

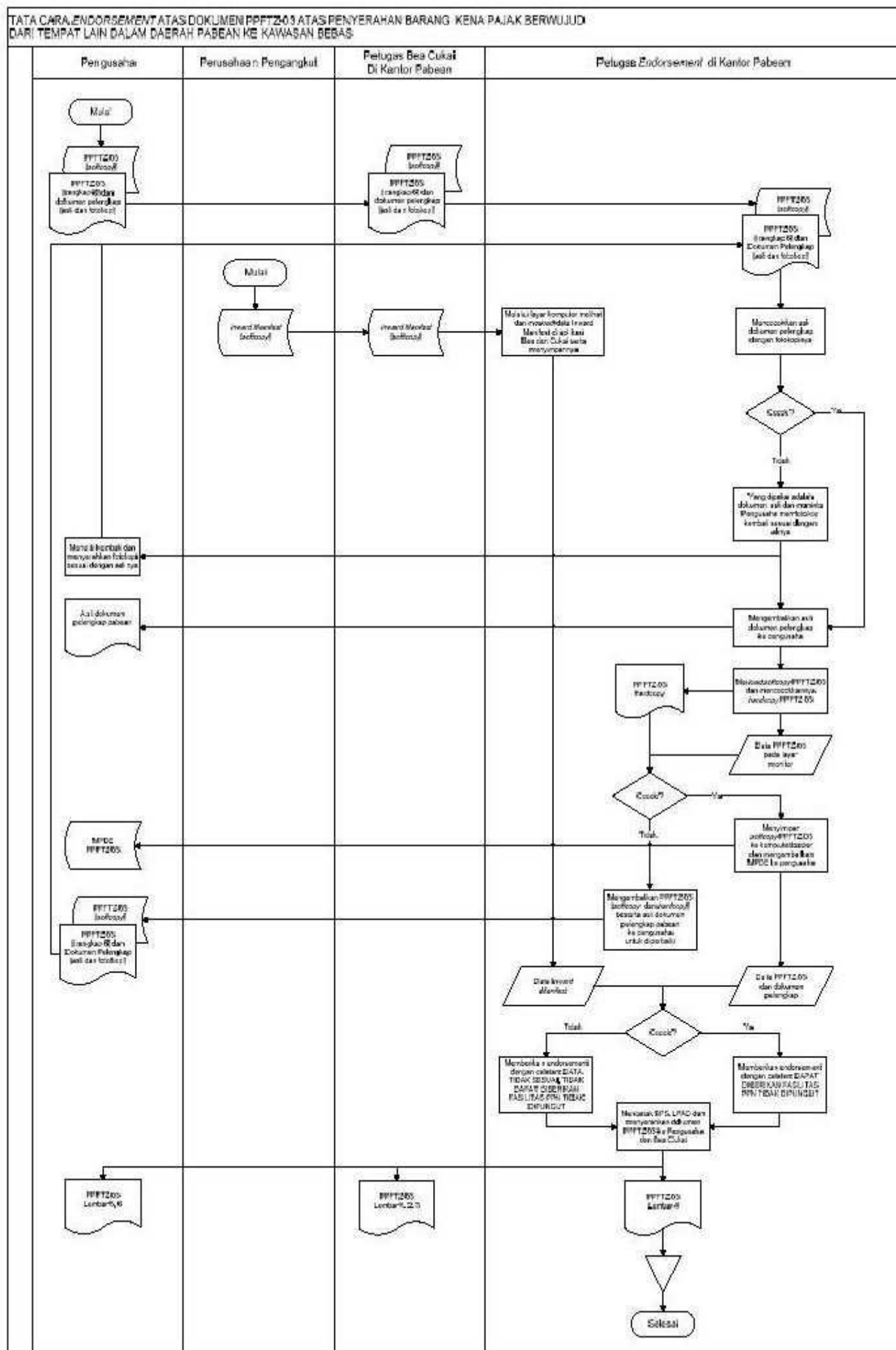
**TATA CARA ENDORSEMENT ATAS DOKUMEN PPFTZ-03 ATAS PENYERAHAN
BARANG KENA PAJAK BERWUJUD DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH
PABEAN KE KAWASAN BEBAS**

1. Pengusaha/penerima barang menyerahkan dokumen PPFTZ-03 dalam bentuk softcopy dan hardcopy rangkap 6 (enam) beserta dokumen pelengkap pabean kepada Petugas Endorsement melalui Petugas Bea dan Cukai di Kantor Pabean.
2. Petugas Endorsement menerima PPFTZ-03 beserta dokumen pelengkap dari Petugas Bea dan Cukai. Selanjutnya melalui layar komputer melihat dan me-load data Inward Manifest dari pengangkut yang ada pada aplikasi Bea dan Cukai serta menyimpannya ke dalam file di komputer.
3. Petugas Endorsement meneliti dan mencocokkan data dalam Inward Manifest, dokumen PPFTZ-03 dan dokumen pelengkap pabean, yaitu :
 - Fotokopi dengan asli dokumen pelengkap pabean;
 - Softcopy dengan hardcopy PPFTZ-03;
 - PPFTZ-03 dengan dokumen pelengkap pabean; dan
 - PPFTZ-03 dengan Inward Manifest.

Penelitian/pencocokan data Inward Manifest, PPFTZ-03 dan dokumen pelengkap pabean berpedoman pada Lampiran VI (Penelitian Kebenaran Dokumen PPFTZ-0).

- a Dalam hal fotokopi dokumen pelengkap pabean tidak cocok dengan aslinya, yang dipakai adalah dokumen pelengkap pabean asli dan kepada pengusaha diminta untuk memfotokopi sesuai dengan aslinya dan menyerahkan kembali kepada Petugas.
 - b Dalam hal terdapat data yang tidak sesuai, petugas mengembalikan hardcopy dan softcopy dokumen Pemberitahuan Pabean serta asli dokumen pelengkap pabean kepada pengusaha untuk diperbaiki. Sedangkan fotokopinya disimpan sementara oleh Petugas sampai Pengusaha menyerahkan kembali PPFTZ-03 yang telah diperbaiki.
4. Menyimpan (save) softcopy PPFTZ-03 ke dalam loader/komputer yang tersedia. Dalam hal data softcopy PPFTZ-03 tidak sesuai data tersebut harus tetap tersimpan di loader/komputer sebagai temporary file.
 5. Melakukan endorsement dan membubuhkan cap/stempel pada lembar PPFTZ-03 pada kolom untuk Direktorat Jenderal Pajak di bagian bawah Catatan Direktorat Jenderal Pajak.
 - a Dalam hal data dalam Bill of Lading atau Airway Bill, invoice, Faktur Pajak Standar dan manifest telah sesuai dengan data dalam PPFTZ-03, Petugas Endorsement membubuhkan cap "DAPAT DIBERIKAN "FASILITAS PPN TIDAK DIPUNGUT".
 - b. Dalam hal data dalam Bill of Lading atau Airway Bill, invoice, Faktur Pajak dan manifest tidak sesuai dengan data dalam PPFTZ-03, Petugas Endorsement membubuhkan cap: "DATA TIDAK SESUAI, TIDAK DAPAT DIBERIKAN "FASILITAS PPN TIDAK DIPUNGUT".
 6. Dalam hal belum ada program aplikasi PPFTZ-03, Petugas Endorsement menginput data nama, NPWP, kode dokumen PPFTZ, dan nomor PPFTZ ke dalam aplikasi yang tersedia kemudian mencetak BPS dan menyerahkannya bersama dengan lembar ke-5 dan ke-6 PPFTZ-03 beserta asli dokumen pelengkap pabean kepada Pengusaha. Lembar ke-1, ke-2 dan ke-3 diserahkan kepada Petugas Bea dan Cukai, sedangkan lembar ke-4 disimpan sebagai arsip.

