

PANDUAN BEBAS PAJAK

1. KELENGKAPAN DOKUMEN

Jika menggunakan dokumen pindahan dari KBRI/KJRI, mohon melengkapi dokumen di bawah ini:

- 1) Dokumen Pindahan dari KBRI/KJRI
 - a. Surat Keterangan Pindah
 - b. Surat Keterangan Pemilik Barang Pindahan
 - c. Daftar Barang - Barang Pindahan
- 2) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen
- 3) Paspor
- 4) Visa atau Cap Imigrasi Bandara
- 5) Tiket Pulang atau E-Ticket
- 6) Surat Keterangan Telah Selesai Menempuh Pendidikan atau Surat Keterangan Bekerja di Luar Negeri

Dengan Ketentuan:

- 1) Dokumen poin 1 & 2 (Dokumen pindahan KBRI dan Surat Pernyataan Keaslian Dokumen) merupakan Dokumen Asli
- 2) Dokumen poin 3 – 6 di scan kemudian di print berwarna
- 3) Kelengkapan dokumen poin 1 – 6 (**ASLI DAN SCAN**) dimasukkan ke dalam 1 amplop dan dikirimkan ke Warehouse kami di Osaka*
- 4) Seluruh scan-an berwarna dokumen poin 1 – 6 digabungkan menjadi 1 file dengan format pdf dan dikirimkan melalui email kami japan@niceexpress.net

*Dokumen maksimal diterima oleh Warehouse kami di Osaka seminggu (7 hari) setelah barang dijemput Sagawa (keterangan terlampir di bawah)

2. PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN PINDAH

(KONSULER):

- 1) Mengisi formulir Surat Keterangan Pindah (terlampir)
- 2) Fotokopi paspor (halaman depan dan halaman yang tertera landing permit di Jepang pertama kali)
- 3) Fotokopi KTP Indonesia / SIM Indonesia (sesuai alamat tinggal di Indonesia)
- 4) Fotokopi Residence Card (zairyu kado)
- 5) Fotokopi tiket pesawat (itinerary)

Biaya ¥ 0

Persyaratan Surat Pengesahan Barang Pindahan sebagaimana terlampir di file word.

Pengajuan bisa langsung datang ke KBRI atau dikirimkan via pos.

- Jika langsung datang ke KBRI, jam layanan KBRI Tokyo saat ini:

https://kemlu.go.id/tokyo/id/pages/jam_layanan/4644/etc-menu

- Dokumen tidak bisa ditunggu, harap membawa letter pack 370/520 yang sudah diisi

alamat tujuan pengiriman di Jepang dengan lengkap untuk pengiriman kembali dokumen.

- Jika ingin dikirimkan via pos, mohon persyaratan Surat Keterangan Pindah dan Surat Pengesahan Barang Pindahan dimasukkan ke clear file terpisah + satu letter pack 370/520 yang sudah diisi alamat tujuan dalam negeri jepang lengkap seperti contoh terlampir dikirimkan ke alamat sementara KBRI Tokyo sebagai berikut:

KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA DI TOKYO JEPANG

Address: 4 Chome-4-1 Yotsuya, Shinjuku City, Tokyo 160-0004

Call: +81-03-3441-4201

Email: info@kbritokyo.jp

+81-03-3447-1697

Whatsapp: +81 70-1531-3619 (hanya pada jam kerja)

Email: immigration@kbritokyo.jp

IG : @kbritokyo

Atau

KJRI OSAKA

Address: Nakanoshima Intes Building 22 F, 6-2-40, Nakanoshima Kita-ku Osaka 530-0005

Call: (81-6) 6449-9898, (81-6) 6449-9883

Email: osaka.kjri@kemlu.go.id ; kjri-osaka@indonesia-osaka.org

(81-6) 6449-9893, (81-6) 6449-9892

WhatsApp: ke nomor telepon hotline KJRI Osaka +81-80-3113-1003

**FORMULIR DIAJUKAN MAKSIMAL 2 (DUA) MINGGU SEBELUM
KEPULANGAN KE INDONESIA, MENINGAT WAKTU PROSES DOKUMEN
2 MINGGU.**

*Mohon dapat menuliskan alamat Warehouse dan data pengirim secara lengkap, kemudian informasikan foto bukti pengiriman dokumen ke Messenger/WhatsApp/Email Nice Cargo

レターパックライト レターパックライト レターパックライト レターパックライト レターパックライト レターパックライト

5 7 3 0 1 6 4

ライト 370
SUPPORT

To
宛先
Address
**Osaka-Fu Hirakata-Shi
Nagaotani-Machi 1-72-1**
お名義人
Name
Nice Co., Ltd. 様
電話番号
Telephone Number
072-860-7928

From
お名義人
Name
NAMA PENGIRIM 様
電話番号
Telephone Number

品名・Contents Description お名の記載が無い場合は送り状面によっては、郵便が認められる場合があります。
Without a description of contents depending on the contents, delivery could be refused.

