

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI
JENIS LAYANAN : PELAYANAN PEMBERIAN IZIN TIMBUN DI LOKASI / GUDANG IMPORTIR
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 -- dengan menyebutkan alasan

II. KELENGKAPAN :

1. BC 1.1 (sudah di-endorse)
2. Salinan Invoice
3. Salinan Packing List
4. Salinan Bill of Lading (B/L)
5. Salinan PIB
6. Salinan SSPCP (bila bayar) atau SKB BM, PPN, atau PPh
7. Salinan Dokumen Lartas (cek di INSW)
8. Rekomendasi dari Pengelola TPS
9. Surat Kuasa (bila dikuasakan)
10. Berita Acara Cek Lokasi Gudang Tempat Penimbunan (dari Seksi P2)

WAKTU LAYANAN*) : 1 (satu) Hari Kerja

-----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