

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2023
TENTANG
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG DITETAPKAN
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN
PELABUHAN BEBAS MELALUI BARANG KIRIMAN

A. TATA CARA PEMASUKAN BARANG KIRIMAN ASAL LUAR DAERAH PABEAN
KE KAWASAN BEBAS DENGAN PENYAMPAIAN CN

I. Penyampaian CN Melalui PDE Kepabeanaan

a. Penyampaian CN

1. Penyelenggara Pos menyampaikan CN ke Kantor Pabean melalui sistem PDE Kepabeanaan.
2. SKP menerima data CN dan melakukan penelitian data meliputi:
 - 2.1. kelengkapan pengisian data CN;
 - 2.2. nomor identitas Barang Kiriman tidak berulang;
 - 2.3. nomor dan tanggal BC 1.1 atau nomor pos dan subpos BC 1.1; dan
 - 2.4. kesesuaian nomor identitas Barang Kiriman dengan pos dan subpos BC 1.1.
3. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan 2.2 tidak lengkap dan/atau berulang:
 - 3.1. SKP mengirim respon penolakan; dan
 - 3.2. Penyelenggara Pos melakukan perbaikan data CN sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data CN yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan 2.2 lengkap dan tidak berulang:
 - 4.1. SKP menyampaikan respon permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward* kepada Penyelenggara Pos, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.3 menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward* belum tercantum;
 - 4.2. SKP menyampaikan respon penolakan kepada Penyelenggara Pos, dalam hal nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward* telah dicantumkan dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.4 tidak sesuai;
 - 4.3. SKP meneruskan data CN kepada pejabat yang menangani pemindai elektronik; dan
 - 4.4. SKP melakukan penelitian data CN dan dalam hal berdasarkan hasil penelitian:
 - 4.4.1. nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*), SKP menyampaikan respon pemberitahuan kepada Penyelenggara Pos agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean; atau

- 4.4.2. nilai pabean Barang Kiriman FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*) atau kurang, SKP meneruskan data CN kepada pejabat yang menangani Barang Kiriman untuk dilakukan penelitian dokumen.
 5. Dalam hal terdapat Dokumen Pelengkap Pabean, Penyelenggara Pos menyampaikan Dokumen Pelengkap Pabean kepada pejabat penerima dokumen.
- b. Pemeriksaan Pabean
1. Pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP melakukan penelitian data CN dan Dokumen Pelengkap Pabean. Dalam hal hasil penelitian dokumen menunjukkan bahwa:
 - 1.1. nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*), pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP menyampaikan respon pemberitahuan kepada Penyelenggara Pos agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pemasukan barang ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean;
 - 1.2. uraian jumlah dan jenis barang dalam CN dan/atau dokumen pendukung tidak jelas, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP menyampaikan respon permintaan data dan/atau dokumen kepada Penyelenggara Pos agar melengkapi dokumen pendukung; atau
 - 1.3. berdasarkan penelitian dokumen tidak menunjukkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada butir 1.1 atau butir 1.3, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP melakukan penelitian tarif dan nilai pabean.
 2. Dalam hal Barang Kiriman telah tiba, Penyelenggara Pos menyiapkan Barang Kiriman untuk dipindai dengan alat pemindai elektronik.
 3. Pejabat yang menangani alat pemindai elektronik:
 - 3.1. memberikan catatan/tanda pada SKP agar Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik, dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik terdapat indikasi pelanggaran atau informasi lain berupa profil Penerima Barang, komoditi Barang Kiriman, negara asal barang, Pengirim Barang, pengangkut dan/atau data lainnya; dan
 - 3.2. memberikan catatan/tanda pada SKP bahwa terhadap Barang Kiriman tidak dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal Barang Kiriman tidak termasuk dalam Barang Kiriman yang harus dilakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud butir 3.1.
 4. Terhadap Barang Kiriman dapat dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal:
 - 4.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman memberikan catatan/tanda pada SKP berdasarkan penelitian data CN dan Dokumen Pelengkap Pabean sebagaimana dimaksud pada butir 1 terdapat:

- 4.1.1. indikasi ketidaksesuaian jumlah dan/atau jenis Barang Kiriman dengan uraian yang tercantum dalam CN;
- 4.1.2. indikasi ketidaksesuaian terkait nilai pabean atas Barang Kiriman;
- 4.1.3. indikasi bahwa Barang Kiriman berupa barang kena cukai melebihi batas pembebasan bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor; dan/atau
- 4.1.4. indikasi pelanggaran lain terkait pemenuhan Kewajiban Pabean antara lain untuk keperluan perpajakan atau pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan;
- 4.2. SKP menetapkan Barang Kiriman untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan informasi berupa profil Penerima Barang, komoditi Barang Kiriman, negara asal barang, Pengirim Barang, pengangkut dan/atau data lainnya; dan/atau
- 4.3. tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik tidak dapat digunakan.
5. Berdasarkan catatan untuk dilakukan pemeriksaan dalam SKP sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan/atau butir 4:
 - 5.1. pejabat pemeriksa fisik menerima:
 - 5.1.1. catatan/tanda untuk dilakukan pemeriksaan fisik dari SKP;
 - 5.1.2. CN; dan
 - 5.1.3. *Packing List/Invoice*, bila ada; dan
 - 5.2. pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penerima Barang atau Penyelenggara Pos, kemudian:
 - 5.2.1. membuat berita acara pemeriksaan fisik barang, yang dapat dibuat secara periodik, dan meminta Penerima Barang atau Penyelenggara Pos untuk menandatangani; dan
 - 5.2.2. menuangkan dan/atau merekam LHP pada SKP.
6. Pejabat pemeriksa fisik memberikan tanda khusus pada kemasan Barang Kiriman yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dengan cara memberikan paraf, tanda cap stempel, atau melekatkan stiker lambang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
7. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 1.3 dan/atau hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 5.2, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP:
 - 7.1. menerbitkan respon pemberitahuan kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pemasukan ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean, dalam hal nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.2. menerbitkan respon permintaan data dan/atau dokumen Barang Kiriman kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos agar melengkapi dokumen

