

PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)

BC 3.0

| Kantor Pelayanan Bea dan Cuka : _____ Nomor Pengajuar : _____ | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--|--|----------|----------------------|-----|----|--|--|---------------------------------|-----------------------|
| A. Jenis PEB : _____ | 1. Biasa 2. Berkala | | | | | | | | | | | |
| B. Jenis Barang Ekspor : _____ | 1. Umum 2. Terkena PE 3. Mendapat Kemudahan Ekspor 4. Tertentu 5. Dari TPB | | | | | | | | | | | |
| C. Cara Perdagangan : _____ | 1. Biasa 2. Imbal Dagang | | | | | | | | | | | |
| D. Cara Pembayaran : _____ | | | | | | | | | | | | |
| E. DATA PEMBERITAHUAN | | | | | | | | | | | | |
| 1 Identitas Eksportir : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya 2 Nama, Alamat Eksportir : _____ 3 No & Tgl. SIUP Status : _____ 4 Nama, Alamat Penerima/Pembeli : _____ | G. DIISI BEA DAN CUKAI No. & Tgl Pendaftaran : _____ 14 Invoice No. : _____ Tgl : _____ 15 Lokasi Pemeriksaan: 1. Kawasan Pabean: _____ 2. Luar Kawasan Pabean, tgl: _____ KPBC: _____ No.&Tgl LHP: _____ 16 Daerah Asal Barang : _____ 17 Negara Tujuan : _____ | | | | | | | | | | | |
| 5 NPWP PPJK : _____ 6 Nama, Alamat PPJK : _____ 7 No.&tgl Surat izin PPJK : _____ | 18 Izin Khusus : _____ Tgl : _____ SIE : _____ KARANTINA : _____ SIM/SPM : _____ Lain-lain : _____ | | | | | | | | | | | |
| 8 Cara Pengangkutan: 1. Laut; 2. Kereta Api; 3. Jalan Raya; 4. Udara; 9. Lainnya : _____ | 9. Perkiraan tgl. Ekspor : _____ 19 Cara Penyerahan Barang: _____ | | | | | | | | | | | |
| 10 Nama Sarana Pengangkut/No. Voy/Flight : _____ | 11. Pel. Muat : _____ 20 Valuta: _____ 21 Freight: _____ | | | | | | | | | | | |
| 12 Pel. Bongkar : _____ | 13. Pel. Transit DN : _____ 22 Asuransi: _____ 23. FOB: _____ | | | | | | | | | | | |
| 24 Merek dan No. Kemasan serta No. dan Jumlah Peti Kemas : _____ | 25. Jumlah dan Jenis Kemasan: _____ 26. Berat Kotor : _____ 27. Berat Bersih : _____ | | | | | | | | | | | |
| 28 No. 29. Pos Tarif/HS Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain dan kode barang : _____ | 30 HPE Barang pada tgl Pendaftaran PE (% atau lainnya) : _____ 31 Jumlah & Jenis Satuan Berat bersih (Kg) : _____ 32. Jumlah Nilai FOB : _____ | | | | | | | | | | | |
| F Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini tgl Eksportir/PPJK (.....) | 33. Nilai PE dalam Rupiah : _____ I. DIISI BEA DAN CUKAI/BANK No. Penerimaan : _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">Telah Dibayar</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Jen. Pen</td> <td style="width: 33%;">No. Tanda Pembayaran</td> <td style="width: 33%;">Tgl</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Pejabat Penerima (.....)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Nama/Stempel Instansi</td> </tr> </table> | Telah Dibayar | | | Jen. Pen | No. Tanda Pembayaran | Tgl | PE | | | Pejabat Penerima (.....) | Nama/Stempel Instansi |
| Telah Dibayar | | | | | | | | | | | | |
| Jen. Pen | No. Tanda Pembayaran | Tgl | | | | | | | | | | |
| PE | | | | | | | | | | | | |
| Pejabat Penerima (.....) | Nama/Stempel Instansi | | | | | | | | | | | |
| H PEJABAT BC | | | | | | | | | | | | |

**CATATAN UNTUK BEA DAN CUKAI
DALAM HAL DILAKUKAN PEMERIKSAAN BARANG**

KANTOR YANG MELAKSANAKAN PEMERIKSAAN FISIK :

TEMPAT PEMERIKSAAN:

TANGGAL PEMERIKSAAN:

IKHTISAR PEMERIKSAAN:

.....Tgl.