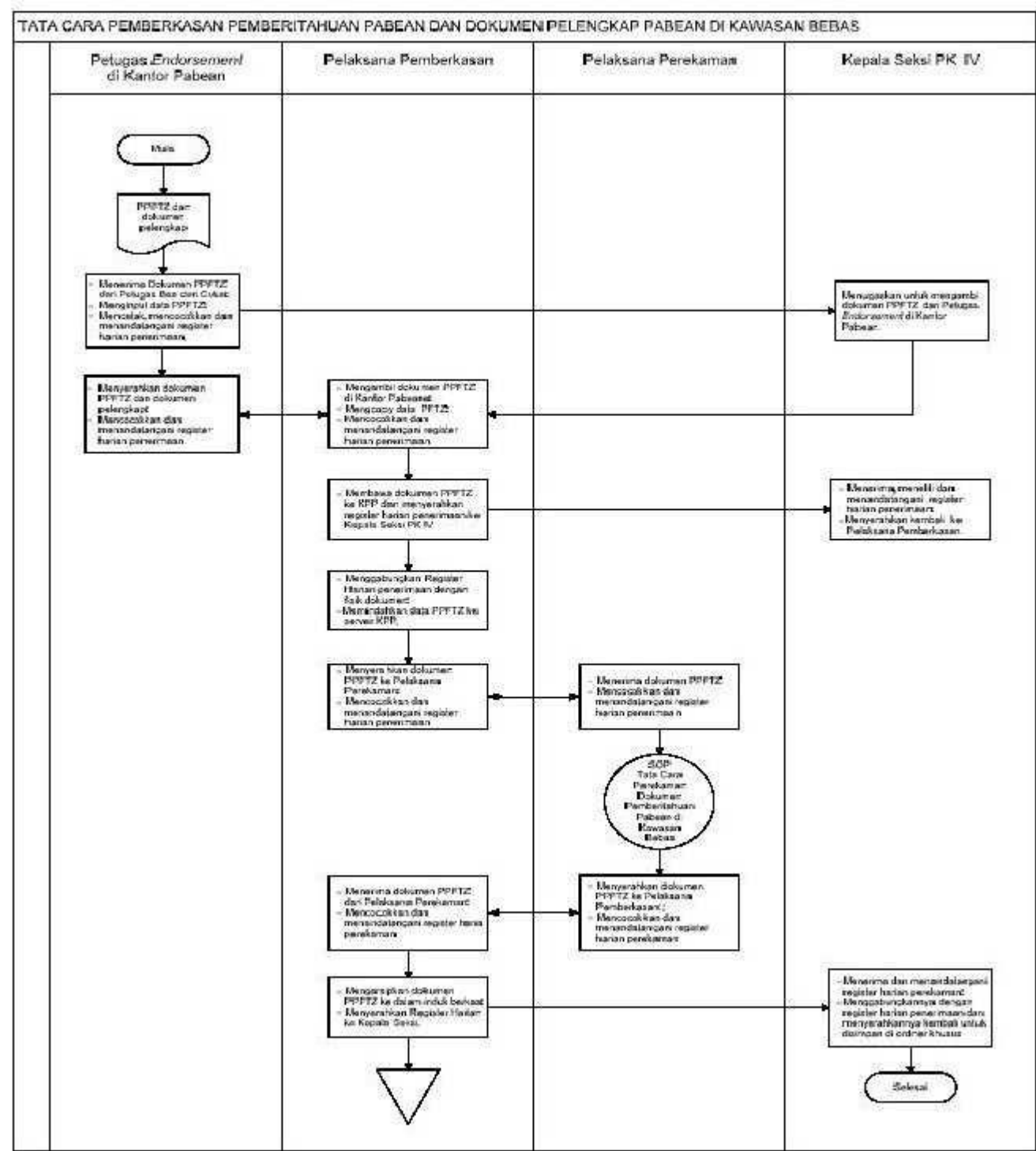
Flow Chart



**TATA CARA PEMBERKASAN PEMBERITAHUAN PABEAN DAN DOKUMEN
PELENGKAP PABEAN DI KAWASAN BEBAS**

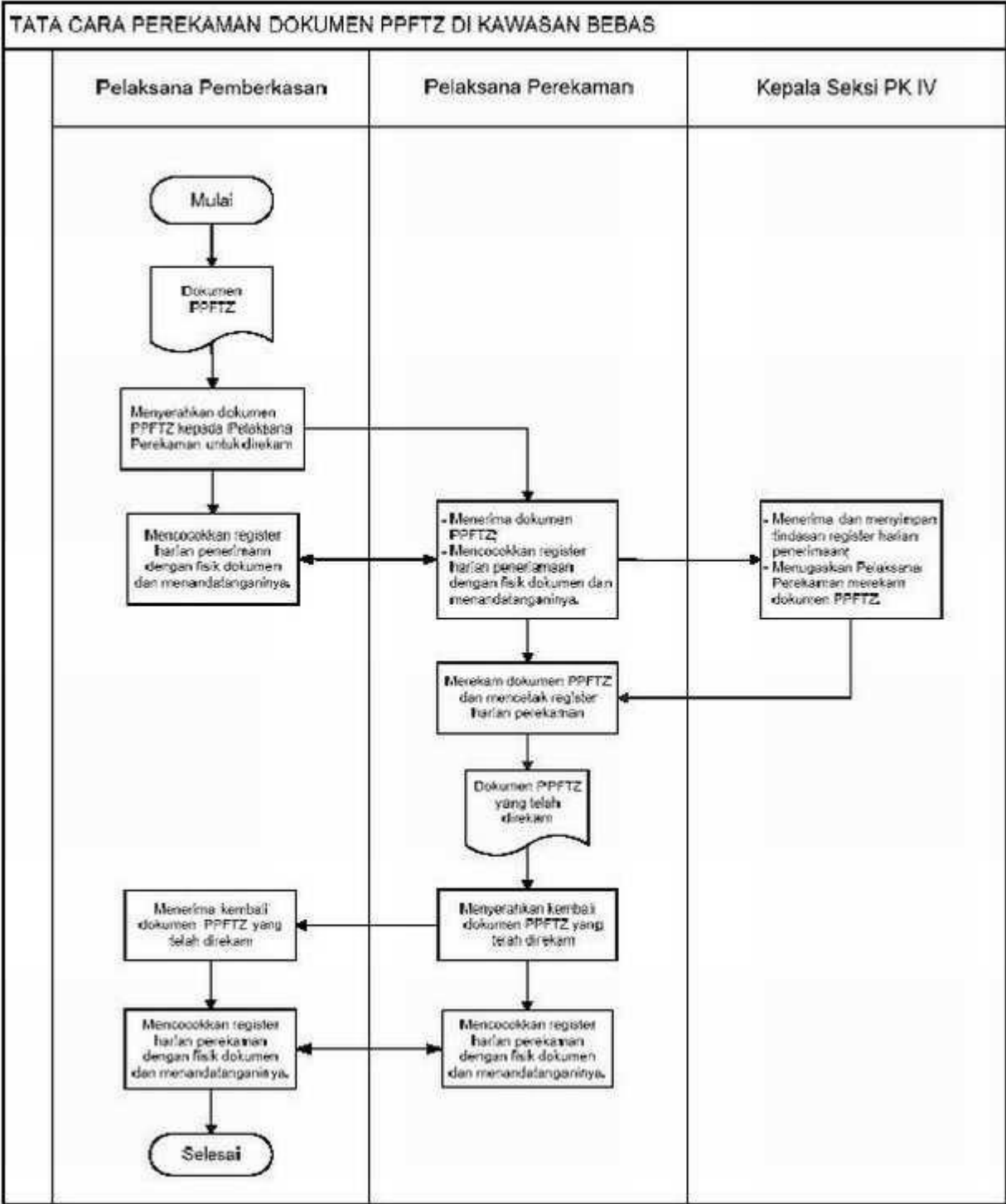
1. Petugas Endorsement menerima lembar ke-4 PPFTZ-003 (berserta dokumen pelengkap), PPFTZ-01, dan PPFTZ-02 dari Petugas Bea dan Cukai. Berdasarkan dokumen tersebut petugas meng-input data nama, NPWP, kode dokumen PPFTZ, dan nomor PPFTZ ke dalam aplikasi yang tersedia. Pada setiap akhir hari kerja mencetak register harian penerimaan dokumen Pemberitahuan Pabean (rangkap 4) dan mencocokkannya dengan seluruh fisik dokumen PPFTZ yang diterima pada hari itu.
2. Pada setiap hari kerja Kasi PK IV menugaskan Pelaksana Pemberkasan untuk mengambil dokumen PPFTZ dari Petugas Endorsement di Kantor Pabean.
3. Pelaksana Pemberkasan mengambil dokumen PPFTZ-01, PPFTZ-02 dan PPFTZ-03 (PPFTZ) di Kantor Pabean, mencocokkan register harian penerimaan dengan fisik dokumen dan meng-copy data PPFTZ, register harian dan Inward Manifest ke dalam eksternal hard disk.
4. Petugas Endorsement bersama Pelaksana Pemberkasan menandatangani register harian penerimaan sebagai berita acara serah terima dokumen dan menyerahkan seluruh dokumen PPFTZ (softcopy dan hardcopy) termasuk dokumen pelengkap kepada Pelaksana Pemberkasan.
5. Pelaksana Pemberkasan membawa dokumen PPFTZ beserta dokumen pelengkap dari Kantor Pabean ke KPP dan menyerahkan register harian penerimaan kepada Kasi PK IV untuk ditandatangani.
6. Kasi PK IV menerima, meneliti dan menandatangani register harian penerimaan. Selanjutnya menyerahkan kembali register harian tersebut kepada Pelaksana Pemberkasan dan menugaskannya untuk diadministrasikan lebih lanjut.
7. Setelah ditandatangani oleh Kasi PK IV, Pelaksana Pemberkasan menggabungkan kembali register harian penerimaan dengan fisik dokumen PPFTZ, dan selanjutnya memindahkan data PPFTZ yang tersimpan dalam eksternal hard disk ke server KPP.
8. Pelaksana Pemberkasan menyerahkan dokumen PPFTZ beserta register harian penerimaan kepada Pelaksana Perekaman untuk direkam. Selanjutnya bersama Pelaksana Perekaman menandatangani register harian tersebut sebagai berita acara serah terima dokumen.
9. Pelaksana Pemberkasan menerima dokumen PPFTZ yang telah direkam oleh Pelaksana Perekaman, mencocokkannya dengan register harian perekaman dokumen Pemberitahuan Pabean. Selanjutnya bersama Pelaksana Perekaman menandatangani register harian tersebut sebagai berita acara serah terima dokumen.
10. Pelaksana Pemberkasan mengarsipkan dokumen PPFTZ ke dalam induk berkas. Setelah seluruh dokumen diarsipkan, register harian penerimaan dan register harian perekaman diserahkan kepada Kasi PK IV untuk ditandatangani sekaligus sebagai pemberitahuan bahwa dokumen PPFTZ telah direkam dan diarsipkan ke dalam induk berkas.
11. Kasi PK IV menerima, meneliti dan menandatangani register harian perekaman. Selanjutnya menggabungkan tindasan register harian perekaman tersebut dengan tindasan register harian penerimaan yang telah diterima sebelumnya dan menyerahkannya kepada Pelaksana Pemberkasan untuk disimpan ke dalam ordner khusus sebagai tanda bahwa proses perekaman dan pemberkasan telah selesai.

