

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
SALINAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR: PER- 44 /BC/2011

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR P-22/BC/2009 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan perlu dilakukan penyempurnaan atas bentuk format dan tata cara pengisian pemberitahuan pabean impor;
- b. berdasarkan hal tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR P-22/BC/2009 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR.

## Pasal I

Mengubah Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana telah diubah dengan P-41/BC/2010 sehingga menjadi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

## Pasal II

1. Bentuk dan tata cara pengisian Pemberitahuan Impor Barang sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor sebagaimana telah diubah dengan P-41/BC/2010 dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dengan ketentuan:
  - a. dalam hal Pemberitahuan Impor Barang disampaikan dalam bentuk data elektronik, paling lama tanggal 15 Nopember 2011;
  - b. dalam hal Pemberitahuan Impor Barang disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir, paling lama tanggal 31 Desember 2011.
2. Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 September 2011

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO  
NIP 196703291991031001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b  
Kepala Bagian Umum

Imik Eko Putro  
NIP 19690508 1989121 001

**PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

**BC2.0**

Kantor Pabean :		Halaman 1 dari .....	
Nomor Pengajuan :			
A. JENIS PIB <input type="checkbox"/>		1. Biasa; 2. Berkala; 3. Penyelesaian.	
B. JENIS IMPOR <input type="checkbox"/>		1. Untuk Dipakai; 2. Sementara; 3. Reimpor; 5. Pelayanan Segera; 6. Vooruitslag.	
C. CARA PEMBAYARAN <input type="checkbox"/>		1. Biasa/Tunai; 2. Berkala; 3. Dengan Jaminan; 9. Lainnya.	
<b>D. DATA PEMBERITAHUAN :</b>			
<b>PEMASOK :</b> 1. Nama, Alamat, Negara		<b>F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :</b> No. & Tgl. Pendaftaran :	
<b>IMPORTIR :</b> 2. Identitas : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya 3. Nama, Alamat :		15. Invoice : No. Tgl.	
4. Status : 5. API/APIT :		16. LC : No. Tgl.	
<b>PEMILIK BARANG :</b> 2a. Identitas : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya 3a. Nama, Alamat :		17. BL/AWB : No. Tgl.	
<b>PPJK :</b> 6. NPWP : 7. Nama, Alamat :		18. BC 1.1. : No. Tgl. Pos. Sub Pos.	
8. No. & Tgl. NP-PPJK:		19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor : No. Skep. Tgl.	
9. Cara Pengangkutan :		20. Tempat Penimbunan:	
10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight dan Bendera:		21. Valuta : 22. NDPBM :	
11. Perkiraan Tgl .Tiba :		23. FOB :	
12. Pelabuhan Muat : 13. Pelabuhan Transit : 14. Pelabuhan Bongkar :		24. Freight : 25. Asuransi LN / DN: 26. Nilai CIF : Rp.	
27. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas :		28. Jumlah, Jenis, dan Merek kemasan	
		29. Berat Kotor (Kg) 30. Berat Bersih (Kg)	
31. No	32. - Pos Tarif / HS - Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya - Jenis fasilitas	33. Negara Asal	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN -PPnBM -Cukai -PPH
			35. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (kg) - Jumlah & Jenis Kemasan
			36. Jumlah Nilai C I F
<b>Jenis Pungutan</b>		<b>Dibayar (Rp)</b>	<b>Ditanggung Pemerintah (Rp)</b>
37.	BM		
38.	Cukai		
39.	PPN		
40.	PPnBM		
41.	PPh		
42.	TOTAL		
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran Hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. ..... Tgl.....-20..... Importir / PPJK  ( ..... )		<b>G. UNTUK PEMBAYARAN / JAMINAN</b>	
		a. Pembayaran <input type="checkbox"/> 1.Bank; 2.Pos; 3.Kantor Pabean.	
		b. Jaminan <input type="checkbox"/> 1.Tunai; 2.Bank Garansi; 3.Customs Bond 4.Lainnya	
		Nomor Tgl.	
		Pembayaran Jaminan	
Pejabat Penerima Nama/Stempel Instansi  ( ..... )			

**LEMBAR LANJUTAN  
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)**

**BC2.0**

Kantor Pabean :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Halaman ... dari ...
Nomor Pengajuan :		
Nomor Pendaftaran :		