Pemeriksa Bea dan Cukai
Tanda tangan

Nama

NIP 0600

**LEMBAR LANJUTAN
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)**

BC 3.0

| Kantor Pelayanan Bea dan Cukai: | | | Halamandari | |
|--|---|--|--|------------------------|
| Nomor Pengajuan : | | | | |
| Nomor Pendaftaran : | | | | |
| 28. No. | 29. - Pos Tarif HS - Uraian jenis dan jumlah barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain dan kode barang | 30 - HPE Barang pada tgl. Pendaftaran - PE (% atau lainnya) | 31. - Jumlah & Jenis Satuan - Berat bersih (Kg) | 32. – Jumlah Nilai FOB |
| | | | | |

.....Tgl.
Eksportir/PPJK

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN PETI KEMAS
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)**

BC 3.0

| Kantor Pelayanan Bea dan Cukai: | | | | Halamandari | | | |
|--|-------|--------|------|------------------------------|-------|--------|------|
| Nomor Pengajuan : | | | | | | | |
| Nomor Pendaftaran : | | | | | | | |
| NO Urut | NOMOR | UKURAN | TIPE | NO Urut | NOMOR | UKURAN | TIPE |
| | | | | | | | |

.....Tgl.
Eksportir/PPJK

(.....)

**LEMBAR LAMPIRAN
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB) BERKALA**

BC 3.0

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai: **Halamandari**
Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

| No. Urut | No. & Tgl. Pendaftaran Invoice | No. & Tgl. Invoice | Nama, Alamat Penerima/Pembeli | Tgl. Ekspor | Sarana Pengangkut (Nama & Voy./Flight No.) | Negara Tujuan |
|----------|--------------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------|--|---------------|
| | | | | | | |

.....Tgl.
Eksportir/PPJK

(.....)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN

PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB) (BC 3.0)

1. Format PEB mempunyai ruang dan kolom sesuai contoh dengan ukuran A4 (210 x 297 mm).
2. FEB terdiri atas 4 (empat) lembar :
 - Lembar pertama,
 - Lembar lanjutan, digunakan dalam hal PEB berisi lebih dari satu pos tarif dan/atau lebih dari satu uraian jenis barang.
 - Lembar Lampiran Peti Kemas, digunakan dalam hal PEB berisi lebih dari empat peti kemas, dan
 - Lembar lampiran FEB Berkala dipergunakan dalam hal PEB Berkala yang berisi lebih dari satu pengapalan atau lebih dari satu invoice.
3. Pada bagian kanan atas lembar PEB, lembar lanjutan, lembar lampiran kontainer, harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.

Contoh :

Apabila PEB hanya satu halaman, ditulis :
Halaman 1 dari 1.

Apabila PEB terdiri dari 3 halaman, ditulis :
halaman 1 dari 3.
halaman 2 dari 3.
halaman 3 dari 3.

4. Tatacara pengisian :
 - data uang dengan angka adalah sebagai berikut :
 - 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.

- Alamat eksportir, penerima/pembeli dan PPJK harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos (PO. BOX)
5. Pengisian kolom-kolom PEB oleh Eksportir/PPJK adalah sebagai berikut :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi nama Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat diajukannya PEB dan diisikan kode sebanyak 6 digit (sesuai tabel kode kantor DJBC) pada kotak yang tersedia.

Contoh : Tanjung Perak

070100

Nomor Pengajuan :

Diisi dengan tiga kelompok data yang berupa :

- Kode pengguna yang diberikan oleh Bea dan Cukai;
- Tanggal pengajuan/pembuatan PEB;
- Nomor pengajuan / pembuatan PEB dari yang bersangkutan.