書類

ご利用方法
1 までを剥がす
2 封入
3 封筒のシールを貼ります
4 封入し
5 配達

はがして差出し

ご依頼主様保管用シール
Sender To Retain
このシールを封筒の裏面に貼ります。封筒の裏面に貼ります。
このシールを封筒の裏面に貼ります。
インターネット: <http://www.post.japanpost.jp>
24時間受付: 0120-23-23 96
郵便番号から: 0577-544-400

9999-9999-9999

9999-9999-9999

3cmまで Max Thickness of 3 cm
4kgまで Max Weight of 4 kg

厚さ3cmを超えるものまたは重さ4kgを超えるものは、お引受けできません。

特定郵便 LETTER PACK LIGHT **レターパックライト**

レターパックライト レターパックライト レターパックライト レターパックライト レターパックライト レターパックライト



KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA – TOKYO

4-4-1 Yotsuya, Shinjuku Ward, Tokyo 160-0004
Fax: (81-03) 3447-1697, Phone: (81-03) 3441-4201

SURAT KETERANGAN PINDAH

No. /Kons/K-WNI/ /2023

Ditujukan bagi Pihak yang Berkepentingan

Kedutaan Besar Republik Indonesia di Tokyo menerangkan :

Nama Lengkap :
Jenis/Nomor Paspor :
Masa Berlaku Paspor :
Tanggal Ketibaan di Jepang :
Alamat di Jepang :

akan kembali ke Indonesia pada

Tanggal Kepulangan :
Domisili di Indonesia :

Demikian surat keterangan ini dibuat dan agar dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai salah satu kelengkapan dokumen untuk membantu segala hal yang berkaitan dengan kepindahan yang bersangkutan dari Jepang ke Indonesia. Surat ini berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Tokyo, 2023
A.N. Kepala Perwakilan R.I.
Fungsi Protokol dan Konsuler

PERSYARATAN PENGESAHAN LEGALISASI BARANG PINDAHAN

1. Surat Permohonan untuk mendapatkan pengesahan Barang Pindahan dialamatkan kepada : Atase Keuangan/Bea dan Cukai KBRI Tokyo.
2. Isi data data Saudara dengan lengkap pada formulir Surat Keterangan Pemilik Barang Pindahan.
3. Daftar Barang-barang diisi secara lengkap dan benar sesuai dengan contoh pengisian sebagaimana terlampir dan ditandatangani oleh pemohon.
4. Photo copy Paspor yang meliputi halaman photo, halaman ijin tinggal di Jepang (Visa) dan halaman lapor diri ke KBRI atau KJRI.
5. Photo copy KTP Jepang (Depan dan belakang)
6. Photo copy surat SK penugasan/belajar/trainee dan surat lainnya yang menjadikan dasar berada di wilayah Jepang secara resmi.
7. Photo copy surat selesai penugasan/belajar/Trainee dan lain surat lainnya dari instansi yang terkait.
8. Dalam hal WNI yang sudah memiliki Permanent Residence di Jepang, maka permohonan legalisasi barang pindahannya diberikan untuk satu kali saja yang dibuktikan dengan surat keterangan yang bersangkutan, selebihnya diberlakukan ketentuan Barang Impor.
9. Dalam hal WNA yang karena pekerjaannya pindah ke Indonesia bersama keluarganya harus mengajukan terlebih dahulu :
 - Photo copy surat penugasan dari instansinya.
 - Izin menetap dari Departemen Tenaga Kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan, dibuktikan dengan Kartu Izin Menetap Sementara dan Izin Kerja Tenaga Asing sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun.
10. Dalam hal perusahaan yang memindahkan kegiatannya ke Indonesia harus mengajukan photo copy bukti likuidasi perusahaan dan surat keterangannya dari Kamar Dagang Industri Jepang yang telah disahkan oleh Perwakilan RI di Jepang.
11. Formulir diajukan minimal 2 (dua) minggu sebelum kepulangan ke Indonesia.
12. Berkas Legalisasi Barang Pindahan disusun berdasarkan urutan di atas.
13. Kirim ke alamat kami dengan memakai LETTER PACK dari Japan Pos yg berwarna Biru (370 yen) atau yg merah (Express 520 yen),
14. Dan jangan lupa menyertakan LETTER PACK kosong yg ditulis alamat Saudara dari Japan Pos yg berwarna Biru (370 yen) atau yg merah (Express 520 yen), untuk pengembalian formulir yang sudah ditandatangani dan di capk KBRI.
15. **PERHATIAN : APABILA TIDAK MENYERTAKAN LETTER PACK JAPAN POS UNTUK PENGEMBALIAN SURAT KETERANGAN ATAU MELAMPIRKAN LETTER PACK TETAPI TIDAK MENULISKAN ALAMAT LENGKAP TUJUAN, MAKA KAMI TIDAK AKAN PROSES !!!!!**

