

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR: PER- 09 /BC/2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN EKSPOR DAN IMPOR
BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG ATAU
AWAK SARANA PENGANGKUT

- A. TATA CARA EKSPOR BARANG BERUPA PERHIASAN EMAS, PERHIASAN MUTIARA DAN PERHIASAN BERNILAI TINGGI LAINNYA YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG
1. Eksportir mengisi dan menyampaikan pemberitahuan ekspor barang (PEB) ke Kantor Pabean keberangkatan melalui modul PEB (BC 3.0), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ekspor.
 2. PEB yang telah mendapat nomor pendaftaran dari Kantor Pabean dapat dibawa oleh Penumpang ke luar Daerah Pabean.
 3. Penumpang yang akan membawa barang ekspor ke luar daerah pabean, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk mengawasi barang yang dibawa oleh Penumpang di terminal keberangkatan internasional, berupa:
 - 3.1. pemberitahuan ekspor barang;
 - 3.2. nota pelayanan ekspor;
 - 3.3. cetak tiket keberangkatan; dan
 - 3.4. pemberitahuan pembawaan barang ekspor yang telah ditandatangani oleh eksportir, sesuai dengan format yang telah ditetapkan.
 4. Atas penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data yang disampaikan.
 5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai :
 - 5.1. menandatangani NPE;
 - 5.2. memberikan catatan tentang pemasukan barang ekspor;
 - 5.3. mengawasi pemasukan barang ekspor sampai dengan keberangkatan Penumpang.
 6. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud angka 4 ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai menyerahkan barang ekspor dan dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 kepada unit pengawasan untuk penelitian lebih lanjut.

B. TATA CARA EKSPOR BARANG YANG AKAN DIBAWA KEMBALI KE DALAM DAERAH PABEAN YANG TIBA BERSAMAAN DENGAN PENUMPANG

I. PENYAMPAIAN APLIKASI BC 3.4 *ONLINE*

1. Penumpang mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali ke Kantor Pabean melalui aplikasi BC 3.4 *Online*
2. Aplikasi BC 3.4 *online* menerima data Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali dan melakukan penelitian data meliputi:
 - 2.1. kelengkapan pengisian data di aplikasi BC 3.4 *online*;
 - 2.2. kategori barang ekspor yang dibawa oleh Penumpang; dan
 - 2.3. nilai barang ekspor bawaan Penumpang.
3. Dalam hal pengisian data aplikasi BC 3.4 *online* sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 tidak lengkap:
 - 3.1. aplikasi BC 3.4 *online* mengirim respon penolakan.
 - 3.2. Penumpang melakukan perbaikan data BC 3.4 *online* sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data pada aplikasi BC 3.4 *online* yang telah diperbaiki.
 - 3.3. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. dan 2.3, aplikasi BC 3.4 *online* menerbitkan respon penerimaan BC 3.4

II. PEMERIKSAAN PABEAN

1. Penumpang menyampaikan respon penerimaan BC 3.4 *online* dan barang yang akan dibawa kembali kepada Pejabat Bea dan Cukai di terminal keberangkatan.
2. Atas penyampaian respon penerimaan BC 3.4 *online* tersebut, Pejabat Bea dan Cukai melakukan:
 - 2.1. penelitian data meliputi kesesuaian data yang disampaikan;
 - 2.2. pemeriksaan fisik; dan
 - 2.3. dokumentasi berupa foto dan sejenisnya.
3. Dalam hal telah dilakukan penelitian data dan pemeriksaan fisik Pejabat Bea dan Cukai :
 - 3.1. membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik barang dan meminta Penumpang untuk menandatangani Berita Acara tersebut;
 - 3.2. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada Laporan Hasil Pemeriksaan; dan

- 3.3. melampirkan Laporan Hasil Pemeriksaan Fisik sebagaimana dimaksud angka 3.2 pada BC 3.4.
4. Dalam hal hasil penelitian ditemukan adanya kesesuaian Pejabat Bea dan Cukai mengawasi pemasukan barang yang akan dibawa kembali tersebut.
5. Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian, Pejabat Bea dan Cukai mengembalikan BC 3.4 kepada Penumpang untuk dilakukan perbaikan.

III. PENYAMPAIAN BC 3.4 SECARA TERTULIS

Dalam hal penyampaian pemberitahuan pabean dan pengisian formulir secara sistem aplikasi belum tersedia atau terdapat gangguan, penyampaian pemberitahuan pabean dan pengisian formulir Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali dapat dilakukan secara manual dengan menyampaikan *hard copy* kepada Pejabat Bea dan Cukai.

C. TATA CARA PEMBAWAAN UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN PEMBAYARAN LAIN DALAM MATA UANG RUPIAH ATAU DALAM MATA UANG ASING KE DALAM DAERAH PABEAN YANG DIBAWA KELUAR DAERAH PABEAN OLEH PENUMPANG

I. PENYAMPAIAN BC 3.2 *ONLINE*

1. Penumpang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) atau lebih atau dalam mata uang asing yang jumlahnya setara dengan itu, mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan/Atau Instrumen Pembayaran Lain ke Kantor Pabean keberangkatan melalui aplikasi (BC 3.2) *Online* dengan dilengkapi surat izin dari Bank Indonesia.
2. Aplikasi BC 3.2 Online menerima data Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan/Atau Instrumen Pembayaran Lain dan melakukan penelitian data meliputi:
 - 2.1. kelengkapan pengisian data di aplikasi BC 3.2 Online;
 - 2.2. kelengkapan dokumen pelengkap pabean yang dibawa oleh Penumpang; dan
 - 2.3. jumlah uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa oleh Penumpang.
3. Dalam hal pengisian data aplikasi BC 3.2 Online sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 dan 2.2 tidak lengkap:
 - 3.1. aplikasi BC 3.2 Online mengirim respon penolakan;
 - 3.2. Penumpang melakukan perbaikan data BC 3.2 Online sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data pada aplikasi BC 3.2 Online yang telah diperbaiki;
 - 3.3. berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. dan 2.3, aplikasi BC 3.2 Online menerbitkan respon penerimaan BC 3.2.
4. Penumpang menyampaikan (BC 3.2) *Online* kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain di terminal keberangkatan internasional.

