

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI
JENIS LAYANAN : PELAYANAN PERMOHONAN REEKS POR (Pra PIB)
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 (dari Importir / Pengangkut)

II. KELENGKAPAN :

1. Salinan *Invoice*
2. Salinan *Packing List*
3. Salinan *Bill of Lading* (B/L)
4. Surat Kuasa (bila dikuasakan)
5. Surat Tugas
6. Surat Pernyataan dari *Consignee* (menerangkan negara tujuan re-ekspor dan alasan re-ekspor)
7. Salinan Angka Pengenal Impor
8. Salinan Nomor Induk Kepabeanan
9. Salinan Tanda Daftar Perusahaan
10. Salinan Tanda Pengenal (KTP, SIM, Paspor)
11. Dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan jenis barang yang akan dire-ekspor :
 - Korespondensi antara *shipper*, *consignee* dan Pengangkut (apabila alasan salah kirim)
 - Purchase Order / Sales Contract* (apabila alasan tidak sesuai pesanan)
 - Salinan dokumen terkait Lartas (apabila alasan tidak memenuhi lartas)

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