

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA KEPABEANAN DI
BIDANG EKSPOR

TATA KERJA PENYAMPAIAN PEB, PELAYANAN PEB BERKALA, DAN
PEMERIKSAAN PABEAN

A. TATA KERJA PENYAMPAIAN PEB

- Penyampaian dan Penelitian PEB Melalui SKP.
- 1. Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi PEB secara lengkap berdasarkan data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean, meliputi:
 - a. data PEB; dan
 - b. data PKB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik barang.
 - 1.2. mengirimkan data PEB dan PKB ke SKP di Kantor Pabean pemuatan; dan
 - 1.3. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar.
- 2. SINSW melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SINSW menerbitkan respon NPP dan mengembalikan data PEB kepada Eksportir untuk diajukan kembali setelah dipenuhi.
 - 2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor:
 - 2.2.1. tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan dan/atau pembatasannya telah dipenuhi, SINSW meneruskan data PEB ke SKP di Kantor Pabean untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2. perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan, SINSW meneruskan data PEB ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian ketentuan larangan dan/atau pembatasan untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2.1. dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk dalam barang yang dilarang dan/atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SINSW dan meneruskan ke dalam SKP untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2.2. dalam hal Barang Ekspor termasuk dalam barang yang dilarang dan/atau dibatasi:
 - 2.2.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui SINSW dapat menerbitkan respon NPPD.
 - 2.2.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 2.2.2.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai atau persyaratan dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SINSW dan meneruskan ke dalam SKP untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, SINSW menerbitkan respon NPP.
- 3. SKP menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir;
 - b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanan;
 - c. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK; dan/atau
 - d. ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
- 4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan:
 - 4.1. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan dan/atau NIB atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, SKP menerbitkan respon NPP;
 - 4.2. NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir tidak ada, dan/atau NIB atau Akses Kepabeanan PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian registrasi kepabeanan, SKP meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIB untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan.
 - 4.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIB mengirim respon ke SKP untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;

- 4.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIB melalui SKP menerbitkan respon NPP.
- 4.3. NIB atau Akses Kepabeaan Eksportir ada, NIB atau Akses Kepabeaan PPJK ada, SKP melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, SKP menerbitkan respon NPP.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, SKP melakukan penelitian data PEB, meliputi:
- kelengkapan pengisian data PEB; dan/atau
 - pembayaran Bea Keluar.
7. Dalam hal hasil penelitian oleh SKP menunjukkan pengisian data PEB tidak lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar tidak sesuai, SKP menerbitkan respon NPP.
8. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar tetapi hasil penelitian pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 6 huruf b tidak ditemukan, SKP menerbitkan NPP dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak dokumen diterima SKP.
9. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar oleh SKP sesuai, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
- NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
10. Data PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon diteruskan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
- Penyampaian dan Penelitian PEB dalam Keadaan Kahar Melalui Media Penyimpan Data Elektronik.
- Eksportir atau PPJK melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - mengisi PEB secara lengkap berdasarkan data dan informasi dari dokumen pelengkap pabeaan, meliputi:
 - data PEB; dan
 - data PKB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik barang.
 - mencetak PEB dan PKB, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada hasil cetak PEB dan PKB;
 - menyimpan data PEB dan PKB ke dalam Media Penyimpan Data Elektronik;
 - menyampaikan hasil cetak PEB dan PKB, Media Penyimpan Data Elektronik yang berisi data PEB, dan dokumen pelengkap pabeaan ke Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen di Kantor Pabeaan pemuatan; dan
 - menerima *billing* dan melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar.
 - Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen men-*transfer* data PEB dari Media Penyimpan Data Elektronik ke SKP.
 - SKP menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - ada atau tidaknya NIB Eksportir atau Akses Kepabeaan;
 - pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeaan;
 - ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeaan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK; dan/atau
 - ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
 - Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan:
 - NIB atau Akses Kepabeaan Eksportir tidak ada, tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan dan/atau NIB atau Akses Kepabeaan PPJK tidak ada, SKP menerbitkan respon NPP.
 - NIB atau Akses Kepabeaan Eksportir tidak ada, dan/atau NIB atau Akses Kepabeaan PPJK tidak ada, serta perlu penelitian lebih lanjut terhadap ketentuan pengecualian, SKP meneruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIB untuk penelitian ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan.
 - 4.2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIB mengirim respon ke SKP untuk melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
 - 4.2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak memenuhi ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeaan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian NIB melalui SKP menerbitkan respon NPP.
 - NIB atau Akses Kepabeaan Eksportir ada, NIB atau Akses Kepabeaan PPJK ada, SKP melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
 - Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK diblokir, SKP menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.4 kepada Eksportir.
 - Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Eksportir/PPJK tidak diblokir, SKP melakukan penelitian:
 - kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.4; dan
 - kesesuaian antara PEB dengan dokumen pelengkap pabeaan dan pembayaran Bea Keluar; dan
 - kelengkapan pengisian data PEB.
 - Dalam hal hasil penelitian oleh SKP sebagaimana dimaksud pada butir 6 menunjukkan:
 - dokumen pelengkap pabeaan tidak lengkap;
 - pengisian data PEB tidak sesuai dengan dokumen pelengkap pabeaan dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau

- c. pengisian data PEB tidak lengkap, SKP menerbitkan respon NPP dan Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mencetak NPP serta mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.4 kepada Eksportir.
8. Dalam hal hasil penelitian oleh SKP sebagaimana dimaksud pada butir 6 menunjukkan:
- a. dokumen pelengkap pabean lengkap;
 - b. pengisian data PEB sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan/atau pembayaran Bea Keluar; dan/atau
 - c. pengisian data PEB lengkap,
- SKP melakukan penelitian pos tarif yang berkaitan dengan Barang Ekspor yang dilarang dan/atau dibatasi.
9. Dalam hal hasil penelitian oleh SKP menunjukkan Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi, SKP memberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan:
- a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
10. Dalam hal hasil penelitian oleh SKP menunjukkan Barang Ekspor termasuk dalam barang yang dilarang dan/atau dibatasi:
- 10.1. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen mengirimkan berkas PEB kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan.
 - 10.2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan analisis untuk mengetahui apakah Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi.
 - 10.3. Dalam hal hasil analisis menunjukkan:
 - 10.3.1. Barang Ekspor tidak termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik;
 - 10.3.2. Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi:
 - 10.3.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
 - 10.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan instansi teknis tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan PEB:
 - 10.3.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan dapat menerbitkan NPPD.
 - 10.3.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - a. NPPD;
 - b. hasil cetak PEB; dan
 - c. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 10.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pemenuhan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai dengan PEB atau persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 10.3.2.2.2 dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan respon:
 - a. NPE, dalam hal Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik; atau
 - b. PPB, dalam hal Barang Ekspor dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 10.3.2.4. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 10.3.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, SKP menerbitkan respon NPP.
11. Pejabat Bea dan Cukai penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan respon kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.

B. TATA KERJA PELAYANAN PEB BERKALA

- Permohonan Pengajuan PEB Berkala
 1. Perusahaan mengajukan permohonan pengajuan PEB berkala kepada kepala Kantor Pabean yang mengawasi, dengan ketentuan:
 - a. barang yang diekspor telah memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan, dalam hal barang yang diekspor wajib memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan;
 - b. jumlah barang yang diekspor dapat diukur dengan alat ukur yang berada di bawah pengawasan Kantor Pabean;
 - c. jenis barang yang diekspor melalui pipa atau transmisi tidak berubah-ubah;
 - d. Kantor Pabean mempunyai akses atas informasi realisasi Eksportasi komoditi Ekspor berkala; dan
 - e. terdapat kontrak jual beli yang mengikat antara Eksportir dengan pembeli di luar Daerah Pabean.
 2. Terhadap permohonan pengajuan PEB berkala, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk:
 - 2.1 melakukan penelitian terhadap kelengkapan permohonan; dan/atau
 - 2.2 melakukan pengambilan contoh atau pengawasan terhadap jenis barang yang diekspor apabila diperlukan.
 3. Dalam hal permohonan tidak lengkap, kepala Kantor Pabean menolak permohonan dan mengembalikannya kepada yang bersangkutan disertai alasan penolakannya.
 4. Dalam hal permohonan telah lengkap, kepala Kantor Pabean menerbitkan surat persetujuan melaksanakan Ekspor secara berkala dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.
 5. Persetujuan berlaku:
 - a. sesuai dengan masa kontrak jual beli sebagaimana dimaksud pada butir 1 huruf e;
 - b. sampai dengan realisasi Ekspor terakhir, apabila seluruh volume kontrak jual-beli sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e telah direalisasikan Ekspornya sebelum masa kontrak habis; atau
 - c. sampai dengan dilakukan pencabutan oleh kepala Kantor Pabean.
 6. Persetujuan merupakan dokumen pelengkap pabean untuk dicantumkan dalam PEB.
- Penyampaian dan Penelitian PEB Berkala
 1. Eksportir atau PPJK pada akhir periode berjalan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. mengisi secara lengkap data PEB sesuai realisasi Ekspor periode berjalan;
 - 1.2. mengirimkan data PEB ke SKP di Kantor Pabean pemuatan; dan
 - 1.3. melakukan pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar.
 2. SINSW melakukan penelitian tentang pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 2.1. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SINSW menerbitkan respon NPP dan mengembalikan data PEB kepada Eksportir untuk diajukan kembali setelah dipenuhi.
 - 2.2. dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang yang akan diekspor:
 - 2.2.1. tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan dan/atau pembatasannya telah dipenuhi, SINSW meneruskan data PEB ke SKP di Kantor Pabean untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2. perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan dan/atau pembatasan, SINSW meneruskan data PEB ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian ketentuan larangan dan/atau pembatasan untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2.1. dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk dalam barang yang dilarang dan/atau dibatasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SINSW dan meneruskan ke dalam SKP untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2.2. dalam hal Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi:
 - 2.2.2.2.1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan melalui SINSW dapat menerbitkan respon NPPD.
 - 2.2.2.2.2. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan di Kantor Pabean pemuatan:
 - i. NPPD;
 - ii. hasil cetak PEB; dan
 - iii. pemenuhan persyaratan dalam NPPD.
 - 2.2.2.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan persyaratan dari instansi teknis telah lengkap dan sesuai atau persyaratan dipenuhi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penelitian barang larangan dan/atau pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SINSW dan meneruskan ke dalam SKP untuk diproses lebih lanjut.
 - 2.2.2.2.4. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.2.2.2 tidak dipenuhi dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal diterbitkan respon NPPD, SINSW menerbitkan respon NPP.
 3. SKP menerima data PEB dan melakukan penelitian terhadap:
 - a. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan Eksportir;

- b. pemenuhan ketentuan pengecualian melakukan registrasi kepabeanan mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai registrasi kepabeanan;
 - c. ada atau tidaknya NIB atau Akses Kepabeanan PPJK, dalam hal PEB diajukan oleh PPJK; dan/atau
 - d. ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK.
4. Dalam hal pengisian data PEB telah lengkap dan/atau hasil penelitian pembayaran Bea Keluar oleh SKP sesuai, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB dan menerbitkan NPE.
 5. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah diterbitkan NPE diteruskan oleh SKP kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk penanganan lebih lanjut.
- Pembetulan Data PEB Berkala
1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data dan mengirimkan ke SKP pada Kantor Pabean pemuatan.
 2. SKP pada Kantor Pabean pemuatan menerima data permohonan dan melakukan penelitian jangka waktu pengajuan PP-PEB, yaitu sebelum pengajuan PEB berikutnya.
 3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB melebihi jangka waktu yang ditetapkan, SKP menerbitkan respon NPP.
 4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan PP-PEB tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, dilakukan penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB.
 5. Dalam hal hasil penelitian atau hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB oleh SKP menunjukkan tidak lengkap, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui SKP menerbitkan respon penolakan pembetulan data PEB dengan memberikan catatan penolakan pada PP-PEB.
 6. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan pengisian data PP-PEB oleh SKP menunjukkan lengkap, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui SKP menerbitkan respon persetujuan pembetulan data PEB dengan memberikan catatan persetujuan pada PP-PEB.

C. TATA KERJA PEMERIKSAAN PABEAN

□ Pemeriksaan Fisik Barang dan Penelitian Dokumen

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

1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - a. PPB;
 - b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
 - c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
 - e. salinan *invoice* dan salinan *packing list*;
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - 2.1. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan memberikan catatan dalam hal diperlukan pada PPB; dan
 - 2.2. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PEB, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list*.
3. Pejabat Pemeriksa Barang:
 - 3.1. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke SKP.
 - 3.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal SKP pada Kantor Pabean belum tersedia, tidak dapat dioperasikan, mengalami gangguan operasional, atau mengalami keadaan kahar.
4. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik didapatkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
 - 4.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice*, dan salinan *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian terhadap PEB disandingkan dengan hasil pemeriksaan fisik meliputi penelitian klasifikasi barang, ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan perhitungan Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 4.2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak termasuk barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan/atau tidak terdapat kekurangan pembayaran Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE;
 - 4.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen Ekspor kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - 4.2.2.1. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.2.
 - 4.2.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 4.2.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 4.2.2.3.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 4.2.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean; dan/atau
 - 4.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor termasuk barang yang dikenakan Bea Keluar dan terdapat kekurangan pembayaran Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pemungutan Bea Keluar dan menerbitkan NPE.
5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik didapatkan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
 - 5.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 untuk mengetahui jenis Ekspor, kategori Ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 5.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 5.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 5.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 5.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 5.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 5.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 5.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud

- pada butir 5.1 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
- 5.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.4.3.
 - 5.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 5.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 5.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori Ekspor yang mendapat fasilitas pembebasan atau fasilitas pengembalian:
 - 5.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil SKP dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 5.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 5.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 5.1 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 5.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.5.3.
 - 5.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 5.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.5.3.
 - 5.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 5.6. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 5.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 5.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.6.1.
 - 5.6.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 5.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 5.7. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 5.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 5.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.7.1.
 - 5.7.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 5.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 5.8. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Barang Ekspor yang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko:
 - 5.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 5.8.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.8.1.
 - 5.8.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 5.8.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.8.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.8.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada

hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

6. Dalam hal diperlukan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, dapat dilakukan uji laboratoris.
 - 6.1. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diajukan permohonan identifikasi barang melalui uji laboratoris.
 - 6.3. Terhadap barang yang tidak dikenakan Bea Keluar:
 - 6.3.1. Dalam hal penelitian dokumen berdasarkan hasil pengujian laboratoris kedapatan sesuai,
 - 6.3.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada SKP; dan
 - 6.3.1.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE.
 - 6.3.2. Dalam hal penelitian dokumen berdasarkan hasil pengujian laboratoris kedapatan tidak sesuai,
 - 6.3.2.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP; dan
 - 6.3.2.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 untuk mengetahui jenis Ekspor, kategori Ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 6.3.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 6.3.2.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 6.3.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 6.3.2.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 6.3.2.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.3.2.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 6.3.2.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 6.3.2.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.4.3.
 - 6.3.2.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 6.3.2.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 6.3.2.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori Ekspor yang mendapat fasilitas pembebasan atau fasilitas pengembalian:
 - 6.3.2.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.3.2.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir
 - 6.3.2.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 6.1 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 6.3.2.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.5.3.
 - 6.3.2.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.3.2.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 6.3.2.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.5.3.
 - 6.3.2.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.

- 6.3.2.6. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 6.3.2.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.3.2.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.6.1.
 - 6.3.2.6.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.3.2.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.3.2.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.3.2.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.3.2.7. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Barang Ekspor yang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko:
 - 6.3.2.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.3.2.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.7.1.
 - 6.3.2.7.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.3.2.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.3.2.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.3.2.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.4. Terhadap Barang yang dikenakan Bea Keluar
 - 6.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE tanpa menunggu hasil pengujian laboratoris.
 - 6.4.2. Dalam hal Barang Ekspor berpotensi termasuk dalam barang larangan dan/atau pembatasan Ekspor, penerbitan NPE belum dapat diberikan sampai diterima hasil pengujian laboratoris.
 - 6.4.3. Dalam hal hasil pengujian laboratoris didapatkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada SKP.
 - 6.4.4. Dalam hal hasil pengujian laboratoris didapatkan tidak sesuai:
 - 6.4.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP.
 - 6.4.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.4.4.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.4.2.
 - 6.4.4.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.4.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 6.4.4.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.4.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.4.4.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- Pemeriksaan Fisik di Luar Kawasan Pabean dalam Wilayah Pengawasan Kantor Pabean Pemuatan.
1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - a. PPB;
 - b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
 - c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan dalam hal dilakukan

- d. pambetulan PEB;
 - e. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
 - e. salinan *invoice* dan salinan *packing list*.
2. Pejabat Pemeriksa Dokumen:
- 2.1. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan memberikan catatan dalam hal diperlukan pada PPB; dan
 - 2.2. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PP-PEB dalam hal dilakukan pambetulan PEB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list*.
3. Pejabat Pemeriksa Barang:
- 3.1. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke SKP.
 - 3.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal SKP pada Kantor Pabean belum tersedia, tidak dapat dioperasikan, mengalami gangguan operasional, atau mengalami keadaan kahar.
4. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kepadatan jumlah dan/atau jenis barang sesuai:
- 4.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* di bawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 4.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pambetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian terhadap PEB disandingkan dengan hasil pemeriksaan fisik meliputi penelitian klasifikasi barang, ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan perhitungan Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 4.3.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak termasuk barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan/atau tidak terdapat kekurangan pembayaran Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE;
 - 4.3.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen Ekspor kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - 4.3.2.1. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 4.3.2
 - 4.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 4.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 4.3.2.3.1 Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 4.3.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 4.3.2.3.2 Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean; dan/atau
 - 4.3.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor termasuk barang yang dikenakan Bea Keluar dan terdapat kekurangan pembayaran Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pemungutan Bea Keluar dan menerbitkan NPE.
5. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kepadatan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
- 5.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* di bawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 5.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pambetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list*, kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 untuk mengetahui jenis Ekspor, kategori Ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 5.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 5.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pambetulan data PEB dengan menerbitkan nota pambetulan dan NPE.
 - 5.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pambetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 5.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 5.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pambetulan data PEB dan menerbitkan nota pambetulan.
 - 5.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pambetulan kepada Eksportir.
 - 5.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 disertai nota pambetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 5.5.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.5.3.
 - 5.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.5.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.5.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.

- 5.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.5.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
- 5.6. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori Ekspor yang mendapat fasilitas pembebasan atau fasilitas pengembalian:
 - 5.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 5.6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 5.6.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.6.3.
 - 5.6.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.6.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 5.6.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.6.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.6.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 5.7. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 5.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik.
 - 5.7.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 5.7.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.7.2.
 - 5.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.7.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 5.7.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.7.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.7.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 5.8. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 5.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 5.8.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.8.1.
 - 5.8.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 5.8.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.8.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.8.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 5.9. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Barang Ekspor yang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko:
 - 5.9.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 5.9.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.9.1.
 - 5.9.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 5.9.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 5.9.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.9.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 5.9.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
6. Dalam hal diperlukan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, dapat dilakukan uji laboratoris.
 - 6.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* di bawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.3. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diajukan permohonan identifikasi barang melalui uji laboratoris.

- 6.4. Terhadap barang yang tidak dikenakan Bea Keluar:
- 6.4.1. Dalam hal penelitian dokumen berdasarkan hasil pengujian laboratoris kedapatan sesuai,
 - 6.4.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada SKP; dan
 - 6.4.1.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan dan menyampaikan NPE kepada Eksportir.
 - 6.4.2. Dalam hal penelitian dokumen berdasarkan hasil pengujian laboratoris kedapatan tidak sesuai,
 - 6.4.2.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP; dan
 - 6.4.2.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 untuk mengetahui jenis Ekspor, kategori Ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 6.4.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 6.4.2.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 6.4.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 6.4.2.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 6.4.2.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.4.2.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 6.4.2.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 dan nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 6.4.2.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.4.3.
 - 6.4.2.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 6.4.2.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.4.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 6.4.2.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori Ekspor yang mendapat fasilitas pembebasan atau fasilitas pengembalian:
 - 6.4.2.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan.
 - 6.4.2.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 6.4.2.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 6.2 dan nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 6.4.2.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.5.3.
 - 6.4.2.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.4.2.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 6.4.2.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.5.3.
 - 6.4.2.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.4.2.6. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 6.4.2.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.4.2.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.6.1.
 - 6.4.2.6.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.4.2.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.4.2.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.6.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.4.2.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan

- "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 6.4.2.7. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Barang Ekspor yang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko:
 - 6.4.2.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.4.2.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.7.1.
 - 6.4.2.7.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.4.2.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.4.2.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.4.2.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.4.2.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 6.5. Terhadap Barang yang dikenakan Bea Keluar
 - 6.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE tanpa menunggu hasil pengujian laboratoris.
 - 6.5.2. Dalam hal Barang Ekspor berpotensi termasuk dalam barang larangan dan/atau pembatasan Ekspor, penerbitan NPE belum dapat diberikan sampai diterima hasil pengujian laboratoris.
 - 6.5.3. Dalam hal hasil pengujian laboratoris kedapatan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada SKP.
 - 6.5.4. Dalam hal hasil pengujian laboratoris kedapatan tidak sesuai:
 - 6.5.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP.
 - 6.5.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 6.5.4.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.4.2.
 - 6.5.4.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.5.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 6.5.4.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.5.4.2. kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.5.4.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- Bantuan Pemeriksaan Fisik Pada Lokasi Pemeriksaan Fisik Di Luar Wilayah Pengawasan Kantor Pabean Pemuatan.
1. Eksportir menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan:
 - a. PPB;
 - b. PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan;
 - c. PP-PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - d. PKB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan; dan
 - e. salinan *invoice* dan salinan *packing list*.
 2. Dalam hal Eksportir tidak mencantumkan Kantor Pabean pemeriksaan pada PEB atau Kantor Pabean pemeriksaan diisi sama dengan Kantor Pabean pemuatan, Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penunjukan Kantor Pabean pemeriksaan dengan melakukan perubahan data Kantor Pabean pemeriksaan pada PEB.
 3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan mencetak PPB, PEB dan PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, melalui SKP.
 4. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan:
 - 4.1. mencocokkan dokumen yang diterima dari Eksportir dengan dokumen yang dicetak dari SKP.
 - 4.2. mencantumkan nama Pejabat Pemeriksa Barang dan memberikan catatan dalam hal diperlukan pada PPB.
 - 4.3. menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Barang PPB, PEB, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list*.
 5. Pejabat Pemeriksa Barang:
 - 5.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB, dalam hal Kantor Pabean menggunakan tulisan di atas formulir; atau
 - 5.2. melakukan pemeriksaan fisik dan menuangkan hasilnya di lembar hasil pemeriksaan fisik barang pada PEB serta melakukan perekaman hasil pemeriksaan fisik ke SKP, dalam hal Kantor Pabean pemeriksaan menggunakan sistem PDE kepabeaan atau Media Penyimpan

Elektronik.

6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedatangan jumlah dan atau jenis barang sesuai:
 - 6.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* di bawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 6.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan, PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list*, untuk diteruskan ke Kantor Pabean pemuatan.
 - 6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian terhadap PEB disandingkan dengan hasil pemeriksaan fisik meliputi penelitian klasifikasi barang, ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan perhitungan Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 6.3.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak termasuk barang yang terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan/atau tidak terdapat kekurangan pembayaran Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE;
 - 6.3.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor termasuk barang yang dilarang dan/atau dibatasi, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen Ekspor kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - 6.3.2.1. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2
 - 6.3.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 6.3.2.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 6.3.2.3.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.3.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.3.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean; dan/atau
 - 6.3.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor termasuk barang yang dikenakan Bea Keluar dan terdapat kekurangan pembayaran Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pemungutan Bea Keluar dan menerbitkan NPE.
7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedatangan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai:
 - 7.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* di bawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 7.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice* dan salinan *packing list* kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan.
 - 7.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan.
 - 7.4. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 untuk mengetahui jenis Ekspor, kategori Ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 7.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 7.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 7.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 7.6. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 7.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 7.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 7.6.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2. disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 7.6.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3.
 - 7.6.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diterbitkan NPE.
 - 7.6.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.6.3 tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 7.7. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang mendapat fasilitas pembebasan atau fasilitas pengembalian:

- 7.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
- 7.7.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
- 7.7.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
- 7.7.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.3.
- 7.7.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 7.7.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 7.7.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.7.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan.
 - 7.7.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menerbitkan NPE dan menyampaikan NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean Pemeriksaan, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 7.8. Dalam hal Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 7.8.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP.
 - 7.8.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 7.8.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.8.2.
 - 7.8.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 7.8.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 7.8.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.8.2 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 7.8.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 7.9. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 7.9.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 7.9.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.9.1.
 - 7.9.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 7.9.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 7.9.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.9.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 7.9.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 7.10. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Barang Ekspor yang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko:
 - 7.10.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 7.10.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.10.1.
 - 7.10.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 7.10.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 7.10.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 7.10.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 7.10.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- 8. Dalam hal diperlukan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan keakuratan identifikasi Barang Ekspor, dapat dilakukan uji laboratoris.
 - 8.1. Barang Ekspor yang telah diperiksa fisik dilakukan *stuffing* di bawah pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* dan dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang oleh Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 8.2. Pejabat Pemeriksa Barang menyerahkan PEB yang sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PP-PEB dalam hal dilakukan pembetulan PEB, PPB, PKB, salinan *invoice*, salinan *packing list* dan contoh barang kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemeriksaan untuk diajukan permohonan identifikasi barang melalui uji laboratoris.
 - 8.3. Terhadap barang yang tidak dikenakan Bea Keluar:
 - 8.3.1. Dalam hal penelitian dokumen berdasarkan hasil pengujian laboratoris didapatkan sesuai:
 - 8.3.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan

- “sesuai” pada SKP.
- 8.3.1.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menerbitkan dan menyampaikan NPE kepada Eksportir
 - 8.3.2. Dalam hal penelitian dokumen berdasarkan hasil pengujian laboratoris kepadatan tidak sesuai,
 - 8.3.2.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan “tidak sesuai” pada SKP; dan
 - 8.3.2.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 untuk mengetahui jenis Ekspor, kategori Ekspor, terkena atau tidak terkena Bea Keluar atas Barang Ekspor, dan terkena atau tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan.
 - 8.3.2.3. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang akan diimpor kembali:
 - 8.3.2.3.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan melakukan pembetulan data PEB dengan menerbitkan nota pembetulan dan NPE.
 - 8.3.2.3.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan nota pembetulan dan NPE kepada Eksportir.
 - 8.3.2.3.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemeriksaan.
 - 8.3.2.4. Dalam hal Barang Ekspor termasuk jenis Ekspor yang pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali:
 - 8.3.2.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan “tidak sesuai” pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 8.3.2.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 8.3.2.4.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2. disertai nota pembetulan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara.
 - 8.3.2.4.4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.4.3
 - 8.3.2.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.4.3 sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara mengirimkan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan untuk diterbitkan NPE dan menyampaikan NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean Pemeriksaan.
 - 8.3.2.4.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.4.3. tidak sesuai dengan dokumen impor, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi impor sementara menyelesaikan sesuai ketentuan tentang impor sementara.
 - 8.3.2.5. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kategori Ekspor yang mendapat fasilitas pembebasan atau fasilitas pengembalian:
 - 8.3.2.5.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan memberikan catatan “tidak sesuai” pada SKP dan melakukan pembetulan data PEB dan menerbitkan nota pembetulan.
 - 8.3.2.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyampaikan nota pembetulan kepada Eksportir.
 - 8.3.2.5.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2. disertai nota pembetulan kepada Unit Pengawasan.
 - 8.3.2.5.4. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.5.3.
 - 8.3.2.5.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 8.3.2.5.6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 8.3.2.5.6.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.5.3 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan.
 - 8.3.2.5.6.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean pemuatan menerbitkan NPE dan menyampaikan NPE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Kantor Pabean Pemeriksaan, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 8.3.2.6. Dalam hal Barang Ekspor terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan:
 - 8.3.2.6.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPBL dan menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2. kepada Unit Pengawasan.
 - 8.3.2.6.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.6.1.
 - 8.3.2.6.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau

- pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 8.3.2.6.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti danya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 8.3.2.6.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.6.1. kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 8.3.2.6.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP dan menerbitkan NPE sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 8.3.2.7. Dalam hal Barang Ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Barang Ekspor yang ditetapkan dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko:
 - 8.3.2.7.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 8.3.2.7.2. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.7.1.
 - 8.3.2.7.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan tidak dipenuhi, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 8.3.2.7.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana dan/atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah dipenuhi:
 - 8.3.2.7.4.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.2.7.1 kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 8.3.2.7.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada hasil pemeriksaan fisik dan menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
 - 8.4. Terhadap Barang yang dikenakan Bea Keluar
 - 8.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat menerbitkan NPE tanpa menunggu hasil pengujian laboratoris.
 - 8.4.2. Dalam hal Barang Ekspor berpotensi termasuk dalam barang larangan dan/atau pembatasan Ekspor, penerbitan NPE belum dapat diberikan sampai diterima hasil pengujian laboratoris.
 - 8.4.3. Dalam hal hasil pengujian laboratoris kedapatan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "sesuai" pada SKP.
 - 8.4.4. Dalam hal hasil pengujian laboratoris kedapatan tidak sesuai:
 - 8.4.4.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen memberikan catatan "tidak sesuai" pada SKP.
 - 8.4.4.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 kepada Unit Pengawasan.
 - 8.4.4.3. Unit Pengawasan melakukan penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.4.4.2.
 - 8.4.4.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan terdapat bukti adanya indikasi tindak pidana, Unit Pengawasan melakukan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 8.4.4.5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat bukti adanya pelanggaran tindak pidana:
 - 8.4.4.5.1. Unit Pengawasan mengirimkan hasil penelitian dan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 8.4.4.2. kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 8.4.4.5.2. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan NPE, sepanjang telah dipenuhi kewajiban pabean.
- Penelitian Dokumen dan Penetapan Bea Keluar Terhadap Barang Ekspor yang Tidak Dilakukan Pemeriksaan Fisik.
1. Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian terhadap PEB yang telah diterbitkan NPE untuk mengetahui ada tidaknya Barang Ekspor yang dikenakan Bea Keluar.
 2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor tidak dikenakan Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen dan/atau SKP mengarsipkan data PEB.
 3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Ekspor dikenakan Bea Keluar:
 - 3.1 Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar.
 - 3.2 Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen mengarsipkan data PEB.
 - 3.3 Dalam hal hasil penelitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan tidak sesuai:
 - 3.3.1 Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dan menerbitkan SPPBK.
 - 3.3.2 Pejabat Pemeriksa Dokumen dan/atau SKP mengirimkan SPPBK kepada Eksportir dan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.
 - 3.3.3 Eksportir melunasi kekurangan pembayaran Bea Keluar sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan Bea Keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan.
 - 3.3.4 Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mencocokkan bukti pelunasan

- dengan SPPBK melalui SKP.
- 3.3.5 Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan mengarsipkan bukti pelunasan dan SPPBK.
- 3.3.6 Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penagihan melakukan proses penagihan lebih lanjut.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA KEPABEANAN DI
BIDANG EKSPOR

TATA KERJA KONSOLIDASI BARANG EKSPOR DAN PENDAFTARAN
KONSOLIDATOR

A. TATA KERJA KONSOLIDASI BARANG EKSPOR

- Konsolidasi Barang Ekspor dan Penyampaian PKBE Melalui SKP.
 1. Eksportir menyelesaikan kewajiban kepabeanan atas barang yang akan dikonsolidasikan.
 2. Eksportir menyerahkan kepada pihak yang melakukan Konsolidasi:
 - a. barang yang akan diekspor, dalam hal belum didaftarkan PEB; atau
 - b. barang yang akan diekspor, PEB dan NPE, dalam hal Barang Ekspor telah didaftarkan PEB dan telah diterbitkan NPE.
 3. Dalam hal PEB mendapat respon PPB, dilakukan pemeriksaan fisik barang sesuai tata kerja pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I huruf C.
 4. Konsolidator mengisi PKBE secara lengkap dengan menggunakan aplikasi PKBE berdasarkan PEB yang sudah mendapatkan NPE dan menyampaikannya ke Kantor Pabean yang mengawasi Konsolidator.
 - 5. Dalam hal Konsolidasi dilakukan oleh Eksportir atau Eksportir dalam satu kelompok perusahaan (holding company), pihak yang melakukan Konsolidasi mengisi PKBE secara lengkap dengan menggunakan aplikasi PKBE berdasarkan PEB yang sudah mendapatkan NPE dan menyampaikannya ke Kantor Pabean pemuatan.
 - 6. SKP pada Kantor Pabean melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PKBE dan menerbitkan respon:
 - a. NPP, dalam hal pengisian data PKBE tidak lengkap; atau
 - b. nomor dan tanggal pendaftaran PKBE, dalam hal pengisian data PKBE lengkap dan seluruh PEB yang dicantumkan benar.
 - 7. Dalam hal diterbitkan respon NPP, pihak yang melakukan Konsolidasi memperbaiki data PKBE dan mengirim kembali ke SKP pada Kantor Pabean.
 - 8. Dalam hal diterbitkan respon nomor dan tanggal pendaftaran, pihak yang melakukan Konsolidasi mencetak PKBE yang telah mendapat nomor pendaftaran.
 - 9. Dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*, pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas.
 - 10. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*:
 - 10.1. Pihak yang melakukan Konsolidasi menyerahkan PKBE dilampiri dengan PEB dan NPE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor.
 - 10.2. Pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* yang mengawasi kegiatan Konsolidasi.
 - 10.3. Dalam hal Barang Ekspor telah dilakukan pemeriksaan fisik di gudang milik Eksportir atau Barang Ekspor dari TPB, Petugas Pengawasan *Stuffing* meneliti segel pada kemasan Barang Ekspor yang akan di-*stuffing*:
 - 10.3.1. dalam hal kondisi segel tidak utuh, Petugas Pengawasan *Stuffing* menyampaikan kepada unit pengawasan pada Kantor Pabean yang mengawasi Konsolidator, untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 10.3.2. dalam hal kondisi segel utuh, Petugas Pengawasan *Stuffing* melakukan pengawasan *stuffing* Barang Ekspor berdasarkan PKBE dan NPE.
 - 10.4. setelah kegiatan *stuffing* selesai, Petugas Pengawasan *Stuffing*:
 - 10.4.1. melakukan penyegelan pada peti kemas dan mencantumkan nomor segel pada PKBE dan masing-masing NPE;
 - 10.4.2. membubuhkan tanggal *stuffing*, tanda tangan, nama dan NIP pada PKBE dan masing-masing NPE; dan
 - 10.4.3. menyerahkan PKBE dan NPE kepada Konsolidator.
 - 11. Pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan kegiatan pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III huruf A.
 - 12. Pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan kegiatan pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut.
 - 13. Pihak yang melakukan Konsolidasi menyampaikan PKBE yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran kepada:
 - a. pengusaha TPS sebagai dokumen pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan; dan
 - b. pengangkut sebagai dasar pembuatan *outward manifest*.
- Konsolidasi dan Penyampaian PKBE dalam Keadaan Kahar Melalui Media Penyimpan Data Elektronik
 1. Eksportir menyelesaikan kewajiban kepabeanan atas barang yang akan dikonsolidasikan.
 2. Eksportir menyerahkan kepada pihak yang melakukan Konsolidasi:
 - a. barang yang akan diekspor, dalam hal belum didaftarkan PEB; atau

- b. barang yang akan diekspor, PEB dan NPE, dalam hal Barang Ekspor telah didaftarkan PEB dan telah diterbitkan NPE.
3. Dalam hal PEB mendapat respon PPB, dilakukan pemeriksaan fisik barang sesuai tata kerja pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I huruf C.
4. Konsolidator mengisi PKBE secara lengkap dengan menggunakan aplikasi PKBE berdasarkan PEB yang sudah mendapatkan NPE dan menyampaikannya ke Kantor Pabean yang mengawasi Konsolidator.
5. Dalam hal Konsolidasi dilakukan oleh Eksportir atau Eksportir dalam satu kelompok perusahaan (*holding company*), pihak yang melakukan Konsolidasi mengisi PKBE secara lengkap dengan menggunakan aplikasi PKBE berdasarkan PEB yang sudah mendapatkan NPE dan menyampaikannya ke Kantor Pabean pemuatan.
6. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pabean melakukan penelitian kelengkapan pengisian data PKBE dan menerbitkan:
 - a. NPP, dalam hal pengisian data PKBE tidak lengkap; atau
 - b. nomor dan tanggal pendaftaran PKBE, dalam hal pengisian data PKBE lengkap dan seluruh PEB yang dicantumkan benar sesuai PEB yang dilampirkan.
7. Dalam hal diterbitkan NPP, pihak yang melakukan Konsolidasi memperbaiki data PKBE dan menyampaikan kembali ke pada Kantor Pabean.
8. Dalam hal diterbitkan nomor dan tanggal pendaftaran, Pejabat Bea dan Cukai mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran PKBE.
9. Dalam hal Barang Ekspor tidak termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*, pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas.
10. Dalam hal Barang Ekspor termasuk kriteria wajib dilakukan pengawasan *stuffing*:
 - 10.1. Pihak yang melakukan Konsolidasi menyerahkan PKBE dilampiri dengan PEB dan NPE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi kegiatan Konsolidasi Barang Ekspor.
 - 10.2. Pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan *stuffing* Barang Ekspor ke dalam peti kemas dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing* yang mengawasi kegiatan Konsolidasi.
 - 10.3. Dalam hal Barang Ekspor telah dilakukan pemeriksaan fisik di gudang milik Eksportir atau Barang Ekspor dari TPB, Petugas Pengawasan *Stuffing* meneliti segel pada kemasan Barang Ekspor yang akan di-*stuffing*:
 - 10.3.1. dalam hal kondisi segel tidak utuh Petugas Pengawasan *Stuffing* menyampaikan kepada Unit Pengawasan pada Kantor Pabean yang mengawasi pihak yang melakukan Konsolidasi, untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 10.3.2. dalam hal kondisi segel utuh, melakukan pengawasan *stuffing* Barang Ekspor berdasarkan PKBE dan NPE.
 - 10.4. Setelah kegiatan *stuffing* selesai, Petugas Pengawasan *Stuffing*:
 - 10.4.1. melakukan penyegelan pada peti kemas dan mencantumkan nomor segel pada PKBE dan masing-masing NPE;
 - 10.4.2. membubuhkan tanggal *stuffing*, tanda tangan, nama dan NIP pada PKBE dan masing-masing NPE; dan
 - 10.4.3. menyerahkan PKBE dan NPE kepada pihak yang melakukan Konsolidasi.
11. Pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan kegiatan pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III huruf A.
12. Pihak yang melakukan Konsolidasi melakukan kegiatan pemuatan Barang Ekspor ke sarana pengangkut.
13. Pihak yang melakukan Konsolidasi menyampaikan PKBE yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran kepada:
 - a. pengusaha TPS sebagai dokumen pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan; dan
 - b. pengangkut sebagai dasar pembuatan outward manifest.

B. TATA KERJA PENDAFTARAN KONSOLIDATOR

1. Perusahaan mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Konsolidator kepada kepala Kantor Pabean yang mengawasi secara elektronik melalui SKP, dengan melampirkan:
 - a. salinan NIB;
 - b. salinan bukti kepemilikan atau surat kontrak sewa atas gudang dan/atau lapangan yang akan dijadikan lokasi konsolidasi;
 - c. denah gudang dan/atau lapangan konsolidasi beserta batas-batasnya;
 - d. salinan sertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
 - e. perizinan berusaha lainnya yang dipersyaratkan oleh instansi lain berupa tanda daftar gudang atau perizinan sejenis lainnya; dan
 - f. surat pernyataan di atas meterai yang menyatakan telah menyelenggarakan pembukuan.
2. Terhadap permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada butir 1, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk:
 - 2.1. melakukan penelitian terhadap kelengkapan permohonan; dan
 - 2.2. melakukan penelitian lapangan dan hasilnya dituangkan dalam berita acara.
3. Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud butir 2.2, dilaksanakan untuk meneliti pemenuhan persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedianya ruang kerja untuk Pejabat Bea dan Cukai;
 - b. batas lokasi yang jelas;
 - c. batas area penimbunan Barang Ekspor dengan barang lain;
 - d. pintu keluar/masuk area usaha yang dimintakan penetapan sebagai lokasi gudang dan/atau lapangan Konsolidasi; dan
 - e. tersedia tempat untuk kegiatan *stuffing*.
4. Dalam hal permohonan tidak lengkap dan/atau hasil penelitian lapangan tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan, kepala Kantor Pabean menolak permohonan dan mengembalikannya kepada yang bersangkutan disertai alasan penolakannya.
5. Dalam hal permohonan telah lengkap dan hasil penelitian lapangan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, kepala Kantor Pabean menerbitkan surat keputusan persetujuan sebagai Konsolidator dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA KEPABEANAN DI
BIDANG EKSPOR

TATA KERJA PEMASUKAN DAN PEMUATAN BARANG EKSPOR, PEMBETULAN
DAN PEMBATALAN EKSPOR BARANG CURAH, DAN PENGELUARAN BARANG
EKSPOR

A. TATA KERJA PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN

1. Eksportir atau pihak yang melakukan Konsolidasi:
 - 1.1. Membawa Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan dengan dokumen:
 - a. NPE;
 - b. PEB dan PPB, dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang di Kawasan Pabean tempat pemuatan atau dilakukan pemasukan sebagian peti kemas setelah dilaksanakan pemeriksaan fisik barang di luar Kawasan Pabean;
 - c. PKBE dan NPE, dalam hal barang Ekspor merupakan barang konsolidasi;
 - d. permohonan pemuatan Ekspor barang curah dan kendaraan bermotor dalam bentuk jadi (*completely built up*) tanpa peti kemas yang telah diberikan catatan persetujuan muat oleh kepala Kantor Pabean pemuatan, dalam hal menggunakan prosedur Ekspor barang curah kendaraan bermotor dalam bentuk jadi (*completely built up*) tanpa peti kemas;
 - e. PP-PEB atau PP-PKBE dan SPPBE, dalam hal terjadi penggantian peti kemas atau kemasan barang yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan untuk dimasukkan kembali ke Kawasan Pabean tempat pemuatan semula.
 - f. NPE dan SPPBE, dalam hal barang Ekspor dikeluarkan sementara dari TPS atas keputusan kepala Kantor Pabean dan dimasukkan kembali ke Kawasan Pabean tempat pemuatan semula, atau barang Ekspor dimasukkan ke TPS lainnya karena pemindahan lokasi pemuatan Barang Ekspor.
 - 1.2. Dalam hal Barang Ekspor dimasukkan ke TPS di dalam Kawasan Pabean, Eksportir melakukan pengurusan kartu Ekspor/*e-ticket/gate pass*/dokumen pemasukan sejenis yang dipersyaratkan oleh TPS.
2. Pengusaha TPS di Kawasan Pabean tempat pemuatan melakukan:
 - 2.1. Penelitian kesesuaian data nomor peti kemas pada SKP TPS dengan NPE hasil pertukaran data dengan sistem CEISA Ekspor.
 - 2.2. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 menunjukkan data nomor peti kemas sesuai, diterbitkan kartu Ekspor/*e-ticket/gate pass*/dokumen pemasukan sejenis.
 - 2.3. Dalam hal nomor peti kemas tidak sesuai atau tidak tercantum dalam NPE, pengelola TPS memberitahukan kepada Eksportir atau kuasanya untuk melakukan pembetulan data nomor peti kemas dalam PEB dan mencetak ulang NPE.
 - 2.4. Dalam hal terdapat kendala pada proses penelitian data nomor peti kemas, pengusaha TPS melakukan konfirmasi kepada Pejabat Bea Cukai pada Kantor Pabean muat Ekspor.
3. Pemasukan peti kemas ke Kawasan Pabean pemuatan sebagai berikut:
 - 3.1. Dalam hal pengelola TPS menggunakan sistem *autogate*:
 - 3.1.1 Eksportir melakukan pemasukan ke TPS dalam Kawasan Pabean dengan kartu Ekspor/*e-ticket/gate pass*/dokumen pemasukan sejenis.
 - 3.1.2 Sistem *autogate* merekam status pemasukan peti kemas dan menyampaikannya ke SKP.
 - 3.2. Dalam hal pengelola TPS belum menerapkan sistem *autogate*, Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean tempat pemuatan:
 - 3.2.1. mencocokkan nomor kemasan atau nomor peti kemas dengan yang tertera pada data NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE.
 - 3.2.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada kemasan atau peti kemas, dalam hal dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang.
 - 3.2.3. dalam hal hasil pencocokkan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.1 dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2 menunjukkan:
 - 3.2.3.1 tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh:
 - 3.2.3.1.1 mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
 - 3.2.3.1.2 mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada NPE, PPB, PKBE, atau SPPBE.
 - 3.2.3.1.3 menyerahkan kepada Unit Pengawasan, berkas sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.3.1.2 untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 3.2.3.2 sesuai dan/atau kondisi segel utuh:
 - 3.2.3.2.1 menandatangani NPE atau PKBE, atau memberi catatan tentang pemasukan barang ke Kawasan Pabean tempat pemuatan pada dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1.1 huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf f.
 - 3.2.3.2.2 menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.3.2.1 kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.

B. TATA KERJA PEMUATAN BARANG EKSPOR

I. Pemuatan Barang Ekspor di Kawasan Pabean atau di Tempat Lain di Luar Kawasan Pabean

- Pemuatan Barang Ekspor di Kawasan Pabean
Eksportir membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar Daerah Pabean dengan dilindungi oleh:
 1. NPE;
 2. PKBE dan NPE, dalam hal Barang Ekspor merupakan barang konsolidasi; atau
 3. Permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat oleh kepala Kantor Pabean pemuatan, dalam hal menggunakan prosedur Ekspor barang curah.
- Pemuatan Barang Ekspor di Tempat Lain di Luar Kawasan Pabean
 1. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. Mengajukan permohonan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain di luar Kawasan Pabean dengan disertai alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pemuatan dengan melampirkan dokumen pendukung berupa:
 - a. *shipping instruction/shipping order*; dan
 - b. denah lokasi pemuatan dan tata letak (*layout*) tempat pemuatan di tempat lain.
 - 1.2. Dalam hal pemuatan dilakukan secara periodik, mengajukan permohonan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain di luar Kawasan Pabean secara periodik dengan disertai alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pemuatan dengan melampirkan dokumen pendukung berupa:
 - a. *shipping instruction/shipping order*;
 - b. denah lokasi pemuatan dan tata letak (*layout*) tempat pemuatan di tempat lain; dan
 - c. daftar rencana pemuatan barang dalam periode sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (3) huruf b.
 2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani perizinan kepabeanan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. Terhadap permohonan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain di luar Kawasan Pabean, melakukan penelitian:
 - a. kelengkapan dokumen;
 - b. alasan pengajuan permohonan oleh Eksportir; dan
 - c. kepatuhan Eksportir dalam kegiatan kepabeanan.
 - 2.2. Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan penelitian lapangan atas permohonan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain di luar Kawasan Pabean terhadap:
 - a. Kawasan Pabean, apabila alasan permohonan adalah adanya kendala teknis di Kawasan Pabean; dan/atau
 - b. lokasi dan tata letak (*layout*) tempat pemuatan.
 - 2.3. Dalam hal dilakukan penelitian lapangan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani perizinan kepabeanan menyampaikan permintaan pemeriksaan lokasi kepada Pejabat Bea dan Cukai terkait untuk melakukan pemeriksaan lokasi.
 3. Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lokasi, melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1. menerima dokumen permohonan
 - 3.2. melakukan pemeriksaan lokasi atas tempat pemuatan di tempat lain di luar Kawasan Pabean;
 - 3.3. membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani bersama Eksportir atau kuasanya; dan
 - 3.4. membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan lokasi beserta foto dan/atau denah tempat pemuatan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani perizinan kepabeanan.
 4. Berdasarkan hasil penelitian administrasi, dan laporan hasil pemeriksaan lokasi apabila dilakukan penelitian lapangan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani perizinan kepabeanan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Kantor Pabean/Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk:
 - 4.1. menerbitkan dan menyampaikan surat penolakan disertai alasan penolakan kepada Eksportir serta menyampaikan tembusan surat penolakan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemuatan; atau
 - 4.2. menerbitkan dan menyampaikan surat persetujuan kepada Eksportir serta menyampaikan tembusan surat persetujuan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemuatan.
 5. Dalam hal permohonan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain di luar Kawasan Pabean disetujui, Eksportir:
 - 5.1. menyampaikan informasi waktu pelaksanaan pemuatan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemuatan; dan
 - 5.2. melakukan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain di luar Kawasan Pabean yang telah ditetapkan.
 6. Dalam hal berdasarkan profil Eksportir diperlukan pengawasan pemuatan, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai berwenang menunjuk Petugas Dinas Luar untuk melakukan pengawasan pemuatan di Kawasan Pabean atau di tempat lain di luar Kawasan Pabean.
 7. Petugas Dinas Luar yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan pemuatan melakukan kegiatan:

- 7.1. melaksanakan pengawasan pemuatan Barang Ekspor di tempat lain selain Kawasan Pabean; dan
 - 7.2. membuat laporan hasil pengawasan pemuatan sesuai format sebagaimana Lampiran VII Contoh 3.G
8. Dalam hal dilakukan pengawasan pemuatan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani perizinan kepabeanan:
 - 8.1. menerima salinan laporan hasil pengawasan pemuatan dari Petugas Dinas Luar yang melakukan pengawasan pemuatan;
 - 8.2. mengadministrasikan hasil pengawasan pemuatan sebagai bahan analisa kepatuhan Eksportir; dan
 - 8.3. mengadministrasikan berkas dokumen permohonan beserta dokumen penyelesaiannya.

II. Pemuatan Barang Ekspor Curah

□ Permohonan dalam Bentuk Data Elektronik Melalui SKP.

1. Eksportir mengajukan permohonan pemuatan Ekspor barang curah kepada kepala Kantor Pabean pemuatan melalui SKP.
2. Dalam hal pemuatan Ekspor barang curah dilakukan di tempat lain di luar Kawasan Pabean, permohonan pemuatan sekaligus berfungsi sebagai permohonan pemuatan Ekspor barang curah di tempat lain di luar Kawasan Pabean.
3. Eksportir memilih opsi pemuatan Ekspor barang curah dengan mengunggah lampiran dokumen berupa *shipping instruction/shipping order, packing list* dan *invoice*, serta mengirimkannya melalui SKP.
4. Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 4.1. melakukan penelitian permohonan dan dokumen yang dilampirkan melalui SKP; dan
 - 4.2. memberikan persetujuan atau penolakan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
5. Dalam hal permohonan pemuatan Ekspor barang curah ditolak:
 - 5.1. kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk memberikan respon penolakan disertai alasan penolakannya melalui SKP kepada Eksportir.
 - 5.2. Eksportir menerima respon penolakan disertai alasan penolakannya melalui SKP.
6. Dalam hal permohonan pemuatan Ekspor barang curah disetujui:
 - 6.1. kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk:
 - 6.1.1. memberikan respon persetujuan dengan disertai catatan persetujuan pada kolom yang disediakan dalam permohonan pemuatan Ekspor barang curah dan menyampaikannya kepada Eksportir;
 - 6.1.2. meneruskan respon persetujuan yang telah diberikan catatan persetujuan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen; dan
 - 6.1.3. menunjuk Petugas Dinas Luar untuk melakukan pengawasan pemuatan di Kawasan Pabean atau di tempat lain di luar Kawasan Pabean.
 - 6.2. Eksportir mencetak permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan oleh kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.
7. Dalam hal pemuatan dilakukan di Kawasan Pabean:
 - 7.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean.
 - 7.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean:
 - 7.2.1. melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean;
 - 7.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat; dan
 - 7.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan pengawasan pemuatan kepada Eksportir sebagai dasar pembuatan PEB.
8. Dalam hal pemuatan dilakukan di tempat lain di luar Kawasan Pabean:
 - 8.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dan menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
 - 8.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
 - 8.2.1. melakukan pengawasan pemuatan ke sarana pengangkut bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan;
 - 8.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemuatan pada permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat; dan
 - 8.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan pengawasan pemuatan kepada Eksportir sebagai dasar pembuatan PEB.
9. Eksportir melakukan kegiatan:
 - 9.1. Menyiapkan PEB atas barang curah yang telah dimuat.
 - 9.2. Menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan.
10. Pejabat Bea dan Cukai dapat meminta dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah kepada Eksportir berupa:
 - a. *stowage plan*,
 - b. *ship particulars*; atau
 - c. *time sheet*.
11. SKP atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian PEB

sesuai tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.

- Permohonan dalam Bentuk Tulisan di atas Formulir.
 1. Eksportir mengajukan surat permohonan pemuatan Ekspor barang curah kepada kepala Kantor Pabean pemuatan dengan melampirkan dokumen *shipping instruction/shipping order, packing list* dan *invoice*.
 2. Dalam hal pemuatan Ekspor barang curah dilakukan di tempat lain di luar Kawasan Pabean, permohonan pemuatan sekaligus berfungsi sebagai permohonan pemuatan Ekspor barang curah di tempat lain di luar Kawasan Pabean.
 3. Kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1. Melakukan penelitian atas surat permohonan dan dokumen yang dilampirkan.
 - 3.2. Memberikan persetujuan atau penolakan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
 4. Dalam hal permohonan pemuatan Ekspor barang curah ditolak:
 - 4.1. kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk memberikan surat penolakan disertai alasan penolakannya kepada Eksportir.
 - 4.2. Eksportir menerima catatan penolakan disertai alasan penolakannya pada surat permohonan.
 5. Dalam hal permohonan pemuatan Ekspor barang curah disetujui:
 - 5.1. kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk:
 - 5.1.1. memberikan respon persetujuan dengan disertai catatan persetujuan pada kolom yang disediakan dalam permohonan pemuatan Ekspor barang curah dan menyampaikannya melalui SKP kepada Eksportir;
 - 5.1.2. meneruskan respon persetujuan yang telah diberikan catatan persetujuan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen; dan
 - 5.1.3. menunjuk Petugas Dinas Luar untuk melakukan pengawasan pemuatan di Kawasan Pabean atau di tempat lain di luar Kawasan Pabean.
 - 5.2. Eksportir menerima permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberi catatan persetujuan oleh kepala Kantor Pabean pemuatan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.
 6. Dalam hal pemuatan dilakukan di Kawasan Pabean:
 - 6.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean.
 - 6.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemasukan di Kawasan Pabean:
 - 6.2.1. melakukan pengawasan pemasukan barang ke Kawasan Pabean;
 - 6.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat; dan
 - 6.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan pengawasan pemuatan kepada Eksportir sebagai dasar pembuatan PEB.
 7. Dalam hal pemuatan dilakukan di tempat lain di luar Kawasan Pabean:
 - 7.1. Eksportir membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dan menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
 - 7.2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
 - 7.2.1. melakukan pengawasan pemuatan ke sarana pengangkut bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan;
 - 7.2.2. mencantumkan hasil pengawasan pemuatan pada permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat; dan
 - 7.2.3. menyerahkan permohonan pemuatan Ekspor barang curah yang telah diberikan catatan pengawasan pemuatan kepada Eksportir sebagai dasar pembuatan PEB.
 8. Eksportir melakukan kegiatan:
 - 8.1. Menyiapkan PEB atas barang curah yang telah dimuat.
 - 8.2. Menyampaikan PEB ke Kantor Pabean pemuatan.
 9. Pejabat Bea dan Cukai dapat meminta dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah kepada Eksportir berupa:
 - a. *stowage plan*,
 - b. *ship particulars*; atau
 - c. *time sheet*.
 10. SKP atau Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian PEB sesuai tata kerja penyampaian PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.

C. TATA KERJA PEMBETULAN PERMOHONAN PEMUATAN EKSPOR BARANG CURAH

1. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. Melakukan pembetulan data pada SKP tanpa memberitahukan kepada Pejabat Bea dan Cukai atas permohonan yang belum mendapat catatan persetujuan/penolakan dari kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.
 - 1.2. Mengajukan permohonan pembetulan data kepada kepala Kantor Pabean atas permohonan yang telah mendapat catatan persetujuan/penolakan dari kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melalui SKP, paling lama sebelum diterbitkan laporan hasil pemeriksaan.
 - 1.3. Permohonan pembetulan data dapat dilakukan terhadap semua elemen data.
 - 1.4. Dalam hal permohonan ditolak, menerima respon penolakan disertai alasan penolakannya.
 - 1.5. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 1.5.1. Mencetak persetujuan pembetulan data dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah yang telah diberi catatan persetujuan pembetulan oleh kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 1.5.2. Menyerahkan persetujuan pembetulan data yang telah diberikan catatan persetujuan pembetulan data tersebut kepada Petugas Dinas Luar/Pejabat Pemeriksa Barang yang melakukan pengawasan dan/atau pemeriksaan di Kawasan Pabean atau di tempat lain di luar Kawasan Pabean.
2. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. Melakukan penelitian terhadap permohonan pembetulan data dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah yang telah mendapat catatan persetujuan/penolakan.
 - 2.2. Memberikan persetujuan atau penolakan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
 - 2.3. Dalam hal permohonan ditolak, memberikan respon penolakan disertai alasan penolakannya.
 - 2.4. Dalam hal permohonan disetujui:
 - 2.4.1. Memberikan respon persetujuan dengan disertai catatan persetujuan permohonan pembetulan data dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah dan menyerahkannya melalui SKP kepada Eksportir serta kemudian meneruskannya kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 2.4.2. Menyerahkan persetujuan pembetulan data yang telah diberikan catatan persetujuan pembetulan data tersebut kepada Petugas Dinas Luar/Pejabat Pemeriksa Barang yang melakukan pengawasan dan/atau pemeriksaan di Kawasan Pabean atau di tempat lain di luar Kawasan Pabean.

D. TATA KERJA PEMBATALAN PERMOHONAN PEMUATAN EKSPOR BARANG CURAH

1. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. Mengajukan permohonan pembatalan dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah sesuai Format dalam Lampiran VII BCF 3.13 kepada kepala Kantor Pabean melalui SKP, paling lama sebelum PEB mendapatkan nomor pendaftaran.
 - 1.2. Dalam hal permohonan ditolak, menerima respon penolakan disertai alasan penolakannya.
 - 1.3. Dalam hal permohonan disetujui, menerima persetujuan pembatalan dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah yang telah diberi catatan persetujuan pembatalan oleh kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
2. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. Melakukan penelitian terhadap permohonan pembatalan dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah.
 - 2.2. Memberikan persetujuan atau penolakan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
 - 2.3. Dalam hal permohonan ditolak, memberikan respon penolakan disertai alasan penolakannya.
 - 2.4. Dalam hal permohonan disetujui, memberikan respon persetujuan dengan disertai catatan persetujuan permohonan pembatalan dokumen pemuatan Barang Ekspor Curah dan menyerahkannya melalui SKP kepada Eksportir serta kemudian meneruskannya kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
3. Pembatalan permohonan yang telah disetujui kepala Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada butir 2.4 dapat digunakan sebagai dokumen pengeluaran barang dari Kawasan Pabean.
 - 3.1. Eksportir mencetak pembatalan permohonan yang telah disetujui kepala Kantor Pabean dan menyerahkan kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pengeluaran barang.
 - 3.2. Petugas Dinas Luar melakukan pemeriksaan terhadap dokumen sebagaimana butir 3.1:
 - 3.2.1. Dalam hal permohonan pembatalan telah disetujui kepala Kantor Pabean, barang dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean.
 - 3.2.2. Dalam hal permohonan pembatalan belum disetujui kepala Kantor Pabean, barang tidak dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean.

E. KERJA PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN

1. Dalam hal Barang Ekspor akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk dilakukan penggantian peti kemas, tidak terangkut (*short shipment*) atau dibatalkan Ekspornya, Eksportir atau pihak yang melakukan Konsolidasi mengajukan permohonan pengeluaran Barang Ekspor kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean tempat pemuatan, dengan dilampiri:
 - a. PP-PEB dan hasil cetak PEB, dan salinan dokumen pelengkap pabean, dalam hal dilakukan pembetulan PEB;
 - b. PEB yang telah diberi cap dibatalkan dan salinan dokumen pelengkap pabean, dalam hal dilakukan pembatalan PEB;
 - c. PP-PKBE dan hasil cetak PKBE, dalam hal dilakukan pembetulan PKBE; atau
 - d. PKBE yang telah diberi cap dibatalkan dan salinan dokumen pelengkap pabean, dalam hal dilakukan pembatalan PKBE.
2. Dalam hal Barang Ekspor akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke TPS lainnya atau dikeluarkan sementara dari TPS untuk perlakuan tertentu, Eksportir atau pihak yang melakukan Konsolidasi mengajukan permohonan pengeluaran Barang Ekspor kepada kepala Kantor Pabean Pemuatan, dengan dilampiri:
 - a. PEB dan dokumen yang menunjukkan bahwa Barang Ekspor akan dimasukkan ke TPS lainnya dalam hal dilakukan pemindahan lokasi pemuatan Barang Ekspor; atau
 - b. PEB dan dokumen yang menunjukkan kebutuhan perlakuan tertentu dalam hal dilakukan pengeluaran sementara dari TPS untuk perlakuan tertentu.
3. Dalam hal permohonan pengeluaran diajukan oleh Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB, permohonan diajukan setelah mendapat bukti pengesahan berupa tanda tangan dan cap dinas dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB.
4. Kepala Kantor Pabean Pemuatan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian permohonan dan dokumen pelengkap pabean yang dilampirkan.
5. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan tidak lengkap, kepala Kantor Pabean Pemuatan atau Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan berkas permohonan kepada Eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan permohonan telah lengkap:
 - 6.1. pengeluaran Barang Ekspor dikarenakan terjadi kerusakan pada sebagian atau seluruh peti kemas atau kemasan barang sehingga perlu dilakukan penggantian atas sebagian atau seluruh peti kemas atau kemasan barang:
 - 6.1.1. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan kegiatan:
 - 6.1.1.1. menunjuk Pejabat Pemeriksa Barang untuk melakukan pemeriksaan fisik atas Barang Ekspor yang akan dikeluarkan dari Kawasan Pabean tempat pemuatan; dan
 - 6.1.1.2. menyerahkan PP-PEB/PP-PKBE kepada Pejabat Pemeriksa Barang.
 - 6.1.2. Pejabat Pemeriksa Barang melakukan kegiatan:
 - 6.1.2.1. melakukan pemeriksaan fisik dan mencantumkan hasil pemeriksaan pada PP-PEB/PP-PKBE; dan
 - 6.1.2.2. melakukan penyegelan atas peti kemas atau kemasan barang, mencantumkan nomor dan tanggal segel pada PP-PEB/PP-PKBE dan menandatangani PP-PEB/PP-PKBE
 - 6.1.2.3. menyerahkan PP-PEB/PP-PKBE kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
 - 6.1.3. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian hasil pemeriksaan fisik. Dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - 6.1.3.1. tidak sesuai, menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.2.3 kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; atau
 - 6.1.3.2. sesuai, menerbitkan SPPBE dan menyerahkan kepada Eksportir, pihak yang melakukan konsolidasi atau Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB.
 - 6.2. pengeluaran Barang Ekspor dikarenakan tidak terangkut (*short shipment*), dibatalkan Ekspornya, dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk dimasukkan ke TPS lainnya atau dikeluarkan sementara dari TPS untuk perlakuan tertentu, Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan SPPBE dan menyerahkan kepada Eksportir, pihak yang melakukan konsolidasi atau Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB untuk pengeluaran Barang Ekspor.
7. Dalam hal pengeluaran Barang Ekspor berasal dari TPS, Eksportir atau PPJK, atau pihak yang melakukan Konsolidasi:
 - 7.1. menyerahkan SPPBE kepada pengusaha TPS untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran barang dari pengusaha TPS; dan
 - 7.2. menyerahkan SPPBE kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pengeluaran barang.
8. Dalam hal pengeluaran Barang Ekspor berasal selain dari TPS, Eksportir atau PPJK, atau pihak yang melakukan Konsolidasi menyerahkan SPPBE kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pengeluaran barang.
9. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pengeluaran barang:
 - 9.1. mencocokkan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan yang tertera pada peti kemas atau kemasan dengan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan pada SPPBE.
 - 9.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada peti kemas atau kemasan, dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan penyegelan.
 - 9.3. dalam hal pengeluaran barang dari TPS, memeriksa persetujuan pengeluaran barang dari pengusaha TPS.
10. Dalam hal hasil pencocokan oleh Petugas Dinas Luar menunjukkan:
 - 10.1. nomor peti kemas atau kemasan barang tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh, menyampaikan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diteruskan ke Unit Pengawasan

- untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; atau
- 10.2. nomor peti kemas atau kemasan barang sesuai dan/atau kondisi segel utuh, memberi catatan pengeluaran pada SPPBE, menyerahkan SPPBE kepada Eksportir, pihak yang melakukan konsolidasi atau Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB, dan mengizinkan pengeluaran Barang Ekspor.
 11. Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Eksportir yang merangkap sebagai pengusaha TPB menyerahkan SPPBE kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA KEPABEANAN DI
BIDANG EKSPOR

TATA KERJA PELAYANAN EKSPOR BARANG YANG DIANGKUT TERUS ATAU
DIANGKUT LANJUT

- I. Penyerahan PEB dan Pemuatan Barang yang akan Diekspor ke Sarana Pengangkut dalam Negeri di Pelabuhan Muat Asal.
- Penyerahan PEB dan Pemeriksaan Pabean
 1. Eksportir menyerahkan PEB ke Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal.
 2. SKP atau Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal melakukan penelitian data PEB sesuai tata kerja penyerahan PEB dan pemeriksaan pabean sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.
 3. Dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan pemeriksaan fisik, dilakukan penyetoran pada peti kemas atau kemasan barang sesuai dengan ketentuan penyetoran, setelah dilakukan pemeriksaan fisik.
 4. Pejabat Pemeriksa Dokumen merekam pemberitahuan daftar barang sesuai Contoh 3.E pada Lampiran VII berdasarkan PEB/PKBE dan NPE pada SKP paling lambat pada hari kerja berikutnya sejak keberangkatan sarana pengangkut dalam negeri.
 - Pemuatan Barang yang akan Diekspor ke Sarana Pengangkut dalam Negeri
 1. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1. membawa barang yang akan diekspor untuk dimuat ke sarana pengangkut dalam negeri dengan dilindungi NPE atau PKBE dan NPE dalam hal Barang Ekspor merupakan barang Konsolidasi.
 - 1.2. menyerahkan NPE kepada Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan.
 2. Petugas Dinas Luar yang mengawasi pemuatan:
 - 2.1. mencocokkan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan barang yang tertera pada peti kemas atau kemasan barang dengan nomor dan ukuran peti kemas atau kemasan barang pada NPE atau PKBE dan NPE dalam hal Barang Ekspor merupakan barang konsolidasi.
 - 2.2. memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada peti kemas atau kemasan barang, dalam hal barang yang akan diekspor dilakukan penyetoran.
 - 2.3. Melakukan penyetoran terhadap peti kemas Ekspor angkut lanjut dalam hal akan dilakukan pergantian peti kemas di Pelabuhan Muat Ekspor.
 3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 2.1 dan butir 2.2 menunjukkan:
 - a. nomor peti kemas atau kemasan barang tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh atau rusak, Petugas Dinas Luar menyerahkan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen untuk diteruskan ke Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - b. nomor peti kemas atau kemasan barang sesuai dan/atau kondisi segel utuh, Petugas Dinas Luar memberi catatan pemuatan pada NPE dan/atau PKBE dan menyerahkannya kepada Eksportir dan/atau Konsolidator.
- II. Pembongkaran Barang Yang Akan Diekspor Di Pelabuhan Muat Ekspor
1. Pejabat Pemeriksa Dokumen dan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor menerima notifikasi dan membuka daftar barang sebagaimana dimaksud pada butir A.I.4 yang telah direkam oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal pada SKP.
 2. Pengangkut mengajukan permohonan pembongkaran Barang Ekspor angkut lanjut dan melakukan pembongkaran setelah mendapat persetujuan dari kepala Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor.
 3. Eksportir membawa barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor sesuai tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III huruf A.
 4. Dalam hal dilakukan pergantian peti kemas oleh Eksportir:
 - 4.1. Eksportir dan/atau Konsolidator mengajukan permohonan pergantian peti kemas dengan dilampiri NPE dan/atau PKBE kepada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor.
 - 4.2. kepala Kantor Pabean pemuatan melakukan penelitian permohonan, dalam hal permohonan:
 - a. ditolak, mengembalikan NPE kepada Eksportir atau PKBE kepada Konsolidator disertai alasan penolakannya; atau
 - b. diterima, menugaskan Petugas Pengawasan *Stuffing* untuk melakukan pengawasan pembongkaran dan *stuffing*.
 - 4.3. Eksportir, Konsolidator atau pihak yang dikuasakan melakukan pembongkaran Barang Ekspor dan *stuffing* dengan pengawasan Petugas Pengawasan *Stuffing*.
 - 4.4. Petugas Pengawasan *Stuffing*:
 - 4.4.1. melakukan pembukaan segel sesuai ketentuan penyetoran bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan.
 - 4.4.2. melakukan pengawasan pergantian peti kemas bersama Pejabat Bea dan Cukai dari Unit Pengawasan.

- 4.4.3. melakukan penyegelan kembali sesuai ketentuan penyegelan, serta membubuhkan catatan penyegelan pada NPE dan/atau PKBE.
- 4.4.4. melakukan catatan perubahan nomor peti kemas pada NPE dan/atau PKBE.
- 4.4.5. menyerahkan NPE dan/atau PKBE kepada Eksportir.
- 4.5. Eksportir menyampaikan permohonan pembetulan data peti kemas kepada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal
- 4.6. Eksportir membawa Barang Ekspor ke Kawasan Pabean sesuai tata kerja pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean tempat pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III huruf A setelah pembetulan data disetujui Pejabat Pemeriksa Dokumen.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra

TATA KERJA REKONSILIASI

A. TATA KERJA REKONSILIASI EKSPOR UMUM

1. SKP melakukan rekonsiliasi data PEB dengan BC 1.1 sesuai ketentuan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah keberangkatan sarana pengangkut yang tercantum dalam *outward manifest* sarana pengangkut yang akan menuju ke luar Daerah Pabean.
2. SKP melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 2.1. Mencantumkan data tentang nomor, tanggal dan pos/sub pos BC 1.1 pada setiap data PEB.
 - 2.2. Rekonsiliasi antara *outward manifest* dengan PEB untuk Ekspor menggunakan peti kemas atau kemasan dilakukan dengan mencocokkan elemen data:
 - a. nomor dan tanggal PEB;
 - b. NPWP Eksportir; dan
 - c. nomor dan jumlah peti kemas dalam hal menggunakan peti kemas atau jumlah kemasan dalam hal tidak menggunakan peti kemas.
 - 2.3. Dalam hal Ekspor barang curah, rekonsiliasi antara *outward manifest* dengan PEB dilakukan dengan mencocokkan elemen data:
 - a. nomor dan tanggal PEB; dan
 - b. NPWP Eksportir.
 - 2.4. Dalam hal Ekspor dilakukan secara Konsolidasi, rekonsiliasi antara *outward manifest* dengan PKBE dilakukan dengan mencocokkan elemen data:
 - a. nomor dan tanggal PKBE;
 - b. NPWP konsolidator pada PKBE dan NPWP shipper pada *outward manifest*; dan
 - c. nomor peti kemas.
 - 2.5. SKP dapat melakukan penelitian atas kesesuaian antara elemen data tertentu:
 - a. data Eksportir pada PEB dan data shipper pada *outward manifest*;
 - b. data Konsolidator pada PKBE dan data shipper pada *outward manifest* dalam hal Ekspor konsolidasi; dan/atau
 - c. elemen data lain dari hasil pertukaran data dengan ekosistem logistik nasional.
 - 2.6. Merekam hasil rekonsiliasi pada setiap data PEB.
 - 2.7. Mengirimkan notifikasi hasil status rekonsiliasi kepada:
 - a. Eksportir atau PPJK yang menyampaikan PEB;
 - b. Konsolidator; dan
 - c. pengangkut yang bersangkutan.
3. Dalam hal hasil penelitian rekonsiliasi oleh SKP menunjukkan status belum terekonsiliasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1. Penelitian terhadap data *bill of lading/airway bill* dan konfirmasi atas notifikasi status rekonsiliasi.
 - 3.2. Merekam hasil rekonsiliasi pada SKP.
4. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean yang mengawasi TPB melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil rekonsiliasi Ekspor TPB pada SKP.

B. TATA KERJA REKONSILIASI BARANG EKSPOR ANGKUT TERUS ATAU ANGKUT LANJUT

- Tata Kerja Rekonsiliasi Barang Ekspor Angkut Terus atau Angkut Lanjut Dalam Hal Dilakukan Pergantian Peti Kemas
 1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di kantor muat asal melakukan kegiatan perekaman pada hari kerja berikutnya setelah keberangkatan sarana pengangkut pada SKP.
 2. SKP mencocokkan elemen data dalam PEB, atau PKBE dengan *outward manifest* sarana pengangkut dari Pelabuhan Muat Asal sebagai rekonsiliasi awal atas elemen data sesuai tata kerja rekonsiliasi.
 3. SKP pada Kantor Pabean transit mencocokkan elemen data kelompok pos pada dokumen *inward manifest* dan *outward manifest* yang diberitahukan pada setiap Kantor Pabean transit.
 4. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor menerima pemberitahuan dari kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal melalui SKP dan menyerahkannya ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
 5. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di kantor muat Ekspor melakukan penelitian formulir pada SKP dengan mencocokkan *outward manifest* tujuan luar daerah pabean.
 6. SKP pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor mencocokkan elemen data dalam PEB, atau PKBE dengan *outward manifest* sarana pengangkut yang menuju ke luar Daerah Pabean sebagai rekonsiliasi final atas elemen data sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana diatur dalam Lampiran V huruf A.
 7. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di kantor muat Ekspor membuat pemberitahuan hasil rekonsiliasi sesuai Contoh 3.F pada Lampiran VII dan merekam pada SKP paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak penyerahan *outward manifest*.
 8. Kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal menerima pemberitahuan Contoh 3.F dari kepala Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor melalui SKP dan menyerahkannya ke Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
 9. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes mencocokkan Contoh 3.F dengan PEB dan Contoh 3.E sebagai berikut:
 - a. mencocokkan *outward manifest* sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean dengan dokumen PEB atau PKBE;
 - b. meneliti perubahan nomor dan/atau ukuran peti kemas dalam hal dilakukan pergantian peti kemas; dan
 - c. merekam hasil rekonsiliasi pada SKP.
- Tata Kerja Rekonsiliasi Barang Ekspor Angkut Terus atau Angkut Lanjut Dalam Hal Tidak Dilakukan Pergantian Peti Kemas
 1. SKP pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal mencocokkan elemen data dalam PEB, atau PKBE dengan *outward manifest* sarana pengangkut dari Pelabuhan Muat Asal sebagai rekonsiliasi awal atas elemen data sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana diatur dalam Lampiran V huruf A.
 2. SKP pada Kantor Pabean transit mencocokkan elemen data kelompok pos pada dokumen *inward manifest* dan *outward manifest* yang diberitahukan pada setiap Kantor Pabean transit.
 3. SKP pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor mencocokkan elemen data dalam PEB, atau PKBE dengan *outward manifest* sarana pengangkut yang menuju ke luar Daerah Pabean sebagai rekonsiliasi final atas elemen data sesuai tata kerja rekonsiliasi sebagaimana diatur dalam Lampiran V huruf A.
 4. SKP pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal mengirimkan notifikasi hasil status rekonsiliasi kepada:
 - a. Eksportir atau PPJK yang menyampaikan PEB;
 - b. Konsolidator; dan
 - c. pengangkut yang bersangkutan.
 5. Dalam hal hasil penelitian rekonsiliasi oleh SKP menunjukkan status belum terekonsiliasi, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes pada Kantor Pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 5.1. Penelitian terhadap data *bill of lading/airway bill* dan konfirmasi atas notifikasi status rekonsiliasi.
 - 5.2. Merekam hasil rekonsiliasi pada SKP.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA KEPABEANAN DI
BIDANG EKSPOR

TATA KERJA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PEB DAN PKBE

A. TATA KERJA PEMBETULAN DATA PEB

1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data PEB yang telah mendapat nomor pendaftaran dengan:
 - 1.1. melakukan perubahan elemen data PEB secara elektronik menggunakan PP-PEB; dan
 - 1.2. menyampaikan PP-PEB kepada Kantor Pabean pemuatan.
2. SKP pada Kantor Pabean pemuatan menerima dan melakukan penelitian terhadap jangka waktu pengajuan pembetulan PEB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), ayat (2), ayat (4), dan ayat (5):
 - 2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan pembetulan PEB melebihi jangka waktu yang ditetapkan, diterbitkan respon penolakan.
 - 2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan pembetulan PEB tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, dilakukan penelitian lebih lanjut.
3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengajuan pembetulan data PEB tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana butir 2.2., SKP melakukan penelitian terhadap:
 - a. penerbitan NHI; dan
 - b. penindakan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan tidak terdapat penerbitan NHI atau tidak terdapat penindakan Barang Ekspor, SKP melakukan penelitian terhadap intensitas pengajuan pembetulan data PEB.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4, menunjukkan bahwa:
 - 5.1. pembetulan data PEB diajukan untuk pertama kali, SKP menerbitkan respon persetujuan pembetulan data PEB;
 - 5.2. pembetulan data PEB diajukan untuk pertama kali atas elemen data jumlah peti kemas, identitas pemilik barang, jenis barang, jumlah barang, dan nilai Bea Keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (9), SKP meneruskan kepada kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; atau
 - 5.3. pembetulan data PEB diajukan kedua dan seterusnya, SKP meneruskan kepada kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
6. Terhadap pengajuan pembetulan data PEB yang dilakukan penelitian lebih lanjut, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen dapat meminta dokumen pendukung kepada Eksportir dan/atau rekomendasi dari unit eksternal lainnya.
7. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan respon persetujuan pembetulan data PEB melalui SKP setelah dilakukan penelitian terhadap dokumen pendukung.
8. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan adanya penerbitan NHI atau adanya penindakan Barang Ekspor, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen meneruskan pengajuan pembetulan data PEB dan/atau dokumen pendukung kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian atas tindak lanjut penerbitan NHI atau penindakan Barang Ekspor. Dalam hal:
 - 8.1. hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai dengan pengajuan pembetulan data PEB dan hasil penindakan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang Ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan pengajuan pembetulan data PEB disertai penjelasan hasil penelitian yang dilakukan kepada kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan proses penelitian lebih lanjut; atau
 - 8.2. hasil pemeriksaan fisik atas penerbitan NHI menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang:
 - a. sesuai dengan pengajuan pembetulan data PEB tetapi hasil penindakan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang Ekspor;
 - b. tidak sesuai dengan pengajuan pembetulan data PEB dan hasil penindakan Barang Ekspor tidak terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang Ekspor; atau
 - c. tidak sesuai dengan pengajuan pembetulan data PEB dan/atau hasil penindakan Barang Ekspor terbukti telah terjadi pelanggaran ketentuan kepabeanan di bidang Ekspor, Unit Pengawasan menyerahkan pengajuan pembetulan data PEB disertai penjelasan Barang Ekspor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut kepada kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen.
9. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian terhadap dokumen pendukung dan hasil penelitian unit pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir 8:
 - 9.1. Dalam hal penelitian atas penerbitan NHI atau penindakan Barang Ekspor menunjukkan hasil sebagaimana dimaksud pada butir 8.1, kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen melalui SKP menerbitkan respon persetujuan pembetulan data PEB; atau
 - 9.2. Dalam hal penelitian atas penerbitan NHI atau penindakan Barang Ekspor menunjukkan hasil sebagaimana dimaksud pada butir 8.2, kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen melalui SKP menerbitkan respon penolakan data PEB disertai catatan penolakan.

- Tata Kerja Pembetulan PEB yang Telah Melewati Jangka Waktu
- 1. Eksportir mengajukan permohonan pembetulan data PEB yang telah melewati jangka waktu kepada kepala Kantor Pabean Pemuatan dengan paling sedikit memuat informasi mengenai elemen data yang diajukan perubahan dan alasan dilakukannya perubahan serta melampirkan dokumen pendukung.
- 2. Dalam hal diperlukan untuk kepentingan penelitian, kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen dapat meminta rekomendasi dari unit eksternal lainnya.
- 3. Terhadap permohonan pembetulan data PEB yang telah melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 1, Pejabat Pemeriksa Dokumen:
 - 3.1. melakukan perekaman permohonan dan dokumen pendukung pada SKP; dan
 - 3.2. melakukan perekaman pemblokiran sementara terhadap Eksportir yang melakukan pembetulan data PEB.
- 4. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan penelitian terhadap:
 - 4.1. penerbitan NHI; dan/atau
 - 4.2. penindakan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB.
- 5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 4 menunjukkan:
 - 5.1. terdapat penerbitan NHI dan/atau tidak terdapat penindakan Barang Ekspor, maka kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan.
 - 5.2. tidak terdapat penerbitan NHI atau tidak terdapat penindakan Barang Ekspor, kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian lebih lanjut terhadap hal-hal substantif lainnya sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian keputusan.
- 6. Dalam hal hasil penelitian lebih lanjut oleh kepala Kantor Pabean atau pejabat pemeriksa dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 menunjukkan:
 - 6.1. permohonan pembetulan data PEB telah memenuhi syarat untuk dilakukan pembetulan, maka Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan surat persetujuan pembetulan data PEB.
 - 6.2. permohonan pembetulan data PEB tidak memenuhi syarat untuk dilakukan pembetulan, maka kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan surat penolakan pembetulan data PEB disertai dengan alasan penolakan.
- 7. Persetujuan atau penolakan atas permohonan pembetulan PEB sebagaimana dimaksud pada butir 6 diberikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan pembetulan data PEB diterima dengan lengkap dan benar.
- 8. Atas permohonan pembetulan data PEB yang telah diberikan persetujuan, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen menindaklanjuti dengan melakukan pembetulan elemen data dimaksud pada SKP berdasarkan pada persetujuan yang telah diberikan.
- 9. Dalam hal tindak lanjut pembetulan data belum dapat dilakukan oleh kepala Kantor Pabean atau Pejabat Pemeriksa Dokumen pada SKP, kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan permohonan pembetulan data PEB dimaksud kepada unit eselon II Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang menangani sistem informasi kepabeanan dan cukai dengan melampirkan dokumen persetujuan atas permohonan pembetulan PEB yang telah melewati jangka waktu.

B. TATA KERJA PEMBATALAN PEB

1. Eksportir mengajukan permohonan pembatalan PEB kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen melalui tulisan di atas formulir atau secara elektronik melalui SKP yang berisi paling sedikit alasan pembatalan dan lokasi Barang Ekspor, dengan melampirkan:
 - a. hasil cetak PEB yang telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan dan hasil cetak NPE, dalam hal PEB disampaikan melalui sistem PDE kepabeanan;
 - b. salinan PEB dan NPE, dalam hal PEB disampaikan dengan Media Penyimpanan Data Elektronik atau tulisan di atas formulir; dan/atau
 - c. surat pernyataan bermaterai yang cukup dari pengusaha TPS yang menyatakan bahwa barang yang akan Ekspor masih ditimbun di TPS, dalam hal barang yang akan diekspor ditimbun di TPS.
2. Pejabat pemeriksa dokumen menerima pemberitahuan pembatalan PEB dan melakukan konfirmasi kepada:
 - a. Unit Pengawasan mengenai:
 - 1) ada atau tidaknya penerbitan NHI; atau
 - 2) ada atau tidaknya penegahan Barang Ekspor yang diberitahukan dalam PEB; dan
 - b. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes mengenai:
 - 1) hasil rekonsiliasi antara (*outward manifest*) dengan PEB;
 - 2) realisasi tanggal keberangkatan sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB yang diajukan pembatalan; dan/atau
 - 3) pembatalan *outward manifest*
3. Unit Pengawasan menyampaikan hasil konfirmasi kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes menyampaikan hasil penelitian kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
5. Pejabat Pemeriksa Dokumen mengembalikan permohonan pembatalan PEB kepada Eksportir disertai catatan penolakan, dalam hal hasil konfirmasi dan hasil penelitian menunjukkan:
 - a. ada penerbitan NHI dan hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai;
 - b. ada penegahan Barang Ekspor;
 - c. ada penggantian seluruh peti kemas atau kemasan barang yang terjadi karena kerusakan pada seluruh peti kemas atau kemasan barang dan hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai;
 - d. hasil rekonsiliasi menunjukkan barang benar-benar telah dikirim ke luar daerah pabean; atau
 - e. tidak terdapat pembatalan *outward manifest*.
6. Dalam hal hasil konfirmasi dan hasil penelitian menunjukkan:
 - a. tidak ada penerbitan NHI;
 - b. ada penerbitan NHI dan hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai;
 - c. ada penerbitan NHI, hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai, dan berdasarkan penelitian Unit Pengawasan tidak terdapat unsur kesengajaan dan/atau pidana;
 - d. tidak terdapat penegahan Barang Ekspor;
 - e. ada penggantian seluruh peti kemas atau kemasan barang yang terjadi karena kerusakan pada seluruh peti kemas atau kemasan barang dan hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/atau jenis barang sesuai;
 - f. barang benar-benar tidak dikirim keluar daerah pabean; atau
 - g. ada pembatalan *outward manifest*,Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan kegiatan:
 - 6.1. memberikan respon persetujuan, dalam hal pembatalan PEB disampaikan secara elektronik melalui SKP;
 - 6.2. memberikan cap "DIBATALKAN" pada sudut kanan atas hasil cetak PEB atau salinan PEB dan hasil cetak NPE dalam hal pengajuan pembatalan dilakukan melalui tulisan di atas formulir; dan/atau
 - 6.3. menerbitkan surat penetapan sanksi administrasi, dalam hal permohonan pembatalan melewati jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak:
 - a. keberangkatan sarana pengangkut;
 - b. tanggal perkiraan Ekspor, dalam hal sarana pengangkut tujuan luar Daerah Pabean batal berangkat dan belum diterbitkan *outward manifest*; atau
 - c. tanggal pembatalan *outward manifest*, dalam hal sarana pengangkut tujuan luar Daerah Pabean batal berangkat dan telah diterbitkan *outward manifest*.dan menyerahkan kepada Eksportir.
7. Eksportir melunasi denda sesuai yang tercantum dalam surat penetapan sanksi administrasi.
8. Dalam hal Barang Ekspor berasal dari TPB, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB melakukan monitoring dan evaluasi atas status pembatalan Ekspor yang berasal dari TPB melalui SKP.

C. TATA KERJA PEMBATALAN DAN PEMBETULAN PKBE

- Tata Kerja Pembatalan PKBE
 1. Pihak yang melakukan Konsolidasi mengajukan permohonan pembatalan PKBE disertai alasan dan melampirkan PKBE yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean tempat pendaftaran PKBE.
 2. Pejabat Pemeriksa Dokumen di Kantor Pabean tempat pendaftaran PKBE melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. melakukan penelitian permohonan pembatalan PKBE; dan
 - 2.2. memberikan respon berupa:
 - a. persetujuan pembatalan PKBE, dalam hal permohonan disetujui; atau
 - b. penolakan, dalam hal:
 - i. permohonan pembatalan PKBE dan lampirannya tidak lengkap; dan/atau
 - ii. pengajuan pembatalan PKBE dilakukan setelah Barang Ekspor dimuat ke sarana pengangkut.
 - 2.3. melakukan perekaman persetujuan pembatalan PKBE ke SKP atau membukukan pembatalan PKBE.
- Tata Kerja Pembetulan PKBE
 1. Pihak yang melakukan Konsolidasi mengajukan permohonan pembetulan data PKBE dengan mengisi PP-PKBE dan mengirimkan ke SKP pada Kantor Pabean pemuatan tempat pendaftaran PKBE.
 2. SKP pada Kantor Pabean pemuatan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1. meneliti data PP-PKBE; dan
 - 2.2. memberikan respon berupa:
 - a. persetujuan pembetulan data PKBE; atau
 - b. penolakan pembetulan data PKBE yang berisi keterangan:
 - i. pengisian data PP-PKBE tidak lengkap; dan/atau
 - ii. pengajuan PP-PKBE dilakukan setelah Barang Ekspor dimasukkan ke Kawasan Pabean tempat pemuatan.
 - 2.3. Pihak yang melakukan Konsolidasi mencetak PP-PKBE yang telah mendapatkan respon persetujuan pembetulan data PKBE sebagai dasar pengeluaran barang dari gudang konsolidator dan/atau memasukan ke kawasan pabean.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra

LAMPIRAN VII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA KEPABEANAN DI
BIDANG EKSPOR

BENTUK-BENTUK FORMULIR

I. Nama/Kode Formulir

| No. | Nama/Kode | Uraian |
|-----|------------|--|
| 1 | BCF 3.01 | Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) |
| 2 | BCF 3.02 | Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD) |
| 3 | BCF 3.03 | Nota Pelayanan Ekspor (NPE) |
| 4 | BCF 3.04 | Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) |
| 5 | BCF 3.05 | Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB) |
| 6 | BCF 3.06 | Nota Pembetulan |
| 7 | BCF 3.07 | Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor (PKBE) |
| 8 | BCF 3.08 | Nota Pemberitahuan Barang Larangan/Pembatasan (NPBL) |
| 9 | BCF 3.09 | Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB) |
| 10 | BCF 3.10 | Pemberitahuan Pembetulan PKBE (PP-PKBE) |
| 11 | BCF 3.11 | Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE) |
| 12 | BCF 3.12 | Permohonan Pembetulan Data Dokumen Pemuatan Ekspor Barang Curah |
| 13 | BCF 3.13 | Pemberitahuan Pembatalan Dokumen Pemuatan Ekspor Barang Curah |
| 14 | Contoh 3.A | Permohonan Penetapan sebagai Konsolidator Barang Ekspor |
| 15 | Contoh 3.B | Pemberitahuan Eksportir yang merupakan satu kelompok perusahaan |
| 16 | Contoh 3.C | Permohonan Pembetulan PEB |
| 17 | Contoh 3.D | Dokumen Pemuatan Barang Untuk Ekspor Dalam Bentuk Curah dan/atau Pemeriksaan Fisik Sebelum Pengajuan PEB |
| 18 | Contoh 3.E | Pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri |
| 19 | Contoh 3.F | Pemberitahuan hasil rekonsiliasi Barang Ekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri |
| 20 | Contoh 3.G | Laporan Pengawasan Pemuatan Barang Ekspor di Tempat Lain di Luar Kawasan Pabean |

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

NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

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

PPJK

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

Terhadap:

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

DITOLAK/REJECTED karena:

.....(15).....

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

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

No.

Diisi dengan

- (1) Nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi kantor pabean atau nama Kantor Pelayanan Utama tempat NPP diterbitkan.
- (2) Nama kantor pabean tempat NPP diterbitkan.
- (3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan nomor NPWP Eksportir yang tercantum di PEB.
- (4) Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum di PEB.
- (5) Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum di PEB.
- (6) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum di PEB.
- (7) Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum di PEB.
- (8) Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum di PEB.
- (9) Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum di PEB.
- (10) Nomor pengajuan PEB sesuai nomor pengajuan yang tercantum di PEB.
- (11) Nomor PP-PEB sesuai nomor PP-PEB yang tercantum di PP- PEB.
- (12) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB.
- (13) Nomor pendaftaran PEB sesuai nomor pendaftaran yang tercantum di PEB.
- (14) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB.
- (15) Alasan ditolaknya PEB atau PP-PEB.
- (16) Nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPP.
- (17) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPP.

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

NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

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

PPJK

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

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

Pemenuhan persyaratan dari instansi teknis berupa :

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

.....(12).....
Tgl(13).....

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN (NPPD)

No.

Diisi dengan

- (1) Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPPD diterbitkan.
- (2) Nama kantor pabean tempat NPPD diterbitkan.
- (3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan nomor NPWP Eksportir yang tercantum dalam PEB.
- (4) Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB.
- (5) Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB.
- (6) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
- (7) Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB.
- (8) Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB.
- (9) Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB.
- (10) Nomor pengajuan PEB sesuai nomor pengajuan yang tercantum dalam PEB.
- (11) Pemenuhan persyaratan dari instansi teknis.
- (12) Nama kota/daerah tempat diterbitkannya NPPD.
- (13) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPPD.

| | |
|--|---|
| KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2)..... | |
| NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE) | |
| Nomor :(3)..... Nomor Pendaftaran PEB :(5)..... Jenis Komoditas :(7)..... Status Konsolidasi :(8)..... | Tanggal :(4)..... Tanggal :(6)..... |
| Lembar ke ... dari ... | |
| 1. NAMA KANTOR PABEAN PEMUATAN :(9)..... | |
| 2. NPWP/NAMA EKSPORTIR :(10)..... | |
| 3. NPWP/NAMA PPJK :(11)..... | |
| 4. SARANA PENGANGKUT | |
| a. Nama :(12)..... | b. Voyage/Flight/Nopol :(13)..... |
| 5. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR :(14)..... | |
| 6. PELABUHAN MUAT | |
| a. Pelabuhan Muat Asal :(15)..... | b. Pelabuhan/Tempat Muat Ekspor :(16)..... |
| 7. BERAT KOTOR :(17)..... | |
| 8. KEMASAN | |
| PETI KEMAS | |
| a. Merek/Nomor :(18)..... | NON PETI KEMAS |
| b. Ukuran :(19)..... | a. Jenis/Merek Kemasan :(20)..... |
| | b. Jumlah :(21)..... |
| UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR/TEMPAT MUAT EKSPOR | |
| A. CATATAN PENGAWASAN STUFFING Merek/Nomor Peti Kemas :(22)..... Ukuran Peti Kemas :(23)..... Jenis Segel :(24).... Nomor Segel :(25).... Petugas Pengawasan Stuffing(26).....(27).....(28)..... | B. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB Jenis Segel : ..(29).. Nomor Segel : ..(30).. Selesai Keluar Tgl : ..(31).. Pukul : ..(32).. Petugas Dinas Luar(33).....(34).....(35)..... |
| C. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR Segel : <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai ..(36).. Mulai Masuk Tgl. : ...(37)... Pukul : ...(38)... Selesai Masuk Tgl. : ...(39)... Pukul : ...(40)... Petugas Dinas Luar(41).....(42).....(43)..... | D. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT <i>Short Shipment</i> :(44).... Selesai Muat Tgl :(45).... Pukul :(46).... Petugas Dinas Luar(47).....(48).....(49)..... |
| UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT ASAL | |
| E. CATATAN PENGAWASAN STUFFING Merek/Nomor Peti Kemas :(50)..... Ukuran Peti Kemas :(51)..... Jenis Segel :(52).... Nomor Segel :(53)... Petugas Pengawasan Stuffing(54).....(55).....(56)..... | F. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB Jenis Segel : ..(57).. Nomor Segel : ..(58).. Selesai Keluar Tgl : ..(59).. Pukul : ..(60).. Petugas Dinas Luar(61).....(62).....(63)..... |
| G. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR Segel: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai (64) Mulai Masuk Tgl. : ...(65)... Pukul : ...(66)... Selesai Masuk Tgl. : ...(67)... Pukul : ...(68)... Petugas Dinas Luar(69).....(70).....(71)..... | H. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT <i>Short Shipment</i> : ..(72).. Selesai Muat Tgl : ..(73).. Pukul : ..(74).. Petugas Dinas Luar(75).....(76).....(77)..... |

Peruntukan : Ekspor/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)

| No. | Diisi dengan |
|------|--|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPE diterbitkan. |
| (2) | Nama kantor pabean tempat NPE diterbitkan. |
| (3) | Nomor Nota Pelayanan Ekspor. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE. |
| (5) | Nomor pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (6) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (7) | Jenis komoditas barang Ekspor (SDA/Non-SDA) |
| (8) | Status Konsolidasi PEB (Ya/Tidak) |
| (9) | Nama kantor pabean pemuatan sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama Eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | NPWP dan nama PPJK sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | Nama sarana pengangkut sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | Nomor <i>voyage, flight</i> atau nomor polisi sarana pengangkut, sesuai dengan <i>voyage, flight</i> atau nomor polisi sarana pengangkut yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan Ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (15) | Nama Pelabuhan Muat Asal sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (16) | Nama Pelabuhan Muat Ekspor atau Tempat Muat Ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (17) | Jumlah berat kotor barang Ekspor, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (18) | Merek dan nomor peti kemas sesuai yang tercantum dalam PEB (satu NPE untuk satu peti kemas). |
| (19) | Ukuran peti kemas sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (20) | Jenis/merek kemasan sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (21) | Jumlah kemasan sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (22) | Merek dan nomor peti kemas. |
| (23) | Ukuran peti kemas. |
| (24) | Jenis segel peti kemas yang digunakan. |
| (25) | Nomor atas jenis segel yang digunakan. |
| (26) | Tanda tangan petugas pengawasan <i>stuffing</i> . |
| (27) | Nama petugas pengawasan <i>stuffing</i> yang menandatangani butir (26). |
| (28) | NIP petugas pengawasan <i>stuffing</i> yang menandatangani butir (26). (butir (22) s.d. (28) diisi dalam hal dilakukan pengawasan <i>stuffing</i> . Butir (22) dan (23) diisi dalam hal dilakukan penggantian peti kemas) |
| (29) | Jenis segel peti kemas yang digunakan. |
| (30) | Nomor segel peti kemas yang digunakan. |
| (31) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang Ekspor dari TPB. |
| (32) | Waktu dikeluarkannya barang Ekspor dari TPB. |
| (33) | Tanda tangan petugas dinas luar di TPB. |
| (34) | Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (33). |
| (35) | NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (33). (butir (29) s.d (35) diisi dalam hal barang Ekspor berasal dari TPB) |
| (36) | Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang Ekspor masuk ke kawasan pabean. |
| (37) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean. |
| (38) | Waktu mulai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean. |
| (39) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean. |
| (40) | Waktu selesai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean. |
| (41) | Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean. |
| (42) | Nama petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean yang menandatangani butir (41). |
| (43) | NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (41) |

(butir (36) s.d. (43) diisi dalam hal barang Ekspor dimuat di kawasan pabean dan tidak tersedia sistem pintu otomatis)

- (44) Jumlah barang Ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi *short shipment*.
- (45) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang Ekspor ke sarana pengangkut.
- (46) Waktu selesai muat barang Ekspor ke sarana pengangkut.
- (47) Tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang Ekspor ke sarana pengangkut.
- (48) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (47).
- (49) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (47).
- (50) Merek dan nomor peti kemas.
- (51) Ukuran peti kemas.
- (52) Jenis segel peti kemas yang digunakan.
- (53) Nomor atas jenis segel yang digunakan.
- (54) Tanda tangan petugas pengawasan *stuffing* .
- (55) Nama petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (54).
- (56) NIP petugas pengawasan *stuffing* yang menandatangani butir (54).
(butir (50) s.d. (56) diisi dalam hal dilakukan pengawasan *stuffing*)
- (57) Jenis segel peti kemas yang digunakan.
- (58) Nomor segel peti kemas yang digunakan.
- (59) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dikeluarkannya barang Ekspor dari TPB.
- (60) Waktu dikeluarkannya barang Ekspor dari TPB.
- (61) Tanda tangan petugas dinas luar di TPB.
- (62) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (61).
- (63) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (61).
(butir (57) s.d (63) diisi dalam hal barang Ekspor berasal dari TPB)
- (64) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang Ekspor masuk ke kawasan pabean.
- (65) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) mulai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean.
- (66) Waktu mulai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean.
- (67) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean.
- (68) Waktu selesai dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean.
- (69) Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.
- (70) Nama petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean yang menandatangani butir (69)
- (71) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (69)
(butir (64) s.d. (71) diisi dalam hal barang Ekspor dimuat di kawasan pabean dan belum tersedia sistem pintu otomatis)
- (72) Jumlah barang Ekspor yang dimuat ke sarana pengangkut dalam hal terjadi *short shipment*
- (73) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) selesai muat barang Ekspor ke sarana pengangkut.
- (74) Waktu selesai muat barang Ekspor ke sarana pengangkut.
- (75) Tanda tangan petugas dinas luar yang melakukan pengawasan pemuatan barang Ekspor ke sarana pengangkut.
- (76) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (75)
- (77) NIP petugas dinas luar yang menandatangani butir (75)

PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)
No. Pendaftaran PEB :(1)..... Tanggal :(2).....

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

EKSPORTIR

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

KESIAPAN BARANG

Pemeriksaan dan stuffing diminta pada:

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

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

Tanda tangan dan cap perusahaan
Nama/Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG (PKB)

| No. | Diisi dengan |
|------|---|
| (1) | Nomor pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (3) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB. |
| (4) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (5) | Nama eksportir sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (6) | Alamat jelas, nomor telepon dan nomor faksimili eksportir. |
| (7) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pelaksanaan pemeriksaan fisik barang Ekspor dan <i>stuffing</i> . |
| (8) | Alamat lengkap dan jelas lokasi pemeriksaan dan <i>stuffing</i> barang Ekspor, disertai nomor telepon lokasi tersebut. |
| (9) | Nama jelas petugas yang mewakili Eksportir untuk mendampingi dilaksanakannya pemeriksaan dan <i>stuffing</i> barang Ekspor. |
| (10) | Nama kota/daerah dibuatnya PKB oleh Eksportir. |
| (11) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKB. |

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

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

Kepada Saudara:

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

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

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

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

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang Ekspor sesuai PEB dan menyerahkan:
 a. PEB;
 b. Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB), dalam hal dilakukan pembetulan PEB; dan
 c. Fotokopi *invoice* dan salinan *packing list*.

| | |
|-----------------------------------|--|
|(20)..... Tgl(21)..... | Pemeriksa Nama :(22)..... NIP :(23)..... Catatan :(24)..... |
|-----------------------------------|--|

*) Coret yang tidak perlu

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)

| No. | Diisi dengan |
|------|---|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat PPB diterbitkan. |
| (2) | Nama kantor pabean tempat PPB diterbitkan. |
| (3) | Nomor Pemberitahuan Pemeriksaan Barang. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB. |
| (5) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan nomor NPWP Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (6) | Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (7) | Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (8) | NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (9) | PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | Nomor pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukannya pemeriksaan fisik dan pengawasan <i>stuffing</i> barang Ekspor. |
| (15) | Nama kantor pabean tempat dilakukannya pemeriksaan fisik dan <i>stuffing</i> barang Ekspor. |
| (16) | Alamat dan nomor telepon lokasi dilakukannya pemeriksaan fisik dan <i>stuffing</i> barang Ekspor sesuai yang tercantum dalam PKB. |
| (17) | Nama jelas petugas yang mewakili Eksportir untuk mendampingi pemeriksaan fisik dan <i>stuffing</i> barang Ekspor sesuai yang tercantum dalam PKB. |
| (18) | Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) dan tempat dilakukannya <i>stuffing</i> barang Ekspor. |
| (19) | Jumlah peti kemas atau kemasan yang digunakan untuk barang Ekspor. |
| (20) | Nama kota/daerah tempat diterbitkannya PPB. |
| (21) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya PPB. |
| (22) | Nama pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang Ekspor. |
| (23) | NIP pejabat pemeriksa barang yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan fisik barang Ekspor. |
| (24) | Catatan yang dibutuhkan dalam rangka pemeriksaan fisik barang. |

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

NOTA PEMBETULAN

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

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

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

PPJK

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

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

.....(18)..... Tgl.....(19).....

*) Coret yang tidak perlu

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBETULAN

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

PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR (PKBE)

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN TEMPAT PEMUATAN SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk Sesuai ...(26).. Selesai masuk tanggal :(27)... Pukul(28).... Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(29).... Nama :(30).... NIP :(31).... | CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT SEGEL: <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk Sesuai ..(32).. Selesai muat tanggal :(33)... Pukul(34).... Petugas Dinas Luar Tanda tangan :(35).... Nama :(36).... NIP :(37).... |
|--|--|

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

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN KONSOLIDASI BARANG EKSPOR (PKBE)

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

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

NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARTAS (NPBL)

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

Kepada Saudara:

EKSPORTIR

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

PPJK

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

Dengan ini diberitahukan atas barang berikut:

| No. | Uraian Barang | HS | Persyaratan Ekspor | Instansi Terkait |
|----------|----------------|----------------|--------------------|------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| ..(14).. |(15)..... |(16)..... |(17)..... |(18)..... |

Agar Saudara memenuhi kewajiban persyaratan Ekspor tersebut diatas dengan menghubungi atau mengurus persyaratan dokumen perizinan larangan dan/atau pembatasan kepada

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

.....(20)..... Tgl.....(21).....

*) Coret yang tidak perlu

TATA CARA PENGISIAN
NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARTAS (NPBL)

| No. | Diisi dengan |
|------|---|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat NPBL diterbitkan. |
| (2) | Nama kantor pabean tempat NPBL diterbitkan. |
| (3) | Nomor NPBL. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPBL. |
| (5) | Nomor pendaftaran PEB, sesuai dengan nomor pendaftaran yang tercantum dalam PEB. |
| (6) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (7) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan nomor NPWP Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (8) | Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (9) | Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | NPWP PPJK, sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | Nama PPJK, sesuai dengan nama PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | Nomor pokok PPJK, sesuai dengan nomor pokok PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Nomor urut data yang harus dipenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasannya. |
| (15) | Uraian barang yang harus dipenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasannya. |
| (16) | Kode HS barang yang harus dipenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasannya. |
| (17) | Ketentuan larangan dan/atau pembatasan yang harus dipenuhi. |
| (18) | Instansi yang mengatur ketentuan larangan dan/atau pembatasan sebagaimana dimaksud pada butir (17). |
| (19) | Instansi tempat pengurusan pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan beserta alamat serta kontak yang dapat dihubungi. |
| (20) | Kota penerbitan NPBL. |
| (21) | Tanggal penerbitan NPBL. |

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

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

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

Halaman dari

EKSPORTIR

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

PPJK

- NPWP :(12).....
- Nama :(13).....
- Alamat :(14).....
- Nomor Pokok PPJK :(15).....

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

| | | |
|---|--|--|
| Untuk Pejabat Bea dan Cukai(22)..... Tanda tangan :(23).... Nama :(24).... NIP :(25).... | Hasil Pemeriksaan Fisik : ...(26)... <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai Segel : nomor ...(27).. tanggal ...(28)... Pejabat Pemeriksa Barang Tanda tangan :(29).... Nama :(30).... NIP :(31).... |(20).....,(21)..... Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan |
|---|--|--|

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

| No. | Diisi dengan |
|------|--|
| (1) | Nomor Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB). |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PEB. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh Eksportir) |
| (3) | Nomor pendaftaran PEB yang dibetulkan. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB yang dibetulkan. |
| (5) | Jumlah PP-PEB yang telah dan sedang diberitahukan. |
| (6) | Nomor PP-PEB yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan. |
| (7) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB. |
| (8) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB. |
| (9) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan NPWP eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (15) | Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (16) | Nomor urut data yang akan dibetulkan. |
| (17) | Nomor butir/kolom uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (18) | Uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (19) | Uraian yang seharusnya pada PEB. |
| (20) | Nama kota/daerah tempat PP-PEB disampaikan. |
| (21) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PEB. |
| (22) | Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai. |
| (23) | Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan. |
| (24) | Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23). |
| (25) | NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani butir (23). |
| (26) | Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang. |
| (27) | Nomor segel bea dan cukai untuk peti kemas/kemasan. |
| (28) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan penyegelan. |
| (29) | Tanda tangan pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean pemuatan. |
| (30) | Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29). |
| (31) | NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (29). |

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PKBE (PP-PKBE)

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

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

Halaman dari

PIHAK YANG MELAKUKAN KONSOLIDASI

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

PPJK

- NPWP :(12).....
- Nama :(13).....
- Alamat :(14).....
- Nomor Pokok PPJK :(15).....

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

| | | |
|--|--|---|
| | Hasil Pemeriksaan Fisik : ...(22).. <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai |(20).....,(21)..... |
| | Segel: nomor(23).... tanggal(24).... | |
| | Pejabat Pemeriksa Barang Tanda tangan :(25).... Nama :(26).... NIP :(27).... | Tanda tangan dan cap perusahaan Nama/Jabatan |

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PKBE (PP-PKBE)

| No. | Diisi dengan |
|------|--|
| (1) | Nomor Pemberitahuan Pembetulan PKBE (PP-PKBE). |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PKBE. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh Eksportir) |
| (3) | Nomor pendaftaran PKBE yang dibetulkan. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKBE yang dibetulkan. |
| (5) | Jumlah PP-PKBE yang telah dan sedang diberitahukan. |
| (6) | Nomor PP-PKBE yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan. |
| (7) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PKBE. |
| (8) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran PKBE. |
| (9) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan NPWP pihak yang melakukan konsolidasi yang tercantum dalam PKBE. |
| (10) | Nama pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE. |
| (11) | Alamat pihak yang melakukan konsolidasi, sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE. |
| (12) | NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PKBE. |
| (13) | Nama PPJK, sesuai yang tercantum dalam PKBE. |
| (14) | Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PKBE. |
| (15) | Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PKBE. |
| (16) | Nomor urut data yang akan dibetulkan. |
| (17) | Nomor butir/kolom uraian pada PKBE yang akan dibetulkan. |
| (18) | Uraian pada PKBE yang akan dibetulkan. |
| (19) | Uraian yang seharusnya pada PKBE. |
| (20) | Nama kota/daerah tempat PP-PKBE disampaikan. |
| (21) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PKBE. |
| (22) | Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu : sesuai atau tidak sesuai yang merupakan hasil pemeriksaan fisik barang, dalam hal pengeluaran barang Ekspor dari kawasan pabean tempat pemuatan karena dilakukan pembetulan PKBE. |
| (23) | Nomor segel bea dan cukai untuk peti kemas/kemasan. |
| (24) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dilakukan penyegelan. |
| (25) | Tanda tangan pejabat pemeriksa barang pada kantor pabean pemuatan. |
| (26) | Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (25). |
| (27) | NIP pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (25). |

XII. Contoh Format Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor (SPPBE)

BCF 3.11

| | | | |
|--|---|--|---|
| KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI(2)..... | | | |
| SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBE) Nomor :(3)..... Tanggal :(4)..... | | | |
| Peti Kemas ke dari | | | |
| 1. NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE) | | | |
| Nomor NPE | : |(5)..... | Tanggal :(6)..... |
| 2. PEB/PKBE | | | |
| a. Nomor Pendaftaran PEB | : |(7)..... | Tanggal :(8)..... |
| b. Nomor Pendaftaran PKBE | : |(9)..... | Tanggal :(10)..... |
| 3. ALASAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN(11)..... | | | |
| 4. EKSPORTIR/PIHAK YANG MELAKUKAN KONSOLIDASI | | | |
| a. NPWP | : |(12)..... | |
| b. Nama | : |(13)..... | |
| 5. NON PETI KEMAS | | | |
| a. Merek Kemasan | : |(14)..... | |
| b. Jenis Kemasan | : |(15)..... | |
| c. Jumlah | : |(16)..... | |
| 6. PETI KEMAS | | | |
| a. Merek/Nomor | : |(17)..... | |
| b. Ukuran | : |(18)..... | |
| c. Jumlah | : |(19)..... | |
| CATATAN PEJABAT PEMERIKSA DOKUMEN | | | |
| Nama Pemeriksa | : |(20)..... | Persetujuan Pengeluaran Barang Ekspor |
| Nama Pemeriksa | : |(21)..... | Tanggal :(29)..... |
| Pejabat Pemeriksa Dokumen, | | | Pejabat Pemeriksa Dokumen, |
| Tanda tangan | : |(22)..... | Tanggal :(30)..... |
| Nama | : |(23)..... | Nama :(31)..... |
| NIP | : |(24)..... | NIP :(32)..... |
| CATATAN PEMERIKSAAN FISIK: | | CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR: | |
| Sesuai : <input type="checkbox"/> | Tidak Sesuai : <input type="checkbox"/> | (25) | Selesai keluar tanggal :(33)..... |
| | | | Pukul :(34)..... |
| Pemeriksa, | | | Petugas Dinas Luar, |
| Tanda tangan | : |(26)..... | Tanda tangan :(35)..... |
| Nama | : |(27)..... | Nama :(36)..... |
| NIP | : |(28)..... | NIP :(37)..... |
| CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE TPB | | CATATAN PEMASUKAN KEMBALI KE KAWASAN PABEAN | |
| Segel : <input type="checkbox"/> Utuh | <input type="checkbox"/> Rusak | <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | (39) |
| Segel : <input type="checkbox"/> Utuh | <input type="checkbox"/> Rusak | <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | (44) |
| Selesai Masuk Tgl. | : |(39)..... | Selesai Masuk Tgl. :(45)..... |
| Pukul | : |(40)..... | Pukul :(46)..... |
| Petugas TPB, | | | Petugas Dinas Luar, |
| Tanda tangan | : |(41)..... | Tanda tangan :(47)..... |
| Nama | : |(42)..... | Nama :(48)..... |
| NIP | : |(43)..... | NIP :(49)..... |
| Peruntukan: Eksportir/TPS/Pihak yang melakukan Konsolidasi/Tempat Muat Ekspor/Kantor Pabean | | | |

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR (SPPBE)

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

- (42) Nama pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB yang menandatangani butir (42).
- (43) NIP pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB yang menandatangani butir (42).
- (44) Memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: utuh, rusak atau tidak sesuai, yang merupakan hasil pemeriksaan kondisi segel peti kemas pada saat barang Ekspor dimasukkan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan.
- (45) Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dimasukkannya barang Ekspor kawasan pabean tempat pemuatan semula.
- (46) Waktu dimasukkannya barang Ekspor ke kawasan pabean tempat pemuatan semula.
- (47) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan.
- (48) Nama petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan yang menandatangani butir (47).
- (49) NIP petugas dinas luar yang mengawasi pemasukan kembali ke kawasan pabean tempat pemuatan yang menandatangani butir (47).

XIII. Contoh Format Permohonan Pembetulan Data Dokumen Pemuatan Ekspor Barang Curah

BCF 3.12

| PERMOHONAN PEMBETULAN DATA DOKUMEN PEMUATAN BARANG EKSPOR DALAM BENTUK CURAH | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------|------------|---|---|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|
| Nomor :(1).... Nomor Dokumen :(3).... Pembetulan ke :(5).... Nomor Pembetulan Sebelumnya :(6).... | Tanggal :(2).... Tanggal :(4).... Tanggal :(7).... | | | | | | | | | | | | | | |
| Kepada KPU BC/KPPBC(8)..... | | | | | | | | | | | | | | | |
| EKSPORTIR | | | | | | | | | | | | | | | |
| - NPWP :(9)..... - Nama :(10)..... - Alamat :(11)..... | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 12.5%;">No</th> <th style="width: 12.5%;">Kolom/Butir No.</th> <th style="width: 37.5%;">DIBERITAHUKAN</th> <th style="width: 37.5%;">SEHARUSNYA</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px; vertical-align: middle;">....(12)....</td> <td style="vertical-align: middle;">....(13)....</td> <td style="vertical-align: middle;">....(14)....</td> <td style="vertical-align: middle;">....(15)....</td> </tr> </tbody> </table> | No | Kolom/Butir No. | DIBERITAHUKAN | SEHARUSNYA | 1 | 2 | 3 | 4 |(12).... |(13).... |(14).... |(15).... | | | |
| No | Kolom/Butir No. | DIBERITAHUKAN | SEHARUSNYA | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | |
|(12).... |(13).... |(14).... |(15).... | | | | | | | | | | | | |
| Untuk Pejabat Bea dan Cukai(20)..... | |(16).....,(17)..... | | | | | | | | | | | | | |
| Tanda tangan(21)...., Nama :(22).... NIP :(23).... | | Tanda tangan dan cap perusahaan(8)....., Nama/Jabatan(19)..... | | | | | | | | | | | | | |

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN DATA
DOKUMEN PEMUATAN BARANG EKSPOR DALAM BENTUK CURAH

| No. | Diisi dengan |
|------|---|
| (1) | Nomor Pemberitahuan Pembetulan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya Pemberitahuan Pembetulan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah (butir (1) dan butir (2) diisi oleh Eksportir) |
| (3) | Nomor dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah yang dibetulkan. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah yang dibetulkan. |
| (5) | Jumlah pemberitahuan pembetulan yang telah dan sedang diberitahukan. |
| (6) | Nomor pemberitahuan pembetulan yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan. |
| (7) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pemberitahuan pembetulan. |
| (8) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. |
| (9) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir. |
| (10) | Nama Eksportir. |
| (11) | Alamat Eksportir. |
| (12) | Nomor urut data yang akan dibetulkan. |
| (13) | Nomor kolom/butir uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (14) | Uraian pada Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah yang akan dibetulkan. |
| (15) | Uraian yang seharusnya pada Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. |
| (16) | Nama kota/daerah tempat Pemberitahuan Pembetulan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah disampaikan. |
| (17) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian Pemberitahuan Pembetulan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. |
| (18) | Tanda tangan dan cap perusahaan. |
| (19) | Nama/Jabatan yang menandatangani nomor (18). |
| (20) | Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai. |
| (21) | Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan. |
| (22) | Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani angka (21). |
| (23) | NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani angka (21). |

XIV. Contoh Format Pemberitahuan Pembatalan Dokumen Pemuatan Ekspor Barang Curah

BCF 3.13

| PEMBERITAHUAN PEMBATALAN DOKUMEN PEMUATAN BARANG EKSPOR DALAM BENTUK CURAH | | |
|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">Nomor :(1).... Tanggal :(2).... Nomor Dokumen :(3).... Tanggal :(4)....</p> <p>Kepada KPU BC/KPPBC(5).....</p> <p>EKSPORTIR</p> <ul style="list-style-type: none"> - NPWP :(6)..... - Nama :(7)..... - Alamat :(8)..... <p>dengan ini mengajukan pembatalan atas permohonan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah dengan alasan(9).... Demikian permohonan ini diajukan dan kami menyatakan bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> | | |
| <p>Untuk Pejabat Bea dan Cukai (14).....</p> <p>Tanda tangan :(15).... Nama :(16).... NIP :(17)....</p> | | <p>.....(10)....., (11).....</p> <p>Tanda tangan dan cap perusahaan.....(12).....,</p> <p>Nama/Jabatan.....(13).....,</p> |

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBATALAN DOKUMEN PEMUATAN
BARANG EKSPOR DALAM BENTUK CURAH

| No. | Diisi dengan |
|------|--|
| (1) | Nomor Pemberitahuan Pembatalan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya Pemberitahuan Pembatalan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh Eksportir) |
| (3) | Nomor dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah yang dibatalkan. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah yang dibatalkan. |
| (5) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. |
| (6) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir. |
| (7) | Nama Eksportir. |
| (8) | Alamat Eksportir. |
| (9) | Alasan pembatalan. |
| (10) | Nama kota/daerah tempat Pemberitahuan Pembatalan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah disampaikan. |
| (11) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian Pemberitahuan Pembatalan Dokumen Pemuatan Barang Ekspor Dalam Bentuk Curah. |
| (12) | Tanda tangan dan cap perusahaan. |
| (13) | Nama/Jabatan yang menandatangani nomor 12. |
| (14) | Catatan persetujuan/penolakan oleh pejabat bea dan cukai. |
| (15) | Tanda tangan pejabat bea dan cukai yang memberikan persetujuan/penolakan. |
| (16) | Nama pejabat bea dan cukai yang menandatangani angka 15. |
| (17) | NIP pejabat bea dan cukai yang menandatangani angka 15. |

Kop Perusahaan

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

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

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 155/PMK.04/2022 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER- /BC/2023 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran perusahaan sebagai konsolidator barang Ekspor dengan data sebagai berikut:

- a. Nama Penanggung Jawab :(4).....
- b. NIK Penanggung Jawab :(5).....
- c. Nama Perusahaan :(6).....
- d. Nomor Induk Berusaha (NIB) :(7).....
- e. Alamat Gudang dan/atau Lapangan Konsolidasi :(8).....
- f. Luas/Volume Gudang dan/atau Lapangan Konsolidasi :(9).....
- g. Batas-batas
 - Utara :(10).....
 - Timur :(11).....
 - Selatan :(12).....
 - Barat :(13).....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama permohonan ini kami lampirkan berkas dokumen yang terdiri dari :

- a. salinan Nomor Induk Berusaha;
- b. salinan bukti kepemilikan atau surat kontrak sewa atas gudang dan/atau lapangan yang akan dijadikan lokasi konsolidasi;
- c. denah gudang dan/atau lapangan konsolidasi beserta batas-batasnya;
- d. perizinan berusaha yang dipersyaratkan instansi lain;
- e. salinan sertifikat ahli kepabeanan yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK); dan
- f. surat pernyataan di atas materai yang menyatakan telah menyelenggarakan pembukuan.

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

....(14).... , ...(15)...

Tanda tangan dan cap perusahaan
.....(16).....

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

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI KONSOLIDATOR
BARANG EKSPOR

No.

Diisi dengan

- (1) Nomor surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang Ekspor.
- (2) Jumlah lampiran surat permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang Ekspor.
- (3) Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan Ekspor pihak yang mengajukan permohonan pendaftaran sebagai konsolidator barang Ekspor.
- (4) Nama penanggung jawab perusahaan.
- (5) NIK dari penanggung jawab.
- (6) Nama perusahaan yang diajukan menjadi konsolidator.
- (7) Nomor Induk Berusaha perusahaan sesuai yang diterbitkan oleh portal OSS.
- (8) Alamat gudang dan/atau lapangan konsolidasi berada.
- (9) Luas/volume gudang dan/atau lapangan konsolidasi.
- (10) Batas utara dari gudang dan/atau lapangan konsolidasi.
- (11) Batas timur dari gudang dan/atau lapangan konsolidasi.
- (12) Batas selatan dari gudang dan/atau lapangan konsolidasi.
- (13) Batas barat dari gudang dan/atau lapangan konsolidasi.
- (14) Kota tempat pembuatan permohonan.
- (15) Tanggal pembuatan permohonan.
- (16) Tanda tangan penanggung jawab.
- (17) Nama penanggung jawab.

XVI. Contoh Format Surat Pemberitahuan Eksportir yang merupakan Satu Kelompok Perusahaan

Contoh 3.B

Kop Perusahaan

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

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

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 155/PMK.04/2022 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER- /BC/2023 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor, dengan ini kami mengajukan pemberitahuan mengenai Eksportir yang termasuk dalam kelompok perusahaan kami.

Sebagai bahan pertimbangan disampaikan satu berkas dokumen yang terdiri dari :

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

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

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

Tanda tangan dan cap perusahaan

Nama/jabatan.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN EKSPORTIR YANG MERUPAKAN SATU KELOMPOK
PERUSAHAAN

No.

Diisi dengan

- (1) Nomor surat pemberitahuan Eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
- (2) Jumlah lampiran surat pemberitahuan Eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
- (3) Nama kelompok perusahaan (*holding company*).
- (4) Nama kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai yang mengawasi kegiatan Ekspor perusahaan yang bersangkutan.
- (5) Nama daerah atau tempat penerbitan surat pemberitahuan Eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.
- (6) Tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat pemberitahuan Eksportir yang merupakan kelompok perusahaan.

PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

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

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

EKSPORTIR

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

PPJK

- NPWP :(12).....
 - Nama :(13).....
 - Alamat :(14).....
 - Nomor Pokok PPJK :(15).....

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

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

Tanda tangan dan cap perusahaan
 Nama/Jabatan

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMBETULAN PEB (PP-PEB)

| No. | Diisi dengan |
|------|--|
| (1) | Nomor Pemberitahuan Pembetulan PEB (PP-PEB). |
| (2) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) disampaikannya PP-PEB. (butir (1) dan butir (2) diisi oleh Eksportir) |
| (3) | Nomor pendaftaran PEB yang dibetulkan. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB yang dibetulkan. |
| (5) | Jumlah PP-PEB yang telah dan sedang diberitahukan. |
| (6) | Nomor PP-PEB yang sebelumnya telah diberitahukan dalam hal sebelumnya telah dilakukan pembetulan. |
| (7) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PP-PEB. |
| (8) | Nama kantor pabean tempat pendaftaran PEB. |
| (9) | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Eksportir, sesuai dengan NPWP Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (10) | Nama Eksportir, sesuai dengan nama Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (11) | Alamat Eksportir, sesuai dengan alamat Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (12) | NPWP PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (13) | PPJK, sesuai yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Alamat PPJK, sesuai dengan alamat PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (15) | Nomor Pokok PPJK, sesuai dengan Nomor Pokok PPJK yang tercantum dalam PEB. |
| (16) | Nomor urut data yang akan dibetulkan. |
| (17) | Nomor butir/kolom uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (18) | Uraian pada PEB yang akan dibetulkan. |
| (19) | Uraian yang seharusnya pada PEB. |
| (20) | Nama kota/daerah tempat PP-PEB disampaikan. |
| (21) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) penyampaian PP-PEB. |

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

**DOKUMEN PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH DAN/ATAU
 PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB**

NOMOR :(3) TANGGAL :(4)

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

A. PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH

- a. PELABUHAN MUAT:
 - 1) Pelabuhan Muat Asal :(15).....
 - 2) Pelabuhan Muat Ekspor :(16).....
- b. PELABUHAN BONGKAR LUAR NEGERI :(17).....
- c. DOKUMEN PELENGKAP: Nomor dan Tanggal *Shipping Instruction/Shipping Order*(18).....
- b. Jumlah :(13).....
- c. Pos Tarif :(14).....

B. PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB

- a. LOKASI PEMERIKSAAN :
 - 1) Kawasan Pabean :(19).....
 - 2) Selain Kawasan Pabean :(20).....
- b. DOKUMEN PELENGKAP :
 - 1) Nomor dan Tgl *Invoice* :(21).....
 - 2) Nomor dan Tgl *Packing List* :(22).....
- c. DATA PETI KEMAS :
 - 1) Jumlah Peti Kemas :(23).....
 - 2) Nomor, Ukuran, dan Status Peti Kemas :(24).....

CATATAN PERSETUJUAN PEMUATAN
(25).....

Kepala Kantor

Tanda tangan :(26).....
 Nama :(27).....
 NIP :(28).....

CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN

Mulai masuk tanggal.....(29).....pukul....(30).....
 Selesai masuk tanggal.....(31)....pukul....(32).....

Petugas Dinas Luar

Tanda tangan :(33).....
 Nama :(34).....
 NIP :(35).....

CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT

Mulai muat tanggal...(36)....pukul..(37)..
 Selesai muat tanggal...(38)....pukul..(39)..

Petugas Dinas Luar

Tanda tangan :(40).....
 Nama :(41).....
 NIP :(42).....

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB

.....(43).....

Pemeriksa

Tanda tangan :(44).....

Nama :(45).....

NIP :(46).....

TATA CARA PENGISIAN
DOKUMEN PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH
DAN/ATAU PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB

| No. | Diisi dengan |
|--|--|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau kantor pelayanan utama bea dan cukai tempat permohonan pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB diterbitkan. |
| (2) | Nama kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai tempat permohonan pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB diterbitkan. |
| (3) | Nomor dokumen pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB, yang diterbitkan oleh SKP. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya dokumen pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB, yang diterbitkan oleh SKP. |
| (5) | Nama Kantor Pabean tempat Pengajuan Permohonan |
| (6) | NPWP Eksportir yang melakukan pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB. |
| (7) | Nama Eksportir yang melakukan pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB sesuai dengan nama Eksportir pada kartu identitasnya. |
| (8) | Alamat Eksportir yang melakukan pemuatan barang untuk Ekspor barang dalam bentuk curah dan/atau pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB sesuai dengan alamat Eksportir pada kartu identitasnya. |
| (9) | Nama sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean, dalam hal pengangkutan multimoda maka nama sarana pengangkut yang diisi adalah nama sarana pengangkut pertama yang memuat barang curah. |
| (10) | Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor <i>voyage</i> untuk sarana pengangkut laut, nomor <i>flight</i> untuk sarana pengangkut udara, atau nomor polisi untuk sarana pengangkut darat. |
| (11) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) perkiraan barang akan diekspor, yaitu perkiraan tanggal selesai pemuatan barang ke sarana pengangkut yang menuju luar daerah pabean. (Dalam hal pengangkutan multimoda, maka tanggal perkiraan Ekspor yang ditulis adalah tanggal perkiraan Ekspor dari sarana pengangkut pertama yang akan membawa barang Ekspor). |
| (12) | Uraian jenis barang. |
| (13) | Jumlah barang. |
| (14) | Nomor pos tarif barang. |
| Pilihan untuk memilih salah satu permohonan pelayanan Ekspor. | |
| A. Pemuatan barang untuk Ekspor dalam bentuk curah | |
| B. Pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB | |
| A. PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH | |
| (penjelasan butir (15) dan (16) : dalam hal barang konsolidasi dimuat ke sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean atau dimuat ke sarana pengangkut tujuan dalam daerah pabean dan sarana pengangkut tersebut merupakan bagian dari pengangkutan multimoda, maka pelabuhan pemuatan asal sama dengan pelabuhan pemuatan Ekspor). | |
| (15) | Nama Pelabuhan Muat Asal |
| (16) | Nama Pelabuhan Muat Ekspor |
| (17) | Nama pelabuhan tempat akan dibongkarnya barang Ekspor dalam bentuk curah di luar daerah pabean |
| (18) | Nomor dan Tanggal <i>Shipping Instruction/Shipping Order</i> |
| B. PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB | |
| <input type="checkbox"/> | butir (19) s.d. butir (22) diisi dalam hal pelayanan Ekspor merupakan pemuatan barang untuk Ekspor dalam bentuk curah dan pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB ; atau |
| <input type="checkbox"/> | butir (19) s.d. butir (24) diisi dalam hal pelayanan Ekspor merupakan pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB. |
| (19) | Nama tempat lokasi pemeriksaan di Kawasan Pabean |
| (20) | Nama tempat lokasi pemeriksaan selain di Kawasan Pabean |
| (21) | Nomor dan Tanggal <i>Invoice</i> |
| (22) | Nomor dan Tanggal <i>Packing List</i> |
| (23) | Jumlah Peti Kemas. |
| (24) | Nomor, ukuran dan status peti kemas |
| (25) | Status dan kode peti kemas terdiri dari <i>Full Container Load (FCL)</i> , <i>Less Container Load (LCL)</i> atau gabungan FCL dan LCL. |
| (26) | Catatan persetujuan pemuatan Ekspor barang dalam bentuk curah dalam hal permohonan pemuatan Ekspor barang dalam bentuk curah disetujui oleh kepala kantor pabean pemuatan. |
| (27) | Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan yang menyetujui permohonan pemuatan Ekspor barang curah. |

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

CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN :

(butir (29) s.d. butir (35) diisi dalam hal barang curah dimuat ke sarana pengangkut di kawasan pabean)

- (29) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) mulai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.
- (30) Waktu mulai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.
- (31) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) selesai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.
- (32) Waktu selesai pemasukan barang untuk diekspor dalam bentuk curah ke kawasan pabean.
- (33) Tanda tangan petugas dinas luar di pintu masuk kawasan pabean.
- (34) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (33).
- (35) Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (33).

CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT

(butir (36) s.d. butir (42) diisi dalam hal barang curah dimuat ke sarana pengangkut di tempat lain di luar kawasan pabean)

- (36) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) mulai pemuatan Ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
- (37) Waktu mulai pemuatan Ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
- (38) Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) selesai pemuatan Ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
- (39) Waktu selesai pemuatan Ekspor barang dalam bentuk curah ke sarana pengangkut.
- (40) Tanda tangan petugas dinas luar yang mengawasi pemuatan.
- (41) Nama petugas dinas luar yang menandatangani butir (40).
- (42) Nomor Induk Pegawai petugas dinas luar yang menandatangani butir (40).

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PEB

(butir (43) s.d. butir (46) diisi dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik sebelum pengajuan PEB)

- (43) Laporan yang dibutuhkan dalam rangka pemeriksaan fisik sebelum PEB, meliputi jumlah dan jenis barang.
- (44) Tanda tangan pejabat pemeriksa barang yang melakukan pemeriksaan fisik sebelum PEB.
- (45) Nama pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (44).
- (46) Nomor Induk pejabat pemeriksa barang yang menandatangani butir (46).

XIX. Contoh Format Pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri

Contoh 3.E

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

Pemberitahuan Barang Yang Akan Diekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Laut Dan/Atau Udara Dalam Negeri

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

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

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

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

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

Kepala Kantor

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

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

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN BARANG YANG AKAN DIEKSPOR YANG DIANGKUT
DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI

| No. | Diisi dengan |
|------|--|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi Kantor Pabean atau nama kantor pelayanan utama di Pelabuhan Muat Asal. |
| (2) | Nama Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Asal. |
| (3) | Nomor pemberitahuan barang yang akan diekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut atau udara dalam negeri. |
| (4) | Tanggal, bulan, tahun (dd/mm/yyyy) pemberitahuan sebagaimana dimaksud butir (3). |
| (5) | Nama kantor pelayanan utama atau kantor pabean Pelabuhan Muat Ekspor. |
| (6) | Nama sarana pengangkut yang mengangkut barang yang akan diekspor dari Pelabuhan Muat Asal. |
| (7) | Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor <i>voyage</i> untuk sarana pengangkut laut atau nomor <i>flight</i> untuk sarana pengangkut udara. |
| (8) | Nomor BC 1.1 <i>outward manifest</i> yang didaftarkan pada kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal. |
| (9) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 1.1 <i>outward manifest</i> yang didaftarkan pada kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal. |
| (10) | Nama Pelabuhan Muat Asal. |
| (11) | Nama kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal tempat pendaftaran PEB. |
| (12) | Nomor urut data yang akan diberitahukan. |
| (13) | Nama Eksportir sesuai dengan yang tercantum dalam PEB. |
| (14) | Nomor pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB. |
| (15) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB. |
| (16) | Nomor PKBE sesuai dengan yang tercantum dalam PKBE yang telah didaftarkan, dalam hal Ekspor barang konsolidasi. |
| (17) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PKBE sesuai yang tercantum dalam PKBE. |
| (18) | Nomor NPE sesuai yang tercantum dalam NPE. |
| (19) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) diterbitkannya NPE sesuai yang tercantum dalam NPE. |
| (20) | Merek/nomor peti kemas/kemasan sesuai dengan yang tercantum dalam PEB. |
| (21) | Ukuran dari peti kemas atau kemasan pada butir (20) sesuai dengan ukuran peti kemas atau kemasan yang tercantum dalam PEB. |
| (22) | Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal. |
| (23) | Nama kepala kantor yang menandatangani butir (22). |
| (24) | Nomor Induk Pegawai kepala kantor yang menandatangani butir (22). |

XX. Contoh Format Pemberitahuan hasil rekonsiliasi Barang Ekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri

Contoh 3.F

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

Pemberitahuan Hasil Rekonsiliasi Barang Ekspor Yang Diangkut Dengan Sarana Pengangkut Laut Dan/Atau Udara Dalam Negeri

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

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

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

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

Kepala Kantor

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

TATA CARA PENGISIAN
PEMBERITAHUAN HASIL REKONSILIASI BARANG EKSPOR YANG DIANGKUT
DENGAN SARANA PENGANGKUT LAUT DAN/ATAU UDARA DALAM NEGERI

| No. | Diisi dengan |
|------|---|
| (1) | Nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama di Pelabuhan Muat Ekspor. |
| (2) | Nama kantor pabean di Pelabuhan Muat Ekspor. |
| (3) | Nomor pemberitahuan hasil rekonsiliasi barang Ekspor yang diangkut dengan sarana pengangkut laut dan/atau udara dalam negeri. |
| (4) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) pemberitahuan sebagaimana dimaksud butir (3). |
| (5) | Nama kantor pelayanan utama atau kantor pabean Pelabuhan Muat Ekspor. |
| (6) | Nomor urut data yang akan diberitahukan. |
| (7) | Nama Eksportir yang tercantum dalam PEB. |
| (8) | Nomor PEB yang disampaikan pada kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal. |
| (9) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PEB sebagaimana dimaksud butir (8). |
| (10) | Nomor PKBE yang disampaikan pada kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal. |
| (11) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) PKBE sebagaimana dimaksud butir (10). |
| (12) | Nomor NPE yang diterbitkan oleh kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Asal. |
| (13) | Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) NPE sebagaimana dimaksud butir (12). |
| (14) | Merek/nomor peti kemas/kemasan barang Ekspor. |
| (15) | Ukuran dari peti kemas atau kemasan pada butir (14). |
| (16) | <ul style="list-style-type: none">- Nama sarana pengangkut yang mengangkut barang Ekspor dengan tujuan luar daerah pabean.- Nomor perjalanan sarana pengangkut, nomor <i>voyage</i> untuk sarana pengangkut laut atau nomor <i>flight</i> untuk sarana pengangkut udara. |
| (17) | <ul style="list-style-type: none">- Nomor BC 1.1 yang diterbitkan oleh kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor.- Tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) BC 1.1.- Nomor pos atau sub pos barang Ekspor dalam BC 1.1. |
| (18) | Keterangan <ul style="list-style-type: none">- Penggantian peti kemas/kemasan, dalam hal terjadi penggantian.- Dan lain-lain. |
| (19) | Tanda tangan kepala kantor pabean pemuatan di Pelabuhan Muat Ekspor. |
| (20) | Nama kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (19). |
| (21) | Nomor induk pegawai kepala kantor pabean pemuatan yang menandatangani butir (19). |

KOP SURAT KANTOR PABEAN

**LAPORAN PENGAWASAN PEMUATAN BARANG EKSPOR DI TEMPAT LAIN
DI LUAR KAWASAN PABEAN
Nomor(1)..... tanggal(2)....**

Tempat Pemuatan:
Nama Tempat :(3).....
Alamat Tempat :(4).....
 Desa/kelurahan :(4).....
 Kecamatan :(4).....
 Kabupaten/kota: :(4).....
 Provinsi: :(4).....
Nama Sarana Pengangkut dan No. Voy/Flight :(5).....
Nama Pengangkut/Kuasanya :(6).....
Tanggal Kedatangan Sarana Pengangkut: :(7).....
Nama Eksportir :(8).....
Tanggal Dimulai s.d Selesai Pengawasan :(9).....s.d.....(10).....
Jenis Kemasan : (Petikemas/curah/cairan/gas/palet/dan lain-lain)*
Muatan : (Isi/kosong)*

Pejabat yang mengawasi pemuatan
.....(11).....

(*): coret yang tidak perlu

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN PENGAWASAN PEMUATAN BARANG EKSPOR DI TEMPAT LAIN
DI LUAR KAWASAN PABEAN

| No. | Diisi dengan |
|------|---|
| (1) | Nomor laporan. |
| (2) | Tanggal, bulan, dan tahun pembuatan laporan. |
| (3) | Nama tempat pemuatan. |
| (4) | Alamat lokasi tempat pemuatan yang meliputi nama desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi. |
| (5) | Nama sarana pengangkut. |
| (6) | Nama pengangkut/agen pelayaran. |
| (7) | Tanggal kedatangan sarana pengangkut. |
| (8) | Nama Eksportir. |
| (9) | Tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pengawasan dimulai. |
| (10) | Tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pengawasan selesai. |
| (11) | Nama Petugas Dinas Luar yang melakukan pengawasan. |

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
U.B.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
Yanuar Calliandra