Utama .....(1)...../Kantor Pelayanan Bea dan Cukai .....(2).....
b. Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama dicabut apabila melakukan pelanggaran ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan atau tidak melakukan kegiatan selama 3 (tiga) bulan berturut turut.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.
1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Kepala Kantor Pelayanan Utama/Kantor Wilayah Bea dan Cukai .....(1).....

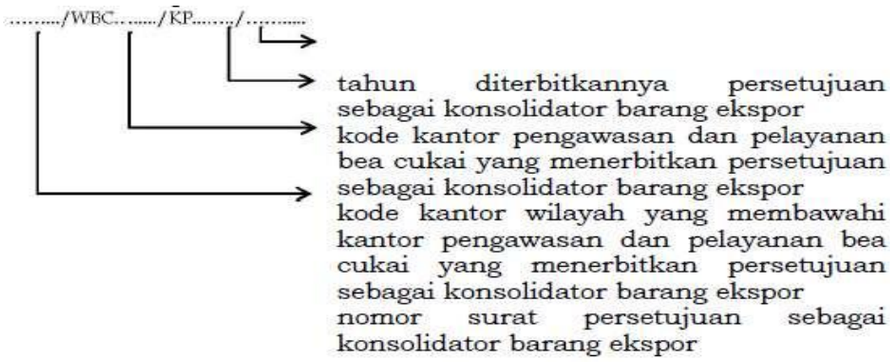
Ditetapkan di .....(11)..... pada tanggal .....(12).....

.....(13).....

.....(14).....
NIP.....(15).....

TATA CARA PENGISIAN
PERSETUJUAN SEBAGAI KONSOLIDATOR BARANG EKSPOR
Contoh 3.C

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor diterbitkan.
(2)	Nama kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai tempat persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor diterbitkan.
(3)	Nomor persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor sesuai dengan kode surat di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Adapun tata urutan nomor dan kode adalah :



(4)	Nama pihak yang mengajukan permohonan sebagai konsolidator.
(5)	Nomor surat permohonan sebagai konsolidator barang ekspor.
(6)	Tanggal, bulan dan tahun surat permohonan sebagai konsolidator barang ekspor.
(7)	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang mengajukan permohonan sebagai konsolidator.
(8)	Alamat lengkap pihak yang mengajukan permohonan sebagai konsolidator barang ekspor.
(9)	Nama pemilik atau penanggungjawab dari pihak yang melakukan konsolidasi.
(10)	Alamat lengkap pemilik atau penanggungjawab dari pihak yang melakukan konsolidasi.
(11)	Daerah atau tempat diterbitkannya persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor.
(12)	Tanggal, bulan dan tahun diterbitkannya persetujuan sebagai konsolidator barang ekspor.
(13)	Pejabat bea dan cukai yang menandatangani keputusan.
(14)	Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani keputusan.
(15)	NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani keputusan.

FORMAT DOKUMEN PELAYANAN EKSPOR

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

DOKUMEN PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH
SEBELUM PENGAJUAN PEB

NOMOR : .....(3)..... TANGGAL : .....(4).....

1. KANTOR PABEAN PENGAJUAN PERMOHONAN : .....(5).....
2. EKSPORTIR:
   a. NPWP : .....(6).....
   b. Nama : .....(7).....
   c. Alamat : .....(8).....
3. SARANA PENGANGKUT:
   a. Nama : .....(9).....
   b. Voyage/Flight/Nopol : .....(10).....
4. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR : .....(11).....
5. DATA BARANG:
   a. Jenis : .....(12).....
   b. Jumlah : .....(13).....
   c. Pos Tarif : .....(14).....
6. PERMOHONAN PELAYANAN EKSPOR:

   PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH

   a. PELABUHAN MUAT:
      1) Pelabuhan Muat Asal : .....(15).....
      2) Pelabuhan Muat Ekspor : .....(16).....
   b. PELABUHAN BONGKAR LUAR NEGERI : .....(17).....
   c. DOKUMEN PELENGKAP: Nomor dan Tanggal *Shipping Instruction/Shipping Order* .....(18).....

CATATAN PERSETUJUAN PEMUATAN
.....(19).....

Kepala Kantor

Tanda tangan : .....(20).....
Nama : .....(21).....
NIP : .....(22).....

CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN

Mulai masuk tanggal.....(23).....pukul....(24).....
Selesai masuk tanggal.....(25)....pukul....(26).....

Petugas Dinas Luar

Tanda tangan : .....(27).....
Nama : .....(28).....
NIP : .....(29).....

CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT

Mulai muat tanggal...(30)....pukul..(31)...
Selesai muat tanggal...(32)....pukul..(33)..

Petugas Dinas Luar

Tanda tangan : .....(34).....
Nama : .....(35).....
NIP : .....(36).....

CATATAN PENGAWASAN PEMUATAN
.....(37).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau kantor pelayanan utama bea dan cukai tempat permohonan pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB diterbitkan.

Nomor (2) : Nama kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai tempat permohonan pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB diterbitkan.

Nomor (3) : Nomor dokumen pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB, yang diterbitkan oleh SKP.

Nomor (4) : Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya dokumen pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB, yang diterbitkan oleh SKP.

Nomor (5) : Nama Kantor Pabean tempat Pengajuan Permohonan

Nomor (6) : NPWP eksportir yang melakukan pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB.

Nomor (7) : Nama eksportir yang melakukan pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB sesuai dengan nama eksportir pada kartu identitasnya.

Nomor (8) : Alamat eksportir yang melakukan pemuatan barang untuk ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB sesuai dengan alamat eksportir pada kartu identitasnya.

Nomor (9) : 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 curah.

Nomor (10) : Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut, nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara, atau nomor polisi untuk sarana pengangkut darat.

Nomor (11) : Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan barang akan diekspor, yaitu perkiraan tanggal selesai pemuatan barang ke sarana pengangkut yang menuju luar daerah pabean.

(Dalam hal pengangkutan multimoda, maka tanggal perkiraan ekspor yang ditulis adalah tanggal perkiraan ekspor dari sarana pengangkut pertama yang akan membawa barang ekspor).

Nomor (12) : Uraian jenis barang.

Nomor (13) : Jumlah barang.

Nomor (14) : Nomor pos tarif barang.

Pilihan untuk memilih salah satu permohonan pelayanan ekspor.

A. Pemuatan barang untuk ekspor dalam bentuk curah
B. Pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB

PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH

(penjelasan butir (15) dan (16) : dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean atau dimuat ke sarana pengangkut tujuan dalam daerah pabean dan sarana pengangkut tersebut merupakan bagian dari pengangkutan multimoda, maka pelabuhan pemuatan asal sama dengan pelabuhan pemuatan ekspor).

Nomor (15) : Nama pelabuhan muat asal

Nomor (16) : Nama pelabuhan muat ekspor

Nomor (17) : Nama pelabuhan tempat akan dibongkarnya barang ekspor dalam bentuk curah di luar daerah pabean

Nomor (18) : Nomor dan Tanggal *Shipping Instruction/Shipping Order*

Nomor (19) : Catatan persetujuan pemuatan ekspor barang dalam bentuk curah dalam hal permohonan pemuatan ekspor barang dalam bentuk curah disetujui oleh kepala kantor pabean pemuatan.

Nomor (20) : Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan yang menyetujui permohonan pemuatan ekspor barang curah.

Nomor (21) : Nama kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (20).

Nomor (22) : Nomor Induk Pegawai kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (20).

CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN :
(butir (23) s.d. butir (29) diisi dalam hal barang curah dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)

Nomor (23) : Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) mulai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.

Nomor (24) : Waktu mulai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.

Nomor (25) : Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) selesai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.

Nomor (26) : Waktu selesai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.

Nomor (27) : Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.

Nomor (28) : Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (27).

Nomor (29) : Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (27).

CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT

(butir (30) s.d. butir (36) diisi dalam hal barang curah dimuat ke sarana pengangkut di tempat lain diluar kawasan pabean)

Nomor (30)	:	Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) mulai pemuatan ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
Nomor (31)	:	Waktu mulai pemuatan ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
Nomor (32)	:	Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) selesai pemuatan ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
Nomor (33)	:	Waktu selesai pemuatan ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
Nomor (34)	:	Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
Nomor (35)	:	Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (34).
Nomor (36)	:	Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (34).
Nomor (37)	:	Diisi oleh Petugas Dinas Luar yang menandatangani butir (34), meliputi jumlah barang yang dimuat ke sarana pengangkut.