Flow Chart



TATA CARA PEREKAMAN DOKUMEN PPFTZ DI KAWASAN BEBAS

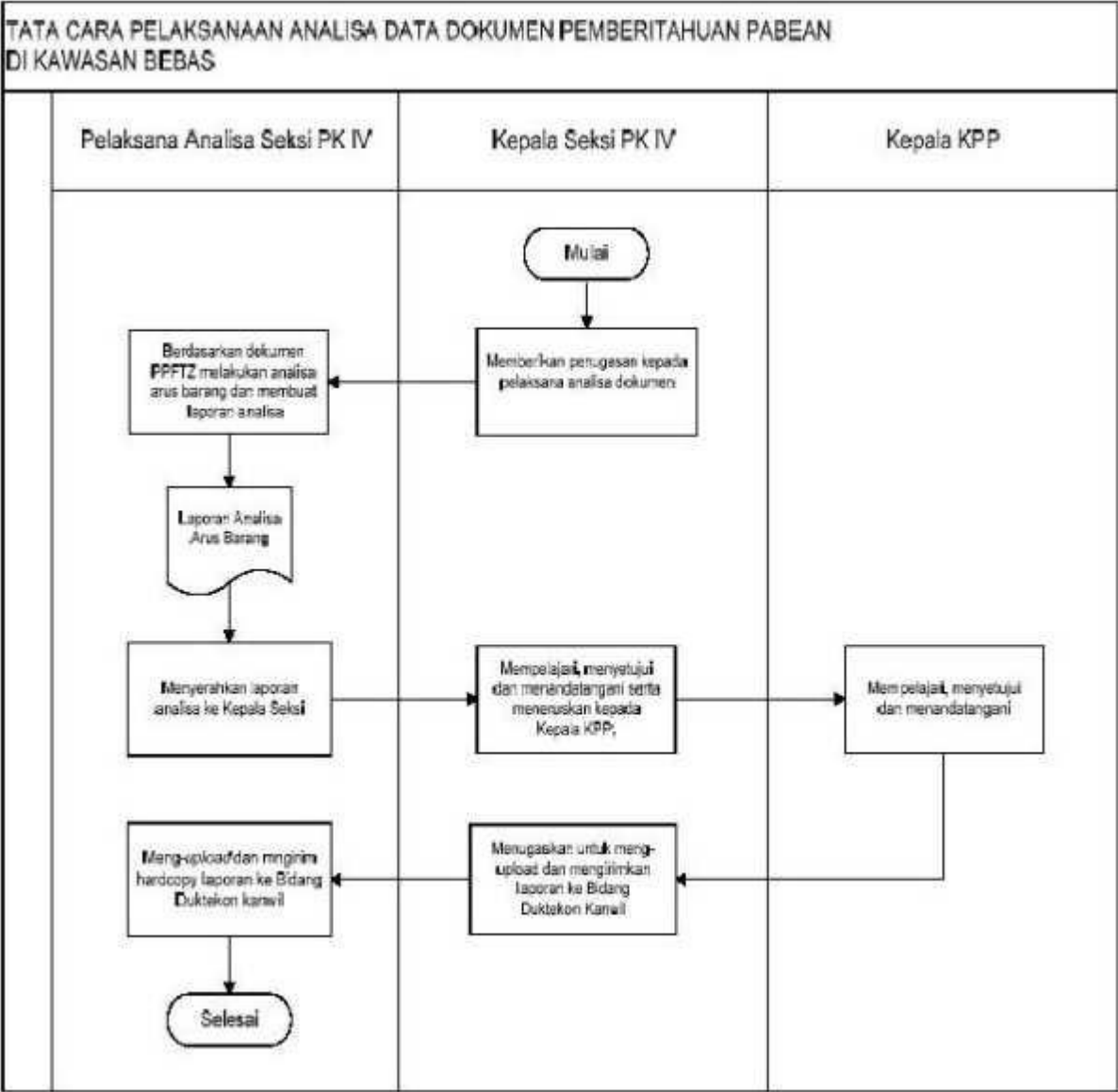
1. Pelaksana Pemberkasan menyerahkan dokumen PPFTZ kepada Pelaksana Perekaman bersama register harian penerimaan dokumen Pemberitahuan Pabean.
2. Pelaksana Perekaman menerima dan mencocokkan register harian penerimaan dengan fisik dokumen, selanjutnya bersama Pelaksana Pemberkasan menandatangani register harian tersebut.
3. Pelaksana menyerahkan tindasan register harian penerimaan kepada Kasi PK IV untuk disimpan di ordner khusus.
4. Kasi PK IV menerima dan menyimpan tindasan register harian penerimaan ke dalam ordner khusus. Selanjutnya menugaskan Pelaksana Perekaman untuk merekam seluruh dokumen PPFTZ yang telah diterima dari Pelaksana Pemberkasan.
5. Pelaksana Perekaman merekam dokumen PPFTZ menggunakan program aplikasi yang tersedia dan mencetak register harian perekaman dokumen Pemberitahuan Pabean (rangkap 3). Data yang harus direkam atau di-input adalah sebagaimana yang tercantum dalam lampiran VII (Perekaman Dokumen PPFTZ).
6. Pelaksana Perekaman menyerahkan dokumen PPFTZ yang telah selesai direkam beserta register harian perekaman kepada Pelaksana Pemberkasan untuk diarsipkan.
7. Pelaksana Pemberkasan menerima kembali dokumen PPFTZ, mencocokkan register harian perekaman dengan fisik dokumen dan bersama Pelaksana Perekaman menandatangani register harian tersebut sebagai berita acara serah terima dokumen.



