LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-01/BC/2021
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN IMPOR DAN EKSPOR BARANG YANG DIBAWA OLEH PELINTAS BATAS DAN PEMBERIAN PEMBEBASAN BEA MASUK BARANG YANG DIBAWA OLEH PELINTAS BATAS

A. TATA KERJA PENERBITAN KILB

I. Menggunakan SKP KILB secara elektronik melalui portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

1. Pelintas Batas mengakses portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui website http://www.beacukai.go.id.
2. Pelintas Batas mengajukan permohonan penerbitan KILB dengan mencantumkan data Kartu Tanda Penduduk dan data Pas Lintas Batas yang paling sedikit memuat:
   a. nomor Kartu Tanda Penduduk;
   b. nomor Pas Lintas Batas;
   c. masa berlaku Pas Lintas Batas;
   d. nama lengkap Pelintas Batas;
   e. tanggal lahir Pelintas Batas;
   f. pekerjaan Pelintas Batas; dan
   g. alamat Pelintas Batas.

3. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilampiri dokumen dalam bentuk *softcopy* berupa:
   a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
   b. fotokopi Pas Lintas Batas,
   yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.

4. Terhadap permohonan penerbitan KILB yang diajukan Pelintas Batas, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan penelitian terhadap:
   4.1. pemenuhan persyaratan untuk mendapat KILB;
   4.2. kebenaran elemen data sebagaimana dimaksud pada angka 2;
   4.3. dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada angka 3 masih berlaku; dan
   4.4. catatan pelanggaran yang telah dilakukan.

5. Penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dilakukan melalui:
   5.1. wawancara dengan Pelintas Batas; dan/atau
   5.2. meminta Pelintas Batas memperlihatkan dokumen berupa:
      a. Kartu Tanda Penduduk atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang; dan
      b. Pas Lintas Batas atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.

6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5:
   6.1. menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
      6.1.1. melakukan perekaman data berupa:
         a. pas foto Pelintas Batas; dan
         b. biometri Pelintas Batas,
         untuk diunggah ke dalam SKP;
      6.1.2. mengusulkan persetujuan penerbitan KILB, dengan masa berlaku:
         a. 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas lebih dari 1 (satu) tahun; atau
         b. sesuai dengan masa berlaku Pas Lintas Batas, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas kurang dari 1 (satu) tahun; dan
      6.1.3. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.
   6.2. tidak menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
      6.2.1. mengusulkan penerbitan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan; dan
      6.2.2. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.

7. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 6.1.3., Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dengan memberikan:
   7.1. *Virtual Account* KILB; dan
   7.2. hasil cetak KILB yang memuat:
      a. data Pelintas Batas;
      b. foto Pelintas Batas; dan
      c. *QR code* yang berisi data nomor KILB,

8. KILB sebagaimana dimaksud pada angka 7.2. dicetak dengan ukuran kertas A6.

9. *Virtual Account* KILB sebagaimana dimaksud pada angka 7.1. dan hasil cetak KILB sebagaimana dimaksud pada angka 7.2. disampaikan kepada Pelintas Batas.

10. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka

6.2.2., Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap.

11. Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Pelintas Batas.

II. Menggunakan Tulisan di Atas Formulir atau Melalui Surat Elektronik.

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENERBITAN KILB

SURAT PERMOHONAN

Tanggal : .....(1).....
Hal : Permohonan Penerbitan KILB

Yth. Kepala Kantor .....(2).....
.....(3).....

Bersama ini saya mengajukan permohonan penerbitan KILB Sebagai bahan pertimbangan dalam penerbitan KILB ini, saya cantumkan data KTP dan data Pas Lintas Batas:

nomor KTP	:	.....(4).....
nomor Pas Lintas Batas	:	.....(5).....
masa berlaku Pas Lintas Batas	:	.....(6).....
nama lengkap	:	.....(7).....
tanggal lahir	:	.....(8).....
pekerjaan	:	.....(9).....
alamat	:	.....(10).....

dan saya lampirkan beberapa dokumen sebagai berikut:

a. fotokopi KTP yang ditandasahkan oleh .....(11).....; dan
b. fotokopi Pas Lintas Batas yang ditandasahkan oleh .....(12).....