Contoh : Kode pengguna 990111; Nomor pengajuan = 1125;
Tanggal Pengajuan 1 Juni 2001
Nomor pengajuan 990111 1125 01/06/2001

A. Jenis PEB :

Diisi angka 1 pada kotak yang tersedia untuk FEB biasa atau angka 2 pada kotak yang tersedia untuk PEB Berkala.

PEB Biasa adalah PEB yang diajukan untuk setiap kali pengekspor.

PEB Berkala adalah PEB yang diajukan untuk seluruh transaksi ekspor dalam periode waktu tertentu.

Contoh : PEB Biasa

1. Biasa; 2. Berkala

PEB Berkala

1. Biasa; 2. Berkala

B. Jenis Barang Ekspor :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

1. untuk barang ekspor umum, atau
2. untuk barang ekspor terkena PE, atau
3. untuk barang ekspor yang mendapat kemudahan ekspor, atau
4. untuk barang ekspor tertentu, atau
5. untuk barang ekspor dari TPB.

Jika barang ekspornya termasuk barang ekspor tertentu, disamping mengisi angka 4 pada kotak yang disediakan, juga harus mengisi kotak untuk rincian barang ekspor tertentu dengan huruf serta diisikan uraian barang ekspor tertentu tersebut dibelakang kotak tersebut :

- a. untuk barang kiriman, atau
- b. untuk barang pindahan, atau
- c. untuk barang diplomatik, atau
- d. untuk barang keperluan misi keagamaan, kemanusiaan, oleh raga, kesenian, kebudayaan dan pendidikan, atau
- e. untuk barang diekspor kembali, atau
- f. untuk barang diimpor kembali, atau
- g. untuk barang cinderamata, atau
- h. untuk barang contoh, atau
- i. untuk barang keperluan penelitian, atau
- j. untuk barang Badan Internasional beserta pejabatnya.

Jika barang ekspornya termasuk barang ekspor termasuk jenis barang ekspor dari TPB, disamping mengisi angka 5 pada kotak yang disediakan, juga harus mengisi kotak untuk kode gate/pintu yang dilalui pada saat barang dimasukan atau dikeluarkan dari TPB.

Contoh :

- Untuk jenis barang ekspor umum

Jenis Barang Ekspor

- Untuk jenis barang ekspor terkena PE

Jenis Barang Ekspor

- Untuk jenis barang ekspor yang mendapat kemudahan ekspor

Jenis Barang Ekspor

- Untuk jenis barang ekspor tertentu yaitu barang pindahan

Jenis Barang Ekspor → Barang Pindahan

- Untuk jenis barang ekspor dari TPB

Jenis Barang Ekspor Nusantara

C. Cara Perdagangan :

Diisi pada kotak yang disediakan angka :

1. untuk cara perdagangan biasa
2. untuk cara perdagangan imbal dagang

Contoh :

- Untuk cara perdagangan biasa

1. Biasa; 2. Imbal Dagang

- Untuk cara perdagangan imbal dagang

1. Biasa; 2. Imbal Dagang

D. Cara Pembayaran :

Diisi pada kotak yang disediakan kode cara pembayaran serta uraiannya dibelakang kotak tersebut :

1. untuk pembayaran dilakukan di muka, atau
2. untuk pembayaran dengan Sight Letter of Credit, atau
3. untuk pembayaran dilakukan dengan Wesel Inkaso, atau
4. untuk pembayaran dilakukan dengan Perhitungan kemudian, atau
5. untuk pembayaran dilakukan dengan konsinyasi, atau
6. untuk pembayaran dilakukan dengan Usance Letter of Credit, atau
7. untuk pembayaran dilakukan dengan lainnya

Contoh

- Untuk pembayaran dengan konsinyasi

Konsinyasi

- Untuk pembayaran dengan Usance Letter of Credit

Usance Letter of Credit

E. Data Pemberitahuan :

Pengisian kolom-kolom pada data pemberitahuan sangat tergantung kepada jenis barang ekspornya.