**D. DATA PEMBERITAHUAN :**

31. No	32. - Pos Tarif / HS - Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya - Jenis fasilitas	33. Negara Asal	34. Tarif & Fasilitas -BM -PPN - PPnBM -Cukai -PPH	35. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (kg) - Jumlah & Jenis Kemasan	36. Jumlah Nilai C I F

....., Tgl.....-20.....  
Importir / PPJK

( ..... )



**LEMBAR LAMPIRAN DOKUMEN DAN PEMENUHAN PERSYARATAN / FASILITAS IMPOR**  
**PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)** **BC2.0**

<b>Kantor Pabean</b> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Halaman ... dari ...</b>
<b>Nomor Pengajuan</b> :		
<b>Nomor Pendaftaran</b> :		

....., Tgl.....-20.....

**Importir / PPJK**

( ..... )

## PETUNJUK PENGISIAN PIB

1. Setiap Pemberitahuan hanya diperuntukkan bagi satu Pengirim dan satu Penerima.
2. Setiap Pemberitahuan dapat berisi lebih dari satu Jenis Barang;
3. Dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan Lembar Lanjutan yang hanya berisi data angka 31 s.d. 36 dengan diberikan tanda tangan, nama jelas dan cap perusahaan pada setiap lembar halaman lanjutan;
4. Tatacara pengisian kolom Importir dan Pemilik Barang :
  - a. kolom Importir dan kolom Pemilik Barang wajib diisi (*mandatory*);
  - b. dalam hal Importir melakukan impor barang untuk dan atas kepentingan sendiri (impor atas biaya sendiri), maka kolom Importir dan kolom Pemilik Barang, diisi dengan data yang sama (Identitas Importir sama dengan Identitas Pemilik Barang);
  - c. dalam hal Importir melakukan impor barang untuk dan atas kepentingan Pemilik Barang (impor atas dasar inden), maka :
    - kolom Importir diisi dengan identitas pihak yang melakukan impor barang;
    - kolom Pemilik Barang diisi dengan identitas pihak yang menyuruh importir melakukan impor barang “untuk dan atas kepentingannya”.
5. Tata cara pengisian data uang dengan angka :
  - a. untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
  - b. untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.  
Contoh : USD 25.000,00 untuk penulisan duapuluh lima ribu dollar US.
6. Alamat Pemasok, Importir, dan PPJK harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor Kotak Pos (PO. BOX)
7. Pada bagian kanan atas lembar pertama dan lembar lanjutan harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.
8. Pengisian kolom-kolom Pemberitahuan Impor Barang adalah sebagai berikut :

Kantor Pabean :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan kode kantor pabean tempat didaftarkannya Pemberitahuan Impor Barang.

Contoh :

Barang impor dibongkar dan PIB akan didaftarkan di KPPBC Madya Tanjung Perak.

Kantor Pabean : KPPBC Madya Tanjung Perak

070100
--------

Nomor Pengajuan :

Diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan yang terdiri dari 26 digit.

Dalam hal penyampaian Formulir Pemberitahuan Pabean dengan menggunakan media disket atau secara PDE (Pertukaran Data Elektronik), maka Nomor Pengajuan diisi dengan empat kelompok data yang berupa :

- a. kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean;
- b. Nomor Register dari Modul Aplikasi yang diberikan oleh Kantor Pabean;
- c. tanggal pembuatan Formulir Pemberitahuan Pabean dengan format "YYYYMMDD";
- d. nomor pembuatan Formulir Pemberitahuan Pabean;

Contoh :

- Dalam hal Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean adalah KPBC Tanjung Perak maka kode kantornya : 070100
- Nomor Register Modul Aplikasi oleh KPBC Tanjung Perak, misalkan 000001
- Tanggal Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 30 November 2006
- Nomor Formulir Pemberitahuan Pabean, misalkan 100

Nomor pengajuan : 070100-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian Pemberitahuan Impor Barang menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- a. kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- b. nomor pengajuan / pembuatan PIB dari yang bersangkutan;
- c. tanggal pengajuan/pembuatan PIB.

Contoh :

Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125; Tanggal Pengajuan 1 Juni 2008

Nomor Pengajuan : 990111 1125 01/06/2008

#### A. Jenis PIB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis PIB yang terdiri atas:

- a. jenis PIB biasa (Kode 1);
- b. jenis PIB berkala (Kode 2); dan
- c. jenis PIB penyelesaian (Kode 3).