Saya bersedia melaksanakan segala kewajiban kepabeanan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor XXX/PMK.04/2019 tentang Ketentuan Mengenai Impor Dan Ekspor Barang Yang Dibawa Oleh Pelintas Batas Dan Pemberian Pembebasan Bea Masuk Barang Yang Dibawa Oleh Pelintas Batas.

Demikian surat permohonan yang saya sampaikan. Atas perhatiannya, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

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

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : Diisi tanggal surat.
Nomor (2) : Diisi nama kantor pabean yang membawahi PPLB.
Nomor (3) : Diisi alamat kantor pabean yang membawahi PPLB.
Nomor (4) : Diisi nomor Kartu Tanda Penduduk Pelintas Batas.
Nomor (5) : Diisi nomor Pas Lintas Batas Pelintas Batas.
Nomor (6) : Diisi masa berlaku Pas Lintas Batas.
Nomor (7) : Diisi nama lengkap Pelintas Batas.
Nomor (8) : Diisi tanggal lahir Pelintas Batas.
Nomor (9) : Diisi pekerjaan Pelintas Batas.
Nomor (10) : Diisi alamat Pelintas Batas.
Nomor (11) : Diisi nama instansi yang berwenang menerbitkan Kartu Tanda Penduduk.
Nomor (12) : Diisi nama instansi yang berwenang menerbitkan Pas Lintas Batas.
Nomor (13) : Diisi tanda tangan dan nama Pelintas Batas.

1. Pelintas Batas mengajukan surat permohonan penerbitan KILB.
   1.1. Pelintas Batas mengajukan surat permohonan penerbitan KILB kepada Kepala Kantor Pabean yang membawahi PPLB secara tertulis menggunakan tulisan di atas formulir, yang memuat data Kartu Tanda Penduduk dan data Pas Lintas Batas yang paling sedikit memuat:
      a. nomor Kartu Tanda Penduduk;
      b. nomor Pas Lintas Batas;
      c. masa berlaku Pas Lintas Batas;
      d. nama lengkap Pelintas Batas;
      e. tanggal lahir Pelintas Batas;
      f. pekerjaan Pelintas Batas; dan
      g. alamat Pelintas Batas,

      yang dilampiri dengan dokumen pendukung berupa:
      a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
      b. fotokopi Pas Lintas Batas,

      yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.
   1.2. Dalam hal penyampaian dilakukan melalui surat elektronik, *softcopy* atas permohonan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1. disampaikan melalui alamat surat elektronik Kantor Pabean yang membawahi PPLB.

2. Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen menerima permohonan penerbitan KILB yang diajukan Pelintas Batas menggunakan tulisan di atas formulir atau surat elektronik.

3. Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen meneliti kelengkapan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1.

4. Dalam hal berkas permohonan:
   4.1. lengkap, Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen meneruskan berkas permohonan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen;
   4.2. tidak lengkap, Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen:
      4.2.1. mengembalikan berkas permohonan kepada Pelintas Batas; dan
      4.2.2. meminta Pelintas Batas untuk melengkapi berkas permohonan.

5. Terhadap penerusan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1., Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan penelitian terhadap:
   5.1. pemenuhan persyaratan untuk mendapat KILB;
   5.2. kebenaran elemen data sebagaimana dimaksud pada angka 1;
   5.3. dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1.1. masih berlaku; dan
   5.4. catatan pelanggaran yang telah dilakukan.

6. Penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan melalui:
   6.1. wawancara dengan Pelintas Batas, dan/atau
   6.2. meminta Pelintas Batas memperlihatkan dokumen berupa:
      a. Kartu Tanda Penduduk atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang; dan
      b. Pas Lintas Batas atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.

7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan angka 6:
   7.1. menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
      7.1.1. melakukan pengambilan foto Pelintas Batas;
      7.1.2. mengusulkan persetujuan penerbitan KILB, dengan masa berlaku:
         a. 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas lebih dari 1 (satu) tahun; atau
         b. sesuai dengan masa berlaku Pas Lintas Batas, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas kurang dari 1 (satu) tahun; dan
      7.1.3. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.
   7.2. tidak menunjukkan kesesuaian, Pejabat yang menangani penelitian dokumen:
      7.2.1. mengusulkan penerbitan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan; dan
      7.2.2. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.

8. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 7.1.3., Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dengan memberikan hasil cetak KILB yang memuat:
   a. data Pelintas Batas;
   b. foto Pelintas Batas; dan
   c. *QR code* yang berisi data nomor KILB.