Tabel dibawah ini menunjukkan kolom-kolom yang harus diisi, yang diisi apabila ada atau tidak perlu diisi.

| No | Jenis Barang Ekspor | Kolom Yang Harus Diisi | Kolom Yang Diisi Apabila Ada | Kolom Yang Tidak Perlu Diisi | Keterangan |
|----|---------------------|------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Umum | 1 s/d 4 | 5 s/d 7 | 30 dan 33 | (5 s/d 7) apabila menggunakan PPJK |
| | | 8 s/d 12 | 13, 18 | 15 | |
| | | 14, 16, 17 | 21, 22 | | |
| | | 19 dan 20 | | | |

| | | | | | |
|----|---------------------------|------------------------|-------------|-----------|------------------------------------|
| | | 23 s/d 29 31 dan 32 | | | |
| 2. | Terkena PE | 1 s/d 4 | 5 s/d 7 | | (5 s/d 7) apabila menggunakan PPJK |
| | | 8 s/d 12 | 13, 18, | 15 | |
| | | 14, 16, 17 | 21, 22 | | |
| | | 19 dan 20 | | | |
| | | 23 s/d 33 | | | |
| 3. | Mendapat Kemudahan Ekspor | 1 s/d 4 | 5 s/d 7 | 30 dan 33 | (5 s/d 7) apabila menggunakan PPJK |
| | | 8 s/d 12 | 13, 21, 22 | | |
| | | 14 s/d 20 | | | |
| | | 23 s/d 29 | | | |
| | | 31 dan 32 | | | |
| 4. | Tertentu | 1 s/d 4 | 5 s/d 7 | 30, 33 | (5 s/d 7) apabila menggunakan PPJK |
| | | 8 s/d 12 | 13, 15, 18, | | |
| | | 14, 16, 17 | 21, 22 | | |
| | | 19 dan 20 | | | |
| | | 23 s/d 29 | | | |
| | | 31 dan 32 | | | |
| 5. | Dari Tempat Penimbunan | 1 s/d 4 | 5 s/d 7 | 30 dan 33 | (5 s/d 7) apabila menggunakan PPJK |
| | Penimbunan Berikat (TPB) | 8 s/d 12 | 13, 21, 22 | 15 | |
| | | 14, 16, s/d 20 | | | |
| | | 23 dan 29 | | | |
| | | 31 dan 32 | | | |

Adapun cara pengisian kolom-kolomnya adalah sebagai berikut :

Angka 1. Identitas eksportir : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya.

- Diberi tanda "xxxxx" (coret) bagi identitas yang tidak dipergunakan. (dalam hal dipergunakan NPWP, maka Paspor, KTP, dan Lainnya dicoret)
- Diisi Nomor iden titas Importir. (dalam hal identitasnya NPWP, diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Importir)

Contoh : NPWP/Paspor/KTP/lainnya
05.237.708.2-011.000

Angka 2. Nama, Alamat Eksportir :

Diisi nama dan alamat lengkap eksportir.

Angka 3. No. & Tgl SIUP :

Status

Diisi nomor dan tanggal surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Surat Izin yang dikeluarkan oleh Departemen Teknis / Lembaga Pemerintah Non Departemen dan tanggal pengeluaran.

Diisi pada kotak yang disediakan kode status perusahaan serta uraiannya dibelakang kotak tersebut :

10 untuk Koperasi, atau
20 untuk PMDN (migas), atau
21 untuk PMDN (non migas), atau
30 untuk PMA (migas), atau
31 untuk PMA (non migas), atau
40 untuk BUMN, atau
50 untuk BUMD, atau
60 untuk Perorangan, atau
90 untuk lainnya

Contoh :

- Untuk koperasi

| |
|----|
| 10 |
|----|

 Koperasi

- Untuk PMA non migas

| |
|----|
| 31 |
|----|

 PMA non migas

Angka 4. Nama, Alamat Penerima/Pembeli :

Diisi :

- nama dan alamat lengkap penerima/pembeli barang di luar negeri
- kode negaranya sesuai dengan tabel kode negara pada kotak yang tersedia.

Contoh : Bigben Company
44 Dartmourt Road
London NWZ 4EX

| |
|----|
| GB |
|----|

Untuk PEB Berkala yang penerima/pembeli lebih dari satu, diisi " Lihat lembar lampiran PEB Berkala."

Angka 5. NPWP PPJK

Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).