Contoh :

JENIS PIB 

1
---

 1. Biasa; 2. Berkala 3. Penyelesaian

## B. Jenis Impor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan jenis impor yang terdiri atas :

- a. Impor Untuk Dipakai (Kode 1);
- b. Impor Sementara (Kode 2);
- c. Reimpor (Kode 3);
- d. Pelayanan Segera (Kode 5); dan
- e. Vooruitslag (Kode 6).

Contoh :

Jenis Impor  1. Untuk Dipakai; 2. Sementara; 3. Reimpor;  
5. Pelayanan Segera 6. Vooruitslag.

## C. Cara Pembayaran

Diisi pada kolom yang disediakan dengan cara pembayaran Bea Masuk dan pajak dalam rangka impor yang terdiri atas:

- a. pembayaran Biasa/ Tunai (Kode 1);
- b. pembayaran Berkala (Kode 2);
- c. pembayaran Dengan Jaminan (Kode 3); dan
- d. lainnya (Kode 9).

Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai dan juga dengan menggunakan jaminan, maka cara pembayaran dipilih lainnya.

Contoh :

Cara Pembayaran  1. Biasa/ Tunai; 2. Berkala; 3. Dengan Jaminan;  
9. Lainnya

## D. DATA PEMBERITAHUAN

### PEMASOK

1. Nama, Alamat, Negara

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama, alamat dan negara perusahaan pemasok atau penjual barang di luar negeri.

Contoh :

Nama, Alamat, Negara

Kwang Myung Non-Woven Co, Ltd,  
281-8 Hakiang-Dong, Sasang-Gu, Pusan, South Korea.

### IMPORTIR

2. Identitas : NPWP/ Paspor/ KTP/ Lainnya

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas importir.

Jenis dokumen identitas dapat berupa NPWP, Passport, KTP, lain-lain.

Contoh :

Identitas : NPWP/ ~~Paspor/ KTP/ Lainnya~~  
01.061.747.0-092.000

3. Nama, Alamat :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat perusahaan yang melakukan impor.

Contoh :

Nama, Alamat :  
Sumber Makmur, PT.  
Jalan Samudera 1 No. 15, Jakarta Utara.

4. Status

Diisi pada kolom yang disediakan dengan status importir yang terdiri atas:

- a. Importir Umum;
- b. Importir Produsen;
- c. Importir Terdaftar; dan
- d. Agen Tunggal.

5. API/ APIT

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Angka Pengenal Importir atau Angka Pengenal Importir Terbatas.

### PEMILIK BARANG

2a. Identitas : NPWP/ Paspor/ KTP/ Lainnya

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor identitas pemilik barang di dalam Daerah Pabean.

Jenis dokumen identitas dapat berupa NPWP, Passport, KTP, lain-lain.

Dalam hal pemilik barang merupakan importir, maka nomor identitas sama dengan nomor identitas importir.

Contoh :

Identitas : NPWP/ ~~Paspor~~/ ~~KTP~~/ ~~Lainnya~~  
01.034.453.0-094.000

3a. Nama, Alamat :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat perusahaan pemilik barang di dalam Daerah Pabean, yang menyuruh importir mengimpor barang “untuk dan atas kepentingannya”.

Dalam hal pemilik barang merupakan importir, maka nama dan alamat sama dengan nama dan alamat importir

Contoh :

Nama, Alamat :  
Abadi Jaya Industri, PT.  
Jalan Paus No.15, Jakarta Barat.

### PPJK

6. NPWP

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak PPJK.

Contoh :

NPWP : 01.323.792.0-011.000

7. Nama, Alamat :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama dan alamat Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).

Contoh :

Nama, Alamat :  
Pusaka Perdana Jaya Kencana, PT.  
Jalan Enggano No.50, Tanjung Priok, Jakarta Utara.

8. No. & Tgl. NP-PPJK

Diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor dan tanggal Pokok PPJK (NPPPJK).

9. Cara Pengangkutan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan cara pengangkutan yang terdiri atas:

- a. pengangkutan menggunakan angkutan laut (kode 1);
- b. pengangkutan menggunakan kereta api (kode 2);
- c. pengangkutan menggunakan angkutan jalan raya (kode 3);
- d. pengangkutan menggunakan angkutan udara (kode 4);
- e. pengangkutan menggunakan jasa pos (kode 5);
- f. pengangkutan menggunakan angkutan multimoda (kode 6);
- g. pengangkutan menggunakan instalasi / pipa (kode 7);
- h. pengangkutan menggunakan angkutan sungai (kode 8); atau
- i. pengangkutan menggunakan sarana pengangkut lainnya (lain dari 1 s/d 8) (kode 9).