- pendukung, dalam hal uraian jumlah dan jenis barang dalam CN dan/atau dokumen pendukung tidak jelas;
- 7.3. dalam hal permintaan data dan/atau dokumen telah dipenuhi oleh Penyelenggara Pos dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk PPYD atau 5 (lima) hari untuk PJT, Pejabat Bea dan Cukai atau SKP menerbitkan SPPBMCP;
 - 7.4. menerbitkan respon Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK) kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos, dalam hal Barang Kiriman wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi dengan tembusan kepada unit pengawasan dan:
 - 7.4.1. Penerima Barang menerima respons Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK);
 - 7.4.2. Penerima Barang menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean secara manual atau secara elektronik; dan
 - 7.4.3. SKP atau pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan. Dalam hal:
 - 7.4.3.1. hasil penelitian oleh pejabat yang menangani Barang Kiriman menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP merekam hasil penelitian dan dokumen yang dipersyaratkan; atau
 - 7.4.3.2. hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, SKP atau pejabat yang menangani Barang Kiriman melalui SKP memberitahukan kembali kepada Penerima Barang.
 - 7.5. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean berdasarkan hasil pemeriksaan fisik;
 - 7.6. melakukan penetapan tarif dan nilai pabean dengan menerbitkan SPPBMCP melalui SKP dalam hal:
 - 7.6.1. nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 telah tercantum pada data CN;
 - 7.6.2. Barang Kiriman tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi;
 - 7.6.3. mendapatkan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor dan Nilai Pabean Barang Kiriman tidak melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.6.4. Barang Kiriman telah dilakukan pemeriksaan pabean dan terdapat catatan/tanda tidak perlu dilakukan pemeriksaan fisik; dan

- 7.6.5. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, telah dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean atas hasil pemeriksaan fisik; dan
- 7.7. melakukan penegahan terhadap kelebihan barang kena cukai, dalam hal Barang Kiriman merupakan barang kena cukai yang melebihi jumlah yang diberikan pembebasan bea masuk dan cukai.
8. Untuk keperluan penegakan hukum terhadap pemasukan atau pengeluaran barang larangan dan pembatasan ke atau dari Kawasan Bebas, apabila diperlukan, pejabat yang menangani Barang Kiriman dapat berkoordinasi dengan unit pengawasan sebelum menerbitkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.
9. SPPBMCP sebagaimana dimaksud pada butir 7.6 dapat diterbitkan secara gabungan.
10. Terhadap Barang Kiriman dapat diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Kiriman (SPPB-BK) setelah dilakukan penetapan tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.

II. Penyampaian CN Melalui Tulisan di atas Formulir

1. Penyelenggara Pos menyiapkan dan menyampaikan CN dan Barang Kiriman ke Kantor Pabean.
2. Dalam hal alat pemindai elektronik tersedia, pejabat yang menangani alat pemindai elektronik:
 - 2.1. menerima CN dan Barang Kiriman untuk dipindai dengan alat pemindai elektronik;
 - 2.2. memberikan catatan/tanda pada CN agar terhadap Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik, dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik terdapat indikasi pelanggaran;
 - 2.3. memberikan catatan/tanda pada CN bahwa terhadap Barang Kiriman tidak dilakukan pemeriksaan fisik, dalam hal Barang Kiriman tidak termasuk dalam Barang Kiriman yang harus dilakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 2.2; dan
 - 2.4. meneruskan CN dan Barang Kiriman kepada:
 - 2.4.1. pejabat pemeriksa fisik, dalam hal terdapat catatan agar dilakukan pemeriksaan fisik; dan/atau
 - 2.4.2. pejabat yang menangani Barang Kiriman, dalam hal tidak terdapat catatan agar dilakukan pemeriksaan fisik.
3. Pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian meliputi:
 - 3.1. kelengkapan pengisian data CN;
 - 3.2. nomor identitas Barang Kiriman tidak berulang;
 - 3.3. nomor dan tanggal BC 1.1 atau nomor pos dan subpos BC 1.1; dan
 - 3.4. kesesuaian nomor identitas Barang Kiriman dengan pos dan subpos BC 1.1.
4. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan 3.2 tidak lengkap dan/atau berulang:
 - 4.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan dan mencetak respon penolakan; dan

- 4.2. Penyelenggara Pos melakukan perbaikan data CN sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data CN yang telah diperbaiki.
5. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan butir 3.2 lengkap dan tidak berulang, pejabat yang menangani Barang Kiriman:
 - 5.1. menerbitkan dan mencetak respon permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward* untuk diserahkan kepada Penyelenggara Pos, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.3 menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, belum tercantum;
 - 5.2. menerbitkan dan mencetak respon penolakan untuk diserahkan kepada Penyelenggara Pos, dalam hal nomor dan tanggal BC 1.1 atau pos dan/atau subpos BC 1.1 telah dicantumkan dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.4 tidak sesuai;
 - 5.3. memberikan catatan/tanda pada CN dan Barang Kiriman agar barang kiriman dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal:
 - 5.3.1. berdasarkan penelitian CN dan Barang Kiriman terdapat:
 - 5.3.1.1. indikasi ketidaksesuaian jumlah dan/atau jenis Barang Kiriman dengan uraian yang tercantum dalam CN;
 - 5.3.1.2. indikasi pelanggaran terkait nilai pabean atas Barang Kiriman yang diberikan pembebasan bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor;
 - 5.3.1.3. indikasi bahwa Barang Kiriman berupa barang kena cukai melebihi batas pembebasan bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor; dan/atau
 - 5.3.1.4. indikasi pelanggaran lain terkait pemenuhan Kewajiban Pabean antara lain untuk keperluan perpajakan atau pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan.
 - 5.3.2. tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik tidak dapat digunakan.
 - 5.4. melakukan penelitian tarif dan nilai pabean.
6. Dalam hal terdapat catatan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2 dan/atau butir 5.3 pada CN dan Barang Kiriman, pejabat pemeriksa fisik:
 - 6.1. menerima catatan/tanda untuk dilakukan pemeriksaan fisik pada CN beserta Barang Kiriman dan *Packing List/Invoice*, bila ada;
 - 6.2. melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penerima Barang atau Penyelenggara Pos dan kemudian:
 - 6.2.1. membuat berita acara pemeriksaan fisik barang, yang dapat dibuat secara periodik, dan meminta Penerima Barang atau Penyelenggara Pos untuk menandatangani; dan
 - 6.2.2. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada LHP; dan
 - 6.3. memberikan tanda khusus pada kemasan Barang Kiriman yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dengan cara

