

PEMBERITAHUAN PABEAN PENGELUARAN BARANG ASAL LUAR DAERAH PABEAN
DARI KAWASAN BEBAS UNTUK DIANGKUT KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA
DALAM KAWASAN PABEAN DI KANTOR PABEAN LAINNYA MELALUI PELABUHAN ATAU
BANDAR UDARA YANG DITUNJUK ATAU TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA
DI KAWASAN BEBAS

PPFTZ-04

Halaman 1 dari				
A. DATA PEMBERITAHUAN		C. <u>DIISI OLEH BEA DAN CUKAI</u> :		
1.Identitas Pengirim Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya		No. & Tgl. Pendaftaran <input type="text"/>		
2>Nama, Alamat Pengirim barang :		Nama Kantor <input type="text"/>		
3>Nama, Alamat Penerima Barang		11. Nama Kantor Tujuan <input type="text"/>		
		12. Riwayat Barang : a. Pelabuhan Muat : <input type="text"/> b. No. BL/AWB : <input type="text"/> Tgl. c. No. BC 1.1 : <input type="text"/> Pos : <input type="text"/> Tgl.		
4.Identitas Pengangkut : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya				
5>Nama, Alamat pengangkut :		13. Berat Kotor (kg)		
6.Cara Pengangkutan : 1.Laut <input type="checkbox"/> 2.Kereta Api <input type="checkbox"/> 7.Tgl. Berangkat:		14. Volume (m³)		
3.Jalan Raya <input type="checkbox"/> 4.Udara <input type="checkbox"/> 5.Lainnya				
8>Nama Sarana Pengangkut No. Voy/Flight :		9.Pel. Muat : <input type="text"/>		
10.Pel. Tujuan :				
15.Merek dan Nomor kemasan/Nomor Peti Kemas :		16.Jumlah dan Jenis pengemas		
		17.Segel (diisi Bea dan Cukai)		
		BC Asal		
		Nomor Jenis		
18.Keterangan				
URAIAN BARANG				
19. No. Urut	20. Uraian	21. Jumlah	22. Bruto	23. Keterangan
D. UNTUK PEJABAT BC				
Kantor Pabean Asal		Kantor Pabean Tujuan		
D1. Hasil pemeriksaan :		D3. Hasil pemeriksaan :		
Nama/NIP		Nama/NIP		
D2. <u>Keputusan pejabat Bea dan Cukai</u> Setuju dimuat/ diangkut dan barang tersebut harus dapat dibuktikan telah sesuai dibongkar di Kantor Pabean Tujuan dalam waktu hari terhitung sejak tanggal persetujuan ini. Tanggal		B. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. Tgl.....20..... Pemberitahu (.....)		
Nama/NIP		Lembar ke- 1 bersama-sama barang dikirim ke Kantor Pabean Tujuan. 2 untuk dikembalikan ke Kantor Pabean Asal setelah barang diterima. 3 untuk Kantor Pabean Asal.		

LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN PABEAN PENGELUARAN BARANG ASAL LUAR DAERAH PABEAN
DARI KAWASAN BEBAS UNTUK DIANGKUT KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA
DALAM KAWASAN PABEAN DI KANTOR PABEAN LAINNYA MELALUI PELABUHAN ATAU
BANDAR UDARA YANG DITUNJUK ATAU TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA
DI KAWASAN BEBAS

PPFTZ-04

No. dan Tgl Pendaftaran :		Halaman dari				
1. Identitas Pengirim Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya		12. Riwayat Barang : a. Pelabuhan Muat : <input type="text"/>				
2. Nama, Alamat Pengirim Barang :		b.No. BL/AWB : Tgl : c.No. BC 1.1 : Pos : Tgl :				
3. Nama, Alamat Penerima Barang :		13. Berat Kotor (kg)		14. Volume (m ³)		
15. Merk dan No. Kemasan/No. peti kemas :		16. Jumlah dan Jenis Pengemas :		17. Segel (diisi Bea dan Cukai)		18. Keterangan
				BC Asal		
				Nomor	Jenis	
19.No. Urut	20. Uraian	21. Jumlah	22. Berat	23. Keterangan		

....., Tgl -

Pengusaha

(.....)