**TATA CARA PELAKSANAAN ANALISA DATA DOKUMEN
PEMBERITAHUAN PABEAN DI KAWASAN BEBAS**

1. Kasi PK IV menugaskan Pelaksana Analisa membuat analisa arus barang dari dan ke Kawasan Bebas terhadap Wajib Pajak yang terdaftar atau berada di Kawasan Bebas maupun terhadap Wajib Pajak di luar Kawasan Bebas yang melakukan transaksi dengan Wajib Pajak di Kawasan Bebas.
2. Pelaksana Analisa berdasarkan data PPFTZ-01, PPFTZ-02, PPFTZ-03 dan dokumen pelengkap pabean melakukan analisa arus barang tersebut, selanjutnya membuat laporan hasil analisa dan menyerahkannya kepada Kepala Seksi.
3. Kasi PK IV menerima dan mempelajari laporan analisa arus keluar-masuk barang tersebut. Dalam hal setuju, Kepala Seksi menandatangani laporan tersebut. Selanjutnya meneruskannya kepada Kepala KPP untuk dipelajari.
4. Kepala KPP menerima dan mempelajari laporan analisa tersebut. Dalam hal setuju, Kepala KPP menandatangani laporan tersebut dan menyerahkan kembali kepada Kasi PK IV untuk dikirimkan kepada Kabid Duktekon Kanwil.
5. Kasi PK IV menugaskan Pelaksana Analisa atau pelaksana Seksi PK IV mengupload laporan analisa tersebut dan mengirimkan hardcopy-nya kepada Kabid Duktekon Kanwil agar dapat segera dimanfaatkan.
6. Pelaksana Analisa atau Pelaksana Seksi PK IV meng-upload laporan analisa tersebut dengan menggunakan aplikasi yang tersedia di KPP serta mengirimkannya dalam bentuk hardcopy kepada Kabid Duktekon Kanwil.

Flow Chart



ANALISA ARUS BARANG DARI DAN KE KAWASAN BEBAS

Analisa arus barang dari dan ke Kawasan Bebas dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak yang terdaftar atau berada di Kawasan Bebas maupun terhadap Wajib Pajak di luar Kawasan Bebas yang melakukan transaksi dengan Wajib Pajak di Kawasan Bebas.

Dengan demikian analisa arus barang dari dan ke Kawasan Bebas terdiri dari :

- a. Analisa arus barang untuk setiap Wajib Pajak yang terdaftar di Kawasan Bebas.
- b. Analisa arus barang untuk setiap Wajib Pajak di luar Kawasan Bebas yang melakukan transaksi dengan Wajib Pajak di Kawasan Bebas.

Data yang digunakan dalam membuat laporan analisa arus barang adalah data dari dokumen Pemberitahuan Pabean PPFTZ-01, PPFTZ-02, PPFTZ-03 dan pelengkap pabean.

Dalam melakukan analisa arus barang, pos-pos yang perlu menjadi perhatian antara lain meliputi :

- 1) Jenis dan jumlah barang yang dimasukkan ke Kawasan Bebas untuk suatu periode;
- 2) Jenis dan jumlah barang yang dikeluarkan dari Kawasan Bebas untuk suatu periode;
- 3) Perkiraan jenis usaha WP yang akan dibandingkan dengan KLU WP;
- 4) Perkiraan jumlah penyerahan barang di Kawasan Bebas.

PENELITIAN KEBENARAN DOKUMEN PPFTZ-03

- A. Dokumen Pelengkap Pabean
- Dokumen pelengkap pabean yang harus dilampirkan oleh pengusaha atau Wajib Pajak dalam menyampaikan dokumen PPFTZ-03 di Kawasan Bebas terdiri dari :
1. Fotokopi Faktur Pajak Standar (lembar pembeli) yang telah diberi cap "PPN TIDAK DIPUNGUT BERDASARKAN PP NOMOR 2 TAHUN 2009";
 2. Fotokopi Bill of Lading atau Airway Bill;
 3. Fotokopi Faktur Penjualan atau invoice; dan
 4. Asli surat kuasa pengurusan kepabeanan dari Pengusaha kepada Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan/PPJK dalam hal pengurusan kepabeanan dilakukan oleh PPJK.
- B. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penelitian dokumen PPFTZ-03
- Dalam melakukan Endorsement, Petugas Endorsement harus dapat memastikan bahwa data yang tercantum pada dokumen PPFTZ-03 telah sesuai dengan data yang tercantum dalam dokumen pelengkap pabean yang disampaikan oleh pengusaha dan data yang tercantum dalam Inward Manifest yang disampaikan oleh pengangkut. Tahapan yang perlu diperhatikan dalam penelitian dokumen PPFTZ-03 adalah sebagai berikut :
1. Mencocokkan Fotokopi dengan asli dokumen pelengkap pabean;
 2. Mencocokkan softcopy dengan hardcopy PPFTZ-03;
 3. Mencocokkan PPFTZ-03 dengan dokumen pelengkap pabean; dan
 4. Mencocokkan PPFTZ-03 dengan Inward Manifest.
- Untuk memastikan bahwa data dalam dokumen PPFTZ-03 benar-benar telah sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan Inward Manifest, dilakukan penelitian data PPFTZ-03 dengan :
1. data Bill of Lading/Airway Bill;
 2. data BCI.1 atau Inward Manifest (dari tampilan program aplikasi manifest di layar monitor komputer) untuk memastikan PPFTZ-03 telah tercantum di dalam Inward Manifest;
 - a) Nomor BCI.1, tanggal, dan Pos, serta Sub Pos;
 - b) Nama Pengirim barang;
 - c) Nama Penerima barang (Pengusaha);
 - d) Nama Sarana Pengangkut, No. Voy/Flight/No.Pol dan bendera;
 - e) Pelabuhan muat dan Pelabuhan Pemasukan;
 - f) Merek dan nomor kemasan/petikemas;
 - g) Uraian barang;
 - h) Jumlah dan jenis kemasan;
 - i) Berat/volume barang;
 - j) data Invoice / Faktur Penjualan; dan
 - k) data Faktur Pajak Standar (lembar pembeli) yang telah diberi cap "PPN TIDAK DIPUNGUT BERDASARKAN PP NOMOR 2 TAHUN 2009
- C. Contoh Stempel Endorsement atas dokumen PPFTZ-03
- Endorsement dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan Petugas Endorsement, tanggal dilakukannya endorsement dan cap atau stempel pada lembar PPFTZ-03 pada kolom yang telah disediakan.
1. Dapat Diberikan 'Fasilitas PPN Tidak Dipungut', dalam hal dokumen PPFTZ-03 sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan Inward Manifest.

CATATAN DITJEN PAJAKDAPAT DIBERIKAN "FASILITAS PPN TIDAK DIPUNGUT", (tanggal, bulan, tahun)Mengetahui, Pejabat/Pegawai DJP Nama NIP

2. Data Tidak Sesuai, Tidak Dapat Diberikan "Fasilitas PPN Tidak Dipungut", dalam hal dokumen PPFTZ-03 tidak sesuai dengan dokumen pelengkap pabean dan Inward Manifest.

