

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI
JENIS LAYANAN : PELAYANAN PENYELESAIAN BCF 1.5
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. Salinan *Invoice*
2. Salinan *Packing List*
3. Salinan *Bill of Lading*
4. Salinan PIB dan dokumen kelengkapannya dan SSPCP (bila diimpor untuk dipakai)
5. Salinan BC 2.3 dan dokumen kelengkapannya (bila diimpor ke TPB)
6. Salinan Persetujuan Re-ekspor (bila dire-ekspor)
7. Salinan Persetujuan BCF 2.6A (bila dapat izin periksa di gudang importir)
8. Salinan Skep *Eigen Lossing* (bila dapat izin timbun di gudang importir)
9. Salinan Surat Fasilitas Lain (bila mendapat fasilitas)
10. Surat Kuasa (bila dikuasakan)
11. Surat Tugas

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