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PABEAN PENGELUARAN BARANG ASAL LUAR DAERAH PABEAN
DARI KAWASAN BEBAS UNTUK DIANGKUT KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA
DALAM KAWASAN PABEAN DI KANTOR PABEAN LAINNYA
MELALUI PELABUHAN ATAU BANDAR UDARA YANG DITUNJUK
ATAU TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA DI KAWASAN BEBAS (PPFTZ-04)**

1. PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 berbentuk formulir dengan ketentuan :

- a. Menggunakan kertas berukuran A4 (210 x 297 mm) dengan bentuk, isi, ruang dan kolom sesuai contoh;
- b. Pengadaan formulir PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 dapat dilakukan oleh umum;
- c. Terdiri dari 2 (dua) lembar :
 - Lembar pertama, merupakan lembar rekapitulasi;
 - Lembar lanjutan, merupakan lembar yang digunakan dalam hal PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 berisi lebih dari satu uraian jenis barang dan dapat dibuat lebih dari 1 (satu) lembar lanjutan sesuai dengan kebutuhan;
- d. Dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Rangkap pertama bersama-sama barang dikirim ke kantor pabean tujuan;
 - Rangkap kedua, untuk dikembalikan ke kantor pabean asal setelah barang diterima;
 - Rangkap ketiga, untuk kantor pabean asal;
- e. Dalam hal diperlukan, pengusaha dapat membuat lembar *copy* tambahan sesuai kebutuhan. Lembar tambahan merupakan *copy* lembar asli dengan tanda tangan asli.
- f. Pada bagian kanan atas lembar pertama dan lembar lanjutan harus diisi nomor halaman dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh:

Apabila PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 terdiri dari 3 (tiga) halaman yang terdiri dari lembar pertama dan 2 (dua) lembar lanjutan, ditulis :

- pada lembar pertama ditulis : halaman 1 dari 3.
- pada lembar lanjutan 1 ditulis : halaman 2 dari 3.
- pada lembar lanjutan 2 ditulis : halaman 3 dari 3.

2. Pedoman pengisian PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. Setiap pemberitahuan hanya untuk barang-barang yang berasal dari 1 (satu) nomor BC 1.1
- b. Setiap pemberitahuan dapat terdiri dari beberapa (lebih dari satu) pos BC 1.1
- c. Pemberitahuan dapat:
 - terdiri hanya 1 (satu) halaman dalam hal berisi barang yang berasal dari 1 (satu) pos BC 1.1;
 - terdiri lebih dari 1 (satu) halaman dalam hal berisi barang-barang dari beberapa pos BC 1.1, dengan memberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan pada setiap lembar pemberitahuan.
- d. Tata cara pengisian dengan angka :
 - Untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - Untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit dibelakang koma.

Contoh : USD 25.000,00

3. Pengisian kolom-kolom PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 adalah sebagai berikut :

A. DATA PEMBERITAHUAN :

DIISI OLEH PEMBERITAHU : (angka 1 s.d. 21)

Angka 1. Identitas Pengirim Barang : NPWP / Paspor/KTP/Lainnya:

Diberi tanda “X” (Coret) bagi identitas yang tidak digunakan.
Diisi nomor identitas pengirim barang.

Angka 2. Nama, Alamat Pengirim Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap pengirim barang.

Angka 3. Nama, Alamat Penerima Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap penerima barang.

Angka 4 Identitas Pengangkut : NPWP / Paspor/KTP/Lainnya

Diberi tanda “X” (Coret) bagi identitas yang tidak digunakan.
Diisi nomor identitas pengangkut.

Angka 5. Nama, Alamat Pengangkut:

Diisi nama dan alamat lengkap pengangkut.

Angka 6. Cara Pengangkutan :

Diisi kode pengangkutan sesuai tabel kode pengangkutan pada kotak yang tersedia.

angka 1 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan laut,
angka 2 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan kereta api,
angka 3 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan jalan raya,
angka 4 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan udara,
angka 5 jika pengangkutan menggunakan pos,
angka 6 jika pengangkutan menggunakan multimoda transportasi,
angka 7 jika pengangkutan menggunakan instalasi / pipa,
angka 8 jika pengangkutan menggunakan angkutan sungai, atau
angka 9 jika pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan lainnya
(lain dari 1 s.d 8)

Angka 7. Tanggal berangkat :

Diisi tanggal keberangkatan sarana pengangkut dari TPS pengirim barang.

Angka 8. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/ Flight:

Diisi nama sarana pengangkut, nomor voy (*voyage*) untuk angkutan laut atau nomor flight untuk angkutan udara.

Angka 9. Pel Muat :

Diisi nama pelabuhan muat barang, kode lokasi/ pelabuhan muat sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Batu Ampar, Batam

IDBTU

Angka 10. Pel Tujuan :

Diisi nama pelabuhan tujuan barang, kode lokasi/ pelabuhan tujuan sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Priok, Indonesia

IDTPP

Angka 11. Nama Kantor Tujuan:

Diisi nama kantor pabean yang mengawasi TPS penerima barang sebagaimana yang tercantum pada angka 3 dan diisikan kode kantor pabean tujuan sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor pabean) pada kotak yang telah disediakan.

Contoh : KPPBC Bogor

050300

Angka 12. Riwayat Barang:

a. Pelabuhan Muat :

Diisi :

- nama pelabuhan muat di negara asal barang;
- kode lokasi/pelabuhan muat sesuai tabel kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang disediakan.

