

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 190/KMK.05/2000

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 101/KMK.05/1997 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepabeaian kepada masyarakat, serta mempermudah mekanisme pengawasan impor dan ekspor barang, perlu dilakukan perubahan Lampiran I, Lampiran II, Lampiran V dan Lampiran VII Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KMK.05/1997;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut huruf a, dipandang perlu mengubah Lampiran I, Lampiran I, Lampiran V dan Lampiran VII Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KMK.05/1997;
- Mengingat : 1. [Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995](#) tentang Kepabeaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612);
2. [Keputusan Presiden Nomor 355/M Tahun 1999](#);
3. [Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KMK.05/1997](#) tentang Pemberitahuan Pabean sebagaimana telah diubah dengan [Keputusan Menteri Keuangan Nomor 251/KMK.05/1998](#);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 101/KMK.05/1997 TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN.

Pasal I

Mengubah Lampiran I, Lampiran II, Lampiran V dan Lampiran VII Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KMK.05/1997 sehingga menjadi Lampiran I, Lampiran II, Lampiran V dan Lampiran VII Keputusan ini.

Pasal II

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Mei 2000
Menteri Keuangan,
ttd
Bambang Sudibyo

Lampiran I

PEMBERITAHUAN RENCANA KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT
(BC.1.0.)

1. Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut adalah Pemberitahuan dari Pengangkut tentang akan tibanya sarana pengangkut kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, yang dapat menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
2. Pengangkut membuat sendiri bentuk Formulir BC.0.1. yang memuat elemen data sebagai berikut
 - 2.1. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui laut :
 - a. Nama sarana pengangkut/keberangkatan
 - b. Bendera
 - c. Register Sarana Pengangkut
 - d. Nomor Voyage
 - f. Nama Pengangkut/Agen Pelayaran/Feeder
 - g. Pelabuhan asal
 - h. Pelabuhan tujuan berikutnya
 - i. Jumlah B/L
 - j. Jumlah kontainer yang akan dibongkar
 - k. Total jumlah kontainer
 - l. Jumlah kemasan yang akan dibongkar
 - m. Total jumlah kemasan
 - n. Tanggal dan jam rencana kedatangan
 - 2.2. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui udara :

- a. Nama Sarana Pengangkut/Keberangkatan
- b. Register sarana pengangkut
- c. Nomor Flight
- d. Nama Pengangkut
- e. Pelabuhan asal
- f. Pelabuhan tujuan (bongkar)
- g. Pelabuhan tujuan berikutnya
- h. Jumlah AWB
- i. Jumlah kemasan yang akan dibongkar
- j. Total jumlah kemasan
- k. tanggal dan jam rencana kedatangan

2.3. Formulir BC.0.1. dibuat dalam 1 (satu) rangkap.

Menteri Keuangan,
ttd
Bambang Sudibyo

Lampiran II

PEMBERITAHUAN KEDATANGAN BARANG IMPOR ATAU
KEBERANGKATAN BARANG EKSPOR
(BC.1.1)

1. Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut adalah Pemberitahuan dari Pengangkut tentang akan tibanya sarana pengangkut kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, yang dapat menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
2. Pengangkut membuat sendiri bentuk Formulir BC.0.1. yang memuat elemen data sebagai berikut
 - 2.1. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui laut :
 - a. Tanggal dan jam kedatangan/keberangkatan
 - b. Nama Pemberitahu
 - c. Nomor B/L
 - d. Nama Sarana Pengangkut
 - e. Nomor Voyage
 - f. Nama dan alamat pengirim (Dhipper)
 - g. Nama dan alamat penerima (Consignee)
 - h. Nama dan pemilik barang (Notify Address)
 - i. Nomor kontainer
 - j. Nomor segel kontainer
 - k. Ukuran dan tipe kontainer
 - l. Jumlah kemasan
 - m. Merk kemasan
 - n. Jenis kemasan
 - o. Uraian barang
 - p. Berat brutto barang
 - q. Volume barang
 - 2.2. Bagi Sarana Pengangkut yang melalui udara :
 - a. Tanggal dan jam kedatangan/keberangkatan
 - b. Nama Pemberitahu
 - c. Nomor AWB
 - d. Nama Sarana Pengangkut
 - e. Nomor Penerbangan (Flight Number)
 - f. Nama dan alamat pengirim (Dhipper)
 - g. Nama dan alamat penerima (Consignee)
 - h. Nama dan pemilik barang (Notify address)
 - i. Jumlah kemasan
 - j. Merk kemasan
 - k. Jenis kemasan
 - l. Uraian barang
 - m. Berat Brutto Barang
 - n. Volume barang
 - 2.3. Bagi Sarana Pengangkut melalui darat:
 - a. Tanggal dan jam kedatangan
 - b. Nama pemberitahu
 - c. Tempat asal
 - d. Tempat tujuan
 - e. Nama dan alamat pengirim (Dhipper)
 - f. Nama dan alamat penerima (Consignee)

