

**LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN**

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI  
JENIS LAYANAN : PELAYANAN ADMINISTRASI CUKAI (CK-5)  
NAMA PERUSAHAAN :  
NAMA PEMBERITAHU :  
CONTACT PERSON : NAMA : NO. HP :  
ALAMAT E-MAIL : NO. FAKS :

(DIISI OLEH PETUGAS BEA DAN CUKAI)

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN :

Tidak ada format baku

II. KELENGKAPAN :

1.  *Hardcopy* CK-5
2.  SSPCP dan Bukti Penerimaan Negara
3.  *Invoice*
4.  *Packing List*
5.  *Bill of Lading*
6.  SPPB (Impor)
7.  PEB dan Nota Pelayanan Ekspor (ekspor)
8.  Berita Acara Penyegehan

WAKTU LAYANAN\*) : 60 (enam puluh) Menit

-----SOBEK DISINI-----

**TANDA TERIMA**

NAMA PETUGAS : PUKUL :  
NIP : TANGGAL :  
PARAF : AGENDA NO.\*\*):

CATATAN (BILA PERMOHONAN DIKEMBALIKAN)

\*) SEJAK PERMOHONAN DITERIMA LENGKAP

\*\*) KOLOM NOMOR AGENDA TIDAK DIISI BILA PERMOHONAN DIKEMBALIKAN