II. PEMERIKSAAN PABEAN

1. Pejabat Bea dan Cukai menerima (BC 3.2) *online* dan melakukan penelitian atas kebenaran pemberitahuan jumlah Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain
2. Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran pemberitahuan jumlah Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain dengan meneliti :
 - 2.1. kelengkapan pengisian data Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain;
 - 2.2. kesesuaian data yang disampaikan; dan
 - 2.3. nilai dan jumlah Mata Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang dibawa oleh Penumpang.
3. Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan adanya :
 - 3.1. kesesuaian, Pejabat Bea dan Cukai memberikan persetujuan Pemberitahuan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain; atau
 - 3.2. ketidaksesuaian, yaitu jumlah uang tunai dan/atau pembayaran lain yang dibawa lebih besar dari jumlah yang diberitahukan Pejabat Bea dan Cukai mengenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pemberitahuan dan pengawasan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

III. PENYAMPAIAN BC 3.2 SECARA TERTULIS

Dalam hal penyampaian pemberitahuan secara sistem aplikasi belum tersedia atau terdapat gangguan, penyampaian pemberitahuan pabean dan pengisian formulir Pembawaan Uang Tunai dan atau Instrumen Pembayaran Lain dapat dilakukan secara manual dengan menyampaikan *hard copy* kepada Pejabat Bea dan Cukai.

- D. TATA CARA PENGELUARAN BARANG IMPOR BAWAAN PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT YANG TIBA BERSAMA PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT
- I. *CUSTOMS DECLARATION* DISAMPAIKAN MELALUI APLIKASI *CUSTOMS DECLARATION ONLINE*
- A. Penyampaian *Customs Declaration*
1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut mengisi dan menyampaikan *Customs Declaration* ke Kantor Pabean pada melalui aplikasi *Customs Declaration Online (CD Online)*.
 2. Aplikasi *CD Online* menerima data *Customs Declaration* dan melakukan penelitian data meliputi:
 - a. kelengkapan pengisian data *Customs Declaration*;
 - b. kategori barang impor yang dibawa oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut; dan
 - c. nilai barang impor bawaan Penumpang/Awak Sarana Pengangkut.
 3. Dalam hal pengisian data *Customs Declaration* sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 tidak lengkap:
 - 3.1. aplikasi *CD Online* mengirim respon penolakan.
 - 3.2. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut melakukan perbaikan data *Customs Declaration* sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data *Customs Declaration* yang telah diperbaiki.
 4. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. dan 2.3, aplikasi *CD Online* menerbitkan respon penerimaan *Customs Declaration* dengan penetapan:
 - 4.1. Jalur Merah, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang impor berupa:
 - 4.1.1. barang yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau melebihi jumlah barang kena cukai yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau cukai;
 - 4.1.2. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan;

- 4.1.3. narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, atau benda/ publikasi pornografi;
 - 4.1.4. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu; dan/atau
 - 4.1.5. barang yang dikategorikan selain barang pribadi.
- 4.2. Jalur Hijau, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak membawa barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.

B. Pemeriksaan Pabean

1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menyampaikan respon penerimaan *CD Online* kepada Pejabat yang menangani *Customs Declaration* dengan dilengkapi:
 - a. *packing list* atau *invoice*, bila ada; dan,
 - b. Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali, bila ada.
2. Pejabat yang menangani *Customs Declaration* mengarahkan penumpang melalui:
 - 2.1. Jalur Hijau, dalam hal respon penerimaan *CD Online* menetapkan Jalur Hijau; atau
 - 2.2. Jalur Merah, dalam hal respon penerimaan *CD Online* menetapkan Jalur Merah.
3. Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan melalui Jalur Hijau.
 - 3.1. pejabat yang menangani *Customs Declaration* memberikan persetujuan pengeluaran barang; atau
 - 3.2. dalam hal terdapat kecurigaan berdasarkan manajemen risiko, Pejabat yang menangani *Customs Declaration* mengarahkan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melalui Jalur Merah.

4. Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan melalui Jalur Merah, Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dan:
 - 4.1. dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada huruf A butir 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, dan 4.1.5
 - 4.1.1. melakukan pemusnahan apabila terdapat kelebihan jumlah barang barang kena cukai dengan atau tanpa disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang bersangkutan, dan membuat Berita Acara Pemusnahan apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
 - 4.1.2. membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik barang, apabila terdapat permintaan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - 4.1.3. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada Laporan Hasil Pemeriksaan dan/atau pada aplikasi penyelesaian barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang tersedia di Kantor Pabean;
 - 4.1.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
 - 4.2. dalam hal tidak terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 4.1, memberikan persetujuan pengeluaran barang.
5. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.3:
 - 5.1. dalam hal terdapat barang yang terkena ketentuan larangan atau pembatasan impor dan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak dapat memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan impor, meneruskan kepada unit pengawasan untuk dilakukan penindakan;
 - 5.2. dalam hal terdapat barang berupa hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, meneruskan kepada instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang karantina sebelum proses lebih lanjut;

- 5.3. Dalam hal terdapat uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia;
- 5.4. Dalam hal terdapat barang impor yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan bea masuk:
 - 5.4.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas kelebihan tersebut berdasarkan keseluruhan nilai pabean dikurangi dengan nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk;
 - 5.4.2. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean; dan
 - 5.4.3. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 5.4.4. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.
- 5.5. Dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada huruf A butir 4.1.5:
 - 5.5.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor berdasarkan keseluruhan nilai pabean masing-masing barang impor;
 - 5.5.2. menyampaikan kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dalam rangkap 3 (tiga);
 - 5.5.3. menerima dan merekam atau mengadministrasikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dari Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - 5.5.4. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean
 - 5.5.5. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 5.5.6. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