9. KILB sebagaimana dimaksud pada angka 8. dicetak dengan ukuran kertas A6.

10. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 7.2.2., Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan, paling lama 1 (satu) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.

11. Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Pelintas Batas.

B. TATA KERJA PENERBITAN PERPANJANGAN MASA BERLAKU KILB

I. Menggunakan SKP KILB secara elektronik melalui portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

1. Pelintas Batas mengakses portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui website http://www.beacukai.go.id.

2. Pelintas Batas mengajukan permohonan perpanjangan masa berlaku KILB dengan memasukkan data KILB Pelintas Batas.

3. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilampiri dengan dokumen dalam bentuk *softcopy* berupa:
   a. fotokopi Pas Lintas Batas; dan
   b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk,
   yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.

4. Terhadap permohonan perpanjangan masa berlaku KILB yang diajukan Pelintas Batas, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan penelitian terhadap:
   4.1. pemenuhan persyaratan untuk mendapat KILB;
   4.2. dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada angka 3 masih berlaku; dan
   4.3. catatan pelanggaran yang telah dilakukan.

5. Penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dilakukan melalui:
   5.1. wawancara dengan Pelintas Batas; dan/atau
   5.2. meminta Pelintas Batas memperlihatkan dokumen berupa:
      a. Kartu Tanda Penduduk atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang; dan
      b. Pas Lintas Batas atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.

6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5:
   6.1. menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
      6.1.1. melakukan perekaman data berupa:
         a. pas foto; dan
         b. biometri Pelintas Batas,
         untuk diunggah ke dalam SKP, apabila diperlukan;
      6.1.2. mengusulkan persetujuan perpanjangan masa berlaku KILB, dengan masa berlaku:
         a. 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas lebih dari 1 (satu) tahun; atau
         b. sesuai dengan masa berlaku Pas Lintas Batas, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas kurang dari 1 (satu) tahun; dan
      6.1.3. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean
   6.2. tidak menunjukkan kesesuaian, Pejabat yang menangani penelitian dokumen:
      6.2.1. mengusulkan penerbitan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan; dan
      6.2.2. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.

7. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 6.1.3., Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dengan memberikan:
   7.1. *Virtual Account* KILB yang telah diperpanjang; dan
   7.2. hasil cetak KILB yang telah diperpanjang, yang memuat:
      a. data Pelintas Batas;
      b. foto Pelintas Batas; dan
      c. *QR code y*ang berisi data nomor KILB.

8. KILB sebagaimana dimaksud pada angka 7.2. dicetak dengan ukuran kertas A6.

9. *Virtual Account* KILB sebagaimana dimaksud pada angka 7.1. atau hasil cetak KILB sebagaimana dimaksud pada angka 7.2. disampaikan kepada Pelintas Batas.

10. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 6.2.2., Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap.

11. Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Pelintas Batas.

II. Menggunakan Tulisan di Atas Formulir atau Surat Elektronik.

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN
PERPANJANGAN MASA BERLAKU KILB

SURAT PERMOHONAN

Tanggal : .....(1).....
Hal : Permohonan Perpanjangan Masa Berlaku KILB

Yth. Kepala Kantor .....(2).....
.....(3).....

Bersama ini saya mengajukan permohonan perpanjangan masa berlaku KILB. Sebagai bahan pertimbangan dalam perpanjangan masa berlaku KILB ini, saya cantumkan data KILB dan data Pas Lintas Batas:

nomor KTP : .....(4).....
nomor Pas Lintas Batas : .....(5).....
masa berlaku Pas Lintas Batas : .....(6).....

dan saya lampirkan dokumen fotokopi Pas Lintas Batas yang ditandasahkan oleh .....(7).....

Saya bersedia melaksanakan segala kewajiban kepabeanan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor XXX/PMK.04/2019 tentang Ketentuan Mengenai Impor Dan Ekspor Barang Yang Dibawa Oleh Pelintas Batas Dan Pemberian Pembebasan Bea Masuk Barang Yang Dibawa Oleh Pelintas Batas.

Demikian surat permohonan yang saya sampaikan. Atas perhatiannya, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

.....(8).....