CATATAN DITJEN PAJAKDATA TIDAK SESUAI, TIDAK DAPAT DIBERIKAN "FASILITAS PPN TIDAK

DIPUNGUT”..... , (tanggal, bulan, tahun)Mengetahui,
Pejabat/Pegawai DJP

Nama
NIP

PEREKAMAN DOKUMEN PPFTZ

Dokumen Pemberitahuan Pabean PPFTZ-01, PPFTZ-02 dan PPFTZ-03 diperoleh dari Petugas Bea dan Cukai di Kantor Pabean melalui Petugas Endorsement. Data dalam dokumen tersebut harus direkam untuk dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Dokumen PPFTZ-01, PPFTZ-02, dan PPFTZ-03 oleh Pelaksana Perekaman selanjutnya direkam dengan menggunakan aplikasi yang tersedia. Data yang harus direkam meliputi :

- a. No dan Tanggal Pendaftaran PPFTZ-01
- b. Nama, alamat dan NPWP Pemasok/Penerima Barang;
- c. Nama, alamat dan NPWP Pengusaha;
- d. Nama, alamat, NPWP dan Nomor Pokok Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (NP-PPJK) PPJK;
- e. Cara Pengangkutan, Nama Sarana Pengangkut, No. Voy/Flight/No.Pol dan Bendera;
- f. Pelabuhan Muat, Pelabuhan Transit dan Pelabuhan Bongkar;
- g. Jenis Pemasukan/Pengeluaran
- h. Asal Barang
- i. Cara Pembayaran
- j. Negara Tujuan
- k. Daerah Asal Barang
- l. Nomor dan Tanggal Invoice/Kontrak
- m. Nomor dan Tanggal L/C
- n. Nomor dan Tanggal PPFTZ-01/02/03
- o. Nomor dan tanggal Bill of Lading/Airway Bill;
- p. Nomor, tanggal, Pos dan Sub Pos BC 1.1 atau Inward Manifest
- q. Nomor dan Tanggal Master List
- r. Valuta
- s. NDPBM/Kurs
- t. Nilai FOB, Freight, Asuransi LN dan/atau CIF
- u. Nilai/Harga Barang LDP (Rp)
- v. Berat Kotor, Berat Bersih (kg)
- w. Uraian detail barang, meliputi :
 - (i). Jenis dan Jumlah Barang
 - (ii). Merek, Tipe dan Ukuran Barang
 - (iii). Spesifikasi Lain Barang
 - (iv). Berat Bersih
 - (v). Kode Barang
 - (vi). Negara Asal
 - (vii). Tarif BM/BMAD/BMTP/BMP/HE dan BK
 - (viii). Tarif Cukai
 - (ix). Tarif PPn BM
 - (x). Tarif PPh
 - (xi). Jumlah dan Jenis Satuan Berat Bersih (kg)
 - (xii). Jumlah Nilai CIF/C&F/FOB
- x. BM/BMAD/BMTP/BMP yang Dibayar (Rp), Ditanggung Pemerintah (Rp), Dibebaskan (Rp) dan Ditangguhkan (Rp).
- y. Cukai yang Dibayar (Rp), Ditanggung Pemerintah (Rp), Dibebaskan (Rp) dan Ditangguhkan (Rp).
- z. PPN yang Dibayar (Rp), Ditanggung Pemerintah (Rp), Dibebaskan (Rp) dan Ditangguhkan (Rp).
- aa. PPn BM yang Dibayar (Rp), Ditanggung Pemerintah(Rp), Dibebaskan (Rp) dan Ditangguhkan (Rp).
- ab. PPh yang dibayar (Rp), Ditanggung Pemerintah(Rp), Dibebaskan (Rp) dan Ditangguhkan (Rp).
- ac. PNBp yang dibayar (Rp), Ditanggung Pemerintah, Dibebaskan (Rp) dan Ditangguhkan (Rp).

BENTUK REGISTER HARIAN PENERIMAAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN PABEAN

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DJP.....KPP
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR

WILAYAH

BENTUK REGISTER HARIAN PENERIMAAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN PABEAN

Kode PPFTZ :
Kantor Pabean :
KPP :

Tanggal :
Hari :

NO	NPWP	NAMA WAJIB PAJAK	NOMOR PPFTZ	FASILITAS PPN TIDAK DIPUNGUT*)
1	2	3	4	5
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

*) = Kolom (5) hanya diisi untuk dokumen Pemberitahuan Pabean dengan kode PPFTZ-03 dengan cara mengisi "Ya" atau "Tidak"

Diserahkan,
Petugas Endorsement

Diterima,
Pelaksana Pemberkasan
PK IV

Diterima,
Pelaksana Perekaman

Mengetahui,
Kepala Seksi

Tanggal :
Nama :
NIP :

Td.Tangan/Paraf :

Petunjuk Pengisian Register Harian Penerimaan Dokumen Pabean

- 1. Kode PPFTZ : Diisi dengan PPFTZ-01, PPFTZ-02 atau PPFTZ-03
- 2. Kantor Pabean : Diisi dengan nama Kantor Pabean yang bersangkutan.
- 3. KPP : Diisi dengan nama KPP di wilayah dimana Kantor Pabean tersebut berada.
- 4. Hari : Diisi dengan hari diterimanya dokumen Pemberitahuan Pabean.
- 5. Tanggal : Diisi dengan tanggal diterimanya dokumen Pemberitahuan Pabean di Kantor Pabean berada.
- 6. No. : Cukup jelas.
- 7. NPWP : Diisi dengan NPWP dari pegusaha/Wajib Pajak di Kawasan Bebas yang menerima BKP.
- 8. Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama dari pegusaha/Wajib Pajak di Kawasan Bebas yang menerima BKP.
- 9. Nomor PPFTZ : Diisi dengan nomor PPFTZ yaitu nomor pendaftaran yang diberikan oleh Petugas Bea dan Cukai
- 10. Fasilitas PPN Tidak Dipungut : Diisi dengan "Ya" atau "Tidak" sesuai dengan endorsement.
Dalam hal dokumen pemberitahuan pabean adalah PPFTZ-01 dan PPFTZ-02 kolom ini tidak perlu diisi (dikosongkan).
- 11. Diserahkan, Diterima, Diterima, Mengetahui,
 - Tanggal : Diisi dengan tanggal diserahkan atau diterimanya dokumen Pemberitahuan Pabean.
 - Nama : Cukup jelas.
 - NIP : Cukup jelas.
 - Tanda tangan/ Paraf : Cukup jelas.

BENTUK REGISTER HARIAN PEREKAMAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN PABEAN

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA				DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		KANTOR		WILAYAH	
DJP.....				KPP					
BENTUK REGISTER HARIAN PEREKAMAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN PABEAN									
Kantor Pabean :				Tanggal Perekaman :					
KPP :									
NO	NPWP	NAMA WAJIB PAJAK		KODE PPFTZ		NOMOR PPFTZ			
1	2	3		4		5			
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
LEMBAR PENGAWASAN DOKUMEN									
Jenis Kegiatan	Bagian Perekaman*)		Bagian Pemberkasan		Kepala Seksi PK IV				
	Td.Tangan/Paraf	Tanggal	Td.Tangan/Paraf	Tanggal	Td.Tangan/Paraf	Tanggal			
Perekaman									
Pemberkasan									
*) = Nama dan NIP Pelaksana Perekaman otomatis muncul dalam Lembar Pengawasan Dokumen.									

Petunjuk Pengisian Register Harian Perekaman Dokumen Pemberitahuan Pabean

- 1. Tanggal Perekaman : Diisi dengan tanggal dilakukannya perekaman dokumen Pemberitahuan Pabean.
- 2. Kantor Pabean : Diisi dengan nama Kantor Pabean yang bersangkutan.
- 3. K P P : Diisi dengan tempat perekaman
- 4. No. : Cukup jelas.
- 5. NPWP : Diisi dengan NPWP dari pengusaha/Wajib Pajak di Kawasan Bebas yang menerima BKP.
- 7. Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama dari pengusaha/Wajib Pajak di Kawasan Bebas yang menerima BKP.
- 8. Kode PPFTZ : Diisi dengan PPFTZ-01, PPFTZ-02 atau PPFTZ-03.
- 9. Nomor PPFTZ : Diisi dengan nomor PPFTZ yaitu nomor pendaftaran yang diberikan oleh Petugas Bea dan Cukai
- 10. Lembar Pengawasan Dokumen
 - Td. Tangan/Paraf : Diisi dengan tanda tangan/paraf dari petugas/pejabat yang bersangkutan disertai nama singkat.
 - Tanggal : Diisi dengan tanggal diserahkan atau diterimanya dokumen Pemberitahuan Pabean.