Contoh :

Cara Pengangkutan : Laut 1

#### 10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/ Flight dan Bendera

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama sarana pengangkut, nomor voyage/ flight dan bendera yang mengangkut barang impor ke pelabuhan bongkar serta kode bendera negara.

Contoh :

Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/ Flight dan Bendera SG  
 MV. Mandiri Jaya Voy. 102S

#### 11. Perkiraan Tgl. Tiba :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan sarana pengangkut di pelabuhan bongkar.

Format tanggal adalah "DD-MM-YYYY"

Dalam hal PIB yang diajukan adalah PIB Prenotification, diisi dengan tanggal, bulan, tahun perkiraan kedatangan sarana pengangkut.

Contoh :

Perkiraan Tgl. Tiba . 23-08-2008

#### 12. Pelabuhan Muat

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat dimuatnya barang ke sarana pengangkut dan kode lokasi pelabuhan muat.

Contoh :

Pelabuhan Muat : Kobe, Japan JPUKB

13. Pelabuhan Transit :

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan transit terakhir sebelum tiba di daerah pabean Indonesia.

Kolom ini tidak perlu diisi dan cukup diberi tanda "----" dalam hal tidak ada pelabuhan transit.

Contoh :

Pelabuhan Transit :

Busan, Korea

KRPU

14. Pelabuhan Bongkar

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pelabuhan tempat barang impor dibongkar dari sarana pengangkut dan kode lokasi pelabuhan.

Contoh :

Pelabuhan Bongkar : Ujung Pandang, Indonesia

IDUPG

15. Invoice : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun invoice.

Dalam hal invoice lebih dari 1 (satu), kolom diisi "*..... (angka dan huruf) invoice, lihat lembar lanjutan*". Rincian invoice diisi di lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang.

16. L/C : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Letter of Credit (L/C).

Dalam hal L/C lebih dari 1 (satu), kolom diisi "*..... (angka dan huruf) L/C, lihat lembar lanjutan*". Rincian L/C diisi di lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang.

17. BL/ AWB : No.

Tgl.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Bill of Lading (B/L) dalam hal pengangkutan dengan sarana pengangkut laut atau Air Way Bill (AWB) dalam hal pengangkutan dengan sarana pengangkut udara.

Dalam hal ada master BL/ AWB, diisi nomor dan tanggal Master dan nomor dan tanggal House BL/ AWB.



### 23. FOB

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total barang impor dengan Incoterm FOB dan dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 21.

Contoh :

Total nilai impor (FOB) sebesar USD 50.000,00 (lima puluh ribu united state dollar).

FOB	50.000,00
-----	-----------

### 24. Freight

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai freight barang impor dalam valuta asing sesuai valuta pada kolom 21.

Contoh :

Biaya pengangkutan sebesar USD 1.000,00 (seribu united state dollar)

Freight	1.000,00
---------	----------

### 25. Asuransi LN/ DN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan "LN" bila asuransi dibayar di luar negeri dan "DN" bila asuransi dibayar di dalam negeri, serta diisi besarnya nilai asuransi barang impor sesuai valuta pada kolom 21.

Contoh :

Asuransi dibayar di luar negeri sebesar USD 250,00 (dua ratus lima puluh united state dollar).

Asuransi	(LN) 250,00
----------	-------------

### 26. Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai barang impor dengan INCOTERM CIF dalam valuta sesuai kolom 21 dan rupiah.

Contoh :

Nilai CIF

1.000,00

Rp. 9.700.000,00



10 (sepuluh) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

32. - Pos tarif/ HS,  
- Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.  
- Jenis fasilitas

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. Nomor pos tarif/ HS;
- b. Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merek, tipe, ukuran dan spesifikasi lainnya; dan
- c. Jenis fasilitas.

Pengisian uraian jumlah dan jenis barang harus diisi secara jelas dan lengkap, sehingga dengan uraian barang tersebut dapat ditetapkan klasifikasi dari barang impor.

Dalam hal barang impor lebih dari satu pos tarif dan/atau lebih dari satu uraian jenis barang, maka kolom diisi "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing pos tarif dan/atau masing-masing uraian jenis barang.