- memberikan paraf, tanda cap stempel, atau melekatkan stiker lambang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
7. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 5.4 dan/atau hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 6.2, pejabat yang menangani Barang Kiriman:
 - 7.1. memberikan catatan/tanda pada CN agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pemasukan ke Kawasan Bebas dari luar Daerah Pabean, dalam hal nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.2. menerbitkan dan mencetak permintaan data dan/atau dokumen untuk diserahkan kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos agar melengkapi dokumen pendukung, dalam hal uraian jumlah dan jenis barang dalam CN dan/atau dokumen pendukung tidak jelas;
 - 7.3. dalam hal permintaan data dan/atau dokumen telah dipenuhi oleh Penyelenggara Pos dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk PPYD atau 5 (lima) hari untuk PJT, Pejabat Bea dan Cukai atau SKP menerbitkan SPPBMCP;
 - 7.4. menerbitkan dan mencetak Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK) untuk diserahkan kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos, dalam hal Barang Kiriman wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi dengan tembusan kepada unit pengawasan.
 - 7.4.1. Penerima Barang menerima Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK);
 - 7.4.2. Penerima Barang menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean; dan
 - 7.4.3. pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan, dan dalam hal:
 - 7.4.3.1. hasil penelitian oleh pejabat yang menangani Barang Kiriman menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman menggabungkan dokumen persyaratan pemasukan atau pengeluaran Barang Kiriman ke atau dari Kawasan Bebas dengan CN dan mengadministrasikannya; atau
 - 7.4.3.2. hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman memberitahukan kembali kepada Penerima Barang;
 - 7.5. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean berdasarkan hasil pemeriksaan fisik;
 - 7.6. melakukan penetapan tarif dan nilai pabean dengan menerbitkan SPPBMCP, dalam hal:
 - 7.6.1. nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 telah tercantum pada data CN;

- 7.6.2. Barang Kiriman tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi;
 - 7.6.3. mendapatkan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor dan Nilai Pabean Barang Kiriman tidak melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.6.4. Barang Kiriman telah dilakukan pemeriksaan pabean dan terdapat catatan/tanda tidak perlu dilakukan pemeriksaan fisik; dan
 - 7.6.5. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, telah dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean atas hasil pemeriksaan fisik; dan
 - 7.7. melakukan penegahan terhadap kelebihan barang kena cukai, dalam hal Barang Kiriman merupakan barang kena cukai yang melebihi jumlah yang diberikan pembebasan bea masuk dan cukai.
8. Untuk keperluan penegakan hukum terhadap pemasukan atau pengeluaran barang larangan dan pembatasan ke atau dari Kawasan Bebas, apabila diperlukan, pejabat yang menangani Barang Kiriman dapat berkoordinasi dengan unit pengawasan sebelum menerbitkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.
 9. SPPBMCP sebagaimana dimaksud pada butir 7.6 dapat diterbitkan secara gabungan.
 10. Terhadap Barang Kiriman dapat diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Kiriman (SPPB-BK) setelah dilakukan penetapan tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.

B. TATA CARA PEMASUKAN BARANG KIRIMAN ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE KAWASAN BEBAS DENGAN PENYAMPAIAN CN

I. Penyampaian CN Melalui PDE Kepabeanan

1. Penyelenggara Pos menyampaikan CN ke Kantor Pabean melalui sistem PDE Kepabeanan.
2. SKP menerima data CN dan melakukan penelitian data meliputi:
 - 2.1. kelengkapan pengisian data CN;
 - 2.2. nomor identitas Barang Kiriman tidak berulang;
 - 2.3. nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward*; dan
 - 2.4. kesesuaian nomor identitas Barang Kiriman dengan pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward*.
3. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan butir 2.2 tidak lengkap dan/atau berulang:
 - 3.1. SKP mengirim respon penolakan; dan
 - 3.2. Penyelenggara Pos melakukan perbaikan data CN sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data CN yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan butir 2.2 lengkap dan tidak berulang:
 - 4.1. SKP menyampaikan respon permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward* kepada Penyelenggara Pos, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.3 menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward* belum tercantum;
 - 4.2. SKP menyampaikan respon penolakan kepada Penyelenggara Pos, dalam hal nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward* telah dicantumkan dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.4 tidak sesuai;
 - 4.3. SKP meneruskan data CN kepada pejabat yang menangani alat pemindai elektronik dalam hal alat pemindai elektronik tersedia; dan
 - 4.4. SKP menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Kiriman (SPPB-BK) dalam hal penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 sampai dengan butir 2.4 telah sesuai.
5. Dalam hal terdapat Dokumen Pelengkap Pabean, Penyelenggara Pos menyampaikan Dokumen Pelengkap Pabean kepada pejabat penerima dokumen.

II. Penyampaian CN Melalui Tulisan di atas Formulir

1. Penyelenggara Pos menyiapkan dan menyampaikan CN dan Barang Kiriman ke Kantor Pabean.
2. Pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian meliputi:
 - 2.1. kelengkapan pengisian data CN;
 - 2.2. nomor identitas Barang Kiriman tidak berulang;
 - 2.3. nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward*; dan
 - 2.4. kesesuaian nomor identitas Barang Kiriman dengan pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward*.

3. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan butir 2.2 tidak lengkap dan/atau berulang:
 - 3.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan dan mencetak respon penolakan; dan
 - 3.2. Penyelenggara Pos melakukan perbaikan data CN sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data CN yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan butir 2.2 lengkap dan tidak berulang, pejabat yang menangani Barang Kiriman:
 - 4.1. menerbitkan dan mencetak respon permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 atau pos BC 1.4 *Inward* untuk diserahkan kepada Penyelenggara Pos, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.3 menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward* belum tercantum;
 - 4.2. menerbitkan dan mencetak respon penolakan untuk diserahkan kepada Penyelenggara Pos, dalam hal nomor dan tanggal BC 1.1, pos dan/atau subpos BC 1.1, atau pos BC 1.4 *Inward* telah dicantumkan dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.4 tidak sesuai; dan
 - 4.3. menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Kiriman (SPPB-BK) dalam hal pada penelitian butir 2.1 sampai dengan butir 2.4 telah sesuai.