BENTUK LAPORAN ANALISA ARUS BARANG

(Bentuk atau format Laporan Analisa Arus Barang ini merupakan contoh, dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan/kondisi)

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	KANTOR	WILAYAH	DJP
.....KPP				

LAPORAN ANALISA ARUS BARANG

I. IDENTITAS WAJIB PAJAK

NAMA WAJIB PAJAK/PENGUSAHA :
NPWP :
ALAMAT :

JENIS USAHA menurut KLU : KLU :KPP TEMPAT TERDAFTAR:
KAWASAN BEBAS / TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN*)

*) = Coret yang tidak perlu

II. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 45/PMK.03/2009 tanggal 5 Maret 2009 tentang Tata Cara Pengawasan, Pengadministrasian, Pembayaran, serta Pelunasan Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Pengeluaran dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari Kawasan Bebas ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dan Pemasukan dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas

2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-39/PJ/2009 tanggal 30 Maret 2009 tentang Tata Cara Endorsement , Perekaman, Pemberkasan dan Analisa Dokumen Pemberitahuan Pabean di Kawasan Bebas Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.03/2009.

III. DOKUMEN SUMBER

1. Dokumen Pemberitahuan Pabean PPFTZ-01
2. Dokumen Pemberitahuan Pabean PPFTZ-02
3. Dokumen Pemberitahuan Pabean PPFTZ-03
4. Dokumen pelengkap pabean :
a. Fotokopi Faktur Pajak Standar (lembar pembeli) yang telah diberi cap "PPN TIDAK DIPUNGUT BERDASARKAN PP NOMOR 2 TAHUN 2009"
b. Fotokopi Bill of Lading /Airway Bill
c. Fotokopi Faktur Penjualan atau invoice

5.

IV. DESKRIPSI DAN ANALISA

A. GAMBARAN USAHA WAJIB PAJAK

B. DAFTAR MASTER LIST BARANG

1. Barang Masuk
Rincian pemasukan/pembelian barang atau BKP berdasarkan dokumen Pemberitahuan Pabean (PPFTZ) dan dokumen pelengkap pabean, dari
ke..... selama periode s.d.
tahun adalah sebagai berikut :

No.	Kode PPTZ	No. PPFTZ	No. Faktur Pajak	Jenis Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Satuan	Nilai Barang	Penjual/Pengirim Barang	
									Nama	NPWP

2. Barang Keluar Rincian pengeluaran/penjualan barang atau BKP berdasarkan dokumen Pemberitahuan Pabean (PPFTZ) dan dokumen pelengkap pabean, dari ke..... selama periode s.d. tahun adalah sebagai berikut :

No.	Kode PPTZ	No. PPFTZ	Jenis Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Satuan	Nilai Barang	Penjual/Pengirim Barang	
								Nama	NPWP

C. ANALISA ARUS BARANG

V. KESIMPULAN DAN MASUKAN

- a. Kesimpulan/pendapat
- -
 -
- b. Masukan/usulan
- -
 -

.....,..... 20.....
Meneliti,
Pengawasan & Konsultasi IV

Nama Kepala Seksi
NIP.

Nama Kepala Kantor

Dibuat oleh,Kepala Seksi
Pelaksana Analisa

Nama Pelaksana Analisa
NIP.

Menyetujui,
Kepala KPP.....

NIP.....

Petunjuk Pengisian Laporan Analisa Arus Barang

- 1. Nama Wajib Pajak/Pengusaha : Cukup jelas.
- 2. NPWP : Cukup jelas.
- 3. Alamat : Cukup jelas.
- 4. Jenis Usaha menurut KLU : Cukup jelas.
- 5. KLU : Cukup jelas.
- 6. Tempat Terdaftar : Diisi KPP tempat Wajib Pajak terdaftar, dengan cara mencoret yang tidak perlu.
- 7. Dokumen Sumber
 - 5. dst. : Diisi dengan jenis dokumen lainnya apabila diperlukan.
- 8. Gambaran Usaha Wajib Pajak : Diisi dengan deskripsi singkat tentang perusahaan/Wajib Pajak, antara lain : tanggal perusahaan didirikan sesuai dengan akta notaris, status perusahaan, permodalan, tempat kedudukan, lokasi usaha atau pabrik, jenis dan kegiatan usaha yang dilakukan dan hal-hal lain yang berkenaan dengan perusahaan/Wajib Pajak.
- 9. Daftar Master List Barang (tabel/matriks) : Diisi berdasarkan dokumen Pemberitahuan Pabean (PPFTZ) dan dokumen pelengkap pabean atau sumber data.
- 10. Barang Masuk, Barang Keluar
 - a. dari ke : Diisi dengan Kawasan Bebas, Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) atau tempat lainnya sesuai dengan data/dokumen.
 - b. periode s.d..... : Diisi dengan bulan sesuai dengan dokumen Pemberitahuan Pabean (PPFTZ) yang dianalisa.
 - c. tahun : Diisi dengan tahun sesuai dengan dokumen Pemberitahuan Pabean (PPFTZ) yang dianalisa.
- 11. Analisa Arus Barang : Berisi pemaparan analisa petugas (Pelaksana Analisa) atas data yang telah disajikan dalam Daftar Master List Barang, antara lain dengan melakukan perbandingan antara barang masuk dan barang keluar, perkiraan jenis usaha WP dengan KLU, perkiraan jumlah penyerahan barang di Kawasan Bebas.
- 12. Kesimpulan/pendapat : Berisi kesimpulan atau pendapat petugas berdasarkan analisa yang telah dipaparkan/dilakukan sebelumnya.
- 13. Masukan/usulan : Berisi masukan atau usulan petugas (apabila ada) berdasarkan kesimpulan yang telah dibuat.
- 14., 20..... : Diisi dengan tempat (kota) dan saat selesainya pembuatan laporan.
- 15. Dibuat oleh, Meneliti,
Menyetujui : Cukup jelas.