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1)	:	Diisi tanggal surat.
Nomor (2)	:	Diisi nama kantor pabean yang menerbitkan KILB.
Nomor (3)	:	Diisi alamat kantor pabean yang menerbitkan KILB.
Nomor (4)	:	Diisi nomor KILB Pelintas Batas.
Nomor (5)	:	Diisi nomor Pas Lintas Batas Pelintas Batas.
Nomor (6)	:	Diisi masa berlaku Pas Lintas Batas.
Nomor (7)	:	Diisi nama instansi yang berwenang menerbitkan Pas Lintas Batas.
Nomor (8)	:	Diisi tanda tangan dan nama Pelintas Batas.

1. Pelintas Batas mengajukan surat permohonan perpanjangan masa berlaku KILB.
   1.1. Pelintas Batas mengajukan surat permohonan perpanjangan masa berlaku KILB kepada Kepala Kantor Pabean yang menerbitkan KILB secara tertulis menggunakan tulisan di atas formulir, yang memuat data KILB Pelintas Batas yang dilampiri dengan dokumen pendukung berupa:
      a. fotokopi Pas Lintas Batas; dam
      b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk,
      yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.
   1.2. Dalam hal penyampaian dilakukan melalui surat elektronik, *softcopy* atas permohonan perpanjangan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1. disampaikan melalui alamat surat elektronik Kantor Pabean yang menerbitkan KILB.

2. Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen menerima permohonan perpanjangan masa berlaku KILB yang diajukan Pelintas Batas menggunakan tulisan di atas formulir atau surat elektronik.

3. Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen meneliti kelengkapan berkas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada angka 1.

4. Dalam hal berkas permohonan perpanjangan:
   4.1. lengkap, Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen meneruskan berkas permohonan perpanjangan kepada Pejabat yang menangani penelitian dokumen;
   4.2. tidak lengkap, Pejabat Bea dan Cukai yang memiliki fungsi penerimaan dokumen:
      4.2.1. mengembalikan berkas permohonan perpanjangan kepada Pelintas Batas; dan
      4.2.2. meminta Pelintas Batas untuk melengkapi berkas permohonan perpanjangan.

5. Terhadap penerusan berkas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1., Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian terhadap:
   5.1. pemenuhan persyaratan untuk mendapat KILB;
   5.2. dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 masih berlaku; dan
   5.3. catatan pelanggaran yang telah dilakukan.

6. Penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan melalui:
   6.1. wawancara dengan Pelintas Batas; dan/atau
   6.2. meminta Pelintas Batas memperlihatkan dokumen berupa:
      a. Kartu Tanda Penduduk atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang; dan
      b. Pas Lintas Batas atau fotokopi yang ditandasahkan oleh instansi yang berwenang.

7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan angka 6:
   7.1. menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
      7.1.1. melakukan pengambilan foto Pelintas Batas;
      7.1.2. mengusulkan persetujuan perpanjangan masa berlaku KILB, dengan masa berlaku:
         c. 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas lebih dari 1 (satu) tahun; atau
         d. sesuai dengan masa berlaku Pas Lintas Batas, dalam hal masa berlaku Pas Lintas Batas kurang dari 1 (satu) tahun; dan
      7.1.3. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.
   7.2. tidak menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
      7.2.1. mengusulkan penerbitan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan; dan
      7.2.2. meneruskan data dan lampiran dokumen permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.

8. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 7.1.3., Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, dengan memberikan hasil cetak KILB yang telah diperpanjang, yang memuat:
   a. data Pelintas Batas;
   b. foto Pelintas Batas; dan
   c. *QR code* yang berisi data nomor KILB.

9. KILB sebagaimana dimaksud pada angka 8. dicetak dengan ukuran kertas A6.

10. Terhadap penerusan data dan lampiran dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 7.2.2., Kepala Kantor Pabean menerbitkan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap.

11. Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Pelintas Batas.

C. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN KILB

KOP SURAT KANTOR PABEAN

Tanggal : .....(1)..... .....(2).....
Hal : Pencabutan KILB

Yth. .....(3).....
.....(4).....

Sehubungan dengan .....(5)....., dengan ini kami melakukan pencabutan KILB nomor .....(6)..... tanggal .....(7)..... yang diberikan kepada:

nama Pelintas Batas : .....(8).....
nomor Pas Lintas Batas : .....(9).....

Dengan diterbitkannya surat pencabutan, Saudara tidak dapat memperoleh pembebasan bea masuk atas barang yang dibawa ke dalam daerah pabean.