Dalam hal barang yang diimpor tidak menggunakan fasilitas impor, maka pada kolom diisi "Tanpa Fasilitas"

Contoh :

- 8451.30.00.00
- Mesin penyetrika (Ironing Machines), 250 watt, 1000 (seribu) pieces, Merek Sonya, tipe SNA-250
- CEPT

### 33. Negara Asal

Diisi pada kolom yang disediakan dengan negara asal barang untuk setiap jenis barang sesuai dengan sertifikat Negara Asal Barang yang dimiliki terkait pengisian kolom 19.

### 34. Tarif & Fasilitas

- BM - PPN - PPnBM
- Cukai - PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. tarif Bea Masuk, Cukai, PPN, PPnBM, PPh; dan
- b. fasilitas pembebasan, keringanan atau penundaan pembayaran bea masuk; pada tanggal pendaftaran pemberitahuan impor barang.

Kode fasilitas terdiri atas :

- a. BBS untuk dibebaskan;
- b. DTP untuk ditanggung pemerintah; dan
- c. DTG untuk ditanggihkan.

Pembebanan bea masuk yang dicantumkan disesuaikan dengan pos tarif BTBMI yang digunakan.

#### **BM**

Diisi pembebanan Bea Masuk sesuai ketentuan yang berlaku;

ada 2(dua) jenis tarif/ pembebanan untuk BM :

advalorem, yang mempergunakan %, yang dalam perhitungan nilai BM nya = Nilai % dikalikan Nilai Pabeannya dalam rupiah;

spesifik, yang mempergunakan nilai rupiah per unit satuan, sehingga jumlah satuan yang diisikan pada jumlah barang adalah merupakan jumlah satuan unit, perhitungan BM nya = Nilai rupiah per unit satuan dikalikan dengan jumlah satuan unit

#### **CUKAI**

Diisi pembebanan Cukai dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal barang impor bukan merupakan Barang Kena Cukai (BKC) kolom ini tidak perlu diisi;

#### **PPN**

Diisi pembebanan PPN dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya;

#### **PPnBM**

Diisi pembebanan PPnBM sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal tidak ada pungutan PPnBM, ruang ini tidak perlu diisi;

#### **PPh**

Diisi pembebanan PPh Ps 22 dalam persentase (%) sesuai ketentuan yang berlaku serta besarnya fasilitas dalam persentase (%) bila ada fasilitas dan kode jenis fasilitasnya.

Contoh :

BM 10% (dibebaskan 50%), PPN 10% dan PPh 2,5%.

Maka penulisan pada kolom :

- BM 10%, 50% BBS.
- PPN 10%
- PPh 2,5%

35. - Jumlah & Jenis Satuan barang,  
- Berat Bersih (Kg)

- Jumlah & Jenis Kemasan

Diisi pada kolom yang disediakan dengan :

- a. jumlah dan jenis satuan barang yang dipergunakan dalam nilai satuan barang sebagaimana tercantum pada kolom 32;
- b. berat bersih (netto) dalam satuan kilogram untuk setiap jenis barang; dan
- c. jumlah dan jenis kemasan untuk setiap jenis barang.

Contoh :

Harga barang sesuai invoice adalah US\$ 10,00 per Pcs. Berat bersih adalah 5.000 Kg dengan kemasan sejumlah 1.000 Pkg @ 10 Pcs.

- 10.000 Pcs
- 5.000 Kg
- 1.000 Pkg

36. Jumlah Nilai CIF

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai CIF dalam valuta sesuai kolom 21 untuk setiap jenis barang impor.

37. BM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah bea masuk (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

Contoh :

Kolom 34 :

- BM 20%, 50% BBS
- PPN 10%
- PPh 2,5%

Kolom 36 : CIF USD 1.000,00

Perhitungan :

Nilai CIF dalam rupiah = 1.000,00 X 10.000,00 (NDPBM kolom 22)  
= Rp. 10.000.000,00

BM Bayar = 20% X 50% X Rp. 10.000.000,00 = Rp. 1.000.000,00

BM Bebas = 20% X 50% X Rp. 10.000.000,00 = Rp. 1.000.000,00

Maka penulisan pada kolom 37 :

BM kolom dibayar diisi Rp. 1.000.000,00

BM kolom dibebaskan diisi Rp. 1.000.000,00

38. Cukai

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Cukai (dibayar dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

Dalam hal barang kena cukai, pelunasan cukainya dilakukan dengan pelekatan pita cukai, maka kolom ini tidak diisi

39. PPN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPN (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

PPN dihitung dengan rumusan :

$$\% \text{ PPN} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{Cukai})$$

40. PPnBM

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPnBM (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

PPnBM dihitung dengan rumusan :

$$\% \text{ PPnBM} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{Cukai})$$

41. PPh

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan PPh (dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan, dan/ atau dibebaskan) dalam ribuan rupiah penuh.