II. *CUSTOMS DECLARATION* DISAMPAIKAN MELALUI TULISAN DI ATAS FORMULIR

A. Penyampaian *Customs Declaration*

1. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut mengisi *Customs Declaration* sebelum memasuki pos pemeriksaan.
2. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut memilih jalur pelayanan berdasarkan pengisian *Customs Declaration*, yaitu:
 - 2.1. Jalur Merah, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang impor berupa:
 - 2.1.1. barang yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau melebihi jumlah barang kena cukai yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau cukai;
 - 2.1.2. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan;
 - 2.1.3. narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, atau benda/ publikasi pornografi;
 - 2.1.4. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu; dan/atau
 - 2.1.5. barang yang dikategorikan selain barang pribadi.
 - 2.2. Jalur Hijau, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak membawa barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 2.1.
3. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menyampaikan *Customs Declaration* dan barang bawaan kepada Pejabat yang menangani *Customs Declaration* dengan dilengkapi:
 - a. *packing list* atau *invoice*, bila ada; dan
 - b. Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali, bila ada.

4. Pejabat yang menangani *Customs Declaration*:
 - 4.1. melakukan penelitian *Customs Declaration* meliputi:
 - 4.1.1. kelengkapan pengisian data *Customs Declaration*;
 - 4.1.2. kategori barang impor yang dibawa oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut; dan
 - 4.1.3. nilai dan jumlah barang impor yang dibawa oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut.
 - 4.2. mengembalikan *Customs Declaration* kepada Penumpang/Awak Sarana Pengangkut dalam hal pengisian data *Customs Declaration* sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.1 tidak lengkap;

B. Pemeriksaan Pabean

1. Pejabat yang menangani *Customs Declaration* memberikan persetujuan pengeluaran barang dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan melalui Jalur Hijau.
2. Dalam hal terdapat kecurigaan berdasarkan manajemen risiko, Pejabat yang menangani *Customs Declaration* mengarahkan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang memilih Jalur Hijau untuk melalui Jalur Merah.
3. Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan melalui Jalur Merah, Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dan:
 - 3.1. Dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud Huruf A butir 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, dan 2.1.5.
 - 3.1.1. melakukan pemusnahan apabila terdapat kelebihan jumlah barang barang kena cukai dengan atau tanpa disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang bersangkutan, dan membuat Berita Acara Pemusnahan apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
 - 3.1.2. membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik barang, apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
 - 3.1.3. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada Laporan Hasil Pemeriksaan dan/atau pada aplikasi penyelesaian barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang tersedia di Kantor Pabean;

- 3.1.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
 - 3.2. Dalam hal tidak terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 3.1, memberikan persetujuan pengeluaran barang.
4. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.3:
 - 4.1. dalam hal terdapat barang yang terkena ketentuan larangan atau pembatasan impor dan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak dapat memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan impor, meneruskan kepada unit pengawasan untuk dilakukan penindakan;
 - 4.2. dalam hal terdapat barang berupa hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, meneruskan kepada instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang karantina sebelum proses lebih lanjut;
 - 4.3. dalam hal terdapat uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia;
 - 4.4. dalam hal terdapat barang impor yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan bea masuk:
 - 4.4.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas kelebihan tersebut berdasarkan keseluruhan nilai pabean dikurangi dengan nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk;
 - 4.4.2. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean; dan
 - 4.4.3. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 4.4.4. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

- 4.5. Dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada bagian A butir 2.1.5:
- 4.5.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor berdasarkan keseluruhan nilai pabean masing-masing barang impor;
 - 4.5.2. menyampaikan kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dalam rangkap 3 (tiga);
 - 4.5.3. menerima dan merekam atau mengadministrasikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dari Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
 - 4.5.4. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
 - 4.5.5. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 4.5.6. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

III. PEMBERITAHUAN PABEAN SECARA LISAN

A. Penyampaian Pemberitahuan Pabean

1. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut menyiapkan dokumen pelengkap pabean berupa:
 - a. *packing list* atau *invoice*, bila ada; dan
 - b. Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali, bila ada;
2. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut memilih jalur pelayanan:
 - 2.1. Jalur Merah, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membawa barang impor berupa:
 - 2.1.1. barang yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau melebihi jumlah barang kena cukai yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau cukai;
 - 2.1.2. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan;
 - 2.1.3. narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, atau benda/ publikasi pornografi;

- 2.1.4. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu; dan/atau
- 2.1.5. barang yang dikategorikan selain barang pribadi.
- 2.2. Jalur Hijau, dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak membawa barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 2.1.
3. Pejabat yang mengawasi pos pemeriksaan:
 - 3.1. Melakukan pengawasan terhadap Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut yang melalui pos pemeriksaan.
 - 3.2. Dalam hal terdapat kecurigaan berdasarkan manajemen risiko, mengarahkan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut menuju Jalur Merah.

