

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR P- 23/BC/2009

TENTANG

PEMBERITAHUAN PABEAN DALAM RANGKA PEMASUKAN BARANG  
DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE TEMPAT YANG BERADA  
DIBAWAH PENGAWASAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 huruf d dan Pasal 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pemberitahuan Pabean Dalam Rangka Pemasukan Barang Dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Ke Tempat Yang Berada Dibawah Pengawasan Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai;
- 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 Republik Indonesia Tahun 2007 nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 149/PMK.01/2008;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PEMBERITAHUAN PABEAN DALAM RANGKA PEMASUKAN BARANG DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE TEMPAT YANG BERADA DIBAWAH PENGAWASAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan :

1. Undang-Undang Kepabeanan adalah Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang

Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.

2. Data Elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun dan/atau dihimpun untuk kegunaan khusus yang diterima, direkam, dikirim, disimpan, diproses, diambil kembali, atau diproduksi secara elektronik dengan menggunakan komputer atau perangkat pengolah data elektronik, optikal atau cara lain yang sejenis.
3. Pertukaran Data Elektronik Kepabeanan yang selanjutnya disingkat dengan PDE Kepabeanan adalah proses penyampaian dokumen pabean dalam bentuk pertukaran data elektronik melalui komunikasi antar aplikasi dan antar organisasi yang terintegrasi dengan menggunakan perangkat sistem komunikasi data.
4. Tempat Penimbunan Berikat adalah bangunan, tempat, atau kawasan yang memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menimbun barang dengan tujuan tertentu dengan mendapatkan penangguhan Bea Masuk.
5. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan.

## Pasal 2

Pemberitahuan Pabean dalam rangka pemasukan barang dari tempat lain dalam Daerah Pabean ke tempat yang berada dibawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terdiri atas:

- a. Pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Tempat Penimbunan Berikat; dan
- b. Pemberitahuan Pengeluaran Kembali Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dari Tempat Penimbunan Berikat.

## BAB II

### PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

## Pasal 3

- (1) Pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dapat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.
- (2) Formulir Pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan kode BC 4.0.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan ketentuan:
  - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);
  - b. terdiri atas:
    1. Lembar pertama;
    2. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data barang; dan

3. Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh dokumen pelengkap pabean;
- c. dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
1. rangkap kesatu untuk Kantor Pabean;
  2. rangkap kedua untuk Pengusaha Tempat Penimbunan Berikat;
  3. rangkap ketiga untuk Pengirim Barang.

#### Pasal 4

- (1) Pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a harus diisi secara lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia, huruf latin, dan angka arab.
- (2) Pengisian pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan Bahasa Inggris dalam hal:
  - a. penyebutan jenis barang yang tidak ada padanan katanya dalam Bahasa Indonesia;
  - b. penyebutan jenis barang yang ada padanan katanya dalam Bahasa Indonesia, tetapi perlu menyebutkan istilah teknis dalam Bahasa Inggris terkait dengan istilah yang dikenal secara internasional.

#### Pasal 5

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Tempat Penimbunan Berikat tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

### BAB III

#### PEMBERITAHUAN PENGELUARAN KEMBALI BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

#### Pasal 6

- (1) Pemberitahuan Pengeluaran Kembali Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Dari Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dapat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.
- (2) Formulir Pemberitahuan Pengeluaran Kembali Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Dari Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan kode BC 4.1.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan ketentuan:
  - a. menggunakan kertas berukuran A4 (8.3 X 11.7 inch), Letter (8.5 x 11.0 inch), Legal (8.5 x 14.0 inch), atau Folio (8.5 x 13.0 inch);

- b. terdiri atas :
1. Lembar pertama;
  2. Lembar Lanjutan Data Barang, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data barang;
  3. Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean, dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh dokumen pelengkap pabean;
  4. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan, dalam hal:
    - 1) tujuan pengeluaran barang dalam rangka subkontrak; atau
    - 2) barang yang dikeluarkan merupakan barang hasil olahan Tempat Penimbunan Berikat.
- c. dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
1. rangkap kesatu untuk Kantor Pabean;
  2. rangkap kedua untuk Pengusaha Tempat Penimbunan Berikat;
  3. rangkap ketiga untuk Penerima Barang.

#### Pasal 7

- (1) Pemberitahuan Pengeluaran Kembali Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dari Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b harus diisi secara lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia, huruf latin, dan angka arab.
- (2) Pengisian Pemberitahuan Pengeluaran Kembali Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dari Tempat Penimbunan Berikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan Bahasa Inggris dalam hal:
  - a. penyebutan jenis barang yang tidak ada padanan katanya dalam Bahasa Indonesia;
  - b. penyebutan jenis barang yang ada padanan katanya dalam Bahasa Indonesia, tetapi perlu menyebutkan istilah teknis dalam Bahasa Inggris terkait dengan istilah yang dikenal secara internasional.