Contoh : Osaka, Japan

JPOSA

b. No.BL/AWB :

Diisi nomor dan tanggal asal *Bill of Lading* atau *Air Way Bill*. Dalam hal terdapat Master AWB, maka diisi nomor dan tanggal master serta nomor dan tanggal House AWB.

Contoh : 000123 21/04/2007
atau
12345/ 12634485 01/09/07

c. No.BC 1.1 : Pos : Tgl.

Diisi nomor dan Pos serta tanggal/bulan/tahun BC 1.1

Angka 13. Berat Kotor (kg) :

Diisi berat kotor (bruto) dalam satuan kilogram (kg) dari keseluruhan barang yang bersangkutan.

Angka 14. Volume (m³)

Diisi volume barang dalam satuan meter kubik.

Angka 15. Merek dan Nomor Kemasan/ No Peti Kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah peti kemas.

Contoh :

- Jika tidak memakai peti kemas :
PT ABG No. 1 - 100
- Jika memakai peti kemas :
PT. ABG No. 1 – 100
2 (dua) peti kemas
TEXU 123456-7
TEXU 234567-8

Angka 16. Jumlah dan Jenis Pengemas :

Diisi dengan jumlah dan jenis pengemas barang. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

CS

10 case, 50 box, 40 drum ditulis :
100 package

PK

Angka 17. Segel (diisi Bea dan Cukai) :

Diisi nomor dan jenis segel oleh pejabat kantor pabean asal.

Angka 18. Keterangan :

Bila ada, diisi keterangan berkenaan dengan peti kemas, kemasan barang, dan segel.

Angka 19. No. Urut

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

Dalam hal jenis barang lebih dari satu jenis, maka nomor urutnya dirinci pada angka 19 Lembar Lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 19 s.d. 21 cukup diberi catatan :

..... (tuliskan angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

Contoh : 5 (lima) jenis barang, lihat lembar lanjutan

Angka 20. Uraian Barang:

Diisi secara lengkap uraian barang yang bersangkutan menurut keadaan sebenarnya.

Angka 21. Jumlah

Diisi dengan jumlah dan jenis satuan barang untuk setiap jenis barang (dalam hal terdapat lebih dari satu jenis barang).

Contoh : 22 pasang
120 kg

Angka 22. Bruto :

Diisi berat kotor (bruto) dalam satuan kilogram (kg) untuk masing-masing barang yang diberitahukan.

Contoh : 20 kg

Angka 23. Keterangan :

Bila ada, diisi keterangan perihal barang yang bersangkutan, misalnya "*Explosive Goods*".

- B. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan serta nama jelas pemberitahu dengan huruf cetak berikut cap perusahaan setelah pengisian dokumen dilakukan secara lengkap dan benar.

C. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :

No. & Tgl. Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran pada kotak yang telah disediakan.

Contoh : nomor pendaftaran 001116 tanggal 1 Oktober 2007 ditulis :

001116

01/10/07

Nama Kantor

Diisi Nama Kantor Pabean yang mengawasi TPS pengirim barang dan diisikan kodenya sesuai Kode Kantor Pabean dalam kotak yang disediakan.

Contoh : Kantor yang mengawasi adalah KPPBC Merak, ditulis :

Nama Kantor : KPPBC Merak

050700

D. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI :

Kantor Pabean Asal

D.1. Hasil Pemeriksaan, diisi hasil pemeriksaan atas nomor dan jumlah peti kemas/kemasan oleh Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean yang mengawasi TPS pengirim barang, berikut tanda tangan, nama jelas, dan NIP.

D.2. Keputusan Pejabat Bea dan Cukai, diisi persetujuan untuk dimuat atau diangkut dan penetapan jangka waktu penyelesaian pengangkutan disertai tanda tangan, nama jelas, dan NIP yang berwenang memberikan persetujuan.

Kantor Pabean Tujuan

D.3. Hasil Pemeriksaan, diisi hasil pemeriksaan atas nomor dan jumlah peti kemas/kemasan oleh Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean yang mengawasi TPS penerima barang, berikut tanda tangan, nama jelas, dan NIP.

4. Pengisian butir-butir PPFTZ dengan kode PPFTZ-04 lembar lanjutan (lembar ke-2 dan seterusnya) :
- a. Pada setiap halaman lembar lanjutan diberikan nomor urut halaman dan jumlah keseluruhan halaman.

Contoh : Halaman 2 dari 6

- b. Nomor Pendaftaran dan Tanggal Pendaftaran, diisi sesuai dengan nomor dan tanggal pendaftaran pada lembar pertama.
 - c. Tempat, tanggal, tanda tangan, nama jelas pengusaha dan cap perusahaan ditulis/dicantumkan pada setiap halaman lembar lanjutan.
-

MENTERI KEUANGAN,

SRI MULYANI INDRAWATI