B. Pemeriksaan Pabean

1. Pejabat yang menangani *Customs Declaration* memberikan persetujuan pengeluaran barang dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan melalui Jalur Hijau.
2. Dalam hal Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut ditetapkan melalui Jalur Merah, Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dan:
 - 2.1. Dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud huruf A butir 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, dan 2.1.5.
 - 2.1.1. melakukan pemusnahan apabila terdapat kelebihan jumlah barang barang kena cukai dengan atau tanpa disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang bersangkutan, dan membuat Berita Acara Pemusnahan apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
 - 2.1.2. membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik barang, apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
 - 2.1.3. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada Laporan Hasil Pemeriksaan dan/atau pada aplikasi penyelesaian barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang tersedia di Kantor Pabean;

- 2.1.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
- 2.2. Dalam hal tidak terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 2.1, memberikan persetujuan pengeluaran barang.
3. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 2.1.3:
 - 3.1. Dalam hal terdapat barang yang terkena ketentuan larangan atau pembatasan impor dan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak dapat memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan impor, meneruskan kepada unit pengawasan untuk dilakukan penindakan;
 - 3.2. Dalam hal terdapat barang berupa hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, meneruskan kepada instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang karantina sebelum proses lebih lanjut;
 - 3.3. Dalam hal terdapat uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia;
 - 3.4. Dalam hal terdapat barang impor yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan bea masuk:
 - 3.4.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas kelebihan tersebut berdasarkan keseluruhan nilai pabean dikurangi dengan nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk;
 - 3.4.2. menyampaikan kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk mengisi dan menyampaikan *Customs Declaration*;
 - 3.4.3. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
 - 3.4.4. menerbitkan *billing* pembayaran;

- 3.4.5. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.
- 3.5. Dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada bagian A butir 2.1.5:
 - 3.5.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor berdasarkan keseluruhan nilai pabean masing-masing barang impor;
 - 3.5.2. menyampaikan kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dalam rangkap 3 (tiga);
 - 3.5.3. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
 - 3.5.4. menerbitkan *billing* pembayaran;
 - 3.5.5. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

E. TATA CARA PENGELUARAN BARANG IMPOR BAWAAN PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT YANG TIBA SEBELUM ATAU SESUDAH KEDATANGAN PENUMPANG ATAU AWAK SARANA PENGANGKUT DAN TERDAFTAR SEBAGAI BARANG “*LOST AND FOUND*”

I. BARANG TERDAFTAR SEBAGAI BARANG “*LOST AND FOUND*”

A. Penyampaian *Customs Declaration*

1. Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut membuat duplikasi *Customs Declaration* dan meminta pengesahan kepada Pejabat yang menangani *Customs Declaration* pada saat kedatangan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
2. Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, atau kuasanya menyerahkan duplikasi *Customs Declaration* yang telah mendapat pengesahan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani *Customs Declaration* pada saat pengambilan barang dari “*lost and found*” dengan melampirkan:
 - a. Paspur yang bersangkutan;
 - b. *Boarding Pass* yang bersangkutan; dan
 - c. Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali, bila ada.
3. Pejabat yang menangani *Customs Declaration*:
 - 3.1. melakukan penelitian *Customs Declaration* dan kelengkapannya meliputi:
 - 3.1.1. keabsahan duplikasi *Customs Declaration*;
 - 3.1.2. kelengkapan paspor dan boarding pass; dan
 - 3.1.3. kesesuaian data Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut dengan data paspor dan *boarding pass*.
 - 3.2. mengembalikan *Customs Declaration* kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 tidak sesuai atau tidak lengkap;

B. Pemeriksaan Pabean

1. Pejabat yang menangani *Customs Declaration* mengarahkan Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, atau kuasanya untuk melakukan pengeluaran barang melalui Jalur Merah.
2. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik disaksikan oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, atau kuasanya, dan:

- 2.1. dalam hal terdapat barang impor berupa:
- a. barang yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau melebihi jumlah barang kena cukai yang dapat diberikan pembebasan bea masuk dan/atau cukai;
 - b. hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan;
 - c. narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, atau benda/ publikasi pornografi;
 - d. uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu; dan/atau
 - e. barang yang dikategorikan selain barang pribadi sebagaimana dimaksud pada butir a;

Pejabat Pemeriksa Fisik:

- 2.1.1. melakukan pemusnahan apabila terdapat kelebihan jumlah barang barang kena cukai dengan atau tanpa disaksikan oleh Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya, dan membuat Berita Acara Pemusnahan apabila diminta oleh Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya;
 - 2.1.2. membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik barang, apabila diminta oleh Penumpang/Awak Sarana Pengangkut;
 - 2.1.3. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada Laporan Hasil Pemeriksaan dan/atau pada aplikasi penyelesaian barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang tersedia di Kantor Pabean; dan
 - 2.1.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
- 2.2. dalam hal tidak terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 2.1, memberikan persetujuan pengeluaran barang.

3. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 2.1.3:
 - 3.1. dalam hal terdapat barang yang terkena ketentuan larangan atau pembatasan impor dan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak dapat memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan impor, meneruskan kepada unit pengawasan untuk dilakukan penindakan;
 - 3.2. dalam hal terdapat barang berupa hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, meneruskan kepada instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang karantina sebelum proses lebih lanjut;
 - 3.3. dalam hal terdapat uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia;
 - 3.4. dalam hal terdapat barang impor yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan bea masuk:
 - 3.4.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas kelebihan tersebut berdasarkan keseluruhan nilai pabean dikurangi dengan nilai pabean yang mendapatkan pembebasan bea masuk;
 - 3.4.2. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
 - 3.4.3. menerbitkan *billing* pembayaran; dan
 - 3.4.4. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.
 - 3.5. dalam hal terdapat barang impor sebagaimana dimaksud pada butir 2.1. huruf e:
 - 3.5.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor berdasarkan keseluruhan nilai pabean masing-masing barang impor;

- 3.5.2. menyampaikan kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus;
- 3.5.3. menerima dan merekam atau mengadministrasikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dari Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;
- 3.5.4. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;
- 3.5.5. menerbitkan *billing* pembayaran; dan
- 3.5.6. memberikan persetujuan pengeluaran barang setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

II. BARANG TERDAFTAR DALAM MANIFES SARANA PENGANGKUT

A. Pengurusan Barang

1. Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya menyampaikan penyelesaian barang kepada Pejabat yang menangani administrasi penyelesaian barang Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, dengan membawa dokumen:
 - a. paspor;
 - b. *boarding pass*;
 - c. *packing list* atau invoice, bila ada; dan
 - d. Pemberitahuan Pembawaan Barang Untuk Dibawa Kembali, bila ada.
2. Pejabat yang menangani administrasi barang Penumpang/Awak Sarana Pengangkut meminta Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya menyiapkan barang di gudang untuk diperiksa.
3. Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya:
 - 3.1. menyiapkan barang di gudang untuk diperiksa;
 - 3.2. setelah barang siap, menyampaikan kepada Pejabat yang menangani administrasi barang Penumpang/Awak Sarana Pengangkut bahwa barang telah siap diperiksa.
4. Pejabat yang menangani barang penumpang menerbitkan instruksi pemeriksaan kepada Pejabat Pemeriksa Fisik untuk melakukan pemeriksaan fisik atas barang Penumpang/Awak Sarana Pengangkut.