C. TATA CARA PENGELUARAN BARANG KIRIMAN DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DENGAN PENYAMPAIAN CN

I. Penyampaian CN Melalui PDE Kepabeanan

a. Penyampaian CN

1. Penyelenggara Pos menyampaikan CN ke Kantor Pabean melalui sistem PDE Kepabeanan.
2. SKP menerima data CN dan melakukan penelitian data meliputi:
 - 2.1. kelengkapan pengisian data CN; dan
 - 2.2. nomor identitas Barang Kiriman tidak berulang.
3. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan butir 2.2 tidak lengkap dan/atau berulang:
 - 3.1. SKP mengirim respon penolakan; dan
 - 3.2. Penyelenggara Pos melakukan perbaikan data CN sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data CN yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan butir 2.2 lengkap dan tidak berulang:
 - 4.1. SKP meneruskan data CN kepada pejabat yang menangani pemindai elektronik; dan
 - 4.2. SKP melakukan penelitian data CN dan dalam hal berdasarkan hasil penelitian:
 - 4.2.1. nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*), SKP menyampaikan respon pemberitahuan kepada Penyelenggara Pos agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean; atau
 - 4.2.2. nilai pabean Barang Kiriman FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*) atau kurang, SKP meneruskan data CN kepada pejabat yang menangani Barang Kiriman untuk dilakukan penelitian dokumen.
5. Dalam hal terdapat Dokumen Pelengkap Pabean, Penyelenggara Pos menyampaikan Dokumen Pelengkap Pabean kepada pejabat penerima dokumen.

b. Pemeriksaan Pabean

1. Pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP melakukan penelitian data CN dan Dokumen Pelengkap Pabean. Dalam hal hasil penelitian dokumen menunjukkan bahwa:
 - 1.1. nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*), pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP menyampaikan respon pemberitahuan kepada Penyelenggara Pos agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean;
 - 1.2. uraian jumlah dan jenis barang dalam CN dan/atau dokumen pendukung tidak jelas, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP

- menyampaikan respon permintaan data dan/atau dokumen kepada Penyelenggara Pos agar melengkapi dokumen pendukung; atau
- 1.3. berdasarkan penelitian dokumen tidak menunjukkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada butir 1.1, butir 1.2, atau butir 1.3, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP melakukan penelitian tarif dan nilai pabean.
 2. Dalam hal Barang Kiriman telah tiba, Penyelenggara Pos menyiapkan Barang Kiriman untuk dipindai dengan alat pemindai elektronik.
 3. Pejabat yang menangani alat pemindai elektronik:
 - 3.1. memberikan catatan/tanda pada SKP agar Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik, dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik terdapat indikasi pelanggaran atau informasi lain berupa profil Penerima Barang, komoditi Barang Kiriman, negara asal barang, Pengirim Barang, pengangkut dan/atau data lainnya; atau
 - 3.2. memberikan catatan/tanda pada SKP bahwa terhadap Barang Kiriman tidak dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal Barang Kiriman tidak termasuk dalam Barang Kiriman yang harus dilakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.
 4. Terhadap Barang Kiriman dapat dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal:
 - 4.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman memberikan catatan/tanda pada SKP berdasarkan penelitian data CN dan Dokumen Pelengkap Pabean sebagaimana dimaksud pada butir 1 terdapat:
 - 4.1.1. indikasi ketidaksesuaian jumlah dan/atau jenis Barang Kiriman dengan uraian yang tercantum dalam CN;
 - 4.1.2. indikasi pelanggaran terkait nilai pabean atas Barang Kiriman yang diberikan pembebasan bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor; dan/atau
 - 4.1.3. indikasi pelanggaran lain dalam rangka pemenuhan Kewajiban Pabean antara lain untuk keperluan perpajakan atau pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan;
 - 4.2. SKP menetapkan Barang Kiriman untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan informasi berupa profil Penerima Barang, komoditi Barang Kiriman, negara asal barang, Pengirim Barang, pengangkut dan/atau data lainnya; dan/atau
 - 4.3. tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik tidak dapat digunakan.
 5. Berdasarkan catatan untuk dilakukan pemeriksaan dalam SKP sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan/atau butir 4:
 - 5.1. pejabat pemeriksa fisik menerima :
 - 5.1.1. catatan/tanda untuk dilakukan pemeriksaan fisik dari SKP;
 - 5.1.2. CN; dan
 - 5.1.3. *Packing List/Invoice*, bila ada; dan

- 5.2. pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penerima Barang atau Penyelenggara Pos, kemudian:
 - 5.2.1. membuat berita acara pemeriksaan fisik barang, yang dapat dibuat secara periodik, dan meminta Penerima Barang atau Penyelenggara Pos untuk menandatangani; dan
 - 5.2.2. menuangkan dan/atau merekam LHP pada SKP.
6. Pejabat pemeriksa fisik memberikan tanda khusus pada kemasan Barang Kiriman yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dengan cara memberikan paraf, tanda cap stempel, atau melekatkan stiker lambang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
7. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 1.3 dan/atau hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 5.2, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP:
 - 7.1. menerbitkan respon pemberitahuan kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dalam hal nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.2. menerbitkan respon permintaan data dan/atau dokumen Barang Kiriman kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos agar melengkapi dokumen pendukung, dalam hal uraian jumlah dan jenis barang dalam CN dan/atau dokumen pendukung tidak jelas;
 - 7.3. dalam hal permintaan data dan/atau dokumen telah dipenuhi oleh Penyelenggara Pos dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk PPYD atau 5 (lima) hari untuk PJT, Pejabat Bea dan Cukai atau SKP menerbitkan SPPBMCP;
 - 7.4. menerbitkan respon Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK) kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos, dalam hal Barang Kiriman wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi dengan tembusan kepada unit pengawasan dan kemudian:
 - 7.4.1. Penerima Barang menerima respons Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK);
 - 7.4.2. Penerima Barang menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean secara manual atau secara elektronik; dan
 - 7.4.3. SKP atau pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan. Dalam hal:
 - 7.4.3.1. hasil penelitian oleh pejabat yang menangani Barang Kiriman menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman dan/atau SKP merekam hasil

- penelitian dan dokumen yang dipersyaratkan; atau
- 7.4.3.2. hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, SKP atau pejabat yang menangani Barang Kiriman melalui SKP memberitahukan kembali kepada Penerima Barang;
 - 7.5. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean berdasarkan hasil pemeriksaan fisik; dan
 - 7.6. melakukan penetapan tarif dan nilai pabean dengan menerbitkan SPPBMCP melalui SKP dalam hal:
 - 7.6.1. nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan subpos BC 1.1 telah tercantum pada data CN;
 - 7.6.2. Barang Kiriman tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi;
 - 7.6.3. mendapatkan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor dan Nilai Pabean Barang Kiriman tidak melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.6.4. Barang Kiriman telah dilakukan pemeriksaan pabean dan terdapat catatan/tanda tidak perlu dilakukan pemeriksaan fisik; dan
 - 7.6.5. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, telah dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean atas hasil pemeriksaan fisik.
 8. Untuk keperluan penegakan hukum terhadap pemasukan atau pengeluaran barang larangan dan pembatasan ke atau dari Kawasan Bebas, apabila diperlukan, pejabat yang menangani Barang Kiriman dapat berkoordinasi dengan unit pengawasan sebelum menerbitkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 7.4.
 9. SPPBMCP sebagaimana dimaksud pada butir 7.6 dapat diterbitkan secara gabungan.
 10. SPPBMCP sebagaimana dimaksud pada butir 9 yang telah dilunasi selanjutnya dapat diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Kiriman (SPPB-BK).