#### Pasal 8

Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian Pemberitahuan Pengeluaran Kembali Barang Asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dari Tempat Penimbunan Berikat tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 9

Pemasukan dan pengeluaran kembali barang asal Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke dan dari Kawasan Berikat menggunakan Pemberitahuan Pabean sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini yang

mempunyai daya laku surut sejak tanggal 26 Desember 2008 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 08 Mei 2009

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP. 120050332

<b>BC 4.0</b>	<b>PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT</b>		
Halaman 1 dari .....			
NOMOR PENGAJUAN : .....			
A. KANTOR PABEAN : ..... B. JENIS TPB : ..... C. TUJUAN PENGIRIMAN : .....	<b>F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI</b> Nomor Pendaftaran : ..... Tanggal : .....		
<b>D. DATA PEMBERITAHUAN</b>			
<b>PENGUSAHA TPB</b>		<b>PENGIRIM BARANG</b>	
1. NPWP : ..... 2. Nama : ..... 3. Alamat : ..... 4. No izin TPB : .....	5. NPWP/KTP/Passport/Lainnya : ..... 6. Nama : ..... 7. Alamat : .....		
<b>DOKUMEN PELENGKAP PABEAN</b>			
8. Packing List : ..... tgl..... 9. Kontrak : ..... tgl.....	10. Surat Keputusan/Persetujuan : ..... tgl..... 11. Jenis / nomor / tanggal dokumen lainnya: ..... tgl.....		
<b>DATA PENGANGKUTAN</b>			
12. Jenis sarana pengangkut darat : .....		13. Nomor Polisi : .....	
<b>DATA PERDAGANGAN</b>			
14. Harga Penyerahan : .....			
<b>DATA PENGEMAS</b>			
15. Jenis Kemasan : .....		17. Jumlah Kemasan : .....	
16. Merek Kemasan : .....			
<b>DATA BARANG</b>			
18. Volume (m 3) : .....		19. Berat Kotor (Kg) : .....	20. Berat Bersih (Kg) : .....
21. No	22. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, Kode Barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	23. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	24. Harga Penyerahan (Rp)
<b>G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI</b>		<b>E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB</b>	
Nama : ..... NIP : .....		Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini. ..... Tgl. .... ( ..... )	

**BC 4.0**

**LEMBAR LANJUTAN  
DATA BARANG**

**HEADER**

Halaman ..... dari .....

NOMOR PENGAJUAN : .....

A. KANTOR PABEAN : .....

B. JENIS TPB : .....

C. TUJUAN PENGIRIMAN : .....

**F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI**

Nomor Pendaftaran : .....

Tanggal : .....

21. No	22. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	23. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	24. Harga Penyerahan (Rp)
-----------	---	--	------------------------------

**E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB**

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

..... Tgl. ....

( ..... )

**BC 4.0**

**LEMBAR LANJUTAN  
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN**

**HEADER**

Halaman ..... dari .....

NOMOR PENGAJUAN : .....

A. KANTOR PABEAN : .....

B. JENIS TPB : .....

C. TUJUAN PENGIRIMAN : .....

**F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI**

Nomor Pendaftaran : .....

Tanggal : .....

NO	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL

**E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB**

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

..... Tgl. ....

( ..... )

## PETUNJUK PENGISIAN

### PEMBERITAHUAN PENGELUARAN KEMBALI BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT (BC 4.0)

1. Setiap pemberitahuan pabean hanya diperuntukkan bagi satu pemasukan barang ke Tempat Penimbunan Berikat (TPB) dari pengirim barang di TLDP.
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang;
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 4.0 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan;
4. 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.

5. Alamat Pengusaha TPB dan penerima barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. Pengisian kolom-kolom BC 4.0 adalah sebagai berikut :

#### NOMOR PENGAJUAN:

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

Dalam hal penyampaian BC 4.0 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik atau secara Pertukaran Data Elektronik (PDE), maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

- a. Kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean.
- b. Nomor registrasi 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 KPPBC Bogor maka kode kantornya 050300;
- nomor registrasi modul aplikasi oleh KPPBC Bogor, misalkan 000001;
- tanggal formulir pemberitahuan pabean, misalkan tanggal 30 November 2006; dan
- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian BC 4.0 dengan menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok elemen data yang berupa:

- a. Nomor pengajuan / pembuatan BC 4.0.
- b. Tanggal pengajuan / pembuatan BC 4.0.