B. Pemeriksaan Pabean

1. Pejabat Pemeriksa Fisik menerima instruksi pemeriksaan fisik:
 - 1.1. melakukan pemusnahan apabila terdapat kelebihan jumlah barang barang kena cukai dengan atau tanpa disaksikan oleh Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya, dan membuat Berita Acara Pemusnahan;
 - 1.2. membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik barang;
 - 1.3. menuangkan hasil pemeriksaan fisik pada Laporan Hasil Pemeriksaan dan/atau pada aplikasi penyelesaian barang yang dibawa oleh Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut yang tersedia di Kantor Pabean;
 - 1.4. menyampaikan hasil pemeriksaan fisik kepada Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.
2. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut berdasarkan hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada butir 1.3:
 - 2.1. dalam hal terdapat barang yang terkena ketentuan larangan atau pembatasan impor dan Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut tidak dapat memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan impor, meneruskan kepada unit pengawasan untuk dilakukan penindakan;
 - 2.2. dalam hal terdapat barang berupa hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan/atau tumbuhan, meneruskan kepada instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang karantina sebelum proses lebih lanjut;
 - 2.3. dalam hal terdapat uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara dengan itu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia;

2.4. dalam hal terdapat barang impor yang dibeli/diperoleh dari luar Daerah Pabean dengan nilai pabean melebihi batas nilai pabean yang dapat diberikan pembebasan bea masuk atau barang impor selain barang pribadi Penumpang/Awak Sarana Pengangkut:

2.4.1. melakukan penetapan bea masuk dan pajak dalam rangka impor berdasarkan keseluruhan nilai pabean masing-masing barang impor;

2.4.2. menyampaikan kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut untuk mengisi dan menyampaikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus;

2.4.3. menerima dan merekam atau mengadministrasikan Pemberitahuan Impor Barang Khusus dari Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut;

2.4.4. mengadministrasikannya dalam buku catatan pabean;

2.4.5. menerbitkan *billing* pembayaran, dalam hal diwajibkan membayar bea masuk dan pajak dalam rangka impor; dan

2.4.6. memberikan persetujuan pengeluaran barang:

2.4.6.1. setelah Pemberitahuan Impor Barang Khusus diadministrasikan, dalam hal tidak diterbitkan *billing* pembayaran; atau

2.4.6.2. setelah Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut melunasi bea masuk dan pajak dalam rangka impor dalam hal diterbitkan *billing* pembayaran.

C. Pengeluaran Barang

1. Pejabat yang menangani barang bawaan Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut mencetak dan menyerahkan SPPB kepada Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya dan Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari TPS.

2. Berdasarkan SPPB dimaksud, Penumpang, Awak Sarana Pengangkut atau kuasanya menyiapkan dan mengeluarkan barang impor dari TPS.

3. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang dari TPS mencocokkan data SPPB dengan nomor identitas barang impor yang bersangkutan.

3.1. dalam hal kedapatan sesuai, barang impor dapat dikeluarkan;

3.2. dalam hal kedapatan tidak sesuai, barang impor tidak dapat dikeluarkan dan selanjutnya menyampaikan kepada unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.

F. CONTOH PERHITUNGAN BEA MASUK DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR ATAS IMPOR BARANG YANG DIBAWA OLEH PENUMPANG DAN AWAK SARANA PENGANGKUT

1. Penumpang A datang dari Singapura dengan menggunakan pesawat udara membawa 30 buah gantungan kunci, 1 buah kamera, 1 buah *head speaker* dan pakaian yang berasal dari Indonesia sebanyak 20 helai. Sesuai dengan bukti pembelian (*invoice*) diketahui bahwa harga masing-masing barang tersebut adalah:

- gantungan kunci seharga USD 2/buah;
- Kamera seharga USD 650/ buah
- Head Speaker seharga USD 400/ buah

Perhitungan:

- a. Secara jumlah dan jenis barang, barang tersebut wajar untuk keperluan pribadi, sehingga dapat dikategorikan sebagai barang pribadi Penumpang dan diberikan pembebasan bea masuk sebesar FOB USD 500, sehingga nilai pabean yang dikenakan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor sebesar USD 610.
- b. Total FOB gantungan kunci, kamera dan *head speaker* adalah:
- | | | | |
|-----------------------|---|------------------|--------------|
| - gantungan kunci | : | 30 x USD 2 = USD | 60 |
| - kamera | : | USD | 650 |
| - <i>head speaker</i> | : | <u>USD</u> | <u>400 +</u> |
| - total FOB | : | USD | 1.110 |
- c. Pungutan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor:
Sebelum menghitung Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor, Nilai Pabean harus ditetapkan terlebih dahulu dalam CIF, sehingga perlu penambahan unsur *Freight* (F) sebesar USD 10 (perkiraan berdasarkan data yang objektif dan terukur) dan *Insurance* (I) sebesar USD 5 (perkiraan berdasarkan data yang objektif dan terukur).
Kurs sebesar Rp13.445,00.
- BM : 10% x (Nilai Pabean – Nilai Deminimis) x kurs
: 10% x 625 x 13.445,00
: 10% x 8.403.125,00
: 840.312,50 = Rp. 841.000,00
 - PPN : 10% x Nilai Impor
: 10% x (8.403.125 + 841.000)
: 10% x 9.244.125

