

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI
JENIS LAYANAN : **PELAYANAN PERMOHONAN IMPOR BARANG KIRIMAN MELALUI PJT**
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* PIBK
2. *Invoice*
3. *Packing List*
4. *Bill of Lading*
5. Salinan Paspor
6. Salinan Skep Izin PJT
7. Salinan Bukti Penerimaan Jaminan
8. Surat Pernyataan
9. Nomor Pokok PPJK
10. Kelengkapan PPJK

WAKTU LAYANAN*) : 3 (tiga) 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