Contoh:

nomor pengajuan 119 dan tanggal pengajuan 28 Februari 2009, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat didaftarkannya BC 4.0.

Contoh :

Kantor Pendaftaran : 050300 KPPBC Bogor

B. JENIS TPB

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat; atau
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

B. JENIS TPB : Kawasan Berikat

C. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi dengan tujuan pengiriman:

- a. disubkontrakan;
- b. dipinjamkan;
- c. diperbaiki;
- d. dipamerkan; atau
- e. lainnya.

Contoh:

C. TUJUAN PENGIRIMAN : disubkontrakan

D. DATA PEMBERITAHAUAN

PENGUSAHA TPB

Pada kolom PENGUSAHA TPB diisi dengan data pengusaha TPB meliputi NPWP, nama, alamat, dan Nomor Izin TPB.

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23 Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009

## PENGIRIM BARANG

Pada kolom penerima barang diisi dengan data penerima barang yang meliputi NPWP/KTP/Passpor/Lainnya, nama, dan alamat.

Contoh:

5. NPWP/~~KTP~~/~~Passpor~~/~~Lainnya~~ :  
01.061.747.0-999.000
6. Nama : PT. Zahira Manufactur
7. Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 2410, Bekasi

## DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

8. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

8. Packing List : PL-00099-999999 tgl. 24/12/2009

9. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

9. Kontrak : SK-050802 tgl. 24/12/2009

10. Surat Keputusan/Persetujuan

Diisi dengan Jenis dokumen, nomor, dan tanggal Surat Keputusan atau Surat Persetujuan.

Contoh:

10. Surat Keputusan / Persetujuan  
023/WBC.05/KP.03/Subkon/2009 tgl. 22/11/2009

11. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya.

Diisi dengan jenis, nomor, dan tanggal dokumen lainnya yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 4.0. Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

Contoh:

11. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya  
999909 22/10/2009

## DATA PENGANGKUTAN

12. Jenis Sarana Pengangkut Darat

Diisi dengan jenis sarana pengangkut darat yang digunakan pada saat pengeluaran barang dari TPB.

Contoh :

12. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

13. Nomor Polisi

Diisi dengan nomor polisi sarana pengangkut sebagaimana dimaksud pada angka 12 .

13. Nomor Polisi : B 1111 LA

DATA PERDAGANGAN

14. Harga Penyerahan

Diisi dengan nilai barang dalam rupiah.

Contoh :

14. Harga Penyerahan : Rp. 10.900.000,00

DATA PENGEMAS

15. Jenis Kemasan

Diisi dengan kode kemasan dan jenis kemasan sesuai dengan daftar kode kemasan untuk pengisian pemberitahuan.

Contoh :

15. Jenis Kemasan : CT Carton

16. Merek Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

16. Merek Kemasan : Hanson Brothers

17. Jumlah Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

17. Jumlah Kemasan : 100

DATA BARANG

18. Volume (m3)

Diisi dengan volume keseluruhan barang tidak termasuk pengemasnya dalam satuan m3 (meter kubik).

Contoh :

18. Volume (m3) : 62,00

19. Berat Kotor (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor dalam kilogram total barang.

Contoh :

19. Berat Kotor (Kg) : 998,00

20. Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

20. Berat Bersih (Kg) : 550,00

21. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut barang.

22. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain.

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

Contoh :

Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch. Kode barang BB0012

23. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg), Volume (m3)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah satuan barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : Jumlah dan jenis satuan

Berat bersih (kg)

Volume (m3)

- 25 kg

- 12 m3

24. Harga Penyerahan (Rp)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan harga barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : Harga Penyerahan (Rp) 1.000.000,00

Dalam hal lembar pertama tidak cukup menampung data barang, maka pada akhir kolom 21 s/d 25 diisi kata-kata "Lihat lembar lanjutan". Kemudian pada kolom lembar lanjutan diisi masing-masing jumlah dan jenis satuan untuk setiap jenis barang.

#### E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- a. nama tempat;
- b. tanggal, bulan, tahun;
- c. nama jelas Pengusaha TPB; dan
- d. tanda tangan Pengusaha TPB

#### F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. nomor pendaftaran BC 4.0; dan
- b. tanggal pendaftaran BC 4.0.

#### G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB dengan:

- a. Nama Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang menerbitkan nomor pendaftaran;
- b. Nomor Induk Pegawai (NIP);
- c. Tanda tangan; dan
- d. Cap dinas.