- : 924.412,50 = Rp 925.000,00
- PPh : 7.5% x Nilai Impor
- : 7.5% x (8.403.125 + 841.000)
- : 7.5% x 9.244.125
- : 693.039,38 = Rp. 694.000,00

2. Penumpang B datang dari Australia menggunakan pesawat udara membawa *spare parts* sepeda motor berupa 10 pcs *gear*, 10 pcs *shockbreaker*, dan 5 pcs *knalpot*. Harga masing-masing barang tersebut berdasarkan bukti pembelian (*invoice*) yang terlampir diketahui:

- *gear* sebesar USD 10/pc;
- *shockbreaker* sebesar USD 20/pc;
- *knalpot* sebesar USD 25/pc.

Perhitungan:

- a. Secara jumlah dan jenis barang, barang tersebut tidak wajar untuk keperluan pribadi, sehingga dikategorikan sebagai barang selain pribadi Penumpang dan tidak diberikan pembebasan bea masuk sebesar FOB USD500.
- b. Pungutan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor
Sebelum menghitung Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor, Nilai Pabean harus ditetapkan terlebih dahulu dalam CIF, sehingga perlu penambahan unsur *Freight* (F) sebesar USD 15 (perkiraan berdasarkan data yang objektif dan terukur) dan *Insurance* (I) sebesar USD 6 (perkiraan berdasarkan data yang objektif dan terukur) sehingga CIF menjadi sebesar CIF USD 446. Kurs sebesar Rp13.000,00.

Jenis Barang/ Klasifikasi	Jumlah	FOB (USD)	Freight (USD)	Ins (USD)	CIF (USD)	Nilai Pabean (Rp)	Tarif BM	BM (Rp)	PPN (Rp)	PPh (Rp)
Gear / 8714.10.40	10 pcs @ USD 10	100	5	2	107	1.391.000	5%	70.000	147.000	110.000
Shockbreaker/ 8717.10.70	10 pcs @ USD 20	200	5	2	207	2.691.000	10%	270.000	297.000	223.000
Knalpot/ 8714.10.90	5 pcs @ USD 25	125	5	2	132	1.716.000	10%	172.000	189.000	142.000
Total		425	15	6	446	5.798.000		512.000	633.000	475.000

3. Penumpang C dan D tiba dari Tiongkok. Penumpang C membawa 1 buah tas dengan nilai USD 400 dan 1 buah sepatu dengan nilai USD 300 per buah, sedangkan Penumpang D membawa 1 buah tas dengan nilai USD 350. Penumpang C dan D menyatakan bahwa memiliki hubungan keluarga (kakak – adik) dan meminta agar pembebasan untuk digabungkan menjadi USD 1,000.

Perhitungan:

- a. Secara jumlah dan jenis barang, barang tersebut wajar untuk keperluan pribadi, sehingga dapat dikategorikan sebagai barang pribadi Penumpang. Pembebasan bea masuk diberikan per orang per kedatangan dan tidak lagi diberikan pembebasan atas keluarga sehingga pembebasan diberikan sebesar USD 500 kepada masing-masing Penumpang C dan Penumpang D.
- b. Total FOB barang pribadi Penumpang adalah
- i. Penumpang C:
 - tas = USD 400
 - sepatu = USD 300
 - total FOB = USD 700
 - ii. Penumpang D sebesar USD 350.
- c. Pungutan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor:
- i. Penumpang C
Terhadap barang tersebut dikenakan pembebasan sebesar USD 500, sehingga nilai pabean yang dikenakan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor sebesar USD 200.
Sebelum menghitung Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor, Nilai Pabean harus ditetapkan terlebih dahulu dalam CIF, sehingga perlu penambahan unsur *Freight* (F) sebesar USD 12 (perkiraan berdasarkan data yang objektif dan terukur) dan *Insurance* (I) sebesar USD 5 sehingga CIF menjadi sebesar CIF USD 217. Kurs sebesar Rp13.000,00.
 - BM : 10% x (Nilai Pabean – Nilai Deminimis) x Kurs
 - : 10% x USD 217 x Rp. 13.000
 - : 10% x Rp. 2.821.000
 - : Rp 283.000,00

- PPN : $10\% \times \text{Nilai Impor}$
 - : $10\% \times (2.821.000 + 283.000)$
 - : Rp 311.000,00
 - PPh : $7.5\% \times ((\text{Nilai Pabean} - \text{Nilai Deminimis}) \times \text{kurs}) + \text{BM}$
 - : $7.5\% \times (2.821.000 + 283.000)$
 - : Rp 233.000,00
- ii. Penumpang D sebesar USD 350, diberikan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

G. FORMULIR-FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. Surat Pemberitahuan Pembawaan Barang Ekspor
2. Instruksi Pemeriksaan Barang Impor Bawaan Penumpang/Awak Sarana Pengangkut
3. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Impor Bawaan Penumpang/Awak Sarana Pengangkut
4. Persetujuan Penangguhan Pengeluaran

1. Surat Pemberitahuan Pembawaan Barang Ekspor

{KOP PERUSAHAAN}

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAWAAN BARANG EKSPOR

No:.....(1).....

Sehubungan dengan ekspor barang berupa(2)..... yang telah diajukan dengan Pemberitahuan Ekspor Barang nomor :(3)..... tanggal(4).....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(5).....
Jabatan :(6).....
Alamat :(7).....
NPWP Perusahaan :(8).....

Memberitahukan bahwa petugas kami dengan data sebagai berikut :

Nama :(9).....
Jabatan :(10).....
Nomor Paspor :(11).....
Nomor Penerbangan :(12).....
Nomor Kode Booking :(13).....
Tiket
Negara Tujuan :(14).....