Demikian dapat kami sampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

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

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor (1) : Diisi nomor surat.
Nomor (2) : Diisi tanggal surat.
Nomor (3) : Diisi nama Pelintas Batas.
Nomor (4) : Diisi alamat Pelintas Batas.
Nomor (5) : Diisi alasan pencabutan KILB.
Nomor (6) : Diisi nomor KILB yang dicabut.
Nomor (7) : Diisi tanggal KILB yang dicabut.
Nomor (8) : Diisi nama Pelintas Batas.
Nomor (9) : Diisi nomor Pas Lintas Batas.
Nomor (10) : Diisi tanda tangan dan nama Kepala Kantor Pabean yang melakukan pencabutan.

D. TATA KERJA PENGELUARAN BARANG IMPOR YANG DIBAWA OLEH PELINTAS BATAS

1. Pelintas batas menyampaikan pemberitahuan pabean dan KILB.

1.1. Pelintas Batas yang tiba dari luar daerah pabean melalui PPLB dan membawa barang impor menyampaikan pemberitahuan pabean secara lisan terhadap barang impor yang dibawanya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen di PPLB, yang meliputi barang yang diperoleh dari luar daerah pabean dan tidak akan dibawa kembali ke luar daerah pabean.

1.2. Untuk mendapatkan pembebasan bea masuk atas barang impor yang dibawa oleh Pelintas Batas sebagaimana dimaksud pada angka 1.1., Pelintas Batas menyampaikan KILB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen.

1.3. Pelintas Batas menyampaikan KILB sebagaimana dimaksud pada angka 1.2. berupa *Virtual Account* KILB.

1.4. Dalam hal *Virtual Account* KILB sebagaimana di maksud pada angka 1.3. mengalami gangguan atau belum diterapkan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:

1.4.1. meminta Pelintas Batas memperlihatkan hasil cetak KILB yang dilengkapi dengan *QR code* untuk dilakukan pencatatan terhadap identitas Pelintas Batas;

1.4.2. melakukan pencatatan terhadap jumlah, jenis, dan nilai pabean barang yang diberitahukan Pelintas Batas; dan

1.4.3. melakukan perekaman data atas pencatatan sebagaimana dimaksud pada angka 1.4.2. sesuai dengan identitas Pelintas Batas, dalam hal *Virtual Account* KILB sudah dapat diterapkan.

1.5. Terhadap penyampaian KILB oleh Pelintas Batas, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan penelitian terhadap:

1.5.1. kesesuaian identitas Pelintas Batas;

1.5.2. masa berlaku KILB; dan

1.5.3. batas nilai pabean yang mendapat pembebasan bea masuk dalam KILB, dengan ketentuan:

a. Indonesia dengan Papua Nugini, paling banyak FOB USD 300.00 (tiga ratus dolar Amerika) per orang untuk jangka waktu 1 (satu) bulan;

b. Indonesia dengan Malaysia, paling banyak FOB RM 600.00 (enam ratus ringgit Malaysia) per orang untuk jangka waktu 1 (satu) bulan;

c. Indonesia dengan Filipina, paling banyak FOB USD 250.00 (dua ratus lima puluh dolar Amerika) per orang untuk jangka waktu 1 (satu) bulan; atau

d. Indonesia dengan Republik Demokrasi Timor Leste, paling banyak FOB USD 50.00 (lima puluh dolar Amerika) per orang setiap hari.

1.6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 1.5., menunjukkan:

1.6.1. kesesuaian dengan identitas Pelintas Batas;

1.6.2. KILB masih berlaku; dan

1.6.3. masih terdapat batas nilai pabean yang mendapat pembebasan bea masuk sebagaimana dimaksud pada angka 1.5.3.,

Pelintas Batas dapat menggunakan KILB untuk melakukan impor barang yang dibawa oleh Pelintas Batas.

1.7. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan pencatatan terhadap jumlah, jenis, dan nilai pabean barang sebagaimana dimaksud pada angka 1.6. ke dalam:

a. SKP; atau

b. buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

1.8. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 1.5., menunjukkan:

1.8.1. ketidaksesuaian dengan identitas Pelintas Batas;

1.8.2. KILB tidak berlaku; dan/atau

1.8.3. tidak terdapat batas nilai pabean yang mendapat pembebasan bea masuk sebagaimana dimaksud pada angka 1.5.3.,

Pelintas Batas tidak dapat menggunakan KILB untuk melakukan impor barang yang dibawa oleh Pelintas Batas dan Pelintas Balas mengekspor kembali barang impor.