Formulir PPFTZ-01

PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
KE DAN DARI KAWASAN BEBAS ATAU PELABUHAN BEBAS

PPFTZ-01

Kantor Pabean :		Halaman 1 dari																																											
Nomor Pengajuan :																																													
A. Jenis Pemasukan/ Pengeluaran		☐ 1. Dari Luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas ☐ 2. Dari Kawasan Bebas ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ☐ 3. Dari Kawasan Bebas ke Luar Pabean Pabean;																																											
B. Asal Barang		☐ 1. Luar Daerah Pabean 2. Tempat lain dalam Daerah Pabean 3. Kawasan Bebas 4. Lainnya																																											
C. Cara Pembayaran		☐ 1. Tunai/Masa 2. Berkala 3. Jaminan 4. Bayar di Muka 5. Sight L/C ☐ 6. Wessel Inkasso 7. Perbill. Kemuditan 8. Komshuyasi 9. Usance L/C 10. ICA																																											
D. DATA PEMBERITAHUAN :																																													
Pemilik / Penerima :		F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :																																											
1. NPWP :		No. & Tgl. Pendaftaran :																																											
2. Nama, Alamat, Negara																																													
Pengusaha		Dokumen Pendukung Pabean																																											
3. NPWP :		17. Invoice : No. Tgl																																											
4. Nama, Alamat :		18. LC : No. Tgl																																											
5. Ijin BPK :		19. BL/AWB : No. Tgl																																											
PPJK :		20. BCLJ : No. Tgl Pos. Sub Pos.																																											
6. NPWP :		21. PPFTZ-01/02/03 : No. Tgl																																											
7. Nama, Alamat :		22. Master Lbt : No. Tgl																																											
8. NP-PPJK :		23. Lainnya : No. Tgl																																											
9. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api; 3. Jalan Raya; 4. Udara; 9. Lainnya		24. Tempat Penimbunan:																																											
10. Nama Sarana Pengangkut & No.Noy/Tiket dan Bendara :		25. Valuta :																																											
11. Perkiraan Tgl. Tiba/ Berangkat :		26. NDPBM /Kurs:																																											
12. Pelabuhan Muat :		27. FOB :																																											
13. Pelabuhan Transit :		28. Freight :																																											
14. Pelabuhan Bongkar :		29. Asuransi LN :																																											
15. Negara Tujuan :		30. CIF :																																											
16. Daerah Asal Barang :		31. Nilai/Harga Barang LDP :																																											
33. Merek dan Nomor Kemasan/ Poli kemasan :		32. Harga Penyerahan :																																											
		34. Jumlah dan Jenis Kemasan																																											
		35. Berat Kotor (Kg)																																											
		36. Berat Bersih (Kg)																																											
37. No.	38. -Pos Tarif / HS -Urutan Jenis dan Jumlah Barang secara lengkap, Merek, Tipe, Ukuran, dan Spesifikasi lainnya	39. Negara Asal	40. - Skema Tarif, Tarif & Fasilitas - BM/BMA/D/BMP/ BM/BMTIP - PPN -PPnBM - Cukai - PPh - HE & BK (%/lainnya)	41. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih(kg)	42. Jumlah Nilai CIF / C&F / FOB																																								
<table><tr><td>Jenis Pungutan</td><td>Dibayar (Rp)</td><td>Ditanggung Penerima (Rp)</td><td>Ditanggungkan (Rp)</td><td>Dibebaskan (Rp)</td></tr><tr><td>43. BM/BMA/D/BMT/PPnBM/ BMTIP/BK</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>44. Cukai</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>45. PPN</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>46. PPnBM</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>47. PPh</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>48. PNBP</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>49. TOTAL</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						Jenis Pungutan	Dibayar (Rp)	Ditanggung Penerima (Rp)	Ditanggungkan (Rp)	Dibebaskan (Rp)	43. BM/BMA/D/BMT/PPnBM/ BMTIP/BK					44. Cukai					45. PPN					46. PPnBM					47. PPh					48. PNBP					49. TOTAL				
Jenis Pungutan	Dibayar (Rp)	Ditanggung Penerima (Rp)	Ditanggungkan (Rp)	Dibebaskan (Rp)																																									
43. BM/BMA/D/BMT/PPnBM/ BMTIP/BK																																													
44. Cukai																																													
45. PPN																																													
46. PPnBM																																													
47. PPh																																													
48. PNBP																																													
49. TOTAL																																													
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini, Tgl. Pengusaha/PPJK (.....)																																													
G. UNTUK PEJABAT BC :																																													
H. BUKTI PEMBAYARAN SSPCP : No. Tgl.																																													
Ins.Pen.		Kd.Pen.	No. Tanda Pembayaran/Jamuan	Tgl.																																									
BM/BK																																													
Cukai																																													
PPN																																													
PPnBM																																													
PPh																																													
PNBP																																													
Pejabat Pemeriksa (.....)		Nama / Stempel Instansi																																											

Lembar ke-1 / 2 / 3/4 untuk KPBC / BI / BPS/IMP
Lembar ke- 5 / 6 untuk Penjual / Penerima Barang Melalui Penjual

LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN KE DAN DARI
KAWASAN BEBAS ATAU PELABUHAN BEBAS

PPFTZ-01

Kantor Pabean : Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :							Halaman 1 dari	
37. No.	38. - - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap,	39. Negara Asal	40. Skema Tarif, Tarif & Fasilitas - BM/BMAD/BMI/BMTP/BMP - PPN - PPnBM - Cukai - PPh - HE & BK (% lainnya)	41. - Jumlah&Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	42. Jumlah Nilai CIF/C&F/FOB			

....., TglPengusaha/PPJK

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN KONTAINER
PEMBERITAHUAN PABEAN
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN KE DAN DARI
KAWASAN BEBAS ATAU PELABUHAN BEBAS**

PPFTZ-01

Kantor Pabean : Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :					Halaman 1 dari			
No. Urut	Nomor Kontainer	Ukuran	Status		No. Urut	Nomor Kontainer	Ukuran	Status

....., Tgl..... 20....
Pengusaha / PPJK

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN LAINNYA
PEMBERITAHUAN PABEAN
PEMASUKAN DAN PENGELUARAN KE DAN DARI
KAWASAN BEBAS ATAU PELABUHAN BEBAS**

PPFTZ-01

Kantor Pabean Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :						Halaman 1 dari	
No. Urut	Data Pada PPFTZ		Skep Fasilitas dan Pemenuhan Persyaratan Impor / Ekspor		Dokumen Pelengkap, Skep Fasilitas & Persyaratan Impor/ Ekspor		
	Kode Angka	Uraian	Kode	Uraian	Nomor	Tanggal	

....., TglPengusaha/PPJK
(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN KONVERSI PENGGUNAAN BARANG ASAL LUAR DAERAH PABEAN
PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN
KE DAN DARI KAWASAN BEBAS ATAU PELABUHAN BEBAS**

PPFTZ-01

Kantor Pabean : Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :																				[]		Halaman 1 dari	
No.	Asal Brg Asal LDP /Lokal	HS	URAIAN BARANG	KODE BRG	JUMLAH & UNIT SATUAN	HARGA			NILAI PABEAN (Rp.)	BM/BMAD/ BMI/BMTP/BMP		NILAI ASAL LDP	PUNGUTAN PAJAK						LARTAS	KETE- RANGAN			
						VALUTA	PBM	NILAI PER SATUAN		Tarif (%)	NILAI (Rp)		PPN		PPnBM		PPh Ps.22						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			

NILAI BM,PPN,PPnBM,PPH Ps 22(Rp)	[]	[]	[]	[]	[]
----------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

.....,tglPemberitahu,

Formulir PPFTZ-02

PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG KE/DARI KAWASAN BEBAS DARI/KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT/KAWASAN BEBAS LAIN		PPFTZ-02
Kantor Pabean :		Halaman 1 dari
Nomor Pengajuan :		
A. Jenis Pemakaian/Pengeluaran		1. Dari Kawasan Bebas ke Kawasan Bebas Lain 2. Dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat 3. Dari Kawasan Bebas Lain ke Kawasan Bebas 4. Dari Tempat Penimbunan Berikat ke Kawasan Bebas
B. Asal Barang		1. Luar Daerah Pabean 2. Tempat Lain Dalam Daerah Pabean 3. Kawasan Bebas 4. Lainnya
C. Jenis Barang		1. Barang Jadi 2. Bahan Baku 3. Bahan Penolong 4. Mesin/ Sparepart 5. Peralatan/ Konstruksi 6. Barang Contoh/ Test 7. Lainnya 8. Lebih dari satu jenis Barang
D. Tujuan Pengiriman		1. Ditimun 2. Diproses 3. Disubkontrakan 4. Dipinjamkan 5. Diperbaiki 6. Penyelesaian Subkontrak 7. Penyelesaian Pinjaman 8. Penyelesaian Perbaikan 9. Lainnya
E. DATA PEMBERITAHUAN		G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :
Pemasok / Pengirim Barang :		No. & Tgl. Pendaftaran :
1. NPWP :		13. Lokasi Penimbunan :
2. Nama, Alamat :		
Penerima Barang :		PELABUHAN
3. NPWP :		14. Pelabuhan Muat :
4. Nama, Alamat :		15. Pelabuhan Bongkar :
PPJK:		DOKUMEN PELENGKAP PABEAN
5. NPWP :		16. Invoice/Kontrak : No. Tgl.
6. Nama, Alamat :		17. BL/AWB : No. Tgl.
7. NP PPJK :		18. BC 1.1 : No. Tgl.
		19. PPFTZ-01/02/03 : No. Tgl.
		20. Lainnya : No. Tgl.
8. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Udara; 3. Jalan Raya; 9. Lainnya		PERHITUNGAN PUNGUTAN NEGARA
9. Nama Sarana Pengangkut		21. Valuta :
10. Vow/ Flight/ No. Pol	11. Bendera	22. NTPBM :
12. Perkiraan Tgl. Tiba/Berangkat :		23. Nilai/Harga Total : Rp.
25. Merek dan nomor kemasan/peti kemas :		24. Nilai/Harga Brg LDP : Rp.
26. Jumlah dan jenis kemasan		27. Berat kotor (kg)
		28. Berat Bersih (kg)
DETIL BARANG		
29. No	30. - Pos Tarif / HS - Urutan jenis dan jumlah barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lain - Kode Barang	31. Asal Barang
		32. Skema Tarif & Tarif - BM/ BMAD/BMI/ BMTP/ BMP - Cukai - PPN - PPaBM - PPh
		33. Jumlah & Jenis satuan Berat Bersih (kg)
		34. - Nilai/Harga (Rp) - Nilai/Harga Brg LDP (Rp)
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)
		Dibebaskan/ Tdk Dipeungut (Rp)
		Ditanggihkan (Rp)
35. BM/BMAD/BMI/BMTP/BMP		
36. Cukai		
37. PPN		
38. PPaBM		
39. PPh		
40. PNEF		
41. TOTAL		
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. Pemberitahu (.....) Tgl.-20.... Penerima Barang (.....) Tgl.-20....		H. BUKTI PEMBAYARAN SSPCP: No. Tgl.
1. UNTUK PEJABAT BC :		NTB/NTF
		NTPN
		Nomor
		Tgl.
		Nomor
		Tgl.
		Pejabat Penerima
		Nama/ Stempel Instansi

Lembar ke-1/2/3/4 untuk Kantor Pabean Pendaftaran/Kantor Pabean Pengawas TPE/Kantor Pabean Tujuan/Direktorat Jenderal Pajak.
Lembar ke-5/6 untuk Penerima Barang/ Pengirim Barang melalui Penerima Barang.