Contoh 3.E

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

Pemberitahuan Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Laut Dan/Atau Udara Dalam Negeri Yang Bukan Merupakan Bagian Dari Angkutan Multimoda

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

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama / Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai
.....(5).....

Berikut ini diberitahukan data barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut / udara dalam negeri untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean di pelabuhan muat ekspor, dengan data-data sebagai berikut:

I. DATA SARANA PENGANGKUT: 1. Nama : .....(6)..... 2. Voyage / Flight : .....(7)..... 3. BC 1.1 *(outward manifest)* Nomor : .....(8)..... Tanggal : .....(9).....	II. DATA PELABUHAN MUAT ASAL: 1. Nama : .....(10)..... 2. KPUBC/KPPBC : .....(11).....

No	Eksportir	PEB		PKBE		NPE		Peti Kemas/Kemasan	
		Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Merek/Nomor	Ukuran
..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	.....(20).....	...(21)...

Keterangan : *Copy* PEB/PKBE, NPE & Fotokopi BC 1.1 *(outward manifest)* terlampir

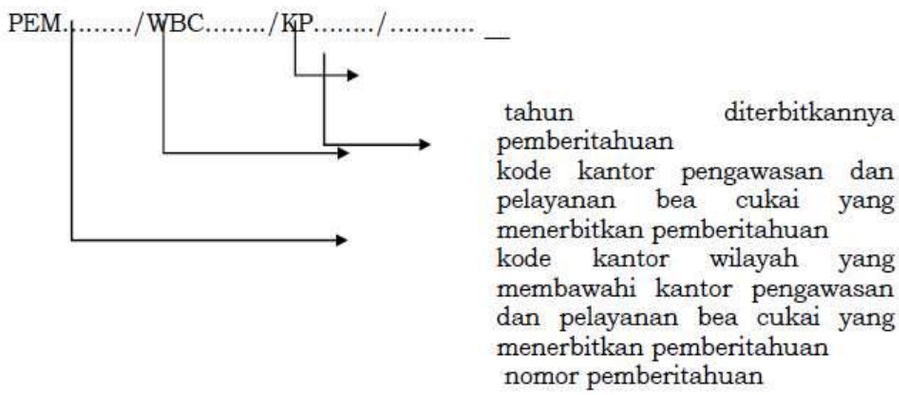
Kepala Kantor

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

TATA CARA PENGISIAN

PEMBERITAHUAN BARANG YANG AKAN DIEKSPOR YANG DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGKUTAN MULTIMODA

No.	**Diisi dengan**
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama di pelabuhan muat asal.
(2)	Nama kantor pengawasan dan pelayanan di pelabuhan muat asal.
(3)	Nomor pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari angkutan multimoda. Adapun tata urutan nomor dan kode adalah:



(4)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pemberitahuan sebagimana dimaksud butir (3).
(5)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan pelabuhan muat ekspor.
(6)	Nama sarana pengangkut yang mengangkut barang yang akan diekspor dari pelabuah muat asal.
(7)	Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut atau nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara.
(8)	Nomor BC 1.1 *outward manifest* yang didaftarkan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
(9)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 1.1 *outward manifest* yang didaftarkan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
(10)	Nama pelabuhan muat asal.
(11)	Nama kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal tempat pendaftaran PEB.
(12)	Nomor urut data yang akan diberitahukan.
(13)	Nama eksportir sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
(14)	Nomor pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
(15)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
(16)	Nomor PKBE sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE yang telah didaftarkan, dalam hal ekspor barang konsolidasi.
(17)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PKBE sesuai yang tercantum dalam PKBE.
(18)	Nomor NPE sesuai yang tercantum dalam NPE.
(19)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE sesuai yang tercantum dalam NPE.
(20)	Merek/nomor peti kemas/kemasan sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
(21)	Ukuran dari peti kemas atau kemasan pada butir (20) sesuai dengan ukuran peti kemas atau kemasan yang tercantum dalam PEB.
(22)	Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
(23)	Nama kepala kantor yang menandatangani butir (22).
(24)	Nomor Induk Pegawai kepala kantor yang menandatangani butir (22).