II. Penyampaian CN Melalui Tulisan di atas Formulir

1. Penyelenggara Pos menyiapkan dan menyampaikan CN dan Barang Kiriman ke Kantor Pabean.
2. Dalam hal alat pemindai elektronik tersedia, pejabat yang menangani alat pemindai elektronik:
 - 2.1. menerima CN dan Barang Kiriman untuk dipindai dengan alat pemindai elektronik;
 - 2.2. memberikan catatan/tanda pada CN agar Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik, dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik terdapat indikasi pelanggaran;
 - 2.3. memberikan catatan/tanda pada CN bahwa terhadap Barang Kiriman tidak dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal Barang Kiriman tidak termasuk dalam Barang Kiriman yang harus dilakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 2.2; dan

- 2.4. meneruskan CN dan Barang Kiriman kepada:
 - 2.4.1. pejabat pemeriksa fisik, dalam hal terdapat catatan agar dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - 2.4.2. pejabat yang menangani Barang Kiriman, dalam hal tidak terdapat catatan agar dilakukan pemeriksaan fisik.
3. Pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian meliputi:
 - 3.1. kelengkapan pengisian data CN; dan
 - 3.2. nomor identitas Barang Kiriman tidak berulang.
4. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan butir 3.2 tidak lengkap dan/atau berulang:
 - 4.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan dan mencetak respon penolakan; dan
 - 4.2. Penyelenggara Pos melakukan perbaikan data CN sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data CN yang telah diperbaiki.
5. Dalam hal pengisian data CN sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 dan butir 3.2 lengkap dan tidak berulang, pejabat yang menangani Barang Kiriman:
 - 5.1. memberikan catatan/tanda pada CN dan Barang Kiriman agar Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik dalam hal:
 - 5.1.1. berdasarkan penelitian CN dan Barang Kiriman terdapat:
 - 5.1.1.1. indikasi ketidaksesuaian jumlah dan/atau jenis Barang Kiriman dengan uraian yang tercantum dalam CN;
 - 5.1.1.2. indikasi pelanggaran terkait nilai pabean atas Barang Kiriman; dan/atau
 - 5.1.1.3. indikasi pelanggaran lain dalam rangka pemenuhan Kewajiban Pabean antara lain untuk keperluan perpajakan atau pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan; dan/atau
 - 5.1.2. tidak tersedia alat pemindai elektronik atau alat pemindai elektronik tidak dapat digunakan; dan
 - 5.2. melakukan penelitian tarif dan nilai pabean.
6. Dalam hal terdapat catatan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2 dan/atau butir 5.1 pada CN dan Barang Kiriman, pejabat pemeriksa fisik:
 - 6.1. menerima catatan/tanda untuk dilakukan pemeriksaan fisik pada CN beserta Barang Kiriman dan *Packing List/Invoice*, bila ada.
 - 6.2. melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penerima Barang atau Penyelenggara Pos kemudian :
 - 6.2.1. membuat berita acara pemeriksaan fisik barang, yang dapat dibuat secara periodik, dan meminta Penerima Barang atau Penyelenggara Pos untuk menandatangani; dan
 - 6.2.2. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada LHP; dan
 - 6.3. memberikan tanda khusus pada kemasan Barang Kiriman yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dengan cara memberikan paraf, tanda cap stempel, atau melekatkan stiker lambang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
7. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 dan/atau hasil pemeriksaan fisik

sebagaimana dimaksud pada butir 6.2, pejabat yang menangani Barang Kiriman:

- 7.1. memberikan persetujuan pengeluaran barang pada CN dan mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean, dalam hal Barang Kiriman mendapatkan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor;
- 7.2. memberikan catatan/tanda pada CN agar Barang Kiriman diselesaikan dengan penyampaian Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke tempat lain dalam Daerah Pabean, dalam hal nilai pabean Barang Kiriman melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
- 7.3. menerbitkan dan mencetak permintaan data dan/atau dokumen untuk diserahkan kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos agar melengkapi dokumen pendukung, dalam hal uraian jumlah dan jenis barang dalam CN dan/atau dokumen pendukung tidak jelas;
- 7.4. dalam hal permintaan data dan/atau dokumen telah dipenuhi oleh Penyelenggara Pos dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk PPYD atau 5 (lima) hari untuk PJT, Pejabat Bea dan Cukai atau SKP menerbitkan SPPBMCP.
- 7.5. menerbitkan dan mencetak Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK) untuk diserahkan kepada Penerima Barang melalui Penyelenggara Pos, dalam hal Barang Kiriman wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi dengan tembusan kepada unit pengawasan dan kemudian:
 - 7.5.1. Penerima Barang menerima Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK);
 - 7.5.2. Penerima Barang menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean; dan
 - 7.5.3. pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan. Dalam hal:
 - 7.5.3.1. hasil penelitian oleh pejabat yang menangani Barang Kiriman menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman menggabungkan dokumen persyaratan pemasukan atau pengeluaran Barang Kiriman ke atau dari Kawasan Bebas dengan CN dan mengadministrasikannya; atau
 - 7.5.3.2. hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman memberitahukan kembali kepada Penerima Barang;
- 7.6. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean berdasarkan hasil pemeriksaan fisik; dan
- 7.7. melakukan penetapan tarif dan nilai pabean dengan menerbitkan SPPBMCP dan *billing* pembayaran serta

mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean, dalam hal:

- 7.7.1. Barang Kiriman tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi;
 - 7.7.2. mendapatkan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor dan Nilai Pabean Barang Kiriman tidak melebihi FOB USD1,500.00 (seribu lima ratus *United States Dollar*);
 - 7.7.3. Barang Kiriman telah dilakukan pemeriksaan pabean dan terdapat catatan/tanda tidak perlu dilakukan pemeriksaan fisik; dan
 - 7.7.4. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, telah dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean atas hasil pemeriksaan fisik.
8. Untuk keperluan penegakan hukum terhadap pemasukan atau pengeluaran barang larangan dan pembatasan ke atau dari Kawasan Bebas, apabila diperlukan, pejabat yang menangani Barang Kiriman dapat berkoordinasi dengan unit pengawasan sebelum menerbitkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 7.5.
 9. SPPBMCP sebagaimana dimaksud pada butir 7.7 dapat diterbitkan secara gabungan.
 10. SPPBMCP sebagaimana dimaksud pada butir 9 yang telah dilunasi selanjutnya dapat diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Barang Kiriman (SPPB-BK).

