

**LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN**

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI  
**JENIS LAYANAN** : **PERMOHONAN PERUBAHAN DATA 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 :

Surat Permohonan oleh Importir

II. KELENGKAPAN :

- Salinan PIB
- Salinan *Invoice, Packing List, B/L*
- Salinan SPJM / SPJK / SPPB
- Dokumen Pendukung yang membuktikan tentang perubahan data dimaksud

WAKTU LAYANAN\*) : 1 (satu) 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