

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI
JENIS LAYANAN : PELAYANAN PERMOHONAN IMPOR BARANG PINDAHAN
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. Tanda Pengenal Kepemilikan (Tiket, KTP, Ijazah, dll)
6. Salinan Paspor
7. Surat keterangan dan rincian barang dari perwakilan RI di negara yang bersangkutan (WNI)
8. Salinan KITAS dan IMTA
9. Surat kuasa
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