LEMBAR LANJUTAN DETIL BARANG
PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG KE/DARI KAWASAN BEBAS
DARI/KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT/KAWASAN BEBAS LAIN

PPFTZ-02

Kantor Pabean :
Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

Halaman dari

E. DATA PEMBERITAHUAN

29 No.	30. - - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, Merek, Tipe, Ukuran, dan Spesifikasi lain - Kode Barang	31. Asal Barang	32. Skema Tarif, Tarif - BM/BMAD/BMI/BMTP/BMP - Cukai - PPnBM - PPN	41. - Jumlah&Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	42. - Nilai/Harga (Rp) - Nilai/Harga Brg LDP (Rp)

....., Tgl.....-20....
(.....)

....., Tgl.....-20....PemberitahuPenerima Barang
(.....)

LEMBAR LANJUTAN PETI KEMAS
PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG KE/DARI KAWASAN BEBAS
DARI/KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT/KAWASAN BEBAS LAIN

PPFTZ-02

Kantor Pabean Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran : Halaman dari					
No. Urut Tipe	Nomor	Ukuran	No. Urut Tipe	Nomor	Ukuran

....., Tgl.....-20....Pemberitahu
(.....)

**LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP
PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG KE/DARI KAWASAN BEBAS
DARI/KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT/KAWASAN BEBAS LAIN**

PPFTZ-02

Kantor Pabean : Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran :		Halaman dari

....., Tgl.....-20....Pemberitahu

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN KONVERSI PENGGUNAAN BARANG ASAL LUAR DAERAH PABEAN
PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG KE/DARI KAWASAN BEBAS
DARI/KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT/KAWASAN BEBAS LAIN**

PPFTZ-02

Kantor Pabean : 													Halaman dari							
Nomor Pengajuan : 													Nomor Pendaftaran : 							

No.	Asal Brg Asal LDP /Lokal	HS	URAIAN BARANG	KODE BRG	JUMLAH & UNIT SATUAN	HARGA			NILAI PABEAN (Rp.)	BM/BMAD/ BMI/BMTP/BMP		NI- LAI ASAL LDP	PUNGUTAN PAJAK						LARTAS	KETE- RANGAN
						VALUTA	NDPBM	NILAI PER SATUAN		BM/BMAD/ BMI/BMTP/BMP			PPN		PPnBM		PPh Ps.22			
										Tarif (%)	NILAI (Rp)		Tarif (%)	NILAI (Rp)	Tarif (%)	NILAI (Rp)	Tarif (%)	NILAI (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

.....,tglPemberitahu,

LEMBAR LAMPIRAN

PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG KE/DARI KAWASAN BEBAS
DARI/KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT/KAWASAN BEBAS LAIN
UNTUK CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG

PPFTZ-02

Kantor Pabean
Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

Halaman dari

DIISI DALAM HAL DILAKUKAN : PEMERIKSAAN FISIK BARANG

PETUGAS :
NAMA :
NIP :

TINGKAT PEMERIKSAAN :

.....Tgl.
Pejabat
Tanda tangan
Nama
NIP.....

TEMPAT PEMERIKSAAN FISIK :

TGL. DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG :

IKHTISAR PEMERIKSAAN :

.....Tgl.
Pemeriksa Bea dan Cukai
Tanda tangan
Nama
NIP.....

Formulir PPFTZ-03
PEMBERITAHUAN PABEAN
PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN BEBAS
DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

Kantor Pabean :		Halaman I dari Nomor Pengajuan :	
A. DATA PEMBERITAHUAN :			
Data Pengirim Barang :		C. DIISI OLEH DIJEN BEA DAN CUKAI :	
1. NPWP :		No. & Tgl. Pendaftaran :	
2. Nama, Alamat :			
Data Penerima Barang :		15. Invoice : No. Tgl.	
3. NPWP :		16. Faktur Pajak : No. Tgl.	
4. Nama, Alamat :		17. BL/AWB : No. Tgl.	
		18. BCL/L : No. Tgl. Pos. Sub Pos.	
PRJK :		19. Dokumen Pengeksp Pabean lainnya	
5. NPWP :			
6. Nama, Alamat :			
7. NP-PPJK :			
8. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Udara; 3. Jalan Raya;		20. Tempat Penimbunan:	
9. Nama Sarana Pengangkut		21. Tujuan Pemasukan	
10. No.Voy/Flight /No Pol dan Bendera:		A. Dipergunakan	
11. Pelabuhan Muat:		B. Dihilangkan sementara tanpa diolah	
		C. Diolah	
		D. Dipertahki	
		E. Lainnya	
12. Pelabuhan Pemasukan:		22. Berat Kotor/ Bruto (KG) :	
13. Merek dan Nomor Kemasan/ Poli kemasan :		23. Berat Bersih/ Netto (KG) :	
14. Jumlah dan Jenis Kemasan		24. Volume (Liter, M3) :	
25. No.	26. - Pos Tarif - Urutan Jenis dan Jumlah Barang secara lengkap, Merek, Tipe, Ukuran, dan Spesifikasi lainnya	27. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih(kg)	28. Nilai Barang
B. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang di beritahukan dalam dokumen ini. Tgl. Pengusaha / PPJK (.....)		E. CATATAN DIJEN PAJAK Mengetahui Balam, (tanggal),(bulan), (tahun) Pejabat/Pegawai DJP Nama NIP	
D. CATATAN PEJABAT BEA DAN CUKAI : Tgl. Pengeluaran : Pejabat Bea dan Cukai tidak bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang di beritahukan dalam dokumen ini.			

Lembar ke-1 / 2 / 3/4 untuk KPBC / BL / BPS / DJP
Lembar ke- 5 / 6 untuk Penerima Barang / Pengirim Barang Menurut Penerima Barang

**LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN PABEAN
PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN BEBAS
DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN**

PPFTZ-03

Kantor Pabean Nomor Pengajuan : Halaman dari Nomor Pendaftaran :			
E. DATA PEMBERITAHUAN			
24. No.	25. - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, Merek, Tipe, Ukuran, dan Spesifikasi lainnya	26. - Jumlah&Jenis Satuan - Berat Bersih (kg)	27. Nilai Barang

....., Tgl.....Pengusaha/ PPJK

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN PETI KEMAS
PEMBERITAHUAN PABEAN
PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN BEBAS
DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN**

PPFTZ-03

Kantor Pabean			Halaman 1 dari		
Nomor Pengajuan :					
Nomor Pendaftaran :					
No. Status Urut	Nomor Kontainer	Ukuran	No. Status Urut	Nomor Kontainer	Ukuran

....., Tgl.....Pengusaha/ PPJK
(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN LAINNYA
PEMBERITAHUAN PABEAN
PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN BEBAS
DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN**

PPFTZ-03

Kantor Pabean Nomor Pengajuan : Nomor Pendaftaran : Halaman 1 dari		
No.	Nama Dokumen pelengkap Pabean	Nomor dan Tanggal

....., Tgl.....Pengusaha/ PPJK

(.....)