Angka 6. Nama, Alamat PPJK :

Diisi Nama dan Alamat lengkap PPJK.

Angka 7. No. & Tgl. Surat Izin PPJK :

Diisi kode kantor yang mengeluarkan Surat Izin Usaha Jasa Kepabeanan, nomor izin, dan tanggal pengeluaran izin pada 3 (tiga) kotak yang tersedia.

Contoh : Surat izin PPJK dikeluarkan Kantor Pelayanan Tipe A Tanjung Perak dengan nomor 101/WBC.07/KP.01/2001 tanggal 1 Mei 2001

| | |
|-----------------------|------------|
| 101/WBC.07/KP.01/2001 | 01/05/2001 |
|-----------------------|------------|

Angka 8. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2.Kereta Api, 3.Jalan Raya, 4.Udara ,... 9.Lainnya

Diisi kode pengangkutan pada kotak yang sediakan angka :

1. untuk pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan laut,
2. untuk pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan kereta api,
3. untuk pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan jalan raya,
4. untuk pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan udara,
5. untuk pengangkutan menggunakan pos,
6. untuk pengangkutan menggunakan multimoda transportasi,

- 7. untuk pengangkutan menggunakan instalasi / pipa,
- 8. untuk pengangkutan menggunakan angkutan sungai, atau
- 9. untuk pengangkutan menggunakan sarana pengangkutan lainnya (lain dari 1 s/d 8).

Angka 9. Perkiraan Tgl.Ekspor :

Diisi tanggal/bulan/tahun keberangkatan sarana pengangkut.

Untuk PEB Berkala yang perkiraan tanggal ekspornya lebih dari satu, diisi "Lihat lembar lampiran PEB Berkala."

Angka 10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight :

Diisi :

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

Untuk PEB Berkala yang nama sarana pengangkutnya lebih dari satu, diisi "Lihat lembar lampiran PEB Berkala."

Angka 11, Pelabuhan Muat :

Diisi :

- nama pelabuhan muat barang,
- kode lokasi/pelabuhan muat sesuai table kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : JUANDA

Angka 12. Pelabuhan Bongkar :

Diisi :

- nama pelabuhan dan negara bongkar,
- kode lokasi/pelabuhan bongkar sesuai table kode lokasi/pelabuhan pada kotak yang tersedia.

Contoh : Narita, Jepang

Angka 13. Pelabuhan Transit DN :

Diisi dalam hal ada :

- pelabuhan transit dan negara bongkar,
- kode lokasi/pelabuhan transit pada kotak yang disediakan.

Contoh : TANJUNG EMAS

Angka 14. Invoice No :

Tgl :

Diisi nomor dan tanggal invoice
Contoh : 229/000707

Diisi tanggal invoice.
Contoh : 19/05/2001

Untuk PEB Berkala yang nomor invoicenya lebih dari satu, diisi "Lihat lembar lampiran PEB Berkala."

**Angka 15. Lokasi Pemeriksaan : 1. Kawasan Pabean
2. Luar Kawasan Pabean, Tgl :
PBC :**

Dalam hal ditetapkan perlu pemeriksaan fisik, diisi lokasi pemeriksaan yang diinginkan dengan angka :

1. untuk pemeriksaan di Kawasan Pabean;
2. untuk pemeriksaan di luar Kawasan Pabean.

Dalam hal pemeriksaan fisik dilakukan di luar Kawasan Pabean, diisi tanggal pelaksanaan pemeriksaan fisik dan KPBC yang mengawasi serta kode Kantornya.

Contoh : Di Kawasan Pabean

1

2

Di Luar Kawasan Pabean, tgl. 22 Juli 2001

KPBC : Purwakarta

050533

Untuk PEB Berkala dalam hal telah dilakukan pemeriksaan fisik diisi lokasi pemeriksaan.

Angka 16. Daerah Asal Brg. :

Diisi nama propinsi/Kabupaten/kota asal barang serta koda daerah pada kotak yang tersedia sesuai tabel.