2. Pemeriksaan pabean berupa penelitian dokumen.

2.1. Terhadap pemberitahuan pabean oleh Pelintas Batas dengan penyampaian KILB yang menunjukkan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 1.6., dilakukan penelitian dokumen.

2.2. Penelitian dokumen oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen, dapat dilakukan dengan:

2.2.1. meneliti batas nilai pabean yang mendapatkan pembebasan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1.5.3.;

2.2.2. meneliti pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan; dan

2.2.3. meneliti kesesuaian pemberitahuan dengan dokumen pendukung yang dilampirkan, jika ada.

2.3. Penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2.2. dapat dilakukan melalui wawancara dengan Pelintas Batas dan/atau meminta Pelintas Batas memperlihatkan dokumen pendukung yang menjelaskan tentang nilai pabean barang, seperti *invoice* pembelian barang dari luar daerah pabean atau dokumen sejenis lainnya.

2.4. Dalam hal hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 2.2. memenuhi persyaratan dan menunjukkan kesesuaian, terhadap barang yang dibawa oleh Pelintas Batas dilakukan pemeriksaan fisik.

2.5. Dalam hal hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 2.2. tidak memenuhi persyaratan atau tidak menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani

penelitian dokumen meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan untuk ditindaklanjuti.

2.6. Dalam hal hasil penelitan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 2.5. menunjukkan:

2.6.1. tidak terdapat pelanggaran kepabeanan, Pelintas Batas melakukan perbaikan pemberitahuan pabean; atau

2.6.2. terdapat pelanggaran kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

3. Pemeriksaan pabean berupa pemeriksaan fisik.

3.1. Pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada angka 2.4. dilakukan secara selektif berdasarkan manajemen risiko dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemeriksaan pabean,

3.2. Pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 3.1. dilakukan:

3.2.1. dengan menggunakan alat pemindai elektronik; dan/atau

3.2.1. oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik.

3.3. Terhadap barang yang dibawa oleh Pelintas Batas yang akan dilakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 3.1., Pelintas Batas menyiapkan dan menyampaikan barang tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk dilakukan pemeriksaan fisik.

3.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik barang menuangkan hasil pemeriksaan fisik ke dalam:

a. SKP; atau

b. nota pemeriksaan, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

3.5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 3.4. menunjukkan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik menyerahkan kembali kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen untuk ditindaklanjuti.

3.6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 3.4. menunjukkan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik barang meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan untuk dilakukan penelitian.

3.7. Dalam hal hasil penelitian Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 3.6. ditemukan:

3.7.1. tidak terdapat pelanggaran kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan menyerahkan kembali kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen untuk ditindaklanjuti; atau

3.7.1. terdapat pelanggaran kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

4. Penetapan tarif dan nilai pabean

4.1. Dalam hal hasil penelitian dokumen dan pemeriksaan fisik telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 3.5., Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan:

4.1.1. penetapan tarif dan nilai pabean atas barang impor yang dibawa Pelintas Batas; dan

4.1.2. penelitian terhadap sisa batas nilai pabean yang dibebaskan dari pemungutan bea masuk atas barang impor sesuai dengan KILB, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2.2.1.

4.2. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 4.1.2. menunjukkan:

4.2.1. nilai pabean tidak melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada angka 2.2.1., Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen memberikan persetujuan pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean dengan mendapat pembebasan bea masuk;

4.2.2. nilai pabean barang impor Pelintas Batas melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada angka 2.2.1., Pelintas Batas mengekspor kembali barang impor;

4.2.3. terdapat uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, penyelesaian kewajiban pabean atas uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pemberitahuan dan pengawasan, indikator yang mencurigakan, pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain serta pengenaan sanksi administratif dan penyetoran ke kas negara.

4.3. Terhadap barang impor yang dibawa oleh Pelintas Batas yang telah diberi persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 4.2.1., Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan pencatatan jumlah, jenis, dan nilai pabean atas barang impor yang dibawa oleh Pelintas Batas ke dalam:

a. SKP; atau

b. buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

E. TATA KERJA PENGELUARAN BARANG IMPOR PELINTAS BATAS DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT BAHAN POKOK

1. Pelintas Batas melakukan impor dengan mendatangi PLB Bahan Pokok dengan menyampaikan KILB kepada Pengusaha PLB untuk dilakukan pendataan awal dan pencatatan.