Contoh 3.F

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

Pemberitahuan Hasil Rekonsiliasi Barang Ekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Laut Dan/Atau Udara Dalam Negeri Yang Bukan Merupakan Bagian Dari Angkutan Multimoda

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

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Utama / Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ....(5).....

Dengan ini disampaikan hasil rekonsiliasi antara BC 1.1 *(outward manifest)* dengan NPE:

No	Eksportir	PEB		PKBE		NPE		Peti Kemas/Kemasan		Sarana Pengangkut	BC 1.1.	Keterangan
		Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Merek/Nomor	Ukuran	-Nama -Voy./Flight	- Nomor - Tanggal - No. pos/sub pos	
..(6)..	....(7)....	...(8)...	...(9)...	...(10)...	...(11)...	...(12)...	...(13)...	.....(14)....	...(15)...	..(16)..	..(17)..	.....(18).....

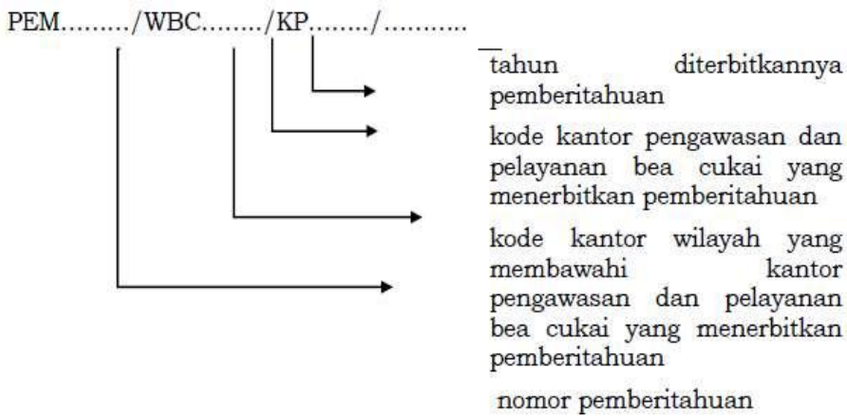
Kepala Kantor

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

TATA CARA PENGISIAN

PEMBERITAHUAN HASIL REKONSILIASI BARANG EKSPOR YANG DIANGKUT DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI YANG BUKAN MERUPAKAN BAGIAN DARI ANGKUTAN MULTIMODA

No.	Diisi dengan
(1)	Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama di pelabuhan muat ekspor.
(2)	Nama kantor pengawasan dan pelayanan di pelabuhan muat ekspor.
(3)	Nomor pemberitahuan hasil rekonsiliasi barang ekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri yang bukan merupakan bagian dari angkutan multimoda. Adapun tata urutan nomor dan kode adalah:



(4)	Tanggal, bulan dan tahun (d d/mm/yyyy) pemberitahuan sebagimana dimaksud butir (3).
(5)	Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan pelabuhan muat ekspor.
(6)	Nomor urut data yang akan diberitahukan.
(7)	Nama eksportir yang tercantum dalam PEB.
(8)	Nomor PEB yang disampaikan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
(9)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB sebagaimana dimaksud butir (9).
(10)	Nomor PKBE yang disampaikan pada kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
(11)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKBE sebagaimana dimaksud butir (11).
(12)	Nomor NPE yang diterbitkan oleh kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat asal.
(13)	Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) NPE sebagaimana dimaksud butir (13).
(14)	Merek/nomor peti kemas/kemasan barang ekspor.
(15)	Ukuran dari peti kemas atau kemasan pada butir (15).
(16)	- Nama sarana pengangkut yang mengangkut barang ekspor dengan tujuan luar daerah pabean. - Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor *voyage* untuk sarana pengangkut laut atau nomor *flight* untuk sarana pengangkut udara.
(17)	- Nomor BC 1.1 yang diterbitkan oleh kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat ekspor. - Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 1.1. - Nomor pos atau sub pos barang ekspor dalam BC 1.1.
(18)	Keterangan - Penggantian peti kemas/kemasan, dalam hal terjadi penggantian. - Dan lain-lain.
(19)	Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan di pelabuhan muat ekspor.
(20)	Nama kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (20).
(21)	Nomor induk pegawai kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (20).

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto