

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PERBENDAHARAAN
JENIS LAYANAN : PEMBERIAN IZIN RE-IMPOR
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 -- menyebutkan alasan dan ditandangi oleh orang yang tersebut dalam API atau Kuasanya)

II. KELENGKAPAN :

1. Asli Surat Kuasa dan/atau Surat Tugas bermaterai, jika dikuasakan
2. Salinan Angka Pengenal Importir (API) terbaru atau dokumen identitas lainnya
3. Asli Surat Pernyataan bermaterai bahwa dokumen yang dilampirkan benar dan sesuai dengan aslinya
4. Asli Surat Keterangan *Reject* / Surat Keterangan dari Luar Negeri
5. Salinan Bill of Lading / SeaWay Bill / AirWay Bill Ekspor, disahkan Pelayaran
6. Salinan *Packing List* Ekspor, disahkan perusahaan
7. Salinan *Invoice* Ekspor, disahkan perusahaan
8. salinan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan lembar lanjutan
9. Salinan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Barang Ekspor
10. Salinan Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
11. Salinan Surat Persetujuan Ekspor untuk Diimpor kembali
12. Salinan *Bill of Lading* / *SeaWay Bill* / *AirWay Bill* Impor, disahkan Pelayaran
13. Salinan *Packing List* Impor, disahkan perusahaan
14. Salinan *Invoice* Impor, disahkan perusahaan
15. Salinan *Purchase Order* / *Sales Order*
16. Dokumen lain yang diperlukan

WAKTU LAYANAN*) : 2 (dua) 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