2. Pelintas Batas menyampaikan:
   2.1. *Virtual Account* KILB melalui alat pendeteksi *Virtual Account* KILB yang terdapat pada PLB; atau
   2.2. hasil cetak KILB yang dilengkapi dengan *QR code* kepada Pengusaha PLB untuk dilakukan penelitian dokumen dan *scanning QR code*, dalam hal *Virtual Account* KILB mengalami gangguan atau belum dapat diterapkan.

3. Terhadap penyampaian KILB sebagaimana dimaksud pada angka 2, Pengusaha PLB melakukan penelitian dokumen dengan meneliti kesesuaian identitas Pelintas Batas dan masa berlaku KILB.

4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 3:
   4.1. menunjukkan kesesuaian dengan identitas Pelintas Batas dan KILB masih berlaku, Pelintas Batas dapat menggunakan KILB untuk melakukan impor barang dari PLB Bahan Pokok; atau
   4.2. menunjukkan ketidaksesuaian dengan identitas Pelintas Batas dan/atau KILB sudah tidak berlaku, Pelintas Batas tidak dapat menggunakan KILB untuk melakukan impor barang dari PLB Bahan Pokok.

5. Dalam hal KILB dapat digunakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1, Pengusaha PLB melakukan pencatatan atas pembelian barang impor yang dilakukan Pelintas Batas di sistem persediaan elektronik (*IT Inventory*) dan kemudian menyampaikan KILB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi PLB beserta dokumen pelengkap berupa invoice.

6. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi PLB melakukan pencatatan terhadap jumlah, jenis, dan nilai pabean barang ke dalam:
   a. SKP; atau
   b. buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

7. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi PLB dapat melakukan penelitian lebih lanjut atas barang yang dibeli oleh Pelintas Batas dari PLB Bahan Pokok Perbatasan dengan melakukan pemeriksaan fisik barang.

8. Pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilakukan secara selektif berdasarkan manajemen risiko.

9. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemeriksaan pabean.

10. Atas pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada angka 7 dituangkan ke dalam:
    a. SKP; atau
    b. nota pemeriksaan, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

11. Pejabat yang menangani penelitian dokumen melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan.

12. Dalam hal hasil penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan sebagaimana dimaksud pada angka 11 telah memenuhi persyaratan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan:
    12.1. penetapan tarif dan nilai pabean; dan
    12.2. penelitian terhadap sisa batas nilai pabean yang dibebaskan dari pemungutan bea masuk atas barang impor sesuai dengan KILB

13. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 12.2. menunjukkan:
    13.1. nilai pabean tidak melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada angka 12.2., Pejabat yang menangani penelitian dokumen memberikan persetujuan pengeluaran barang impor dengan mendapat pembebasan bea masuk;
    13.2. nilai pabean barang impor Pelintas Batas melebihi batas nilai pabean sebagaimana dimaksud pada angka 12.2., Barang tidak dapat dikeluarkan dari PLB Bahan Pokok Perbatasan.

14. Terhadap barang impor telah diberi persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 13.1:
    14.1. Pejabat yang menangani penelitian dokumen melakukan pencatatan jumlah, jenis, dan nilai pabean atas barang impor yang dibawa oleh Pelintas Batas ke dalam SKP atau buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan, dan
    14.2. Pengusaha PLB melakukan pencatatan ke dalam *IT Inventory* dalam rangka rekonsiliasi dengan dokumen pemasukan barang ke dalam PLB.

F. TATA KERJA PENGELUARAN BARANG EKSPOR YANG DIBAWA OLEH PELINTAS BATAS

1. Pelintas Batas yang akan berangkat ke luar daerah pabean yang membawa barang ekspor menunjukkan Pas Lintas Batas kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen pada PPLB yang dilalui Pelintas Batas.

2. Warga negara asing yang akan berangkat ke luar daerah pabean yang membawa barang ekspor menyampaikan dokumen identitas yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

3. Pejabat yang menangani penelitian dokumen meneliti kesesuaian data pada Pas Lintas Batas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dokumen identitas sebagaimana dimaksud pada angka 2.