#### 8. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

Diisi dalam hal lembar pertama pemberitahuan pabean BC 4.0 tidak cukup menampung data barang.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.
- Kolom-kolom nomor 21 s/d 25 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.
- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.

#### 9. Pengisian Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 4.0 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
  - Kolom No.  
Diisi dengan nomor urut.
  - Kolom Jenis Dokumen  
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
  - Kolom Nomor Dokumen  
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.
  - Kolom Tanggal  
Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.
- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.0.

---

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP. 120050332

<b>BC 4.1</b>	<b>PEMBERITAHUAN PENGELUARAN KEMBALI BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT</b>		
<b>HEADER</b>			
NOMOR PENGAJUAN : ..... A. KANTOR PABEAN : ..... B. JENIS TPB : ..... C. TUJUAN PENGIRIMAN : .....			Halaman 1 dari .....  <b>F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI</b> Nomor Pendaftaran : .....  Tanggal : .....
<b>D. DATA PEMBERITAHUAN</b>			
<b>PENGUSAHA TPB</b>		<b>PENERIMA BARANG</b>	
1. NPWP : .....	2. Nama : .....	3. Alamat : .....	4. No izin TPB : .....
5. NPWP/KTP/Passport/Lainnya : .....		6. Nama : .....	7. Alamat : .....
<b>DOKUMEN PELENGKAP PABEAN</b>			
8. Packing List : .....tgl.....	9. Kontrak : .....tgl.....	10. Surat Keputusan/Persetujuan : .....	11. Jenis / nomor / tanggal dokumen lainnya: .....tgl.....
<b>RIWAYAT BARANG</b>			
12. Nomor dan tanggal BC 4.0 asal:			
<b>DATA PENGANGKUTAN</b>			
13. Jenis sarana pengangkut darat : .....		14. Nomor Polisi : .....	
<b>DATA PERDAGANGAN</b>			
15. Harga Penyerahan : .....			
<b>DATA PENGEMAS</b>			
16. Jenis Kemasan : .....		17. Merek Kemasan : .....	
18. Jumlah Kemasan : .....		19. Volume (m3) : .....	
20. Berat Kotor (Kg) : .....		21. Berat Bersih (Kg) : .....	
22. No	23. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	24. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	25. Harga Penyerahan (Rp)
<b>G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI</b>		<b>E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB</b>	
Nama : ..... NIP : .....		Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.  ..... Tgl. ....  (.....)	

Rangkap ke -1 / 2 / 3 : Kantor Pabean /Pengusaha TPB/ Pengirim Barang

**BC 4.1**

**LEMBAR LANJUTAN  
DATA BARANG**

**HEADER**

Halaman ..... dari .....

NOMOR PENGAJUAN : .....

A. KANTOR PABEAN : .....

B. JENIS TPB : .....

C. TUJUAN PENGIRIMAN : .....

**F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI**

Nomor Pendaftaran : .....

Tanggal : .....

22. No	23. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain	24. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat Bersih (Kg) - Volume (m3)	25. Harga Penyerahan (Rp)

**E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB**

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

..... Tgl. ....

( ..... )

**BC 4.1**

**LEMBAR LANJUTAN  
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN**

**HEADER**

Halaman ..... dari .....

NOMOR PENGAJUAN : .....

A. KANTOR PABEAN : .....

B. JENIS TPB : .....

C. TUJUAN PENGIRIMAN : .....

**F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI**

Nomor Pendaftaran : .....

Tanggal : .....

NO	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL

**E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB**

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean ini.

..... Tgl. ....

(.....)



## PETUNJUK PENGISIAN

### PEMBERITAHUAN PENGELUARAN KEMBALI BARANG ASAL TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DARI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT (BC 4.1)

1. Setiap pemberitahuan pabean hanya diperuntukkan bagi satu pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB) ke Penerima Barang di TLDP.
2. Setiap pemberitahuan pabean dapat berisi lebih dari satu jenis barang;
3. Dalam hal pemberitahuan pabean diajukan dalam bentuk formulir atau hasil cetak BC 4.1 terdiri atas lembar utama, lembar lanjutan, dan lembar lampiran, maka pada setiap lembar pemberitahuan diberikan tanda tangan, nama jelas, dan cap perusahaan;
4. 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.
5. Alamat Pengusaha TPB dan Penerima Barang harus diisi dengan lengkap dan tidak diperbolehkan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
6. Pada setiap lembar pemberitahuan pabean harus diisi nomor halaman dan jumlah total halaman.
7. Pengisian kolom-kolom BC 4.1 adalah sebagai berikut :

#### NOMOR PENGAJUAN:

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

Dalam hal penyampaian BC 4.1 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik atau secara Pertukaran Data Elektronik (PDE), maka nomor pengajuan diisi dengan empat kelompok elemen data yang berupa:

- a. Kode Kantor Pabean yang memberikan Modul Aplikasi Formulir Pemberitahuan Pabean.
- b. Nomor registrasi 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 KPPBC Bogor maka kode kantornya 050300;
- nomor registrasi modul aplikasi oleh KPPBC Bogor, misalkan 000001;
- tanggal formulir pemberitahuan pabean, misalkan tanggal 30 November 2006; dan
- nomor formulir pemberitahuan pabean misalnya 100, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 050300-000001-20061130-000100

Dalam hal penyampaian BC 4.1 dengan menggunakan tulisan di atas formulir, maka nomor pengajuan diisi dengan dua kelompok elemen data yang berupa:

- a. Nomor pengajuan / pembuatan BC 4.1.
- b. Tanggal pengajuan / pembuatan BC 4.1.

#### Contoh:

- nomor pengajuan 119 dan tanggal pengajuan 28 Februari 2009, maka penulisan nomor pengajuan adalah sebagai berikut:

NOMOR PENGAJUAN: 000119 28/02/2009

A. KANTOR PABEAN

Diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat didaftarkanya BC 4.1.

Contoh :

Kantor Pendaftaran : 050300 KPPBC Bogor

B. JENIS TPB

Diisi jenis Tempat Penimbunan Berikat:

- a. Gudang Berikat;
- b. Kawasan Berikat;
- c. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat;
- d. Toko Bebas Bea;
- e. Tempat Lelang Berikat; atau
- f. Kawasan Daur Ulang Berikat.

Contoh:

B. JENIS TPB : Kawasan Berikat

C. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi dengan tujuan pengiriman:

- a. Ex-subkontrak;
- b. Ex-peminjaman;
- c. Ex-perbaikan;
- d. Ex-pameran; atau
- e. Lainnya.

Contoh:

C. TUJUAN PENGIRIMAN : Ex-subkontrak

D. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA TPB

Pada kolom PENGUSAHA TPB diisi dengan data pengusaha TPB meliputi NPWP, nama, alamat, dan Nomor Izin TPB.

Contoh:

1. NPWP : 01.061.747.0-092.000
2. Nama : PT. Internasional Industri
3. Alamat : Kawasan Industri Jababeka Jalan Jababeka IX Blok Z no. 23  
Cikarang, Bekasi, Jawa Barat
4. Nomor izin TPB : 9999/KMK.04/2009

## PENERIMA BARANG

Pada kolom Penerima Barang diisi dengan data Penerima Barang yang meliputi NPWP, nama, dan alamat.

Contoh:

5. NPWP/~~KTP/Passport/Lainya~~ :  
01.061.747.0-999.000
6. Nama : PT. Zahira Manufactur
7. Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 2410, Bekasi

## DOKUMEN PELENGKAP PABEAN

8. Packing List

Diisi dengan nomor dan tanggal Packing List

Contoh:

8. Packing List : PL-00099-999999 tgl. 24/12/2009

9. Kontrak

Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian kontrak.

Contoh:

9. Kontrak : SK-050802 tgl. 24/12/2009

10. Surat Keputusan/Persetujuan

Diisi dengan Jenis dokumen, nomor, dan tanggal Surat Keputusan atau Surat Persetujuan.

Contoh:

10. Surat Keputusan / Persetujuan  
023/WBC.05/KP.03/Subkon/2009 tgl. 22/11/2009

11. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya.

Diisi dengan jenis, nomor, dan tanggal dokumen lainnya yang menjadi persyaratan pengajuan pemberitahuan pabean BC 4.1. Dalam hal dokumen lainnya lebih dari satu, maka pengisian selanjutnya dilakukan pada Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean.

Contoh:

11. Jenis /nomor /tanggal dokumen lainnya  
Faktur Pajak FP-999909 22/10/2009

## RIWAYAT BARANG

12. Nomor dan tanggal BC 4.0 asal

Diisi dengan nomor dan tanggal BC 4.0 asal barang pada saat pemasukan ke TPB dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean.

Contoh :

12. Nomor dan tanggal BC 4.0 asal : 000.003 tgl 02/03/08

## DATA PENGANGKUTAN

13. Jenis Sarana Pengangkut Darat

Diisi dengan jenis sarana pengangkut darat yang digunakan pada saat pengeluaran barang dari TPB.

Contoh :

13. Jenis Sarana Pengangkut Darat : Truk Box

14. Nomor Polisi

Diisi dengan nomor polisi sarana pengangkut sebagaimana dimaksud pada angka 12 .