Contoh : PURWAKARTA

3214

Angka 17. Neg. Tujuan :

Diisi nama negara tujuan serta kode negara pada kotak yang tersedia:

Contoh : JEPANG

JP

Untuk PEB Berkala yang negara tujuannya lebih dari satu, diisi "Lihat lembar lampiran PEB Berkala."

Angka 18. Izin Khusus :

| | | |
|------------------|--------------|------------|
| SIE | : No. | Tgl |
| KARANTINA | : No. | Tgl |
| SM/SPM | : No. | Tgl |
| Lain-lain | : No. | Tgl |

Diisi nomor dan tanggal :

- Surat iin ekspor
- Surat izin yang dikeluarkan KARANTINA;
- SM/SPM untuk Sertifikat Mutu/Surat Pernyataan Mutu; atau
- Lainnya, misalnya ekspor barang kena cukai (BKC) diisi izin ekspor BKC (CK-8) atau izin penggunaan PEB Berkala.

Keterangan :

Dalam hal barang ekspor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka angka 18 lembar pertama diisi kata-kata "*Lhat Lembar Lanjutan*", kemudian pada angka 29 Lembar Lanjutan diisi masing-masing izin khusus yang bersangkutan.

Angka 19. Cara Penyerahan Brg. :

Diisi cara penyerahan barang sebagaimana tercantum dalam kontrak penjualan, dengan menggunakan istilah INCOTERM (sebanyak 3 digit) dalam kotak yang tersedia.

| | |
|---------------------------------------|-----|
| - Ex Work..... | EXW |
| - Free Carrier | FCA |
| - Free Along Ship | FAS |
| - Free On Board | FOB |
| - Cost and Freight | CFR |
| - Cost, Insurance, and Freight | CIF |
| - Carrier Paid To | CPT |
| - Carrier and Insurance Paid To | CIP |
| - Delivered at Frontier | DAF |
| - Delivered Ex Ship | DES |
| - Delivered Ex Quay (Duty Paid) | DEQ |
| - Delivered Duty Unpaid | DDU |
| - Delivered Duty Paid | DDP |

Contoh : Cara pembayaran Free On Board

Free On Board

FOB

Angka 20. Valuta :

Diisi jenis valuta yang dipergunakan dalam nilai FOB pada kotak yang tersedia.

Contoh : Valuta United States Dollar

United States Dollar

USD

Untuk PEB Berkala.

Bila dalam beberapa invoice terdapat 2 (dua) atau lebih jenis valuta, diisi salah satu jenis valuta dengan cara mengkonversikan mata uang tersebut ke jenis mata uang yang dipilih berdasarkan kurs yang berlaku pada saat pendaftaran invoice sehingga menggambarkan seluruh nilai transaksi.

Angka 21. Freight :

Diisi nilai freight barang ekspor yang bersangkutan dalam valuta asing sebagaimana tercantum dalam angka 20.

Angka 22. Asuransi :

Diisi nilai asuransi barang ekspor yang bersangkutan dalam valuta asing sebagaimana dalam angka 20.

Angka 23. FOB :

Diisi nilai total FOB dalam valuta asing sebagaimana tercantum pada angka 20

Contoh : untuk US \$ 25.000,- → US \$ 25.000,00

Keterangan

Dalam hal jenis barang ekspor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif/pembelian PE, maka total FOB atau rekapitulasi diisi pada angka 23 lembar pertama, sedangkan perinciannya diisi pada angka 32 Lembar Lanjutan per jenis barang/pos tarif.

Angka 24. Merek dan No. Kemasan serta No. dan jumlah Peti Kemas :

Diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas yang bersangkutan. Dalam hal barang diangkut dengan peti kemas, selain diisi merek dan nomor kemasan yang tercantum pada koli/pengemas bersangkutan juga diisi nomor dan jumlah peti kemas.

Contoh :

- Jika tidak memakai peti kemas :
PT ABG No. 1 – 100

- Jika memakai peti kemas :

PT. ABG No. 1 - 100
2 (dua) peti kemas
TEXU 123456-7
TEXU 234567-8

Angka 25. Jumlah dan Jenis Kemasan :

Diisi dengan jumlah dan jenis kemasan atau jumlah dan jenis pengemas barang ekspor. Apabila jenis kemasannya lebih dari satu, agar dicantumkan dalam jenis kemasan package.