D. TATA CARA PENYAMPAIAN DAFTAR BARANG KIRIMAN OLEH PPYD

I. Penyampaian CN Melalui PDE Kepabeanan

1. PPYD:
 - 1.1. membuat daftar Barang Kiriman dalam bentuk data elektronik;
 - 1.2. memisahkan antara daftar Barang Kiriman yang:
 - 1.2.1. bebas bea masuk dan pajak dalam rangka impor; dan
 - 1.2.2. membayar bea masuk dan/atau pajak dalam rangka impor; dan
 - 1.3. menyampaikan daftar Barang Kiriman ke Kantor Pabean secara elektronik.
2. SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menerima daftar Barang Kiriman dan melakukan penelitian kelengkapan elemen data:
 - 2.1. nomor dan tanggal BC 1.1/BC 1.4;
 - 2.2. nomor Pos BC 1.1/BC 1.4;
 - 2.3. jumlah Barang Kiriman, berat kotor, dan nomor subpos BC 1.1/BC 1.4; dan
 - 2.4. nilai pabean Barang Kiriman, dalam hal daftar disampaikan untuk Barang Kiriman yang mendapatkan pembebasan bea masuk namun tidak mendapatkan pembebasan pajak dalam rangka impor.
3. PPYD menyerahkan daftar Barang Kiriman dan Barang Kiriman yang berupa Kartu Pos, Surat, Dokumen, dan Barang Kiriman Tertentu kepada pejabat yang menangani alat pemindai elektronik untuk dilakukan pemindaian, dan kemudian:
 - 3.1. dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik terdapat indikasi adanya barang yang merupakan barang larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk, pejabat yang menangani alat pemindai elektronik memberikan catatan/tanda agar Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik oleh pejabat pemeriksa fisik;
 - 3.2. berdasarkan catatan sebagaimana dimaksud pada butir 3.1, pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Pemilik Barang atau PPYD dan:
 - 3.2.1. membuat berita acara pemeriksaan fisik barang, yang dapat dibuat secara periodik, dan meminta Pemilik Barang atau Penyelenggara Pos untuk menandatangani;
 - 3.2.2. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada LHP;
 - 3.2.3. memberikan tanda khusus pada kemasan Barang Kiriman yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dengan cara memberikan paraf, tanda cap stempel atau melekatkan stiker lambang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
 - 3.2.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada pejabat yang menangani Barang Kiriman; dan
 - 3.3. dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik tidak terdapat indikasi adanya Barang Kiriman yang merupakan barang larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk, pejabat yang menangani alat pemindai elektronik memberikan catatan/tanda bahwa terhadap Barang Kiriman tidak dilakukan pemeriksaan fisik.
4. Pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian kesesuaian daftar Barang Kiriman dan, jika dilakukan

pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.4. Dalam hal:

- 4.1. daftar Barang Kiriman kedatangan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menetapkan perubahan terhadap daftar, atau:
 - 4.1.1. SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan respon penolakan atau menetapkan perubahan dalam daftar; dan
 - 4.1.2. PPYD melakukan perbaikan elemen data daftar Barang Kiriman sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali daftar Barang Kiriman yang telah diperbaiki;
 - 4.2. terdapat barang larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk dalam daftar Barang Kiriman, maka:
 - 4.2.1. SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan respon agar PPYD menyampaikan CN atas barang yang merupakan larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor;
 - 4.2.2. SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan respon penolakan atau menetapkan perubahan dalam daftar; dan
 - 4.2.3. PPYD:
 - 4.2.3.1. menyampaikan CN sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.1 melalui SKP dan melakukan penambahan rincian pos BC 1.1 atau BC 1.4; dan
 - 4.2.3.2. melakukan perbaikan elemen data daftar Barang Kiriman apabila mendapat respon penolakan dan mengirimkan kembali daftar Barang Kiriman yang telah diperbaiki; atau
 - 4.3. daftar Barang Kiriman kedatangan lengkap dan sesuai, SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menerbitkan respon persetujuan pengeluaran.
5. Berdasarkan respon persetujuan pengeluaran, PPYD menyiapkan dan mengeluarkan Barang Kiriman dari TPS.

II. Penyampaian CN Melalui Tulisan di atas Formulir

1. PPYD menyampaikan daftar Barang Kiriman dalam bentuk tulisan di atas formulir ke pejabat yang menangani Barang Kiriman.
2. Pejabat yang menangani Barang Kiriman menerima daftar Barang Kiriman dan melakukan penelitian kelengkapan elemen data:
 - 2.1. nomor dan tanggal BC 1.1/BC 1.4;
 - 2.2. nomor Pos BC 1.1/BC 1.4; dan
 - 2.3. jumlah Barang Kiriman, berat kotor, dan nomor subpos BC 1.1/BC 1.4.
3. PPYD menyerahkan daftar Barang Kiriman dan Barang Kiriman yang berupa Kartu Pos, Surat, Dokumen, dan Barang Kiriman Tertentu kepada pejabat yang menangani alat pemindai elektronik untuk dilakukan pemindaian, dan kemudian:
 - 3.1. dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik terdapat indikasi adanya barang yang merupakan barang larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk, pejabat yang menangani alat pemindai elektronik

- memberikan catatan/tanda agar Barang Kiriman dilakukan pemeriksaan fisik oleh pejabat pemeriksa fisik;
- 3.2. berdasarkan catatan sebagaimana dimaksud pada butir 3.1, pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Pemilik Barang atau PPYD dan:
 - 3.2.1. membuat berita acara pemeriksaan fisik barang, yang dapat dibuat secara periodik, dan meminta Pemilik Barang atau Penyelenggara Pos untuk menandatangani;
 - 3.2.2. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada LHP;
 - 3.2.3. memberikan tanda khusus pada kemasan Barang Kiriman yang telah dilakukan pemeriksaan fisik dengan cara memberikan paraf, tanda cap stempel atau melekatkan stiker lambang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
 - 3.2.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada pejabat yang menangani Barang Kiriman; dan
 - 3.3. dalam hal berdasarkan tampilan alat pemindai elektronik tidak terdapat indikasi adanya Barang Kiriman yang merupakan barang larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk, pejabat yang menangani alat pemindai elektronik memberikan catatan/tanda bahwa terhadap Barang Kiriman tidak dilakukan pemeriksaan fisik.
4. Pejabat yang menangani Barang Kiriman melakukan penelitian kesesuaian daftar Barang Kiriman dan, jika dilakukan pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.4, dan kemudian:
 - 4.1. dalam hal daftar Barang Kiriman kedapatan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, SKP dan/atau pejabat yang menangani Barang Kiriman menetapkan perubahan terhadap daftar, atau:
 - 4.1.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman menyampaikan penolakan daftar Barang Kiriman beserta alasannya kepada PPYD pada formulir daftar Barang Kiriman; dan
 - 4.1.2. PPYD melakukan perbaikan elemen data daftar Barang Kiriman sesuai alasan penolakan dan menyampaikan kembali daftar Barang Kiriman yang telah diperbaiki;
 - 4.2. dalam hal terdapat barang larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk dalam daftar Barang Kiriman:
 - 4.2.1. pejabat yang menangani Barang Kiriman menyampaikan kepada PPYD agar Barang Kiriman yang merupakan larangan/pembatasan dan/atau wajib membayar bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor diselesaikan dengan CN;
 - 4.2.2. pejabat yang menangani Barang Kiriman menyampaikan penolakan daftar Barang Kiriman beserta alasannya kepada PPYD pada formulir daftar Barang Kiriman, atau menetapkan perubahan dalam formulir daftar Barang Kiriman dan menyampaikan perubahan tersebut kepada PPYD; dan
 - 4.2.3. PPYD:
 - 4.2.3.1. menyampaikan CN sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.1 dan melakukan

- penambahan rincian pos BC 1.1 atau BC 1.4; dan
- 4.2.3.2. melakukan perbaikan elemen data daftar Barang Kiriman apabila mendapatkan penolakan dan menyampaikan kembali daftar Barang Kiriman yang telah diperbaiki; dan
- 4.3. dalam hal daftar Barang Kiriman kedapatan lengkap dan sesuai, pejabat yang menangani Barang Kiriman menyampaikan persetujuan pengeluaran.
5. Berdasarkan persetujuan pengeluaran, PPYD menyiapkan dan mengeluarkan Barang Kiriman dari TPS.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2023
TENTANG
TATA LAKSANA PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
BARANG KE DAN DARI KAWASAN YANG DITETAPKAN
SEBAGAI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN
PELABUHAN BEBAS MELALUI BARANG KIRIMAN

A. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG -
BARANG KIRIMAN (SPPB-BK)

| | | | |
|---|---|---|---|
| KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH(1)..... /KANTOR PELAYANAN UTAMA(2)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(3)..... | | | |
| <u>SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG BARANG KIRIMAN (SPPB-BK)</u> | | | |
| NOMOR:(4)..... | | TANGGAL:(5)..... | |
| Nomor CN :(6)..... | | tanggal :(7)..... | |
| Kepada : | | | |
| Penerima/Pengirim Barang | | | |
| NPWP | : |(8)..... | |
| Nama | : |(9)..... | |
| Alamat | : |(10)..... | |
| Penyelenggara Pos | | | |
| NPWP | : |(11)..... | |
| Nama | : |(12)..... | |
| Alamat | : |(13)..... | |
| Lokasi Barang | : |(14)..... | |
| No. Identitas Barang Kiriman | : |(15)..... | Tanggal :(16)..... |
| No. BC 1.1 /1.4 | : |(17)..... | Tanggal :(18)..... Pos :(19)..... |
| Jumlah/jenis kemasan | : |(20)..... | Berat :(21)..... |
| Catatan pengeluaran: | | | |
|(22)..... | | | |
|(23)..... | |(23)..... | |
| Pejabat Yang Menangani Barang Kiriman *) | | Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang | |
| Tanda tangan | : |(24)..... | Tanda tangan :(24)..... |
| Nama | : |(25)..... | Nama :(25)..... |
| NIP | : |(26)..... | NIP :(26)..... |
| *) Diisi dalam hal pengeluaran diawasi oleh Pejabat Bea dan Cukai | | | |
| <i>Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasarkan penelitian Pejabat Bea dan Cukai tidak terdapat perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, maka Surat Persetujuan Pengeluaran Barang - Barang Kiriman (SPPB-BK) ini merupakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.</i> | | | |
| Peruntukan | | | |
| 1. Penerima/Pengirim Barang; | | | |
| 2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang. | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- Nomor (2) : diisi dengan nama, tipe, dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
- Nomor (3) : diisi dengan nama kantor dan tipe serta alamat Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
- Nomor (4) : diisi dengan nomor Surat Persetujuan Pengeluaran Barang – Barang Kiriman (SPPB-BK).
- Nomor (5) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat.
- Nomor (6) : diisi dengan nomor CN.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran CN.
- Nomor (8) : diisi dengan:
 - a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penerima Barang dalam hal Barang Kiriman dimasukkan ke Kawasan Bebas; atau
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pengirim Barang dalam hal Barang Kiriman dikeluarkan dari Kawasan Bebas.
- Nomor (9) : diisi dengan nama Penerima Barang/Pengirim Barang.
- Nomor (10) : diisi dengan alamat lengkap Penerima Barang/Pengirim Barang.
- Nomor (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak Penyelenggara Pos.
- Nomor (12) : diisi dengan nama pihak Penyelenggara Pos.
- Nomor (13) : diisi dengan alamat lengkap pihak Penyelenggara Pos.
- Nomor (14) : diisi dengan lokasi Barang Kiriman.
- Nomor (15) : diisi dengan nomor identitas Barang Kiriman.
- Nomor (16) : diisi dengan tanggal identitas Barang Kiriman.
- Nomor (17) : diisi dengan nomor BC 1.1/BC 1.4.
- Nomor (18) : diisi dengan tanggal BC 1.1/BC 1.4.
- Nomor (19) : diisi dengan nomor pos BC 1.1/BC 1.4.
- Nomor (20) : diisi dengan jumlah dan jenis kemasan Barang Kiriman
- Nomor (21) : diisi dengan berat Barang Kiriman.
- Nomor (22) : diisi dengan catatan pengeluaran (jika ada).
- Nomor (23) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat.
- Nomor (24) : diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (25) : diisi dengan nama Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (26) : diisi dengan Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai.

B. CONTOH FORMAT SURAT PENETAPAN BARANG LARANGAN/
PEMBATASAN BARANG KIRIMAN (SPBL-BK)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH(1)..... /KANTOR PELAYANAN UTAMA(2).....
KANTOR PELAYANAN DAN PENGAWASAN(3).....

**SURAT PENETAPAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN BARANG
KIRIMAN
(SPBL-BK)**

Nomor : SPBLBK-.....(4).....
Tanggal :(5).....

Nomor CN :(6)
Tanggal :(7)
Penyelenggara Pos :(8)

Kepada Yth.

Nama Penerima/Pengirim :(9)
NPWP :(10).....
Alamat :(11).....

Dengan ini diberitahukan atas Barang Kiriman:

| No | Uraian Barang | HS | Persyaratan | Instansi terkait |
|-----|---------------|----|-------------|------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| dst | | | | |

Agar Saudara memenuhi kewajiban persyaratan tersebut di atas dengan menghubungi atau mengurus persyaratan dokumen perizinan larangan atau pembatasan kepada:

1.(12).....
.....(13).....
.....(14).....
2. ... dst.

.....(15).....,(16).....

Pejabat Bea dan Cukai

Tanda tangan :(17).....
Nama :(18).....
NIP :(19).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- Nomor (2) : diisi dengan nama, tipe, dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
- Nomor (3) : diisi dengan nama kantor dan tipe serta alamat Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.
- Nomor (4) : diisi dengan nomor Surat Penetapan Barang Larangan/ Pembatasan Barang Kiriman (SPBL-BK).
- Nomor (5) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat.
- Nomor (6) : diisi dengan nomor CN.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran CN.
- Nomor (8) : diisi dengan nama pihak Penyelenggara Pos.
- Nomor (9) : diisi dengan:
- a. nama Penerima Barang dalam hal Barang Kiriman dimasukkan ke Kawasan Bebas; atau
 - b. nama Pengirim Barang dalam hal Barang Kiriman dikeluarkan dari Kawasan Bebas.
- Nomor (10) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penerima Barang/Pengirim Barang.
- Nomor (11) : diisi dengan alamat lengkap Penerima Barang/Pengirim Barang.
- Nomor (12) : diisi dengan nama kementerian/lembaga yang mengatur barang larangan/pembatasan.
- Nomor (13) : diisi dengan alamat dan *contact center* kementerian/lembaga yang mengatur barang larangan/pembatasan.
- Nomor (14) : diisi dengan alamat situs kementerian/lembaga yang mengatur barang larangan/pembatasan.
- Nomor (15) : diisi dengan nama kota tempat penerbitan surat.
- Nomor (16) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat.
- Nomor (17) : diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (18) : diisi dengan nama Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (19) : diisi dengan Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENGEMBALIAN (RETUR) BARANG KIRIMAN ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

| KOP SURAT KANTOR PABEAN | |
|---|---|
| Nomor | :(1)..... |
| Tanggal | :(2)..... |
| Hal | : Persetujuan Pengembalian (Retur) Barang Kiriman Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean |
| Yth. Pimpinan |(3).....(4)..... |
| Sehubungan dengan Surat Saudara nomor(5)..... tanggal(6)..... hal(7)....., bersama ini disampaikan bahwa kepada Penyelenggara Pos dengan data sebagai berikut: | |
| 1. Nama | :(3)..... |
| 2. NPWP | :(8)..... |
| 3. Alamat | :(4)..... |
| diberikan persetujuan untuk melakukan pengembalian (retur) atas Barang Kiriman asal tempat lain dalam Daerah Pabean (TLDDP) dengan nomor CN(9)..... tanggal pendaftaran(10)..... dari kawasan bebas ke TLDDP. | |
| Demikian disampaikan. | |
| Kepala Kantor, | |
|(11)..... | |
| Tembusan: | |
| 1. |(12)..... |
| 2. | dst. |

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nomor surat.
- Nomor (2) : diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (3) : diisi dengan nama Penyelenggara Pos.
- Nomor (4) : diisi dengan alamat Penyelenggara Pos.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor (6) : diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor (7) : diisi dengan hal surat permohonan.
- Nomor (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyelenggara Pos.
- Nomor (9) : diisi dengan nomor CN.
- Nomor (10) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran CN.
- Nomor (11) : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP Kepala Kantor Pabean serta stempel Kantor Pabean.
- Nomor (12) : diisi dengan nama pimpinan unit kerja dalam hal diperlukan tembusan.

D. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PENGEMBALIAN (RETUR) BARANG KIRIMAN ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DARI KAWASAN BEBAS KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

| KOP SURAT KANTOR PABEAN | |
|---|---|
| Nomor | :(1)..... |
| Tanggal | :(2)..... |
| Hal | : Penolakan Pengembalian (Retur) Barang Kiriman Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean |
| Yth. Pimpinan |(3).....(4)..... |
| <p>Sehubungan dengan Surat Saudara nomor(5)..... tanggal(6)..... hal(7)....., bersama ini disampaikan bahwa kepada Penyelenggara Pos dengan data sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nama :(3).....2. NPWP :(8).....3. Alamat :(4)..... <p>tidak dapat diberikan persetujuan untuk melakukan pengembalian (retur) atas Barang Kiriman asal tempat lain dalam Daerah Pabean (TLDDP) dengan nomor CN(9)..... tanggal pendaftaran(10)..... dari kawasan bebas ke TLDDP.</p> <p>Permohonan sebagaimana dimaksud di atas tidak dapat diberikan persetujuan dengan alasan:</p> <ol style="list-style-type: none">1.(11).....2.(12).....3. dst. <p>Demikian disampaikan.</p> <p style="text-align: right;">Kepala Kantor, (13).....</p> | |
| Tembusan: | |
| 1. |(14)..... |
| 2. | dst. |

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi dengan nomor surat.
Nomor (2) : diisi dengan tanggal surat.
Nomor (3) : diisi dengan nama Penyelenggara Pos.
Nomor (4) : diisi dengan alamat Penyelenggara Pos.
Nomor (5) : diisi dengan nomor surat permohonan.
Nomor (6) : diisi dengan tanggal surat permohonan.
Nomor (7) : diisi dengan hal surat permohonan.
Nomor (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyelenggara Pos.
Nomor (9) : diisi dengan nomor CN.
Nomor (10) : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pendaftaran CN.
Nomor (11) : diisi dengan alasan penolakan.
Nomor (12) : diisi dengan alasan penolakan, apabila lebih dari 1 (satu) alasan.
Nomor (13) : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP Kepala Kantor Pabean serta stempel Kantor Pabean.
Nomor (14) : diisi dengan nama pimpinan unit kerja dalam hal diperlukan tembusan.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