14. Nomor Polisi : B 9898 LA

#### DATA PERDAGANGAN

15. Harga Penyerahan

Diisi dengan nilai barang dalam rupiah.

Contoh :

15. Harga Penyerahan : Rp. 10.900.000,00

#### DATA PENGEMAS

16. Jenis Kemasan

Diisi dengan kode kemasan dan jenis kemasan sesuai dengan daftar kode kemasan untuk pengisian pemberitahuan.

Contoh :

16. Jenis Kemasan : CT Carton

17. Merek Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

17. Merek Kemasan : Hanson Brothers

18. Jumlah Kemasan

Diisi dengan jumlah kemasan.

Contoh :

18. Jumlah Kemasan : 100

#### DATA BARANG

19. Volume (m3)

Diisi dengan volume keseluruhan barang tidak termasuk pengemasnya dalam satuan m3 (meter kubik).

Contoh :

19. Volume (m3) : 62,00

20. Berat Kotor (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor dalam kilogram total barang.

Contoh :

20. Berat Kotor (Kg) : 998,00

21. Berat Bersih (Kg)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih dalam kilogram total barang.

Contoh :

21. Berat Bersih (Kg) : 550,00

22. No.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut barang.

23. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merek, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya.

Diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain.

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

Contoh :

Baut untuk logam dari besi untuk lemari dari besi merek schaum, ukuran 2 inch. Kode Barang BB00012

24. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (Kg), Volume (m3)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah satuan barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : Jumlah dan jenis satuan

Berat bersih (kg)

Volume (m3)

- 25 kg

- 12 m3

25. Harga Penyerahan (Rp)

Diisi pada kolom yang disediakan dengan harga barang untuk setiap jenis barang.

Contoh : Harga Penyerahan (Rp)

1.000.000,00

Dalam hal lembar pertama tidak cukup menampung data barang, maka pada akhir kolom 21 s/d 25 diisi kata-kata "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada kolom lembar Lanjutan diisi masing-masing jumlah dan jenis satuan untuk setiap jenis barang.

E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB

Diisi dengan:

- a. nama tempat;
- b. tanggal, bulan, tahun;
- c. nama jelas Pengusaha TPB; dan
- d. tanda tangan Pengusaha TPB

F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI

Diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. nomor pendaftaran BC 4.1; dan
- b. tanggal pendaftaran BC 4.1.

G. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPB dengan:

- a. Nama Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang menerbitkan nomor pendaftaran;
- b. Nomor Induk Pegawai (NIP);
- c. Tanda tangan; dan
- d. Cap dinas.

8. Pengisian Lembar Lanjutan Data Barang

Diisi dalam hal lembar pertama pemberitahuan pabean BC 4.1 tidak cukup menampung data barang.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
- Kolom-kolom nomor 22 s/d 26 diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.

9. Pengisian Lembar Lampiran Dokumen Pelengkap Pabean

Diisi dalam hal pada lembar utama BC 4.1 tidak mencukupi untuk menampung data dokumen pelengkap pabean.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
- Bagian Dokumen Pelengkap Pabean diisi:
  - Kolom No.  
Diisi dengan nomor urut.
  - Kolom Jenis Dokumen  
Diisi dengan jenis dokumen pelengkap pabean.
  - Kolom Nomor Dokumen  
Diisi dengan nomor dokumen pelengkap pabean.
  - Kolom Tanggal  
Diisi dengan tanggal dokumen pelengkap pabean.
- E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
- F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.

10. Lembar Lampiran Konversi Pemakaian Bahan.

Digunakan untuk memberitahukan konversi pemakaian bahan.

- Kolom-kolom pada bagian Header diisi sama dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.

- Bagian Konversi diisi:
    - Kolom 1, No.  
Diisi dengan nomor urut barang jadi.
    - Kolom 2, Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain.  
Diisi dengan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain barang jadi.
    - Kolom 3, jumlah.  
Diisi dengan jumlah barang jadi.
    - Kolom 4, Satuan  
Diisi dengan satuan barang jadi.
    - Kolom 5, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain.  
Diisi dengan uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, kode barang, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lain bahan baku untuk setiap jenis barang jadi yang diisi pada kolom 1 s/d 4.
    - Kolom 6, jumlah.  
Diisi dengan jumlah bahan baku untuk setiap jenis barang jadi yang diisi pada kolom 1 s/d 4.
    - Kolom 4, Satuan  
Diisi dengan satuan barang jadi untuk setiap jenis bahan baku yang diisi pada kolom 1 s/d 4.
  - E. TANDA TANGAN PENGUSAHA TPB  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
  - F. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI  
Diisi sesuai dengan cara pengisian pada lembar utama BC 4.1.
- 

