

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI
JENIS LAYANAN : **PELAYANAN PERMOHONAN IZIN PENGELUARAN *RETURNABLE PACKAGES***
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* (B/L)
4. Daftar jumlah, jenis dan spesifikasi serta asal *returnable package*
5. Skep *Returnable*
6. Data pendukung importir (NIK, API, TDP, NPWP, PKP, SPR, Izin Usaha, profil importir dll.)
7. Surat Kuasa (bila dikuasakan)
8. Surat Tugas

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