PPh dihitung dengan rumusan :

$$\% \text{ PPh} \times (\text{nilai CIF dalam rupiah} + \text{BM} + \text{Cukai})$$

42. Total

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total pungutan negara yang dibayar, ditanggung pemerintah, ditanggihkan dan/ atau dibebaskan (BM + cukai + PPN + PPnBM + PPh).

E. TANDA TANGAN IMPORTIR/ PPJK

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. nama tempat;
- b. tanggal, bulan, tahun; dan
- c. nama jelas importir/ PPJK.

Kolom ini wajib ditandatangani oleh importir atau PPJK.

F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

Diisi oleh pejabat bea dan cukai atau oleh sistem komputer pelayanan pada kolom yang disediakan dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang.

Kolom ini hanya diisi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

G. UNTUK PEMBAYARAN/ JAMINAN :

- a. Pembayaran 


 1. Bank      2. Pos                      3. Kantor Pabean
- b. Jaminan 


 1. Tunai      2. Bank Garansi      3. Customs Bond
4. Lainnya

Diisi pada kolom pembayaran yang disediakan dengan

- a. angka 1 bila pembayaran dilakukan di Bank Devisa Persepsi, Pos Persepsi atau Kantor Pos;
- b. angka 2 bila pembayaran dilakukan di pos persepsi atau kantor pos; atau
- c. angka 3 bila pembayaran dilakukan di Kantor Pabean.

Diisi pada kolom jaminan yang disediakan dengan

- a. angka 1 bila jaminan tunai;
- b. angka 2 bila jaminan bank garansi;
- c. angka 3 bila Customs Bond; atau
- d. angka 4 bila lainnya selain jaminan tunai, bank garansi atau Customs Bond.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan bukti pembayaran atau jaminan Bea Masuk Cukai, PPN, PPnBM, dan/ atau PPH berupa

- a. nomor dan tanggal Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP); dan/ atau
- b. nomor dan tanggal bukti penerimaan jaminan.

Pada bagian bawah kolom, ditandatangani oleh pejabat yang menerima pembayaran dan diberi cap dinas instansi terkait.

9. Pengisian kolom-kolom lembar lanjutan Pemberitahuan Impor Barang sesuai dengan tatacara pengisian lembar Pemberitahuan Impor Barang.

10. Pengisian kolom-kolom lembar lampiran kontainer adalah sebagai berikut :

Pengisian kolom Kantor Pabean, Nomor Pengajuan dan Nomor Pendaftaran sesuai dengan pengisian lembar Pemberitahuan Impor Barang.

No. Urut

Diisi pada kolom yang disediakan dengan no urut.

Nomor

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor kontainer secara lengkap.

Ukuran

Diisi pada kolom yang disediakan dengan ukuran kontainer.

Tipe

Diisi pada kolom yang disediakan dengan tipe kontainer.

Pada setiap akhir halaman diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun saat PIB dibuat dan dibubuhkan tanda tangan dan nama penandatanganan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

11. Pengisian kolom-kolom lembar lampiran dokumen dan pemenuhan persyaratan/ fasilitas impor adalah sebagai berikut :

Pengisian kolom Kantor Pabean, Nomor Pengajuan dan Nomor Pendaftaran sesuai dengan pengisian lembar Pemberitahuan Impor Barang.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan

- a. kode dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor;
- b. nama dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor; dan
- c. nomor, tanggal, bulan dan tahun dokumen pelengkap pabean atau SKEP fasilitas/ pemenuhan persyaratan impor.

Pada setiap akhir halaman diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun saat PIB dibuat dan dibubuhkan tanda tangan dan nama penandatanganan serta bubuhkan cap perusahaan yang bersangkutan.

---

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO  
NIP 196703291991031001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b  
Kepala Bagian Umum

Imik Eko Putro  
NIP 19690508 1989121 001