Contoh : 10 case

CS

10 case, 50 box, 40 drum ditulis :
100 package

PK

Angka 26. Berat Kotor (Kg)

Diisi berat kotor (bruto) dalam kilogram (kg) keseluruhan barang ekspor yang bersangkutan.

Angka 27. Berat Bersih :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram (kg) atas keseluruhan barang ekspor yang bersangkutan.

Keterangan :

Dalam hal ini jenis barang ekspor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif/pembebanan PE, maka total berat beras bersih atau rekapitulasinya diisi pada angka 27 Lembar Pertama, sedangkan berat bersih tiap jenis barang atau pos tarif/pembebanan PE dirinci pada angka 31 Lembar Lanjutan.

Angka 28 s.d. 32 diisi data dari setiap jenis barang yang terdapat dalam Lembar Pertama dan Lembar Lanjutan.

Angka 28. No. :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

Keterangan :

Dalam hal ini jenis barang ekspor lebih dari satu jenis dan lebih dari satu pos tarif, maka nomor urutnya dirinci pada angka 28 Lembar Lanjutan, sedangkan pada lembar pertama untuk angka 28 s.d. 32 cukup diberi catatan :

.....(tulis angka dengan huruf) jenis barang, lihat lembar lanjutan.

Contoh : 5 (lima) jenis barang, lihat lembar lanjutan

Angka 29.- Pos Tarif/HS :

Diisi kode pos tarif (HS) barang sesuai dengan klarifikasi barang yang bersangkutan.

- **Uraian jenis barang secara lengkap, merek, tipe, ukuran, spesifikasi lainnya dan kode barang :**

Diisi uraian jenis barang ekspor berikut merk, ukuran, spesifikasi lainnya sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menetapkan klasifikasi.

Diisi kode barang dalam hal barang ekspor berasal dari TPB dan / atau yang mendapat kemudahan ekspor sesuai kode barang dari masing-masing perusahaan.

Contoh : - xxxx.xx.xxx

- Kain sarung polyester 65% cotton 35%
- 1000 (seribu) pieces
- Merek Salak, tipe A. ukuran Dewasa
- Kode barang : 100015

Keterangan :

Dalam hal barang ekspor lebih dari satu pos tarif dan/atau lebih dari satu uraian jenis barang, maka angka 29 lembar pertama diisi kata-kata "Lihat Lembar Lanjutan". Kemudian pada angka 29 lembar Lanjutan diisi masing-masing pos tarif dan/atau masing-masing uraian jenis barang.

Yang dimaksud dengan kode barang adalah kode barang hasil produksi dalam hal ekspor dari Kawasan Berikat dan ekspor yang mendapat kemudahan ekspor.

Sedangkan dalam hal ekspor dari Gudang Berikat adalah kode barang yang sama pada saat penerimaan.

Angka 30.- HPE Barang pada tgl. Pendaftaran :

Diisi Harga Patokan Ekspor per satuan barang ekspor berdasarkan Harga Patokan Ekspor yang secara berkala ditetapkan oleh Departemen Perindustrian dan Perdagangan yang berlaku pada tanggal pembayaran PE. Apabila tidak ada Harga Patokannya, agar diisikan tanda "-".

- PE (% atau lainnya) :

Diisi besarnya tarif PE dalam % (persentase) atau US \$, sesuai tarif PE dalam Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku pada tanggal pembayaran.

Keterangan :

Apabila tarif PE berbeda untuk beberapa jenis barang ekspor, lembar pertama tidak diisi tetapi dirinci pada Lembar Lanjutan. Jika barang ekspor tersebut tidak terkena PE, kontak yang bersangkutan agar diisi dengan tanda "-".

Angka 31. – Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang.

Diisi dengan uraian dan kode satuan barang ekspor yang bersangkutan dengan berpedoman kepada dasar harga transaksi ekspor, sebagai misal per piece (pce), per ton, per drum. Kode satuan barang terdapat pada Tabel Satuan, yang wajib diisikan pada kotak yang telah disediakan.