Benar membawa barang ekspor milik perusahaan kami PT.(15)..... berupa(16)..... yang akan di ekspor ke(17).....

Demikian surat pemberitahuan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan di bidang ekspor saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

{tempat}, {tanggal} {bulan} {tahun}
{nama badan hukum}

Meterai (tanda tangan)

{nama lengkap & Jabatan}

PETUNJUK PENGISIAN

- (1) : diisi nomor dari Perusahaan
- (2) : diisi jenis barang yang di ekspor
- (3) : diisi dengan nomor PEB pendaftaran
- (4) : diisi dengan tanggal PEB pendaftaran
- (5) : diisi dengan nama eksportir
- (6) : diisi dengan jabatan eksportir
- (7) : diisi dengan alamat eksportir
- (8) : diisi dengan NPWP Perusahaan
- (9) : diisi dengan nama pembawa barang
- (10) : diisi dengan jabatan pembawa barang
- (11) : diisi dengan nomor paspor pembawa barang
- (12) : diisi dengan nomor penerbangan
- (13) : diisi dengan kode booking tiket
- (14) : diisi dengan negara tujuan
- (15) : diisi dengan nama perusahaan
- (16) : diisi dengan barang ekspor
- (17) : diisi dengan negara tujuan ekspor

2. Instruksi Pemeriksaan Barang Impor Bawaan Penumpang/Awak Sarana Pengangkut

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

INSTRUKSI PEMERIKSAAN (IP)
BARANG IMPOR BAWAAN PENUMPANG/AWAK SARANA PENGANGKUT

Nomor Pendaftaran PIBK :(3)..... tanggal :.....(4).....

Penumpang/Awak Sarana Pengangkut

Nama :(5).....
Alamat :(6).....
NPWP :(7).....
Nomor Passpor :(8).....

PPJK/Kuasa

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

Pejabat Pemeriksa Fisik

Nama :(12).....
NIP :(13).....

Tingkat Pemeriksaan :(14).....
Jumlah kemasan yang diperiksa :(15).....
Nomor kemasan yang diperiksa :(16).....
Ajukan contoh (ya/tidak) :(17).....
Ajukan foto (ya/tidak) :(18).....

.....(19).....tanggal(20)...

Pejabat yang menangani barang impor bawaan Penumpang/Awak Sarana Pengangkut

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

PETUNJUK PENGISIAN

- (1) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) : Diisi nama, tipe dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai
- (3) : Diisi nomor PIBK
- (4) : Diisi tanggal PIBK
- (5) : Diisi nama Penumpang / Awak Sarana Pengangkut
- (6) : Diisi alamat Penumpang / Awak Sarana Pengangkut
- (7) : Diisi NPWP Penumpang / Awak Sarana Pengangkut, apabila ada
- (8) : Diisi nomor paspor pemilik barang atau kuasa
- (9) : Diisi NPWP PPJK/Kuasa
- (10) : Diisi nama PPJK/Kuasa
- (11) : Diisi alamat PPJK/Kuasa
- (12) : Diisi nama pemeriksa barang yang ditunjuk
- (13) : Diisi Nomor Induk Pegawai pemeriksa barang yang ditunjuk
- (14) : Diisi tingkat pemeriksaan
- (15) : Diisi jumlah kemasan yang diperiksa
- (16) : Diisi nomor kemasan yang diperiksa
- (17) : Diisi *Ya*, dalam hal diajukan contoh,
Diisi *Tidak*, dalam hal tidak diajukan barang contoh
- (18) : Diisi *Ya*, dalam hal diajukan foto barang,
Diisi *Tidak*, dalam hal tidak diajukan foto contoh
- (19) : Diisi nama kota tempat penerbitan instruksi pemeriksaan
- (20) : Diisi tanggal penerbitan instruksi pemeriksaan
- (21) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat yang menangani barang
Penumpang/Awak Sarana Pengangkut
- (22) : Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat yang menangani barang
Penumpang/Awak Sarana Pengangkut

3. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang Impor Bawaan Penumpang/Awak Sarana Pengangkut

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 IMPOR BAWAAN
PENUMPANG/AWAK SARANA PENGANGKUT**
NOMOR:(3)..... TANGGAL:(4).....

Nomor Pendaftaran PIBK :(5)..... tanggal :(6).....

Kepada :

Penumpang/Awak Sarana Pengangkut

Nama :(7).....
Alamat :(8).....
NPWP :(9).....
Nomor Passpor :(10).....

PPJK/Kuasa

NPWP :(11).....
Nama :(12).....
Alamat :(13).....

Lokasi Barang :(14).....
Flight / Voyage No. :(15).....
Negara Asal :(16).....
No. BC 1.1 :(17).... Tanggal :(18)..... Pos :(19)....
Jumlah :(20).....
Uraian Barang :(21).....

Catatan pengeluaran :

.....(22)..... tanggal(23).....(24).....tanggal(25).....
Pejabat Yang Menangani Barang *) Pejabat yang mengawasi pengeluaran
Penumpang/Awak Sarana Pengangkut barang
Tanda tangan : Tanda tangan :
Nama :(26)..... Nama :(28).....
NIP :(27)..... NIP :(29).....