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP. 120050332



**PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG  
 ASAL DAERAH PABEAN KE KAWASAN BERIKAT**

**BC.4.0**

<b>Halaman 1 dari .....</b>				
<b>A. Tujuan Pengiriman :</b> <input type="checkbox"/> a. Diproses; <input type="checkbox"/> b. Ditimbun ; <input type="checkbox"/> c. Lainnya				
<b>A. DATA PEMBERITAHUAN :</b>				
1. Nama, Alamat Pengirim Barang :		<b>F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI :</b>		
		No. & Tgl. Pendaftaran : <input type="text"/> <input type="text"/>		
		Nama Kantor                      : <input type="text"/>		
2. Identiras Penerima Barang :    NPWP / Paspor/KTP/Lainnya		12. No.Kontrak :		
3. Nama, Alamat :		Tgl.		
4. Identiras Pemberitahu            :    NPWP / Paspor/KTP/Lainnya				
5. Nama, Alamat Pemberitahu :				
6. No. & Tgl Surat Izin PPIK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
7. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api; <input type="checkbox"/> 8 Perkiraan Tgl. Berangkat :		13. Berat Kotor :		
3. Jalan Raya; 4. Udara;.....; 9. Lainnya				
9. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight		10. Tmp Pemuatan :	14. Nilai Pabean :	
11. Tmp.Pembongkaran/Penimbunan :				
15. Merek dan Nomor Kemasan/ No. Peti Kemas :		16. Jumlah dan jenis Pengemas <input type="text"/>		
<b>18. URAIAN BARANG</b>				
17. No Urut	18.  Uraian Barang	19.  Satuan	20.  Jumlah	21.  Keterangan
<b>D. UNTUK PEJABAT BC</b>				
<b>Hasil Pemeriksaan :</b>				
Nama/NIP				
		C. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran Hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. ....., Tgl.....-20.....  <b>PEMBERITAHU</b>  (.....)		

**PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG  
ASAL DAERAH PABEAN KE KAWASAN BERIKAT**

**BC.4.0**

Halaman 1 dari .....

<b>Nomor Pendaftaran</b> :				
17. No Urut	18.  Uraian Barang	19.  Satuan	20.  Jumlah	21.  Keterangan
		<p align="center">C. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran Hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. ....., Tgl.....-20.....</p> <p align="center"><b>PEMBERITAHU</b></p> <p align="center">(.....)</p>		

PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN PEMASUKAN BARANG ASAL DAERAH PABEAN  
KE KAWASAN BERIKAT (BC 4.0)

1. Pemberitahuan Pemasukan Barang Asal Daerah Pabean ke Kawasan Berikat (BC 4.0) adalah Pemberitahuan oleh pemberitahu atas barang yang dimasukkan dari suatu tempat dalam daerah Pabean ke Kawasan Berikat.
2. Bentuk dan isi BC 4.0 berukuran A4 (210 x 297 mm)
3. Pengadaan formulir BC 4.0 dapat dilakukan oleh umum.
4. BC 4.0 dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - lembar asli untuk Kantor Pabean;
  - lembar kedua untuk Pengusaha Kawasan Berikat yang bersangkutan

Dalam hal diperlukan pemberitahu dapat membuat lembar copy tambahan sesuai kebutuhan. Lembar tambahan merupakan copy lembar asli dengan tanda tangan asli

5. Pedoman pengisian BC 4.0 adalah sesuai ketentuan sebagai berikut :
  - setiap Pemberitahuan hanya diperuntukan bagi satu Pengirim dan satu Penerima;
  - dalam hal ruang untuk data barang tidak mencukupi, dapat dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data Uraian Barang dengan diberikan tanda tangan, nama jelas, serta cap Perusahaan.
  - tatacara pengisian dengan angka :
    - untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik;
    - untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan 2(dua) digit dibelakang koma.  
contoh : USD 25.000,00.
  - alamat Pengirim Barang, Penerima Barang (PKB/PDKB) harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)

6. Pengisian kolom-kolom BC 4.0 adalah sebagai berikut :

A. TUJUAN PENGIRIMAN

Diisi pada kotak yang tersedia dengan memberi tanda silang (x) pada :

- a. Diproses, bagi barang dengan tujuan diproses;
- b. Ditimbun, bagi barang dengan tujuan ditimbun; atau
- c. Lainnya, bagi barang dengan tujuan yang akan ditetapkan kemudian oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