- g. Nama dan pemilik barang (Notify Address)
- h. Jumlah kemasan
- i. Merk kemasan
- j. Jenis kemasan
- k. Uraian barang

2.4. Formulir BC.1.1 dibuat dalam 3 (tiga) rangkap.

Menteri Keuangan,
ttd
Bambang Sudibyo

Lampiran III

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)
(BC.2.0)

1. Pemberitahuan Impor Barang (BC.2.0) adalah pemberitahuan pabean untuk mengeluarkan barang impor untuk dipakai atau untuk impor sementara, dengan melalui sistem self assesment berdasarkan dokumen lengkap pabean.
2. Formulir PIB berukuran A4 (210 x 297 mm) dengan ruang dan kolom sesuai contoh.
3. PIB terdiri atas 4 (empat) lembar :
 - Lembar pertama
 - Lembar lanjutan
 - Lembar Lampiran Kontainer, dan
 - Lembar Lampiran Dokumen dan Skep Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor.
4. PIB dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - rangkap kesatu untuk Kantor Pabean;
 - rangkap kedua untuk BPS Jakarta;
 - rangkap ketiga untuk Bank Indonesia bagian Pengelolaan Data dan Informasi Ekonomi dan Moneter.
5. Pedoman Pengisian PIB :
 - Lembar pertama wajib diisi dengan lengkap dan benar,
 - Lembar lanjutan dipergunakan dalam hal PIB berisi lebih dari 1 (satu) jenis barang impor, Importir mengisi lembar pertama dan lembar lanjutan. Pada lembar pertama untuk angka 31 sampai dengan 36 cukup diberikan catatan :
.....(tuliskan angka dengan huruf) uraian barang, lihat lembar Lanjutan.
 - Lembar Lampiran Kontainer dipergunakan dalam hal PIB berisi lebih dari 4 (empat) kontainer, sehingga pada angka 27 lembar pertama cukup diisikan :
.....(tuliskan angka dengan huruf) kontainer, lihat Lampiran Kontainer
 - Lembar Lampiran Dokumen dan Skep Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor dipergunakan dalam hal :
 - Invoice yang dipergunakan lebih dari 2 (dua), sehingga pada angka 15 lembar pertama cukup diberikan catatan :
-
"lihat lampiran"
 - LC yang dipergunakan lebih dari 2 (dua), sehingga pada angka 16 lembar pertama cukup diberikan catatan :
-
"lihat lampiran"
 - Skep Fasilitas/Pemenuhan Persyaratan Impor yang dipergunakan lebih dari 2 (dua), sehingga pada angka 19 lembar pertama cukup diberikan catatan :
"lihat lampiran"
 - Untuk PIB Biasa atau PIB Penyelesaian berlaku ketentuan:
Setiap PIB hanya diperuntukkan bagi satu Importir dan satu pemasok;
 - Pada setiap awal lembar baik pada PIB lembar pertama, lembar lanjutan, lembar lampiran kontainer, dan lembar lampiran dokumen dan Skep fasilitas/pemenuhan persyaratan impor selalu harus diisikan halaman keberapa dari jumlah ke seluruh halaman yang ada dalam PIB
 - Pada setiap akhir lembar dan lampiran PIB harus diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun saat PIB dibuat dan bubuhkan tanda tangan, nama penanda tangan, serta cap perusahaan bersangkutan.
6. Tatacara pengisian data ulang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
 - untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2 (dua) digit di belakang koma
7. **Pengisian kolom-kolom PIB adalah sebagai berikut :**
Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :
Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan cukai tempat diajukannya PIB diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang disediakan.

Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- yang pertama diisi dengan kode pengguna,
- yang kedua diisi tanggal pengajuan/pembuatan IPB
- yang ketiga diisi nomor pengajuan/pembuatan PIB yang bersangkutan

Kode pengguna adalah kode yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Bea dan Cukai dalam hal pengguna PIB disket atau yang diberikan oleh PT EDI Indonesia dalam hal penggunaan PIB EDI.