4. Dalam rangka melakukan penelitian kesesuaian data pada Pas Lintas Batas sebagaimana dimaksud pada angka 1, Pejabat Bea dan Cukai dapat meminta Pelintas Batas menunjukkan Kartu Tanda Penduduk

5. Dalam hal Pas Lintas Batas:
   5.1. masih berlaku, Pas Lintas Batas dapat digunakan dasar pemberian pelayanan ekspor atas barang yang dibawa oleh Pelintas Batas; atau
   5.2. telah melewati masa berlaku, Pelintas Batas harus mengajukan perpanjangan masa berlaku Pas Lintas Batas kepada instansi yang berwenang.

6. Terhadap dokumen identitas sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan Pas Lintas Batas sebagaimana dimaksud pada angka 5.1., Pelintas Batas atau warga negara asing memberitahukan barang ekspor secara lisan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen dengan memisahkan:
   a. barang yang diperoleh dari dalam daerah pabean yang dibawa ke luar daerah pabean dan untuk dibawa kembali ke dalam daerah pabean; dan
   b. barang yang diperoleh dari dalam daerah pabean dan tidak akan dibawa kembali ke dalam daerah pabean.

7. Terhadap pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
   7.1. melakukan pencatatan jumlah, jenis, dan nilai pabean atas barang impor yang dibawa oleh Pelintas Batas ke dalam:
      a. SKP; atau
      b. buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.
   7.2. dapat melakukan wawancara dengan Pelintas Batas atau warga negara asing dan/atau meminta dokumen pendukung berupa dokumen yang menjelaskan tentang perkiraan nilai barang, seperti *invoice* pembelian barang dari dalam daerah pabean atau dokumen sejenis lainnya.

8. Terhadap penelitian dokumen atas barang sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen dapat meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik barang untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang.

9. Pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilaksanakan untuk mengetahui jumlah dan jenis barang ekspor dan dilakukan secara selektif berdasarkan manajemen risiko.

10. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik barang menuangkan hasil pemeriksaan fisik ke dalam:
    a. SKP; atau
    b. nota pemeriksaan, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

11. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 10 menunjukkan:
    11.1. jumlah dan jenis barang sesuai dengan yang diberitahukan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik barang meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen untuk ditindaklanjuti.
    11.2. jumlah dan jenis barang tidak sesuai dengan yang diberitahukan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik barang melakukan pencatatan hasil pemeriksaan fisik berupa jumlah, jenis, dan nilai pabean ekspor ke dalam SKP dan meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan untuk dilakukan penelitian.

12. Dalam hal hasil penelitian Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 11.2. ditemukan:
    12.1. tidak terdapat pelanggaran pidana, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan menyerahkan kembali kepada Pejabat yang menangani penelitian dokumen untuk ditindaklanjuti; atau
    12.2. terdapat pelanggaran pidana, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

13. Terhadap penerusan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 11.1. dan/atau penyerahan kembali sebagaimana dimaksud pada angka 12.1., Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen:
    13.1. melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan berdasarkan *database* lartas INSW dan/atau SKP.
    13.2. melakukan penelitian barang yang terkena Bea Keluar dengan nilai ekspor melebihi Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) per bulan.
    13.3. melakukan penelitian terhadap pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain

dengan nilai paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu.

14. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 13 menunjukkan bahwa:
    14.1. Barang belum memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk meminta dokumen perizinan larangan dan/atau pembatasan yang diterbitkan oleh instansi terkait.
    14.2. Barang terkena Bea Keluar dengan nilai ekspor dalam jangka waktu 1 (satu) bulan telah melebihi Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah), Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengenakan pungutan Bea Keluar atas kelebihan Nilai Pabean Ekspor.
    14.3. Barang ekspor berupa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pemberitahuan dan pengawasan, indikator yang mencurigakan, pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain serta pengenaan sanksi administratif dan penyetoran ke kas negara.

15. Dalam hal hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 8 menunjukkan bahwa barang sesuai, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk memberikan persetujuan ekspor.

16. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 8 sesuai dan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 14 menunjukkan bahwa barang telah memenuhi ketentuan, Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk memberikan persetujuan ekspor.

17. Terhadap barang ekspor yang dibawa oleh Pelintas Batas atau warga negara asing yang telah diberi persetujuan ekspor sebagaimana dimaksud pada angka 15 dan angka 16, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian dokumen melakukan pencatatan jumlah, jenis, dan nilai pabean atas barang impor yang dibawa oleh Pelintas Batas ke dalam:
    a. SKP; atau
    b. buku pas barang lintas batas, dalam hal SKP belum diterapkan atau mengalami gangguan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

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

ttd.

Wahjudi Adrijanto