- Berat bersih (Kg) :

Diisi berat bersih (netto) dalam kilogram.

Keterangan :

Dalam hal lebih dari satu jenis satuan barang, maka diisi di lembar pertama rekapitulasi jumlah dan jenis satuan barang yang bersangkutan, sedangkan perinciannya diisi pada angka 31 Lembar Lanjutan.

Contoh :

Apabila jumlah barang 2500 dengan satuan pieces dan berat bersihnya 100 kg, ditulis :

2500 Pieces
100 kg

Angka 32. Jumlah Nilai FOB :

Diisi Nilai FOB barang ekspor yang bersangkutan.

Angka 33. Nilai PE dalam Rupiah :

Diisi jumlah Rupiah keseluruhan hasil perhitungan PE ke dalam kotak.

Keterangan :

- Dalam hal terdiri dari beberapa jenis barang yang terkena/dibayar PE, jumlah Rupiah hasil perhitungan PE agar diisikan pada halaman rekapitulasi (lembar pertama).
- Jika barang ekspor tersebut tidak terkena PE, kotak yang bersangkutan agar diisi dengan tanda “.....”.

F. :

- Diisi tempat, tanggal dan nama jelas eksportir / PPJK (dengan huruf cetak).
- Hasil cetak PEB diisi tempat, tanggal, tanda tangan serta nama jelas eksportir/PPJK dengan huruf cetak berikut cap perusahaan.

G : DIISI BEA DAN CUKAI :

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

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran sesuai nomor urut dari BCP PEB

Contoh : nomor pendaftaran 000116 tanggal 1 Juni 2001 ditulis :

| | | |
|--------|--|------------|
| 000116 | | 01/06/2001 |
|--------|--|------------|

H. : PEJABAT BC :

Diisi oleh pejabat BC

Misalnya : nomor dan tanggal BC1.1 serta nomor posnya

I. : DIISI BEA DAN CUKAI/BANK :

- Diberi tanda “X” (coret) bagi yang tidak dipergunakan.
- Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran.
- Diisi nomor tanda bukti pembayaran.
- Diisi tanggal dilakukannya pembayaran pada kolom yang disediakan
- Tanda tangan dan nama jelas pejabat penerima yang berwenang.
- Diisi nama dan cap instansi penerima pembayaran.

6. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lanjutan PEB

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelaynan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya.

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

Angka 28 s/d 32 :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian angka 28 s/d 32 sebelumnya.

7. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran Peti Kemas :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya.

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

No. Urut :

Diisi sesuai dengan nomor urut.

NOMOR :

Diisi sesuai dengan nomor petikemas.

UKURAN :

Diisi sesuai dengan ukuran petikemas.

TIPE :

Diisi sesuai dengan tipe petikemas
Contoh : REEFER atau OPENTOP

8. Pengisian Kolom-kolom Lembar Lampiran PEB Berkala :

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebelumnya.

Nomor Pengajuan :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pengajuan sebelumnya.

Nomor Pendaftaran :

Diisi sebagaimana petunjuk pengisian Nomor Pendaftaran sebelumnya.

No. Urut.

Diisi sesuai dengan nomor urut pendaftaran invoice.

No. & Tgl. Pendaftaran Invoice

Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal Pendaftaran Invoice dari BCP Khusus.

No. Tgl. Invoice

Diisi sesuai dengan nomor dan tanggal invoice yang didaftarkan.

Nama, Alamat Penerima/Pembeli

Diisi sesuai dengan nama, alamat lengkap penerima/pembeli barang di luar negeri.

Tgl. Ekspor

Diisi sesuai dengan tanggal/bulan/tahun keberangkatan sarana pengangkut.

Sarana Pengangkut (Nama & No. Voy./Flight)

Diisi nama sarana pengangkut, Nomor Voy, (Voyage) untuk angkutan laut atau Nomor Flight untuk angkutan udara untuk setiap ekspor.

Negara Tujuan

Diisi sesuai dengan negara tujuan ekspor untuk setiap invoice.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kapala Biro Umum

ttd,-
MUSTAFA HUSIEN, S.H, MM.
NIP 060051103

ttd,-
BOEDIONO