Contoh :

Kode pengguna 990111; Nomor Pengajuan = 125.; Tanggal Pengajuan 1 Januari 2000

Nomor Pengajuan

990111	125	01/01/2000
--------	-----	------------

A. Jenis PIB:

Ada 3 (tiga) jenis PIB yaitu PIB Biasa, PIB Berkala, dan PIB Penyelesaian.

Isilah angka 1 pada kotak uang tersedia untuk PIB biasa, angka 2 pada kotak yang tersedia untuk PIB Berkala, atau angka 3 pada kotak yang tersedia untuk PIB Penyelesaian.

PIB Biasa adalah PIB yang diajukan untuk sekali pengimporan baik barang impor yang telah tiba maupun yang diajukan sebelum barang impornya tiba (prenotification)

PIB Berkala adalah PIB yang diajukan untuk lebih dari sekali pengimporan dalam suatu periode, yang barang impornya telah dikeluarkan terlebih dahulu dari Kawasan Pabean.

PIB Penyelesaian adalah PIB yang diajukan untuk sekali pengimporan setelah barang impor dikeluarkan terlebih dahulu dari Kawasan Pabean :

- dengan menggunakan SPPB yang diterbitkan atas dasar permohonan/ijin kepada Kepala Kantor dengan berdasarkan kepada dokumen pelengkap pabean dan hasil pemeriksaan fisik yang dipersyaratkan untuk setiap pengeluarannya barang tanpa pengajuan PIB terlebih dahulu. Dengan demikian pada saat pengajuan PIB penyelesaian angka 18 nomor dan tanggal BC.1.1 serta nomor serta tanggal SPPB dicantumkan dalam PIB tersebut.

- dengan menggunakan SPPB yang diterbitkan atas dasar PIB (PIB impor sementara atau PIB yang pembayaran pungutannya mendapat fasilitas pembayaran secara penangguhan). Dengan demikian PIB Penyelesaian yang diajukan adalah merupakan PIB yang telah diajukan terlebih dahulu yang telah mempunyai Nomor Pendaftaran.

Contoh :

PIB Biasa

1	1. Biasa	2. Berkala	3. Penyelesaian;
2	1. Biasa	2. Berkala	3. Penyelesaian;
3	1. Biasa	2. Berkala	3. Penyelesaian;

B. Jenis Impor:

Ada 4 (empat) jenis impor yaitu Impor untuk Dipakai, Impor Sementara, Reimpor, dan Impor dari/melalui Tempat Penimbunan Berikat (TPB) Isilah kotak yang tersedia :

angka 1 untuk Impor untuk Dipakai, atau

angka 2 untuk Impor Sementara, atau

angka 3 untuk Reimpor, atau

angka 4 untuk PIB yang barang impornya dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB)

C. Cara Pembayaran:

Ada 3 (tiga) jenis cara pembayaran yaitu : Biasa/tunai, Berkala, dan Dengan Jaminan

Isilah pada Kotak yang disediakan :

angka1 untuk Biasa atau tunai yaitu pembayaran bagi seluruh atau sebagian pungutan dalam satu PIB dibayar secara tunai/bayar, ditanggung pemerintah, atau dibebaskan, atau

angka2 untuk Berkala yaitu bila fasilitas pembayaran bagi pungutan dalam PIB yang diajukan oleh Importir yang mendapat fasilitas pembayaran berkala atau

angka3 untuk Dengan Jaminan yaitu apabila dalam satu PIB ada pungutan yang diserahkan jaminan.

Contoh :

Pungutan BM, Cukai, PPN, PPnBM, dan PPh dibayar Secara tunai

diisi

1

Mendapat fasilitas pembayaran Berkala

diisi

2

Pungutan BM, Cukai, PPnBM, dan PPh seluruhnya atau sebagian

diisi

3

D. DATA PEMBERITAHU :

PEMASOK

1. Nama, Alamat, Negara

Diisi :

- nama Pemasok, alamat lengkap dengan menuliskan negaranya,

- kode negara sesuai dengan tabel kode negara pada kotak yang disediakan

Contoh :

Bigben Company
44 Dartmourt Road
London NWZ 4EX

GB

IMPORTIR

2. Identitas NPWP/Paspor/KTP/Lainnya

- Diberi tanda "X"(coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan (dalam hal dipergunakan NPWP, maka Paspor, KTP, dan Lainnya dicoret)

- Diisi nomor identitas Importir (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Importir)

Contoh :

NP