*) Diisi dalam hal pengeluaran diawasi oleh Pejabat Bea dan Cukai

PETUNJUK PENGISIAN

- (1) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) : Diisi nama, tipe dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai
- (3) : Diisi nomor Surat Persetujuan Pengeluaran Barang
- (4) : Diisi tanggal Surat Persetujuan Pengeluaran Barang
- (5) : Diisi nomor PIBK
- (6) : Diisi tanggal PIBK
- (7) : Diisi nama Penumpang / Awak Sarana Pengangkut
- (8) : Diisi alamat Penumpang / Awak Sarana Pengangkut
- (9) : Diisi NPWP Penumpang / Awak Sarana Pengangkut, apabila ada
- (10) : Diisi nomor paspor pemilik barang atau kuasa
- (11) : Diisi NPWP PPJK/Kuasa
- (12) : Diisi nama PPJK/Kuasa
- (13) : Diisi alamat PPJK/Kuasa
- (14) : Diisi Lokasi/TPS Penimbunan Barang
- (15) : Diisi nomor penerbangan atau pelayaran
- (16) : Diisi negara asal penerbangan barang
- (17) : Diisi Nomor BC 1.1
- (18) : Diisi Tanggal BC 1.1
- (19) : Diisi Nomor Pos BC 1.1
- (20) : Diisi jumlah barang dan/atau kemasan
- (21) : Diisi uraian barang, termasuk merek, tipe, dan spesifikasi lainnya
- (22) : Diisi nama kota tempat penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran
- (23) : Diisi tanggal penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang
- (24) : Diisi nama kota pengeluaran barang
- (25) : Diisi tanggal pengeluaran barang
- (26) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat yang menangani barang
Penumpang/Awak Sarana Pengangkut
- (27) : Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat yang menangani barang
Penumpang/Awak Sarana Pengangkut
- (28) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi
pengeluaran barang
- (29) : Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi
pengeluaran barang

4. Persetujuan Penangguhan Pengeluaran

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

PERSETUJUAN PENANGGUHAN PENGELUARAN
RELEASE POSTPONEMENT APPROVAL

No. :(4).....

Nama/Name : (5)

Alamat/Address : (6)

Paspor/Passport No. : (7)

Kebangsaan/Nationality : (8)

Flight / Voyage No. : (9)

Asal/Country of Origin : (10)

Jumlah/Quantity : (11)

Uraian Barang/Description : (12)

.....

Keterangan/Other Detail : (13)

.....

PENGHITUNGAN BEA MASUK DAN PAJAK IMPOR (JIKA DIPERLUKAN)
IMPORT DUTY AND TAX CALCULATION (IF NECESSARY)

NILAI PABEAN/CUSTOMS VALUE:

NILAI KURS/CURR. :(14).....

FOB :(15).....

INSURANCE :(16).....

FREIGHT :(17).....

CIF :(18).....

NILAI PABEAN : Rp.(19).....

PUNGUTAN NEGARA/DUTY AND TAX:

BM/IMPORT DUTY : Rp.(20).....

DENDA ADM/PENALTY : Rp.(21).....

PPN/VAT : Rp.(22).....

PPnBM/LUXURY TAX : Rp.(23).....

PPh Ps. 21/INCOME TAX : Rp.(24).....

TOTAL BM PDRI/TAX : Rp.(25).....

<u>Pemilik Barang/Kuasa</u> <i>Goods Owner / On Behalf</i>(26)..... ,(27)..... <u>Pejabat Bea dan Cukai</u> <i>Customs Officer</i>
(.....(28).....)	(.....(29).....) NIP(30).....
<p>Perhatian : a. Barang ditimbun di Tempat Penimbunan Sementara atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara. b. Apabila dalam 30 (tiga puluh) hari sejak barang ditimbun di Tempat Penimbunan Sementara barang tidak diselesaikan kewajiban pabeannya, barang akan dinyatakan sebagai Barang Tidak Dikuasai.</p> <hr/> <p>Notice : a. <i>Goods will be stored in Temporary Storage Facility or in other place or storage considered as Temporary Storage Facility.</i> b. <i>Should you not claim the goods within 30 (thirty) days since storage, they will be stated as Un-Claimed Goods by default afterwards.</i></p>	
<p>Peruntukan lembar: 1. Penumpang/Awak Sarana Pengangkut; 2. Ditempel pada barang; 3. Pejabat Bea Cukai/Arsip.</p>	

PETUNJUK PENGISIAN

- (1) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) : Diisi nama, tipe dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai
- (3) : Diisi nama kantor dan tipe serta alamat Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai
- (4) : Diisi nomor Surat Penundaan Pengeluaran / Tanda Bukti Penahanan atau Penitipan
- (5) : Diisi nama pemilik barang atau kuasa sesuai paspor
- (6) : Diisi alamat pemilik barang atau kuasa sesuai paspor
- (7) : Diisi nomor paspor pemilik barang atau kuasa
- (8) : Diisi kebangsaan pemilik barang atau kuasa
- (9) : Diisi nomor penerbangan
- (10) : Diisi negara asal penerbangan barang
- (11) : Diisi jumlah barang dan/atau kemasan
- (12) : Diisi uraian barang, termasuk merek, tipe, dan spesifikasi lainnya
- (13) : Diisi sesuai kebutuhan, misalnya lokasi penimbunan dan/atau tempat pengurusan kewajiban kepabeanan

- (14) : Diisi nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah
 - (15) : Diisi nilai FOB barang
 - (16) : Diisi nilai asuransi barang
 - (17) : Diisi nilai *freight* barang
 - (18) : Diisi nilai CIF barang
 - (19) : Diisi nilai pabean barang dalam mata uang rupiah
 - (20) : Diisi besar bea masuk yang ditetapkan dalam mata uang rupiah
 - (21) : Diisi besar denda administrasi yang ditetapkan dalam mata uang rupiah
 - (22) : Diisi besar PPN yang ditetapkan dalam mata uang rupiah
 - (23) : Diisi besar PPnBM yang ditetapkan dalam mata uang rupiah
 - (24) : Diisi besar PPh Pasal 21 yang ditetapkan dalam mata uang rupiah
 - (25) : Diisi nilai total pungutan yang ditetapkan dalam mata uang rupiah
 - (26) : Diisi nama kota tempat penerbitan surat
 - (27) : Diisi tanggal penerbitan surat
 - (28) : Diisi nama dan tanda tangan pemilik barang atau kuasa
 - (29) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat
 - (30) : Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001