B. DATA PEMBERITAHUAN

Angka 1. Nama, Alamat Pengirim Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap Pengirim Barang

Angka 2. Identitas Penerima Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya

- Diberi tanda "X" (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan
- Diisi nomor identitas Penerima Barang

Angka 3. Nama, Alamat Penerima Barang :

Diisi nama dan alamat lengkap Penerima Barang

Angka 4. Identitas Pemberitahu : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya

- Diberi tanda "X" (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan
- Diisi nomor identitas Pemberitahu

Angka 5. Nama, Alamat Pemberitahu :

Diisi nama dan alamat lengkap Pemberitahu

Angka 6. No & Tgl. Surat Izin PPJK

Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan, nomor, dan tanggal pengeluaran izin pada kotak yang disediakan.

Angka 7. Cara Pengangkutan : 1.Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara, .....9.Lainnya

Diisi kode cara pengangkutan pada kotak yang disediakan untuk :

1.	Sarana Pengangkutan Laut;
2.	Sarana Pengangkutan Kereta Api;
3.	Sarana Pengangkutan Jalan Raya;
4.	Sarana Pengangkutan Udara;
5.	Pos;
6.	Multimoda transportasi;
7.	Instalasi/Pipa;
8.	Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;atau
9.	Sarana Pengangkutan Lainnya (Lain dari 1 s.d 8)

Angka 8. Perkiraan Tgl. Berangkat :

Diisi tanggal/bulan/tahun perkiraan sarana pengangkut berangkat.  
Contoh : 04/04/97

Angka 9. Nama Sarana Pengangkut / No.Voy/Flight :

Diisi :

- nama sarana pengangkut,
- nomor Voy (Voyage) untuk angkutan laut, atau
- nomor flight untuk angkutan udara.

Angka 10. Tempat pemuatan :

Diisi nama lengkap tempat pemuatan

Angka 11. Tempat Pembongkaran/ Penimbunan :

Diisi tempat pembongkaran/penimbunan barang.

Angka 12. No. Kontrak

Diisi nomor dan tanggal kontrak.

Angka 13. Berat Kotor (Kg) :

Diisi berat kotor (bruto) dalam kilogram (kg).

Angka 14. Nilai Pabean :

Diisi nilai pabean dalam valuta asing.  
contoh : USD 27.500,00

Angka 15. Merek dan Nomor Kemasan/ Peti Kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan/nomor peti kemas yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, butir ini diisi merek yang tercantum pada koli atau pengemas barang atau merek yang tercantum pada peti kemas, serta nomor Peti Kemas.

Angka 16. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang impor. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan semua jenis kemasan yang bersangkutan, misal : drum, bag, peti, case.

Contoh : Case

CS
----

URAIAN BARANG

Angka 17. No. :

Diisi nomor urut barang yang bersangkutan  
Dalam hal ruang nomor urut barang tidak mencukupi, dapat  
dibuatkan lembar lanjutan yang hanya berisi data Uraian Barang

Angka 18. Uraian barang:

Diisi secara lengkap uraian barang yang bersangkutan menurut  
keadaan yang sebenarnya.

Angka 19. Satuan:

Diisi jenis satuan barang untuk setiap jenis barang (dalam hal  
terdapat lebih dari satu jenis barang)  
Contoh : Pasang  
Kg

Angka 20. Jumlah :

Diisi jumlah satuan barang untuk setiap jenis barang (dalam hal  
terdapat lebih dari satu jenis barang)  
Contoh : 22 pasang diisikan "22"  
120 kg diisikan "120"

Angka 21. Keterangan :

Bila ada, diisi keterangan perihal barang yang bersangkutan,  
misalnya "explosive goods "

C :

Diisi tempat, tanggal, tanda tangan, serta nama jelas Pemberitahu dengan  
huruf cetak berikut cap perusahaan setelah pengisian Pemberitahuan Pabean  
tersebut telah dilakukan secara lengkap dan benar.

D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI

No. & Tgl Pendaftaran : (diisi oleh Bea dan Cukai)

Diisi No. & Tgl. Pendaftaran pada kotak yang telah disediakan.

Contoh :

01/04/2008

000001

Nama kantor :

Diisi nama kantor pabean tempat diajukannya Pemberitahuan dan diisikan  
kode kantor sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang  
disediakan.

Contoh :

Bogor

050300

E. UNTUK PEJABAT BC :

Diisi :

Hasil pemeriksaan oleh Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean Penerima  
Barang.

Tanda Pejabat Bea dan Cukai Kantor Pabean Penerima Barang.

Nama Jelas dan NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani.

---

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

ANWAR SUPRIJADI  
NIP. 120050332