.....,

Kepada Yth.
Bapak Atase / Kepala Bidang Keuangan / Bea Cukai
Kedutaan Besar RI
di Tokyo

Hal: Permohonan pengesahan barang pindahan

Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan berakhirnya masa tugas belajar/training/kerja (*) kami yang berakhir pada tanggal, kami merencanakan untuk kembali ke Indonesia dengan membawa barang-barang pindahan milik kami yang selama ini kami pakai di Jepang. Barang-barang tersebut merupakan barang rumah tangga milik pribadi yang telah dibeli dan rencananya akan digunakan kembali di tanah air.

Sebagai bahan pertimbangan untuk mendapatkan pengesahan barang pindahan tersebut, kami lampirkan :

1. Fotocopy paspor (halaman depan yg ada foto dan halaman ijin tinggal di Jepang)
2. Fotocopy ID (zairyu kado)
3. Fotocopy Ijazah / sertifikat selesai training

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuan bapak diucapkan terima kasih.
Hormat kami,

.....

Nama Perusahaan dan Nama Pengurus serta no. telepon di Perusahaan yg bisa dihubungi (apabila ada hal hal yg perlu disampaikan) :

.....

(*) Coret yg tidak perlu

SURAT KETERANGAN PEMILIK BARANG PINDAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Lengkap :
2. Jenis / Nomor Paspor : Dinas/Biasa, No.....
3. Warganegara :
4. Pekerjaan :
5. Alamat Lengkap di Jepang :
- No.Telepon :
6. Alamat lengkap di Indonesia :
- No.Telepon :
7. Dasar Penugasan di Jepang :
8. Tanggal tiba di Jepang :
9. Dasar selesai penugasan di Jepang :
10. Tanggal berangkat dari Jepang :
11. Nomor Penerbangan :
12. Jumlah anggota keluarga pengikut :
13. Barang pindahan dikirim dengan (diberi tanda) :
- a. Cargo Kapal (Lampiran A)
- b. Cargo Pesawat Udara (Lampiran B)
- c. Pos Paket Laut (Lampiran C)
- d. Paket Udara (Lampiran D)
- e. Dibawa sendiri dengan kapal/pesawat (Lampiran E)
14. Nama perusahaan pengangkut :
15. Tanggal pengiriman :

Menerangkan bahwa barang-barang tersebut dalam lampiran keterangan ini, adalah barang-barang pindahan milik sendiri yang akan saya bawa pindah (pulang) ke Indonesia, dan barang-barang tersebut akan saya pergunakan sendiri.

Apabila keterangan saya ini ternyata tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....
Pemilik Barang

(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

(Lampiran)

DAFTAR BARANG BARANG PINDAHAN

Yang dikirim Melalui :

NO. BOX	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN

Tanggal.....
Pemilik Barang,

(.....)
Tanda tangan dan Nama Jelas

CONTOH PENGISIAN

DAFTAR BARANG BARANG PINDAHAN

Yang dikirim Melalui :

NO. BOX	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Buku Pelajaran	9 buku	Bekas Pakai
2.	Kamera Nikon D90	1 buah	Bekas Pakai
3.	Pakaian	10 buah	Bekas Pakai
4.	Perangkat alat-alat Dapur	20 buah	Bekas Pakai

Tanggal.....

Pemilik Barang,

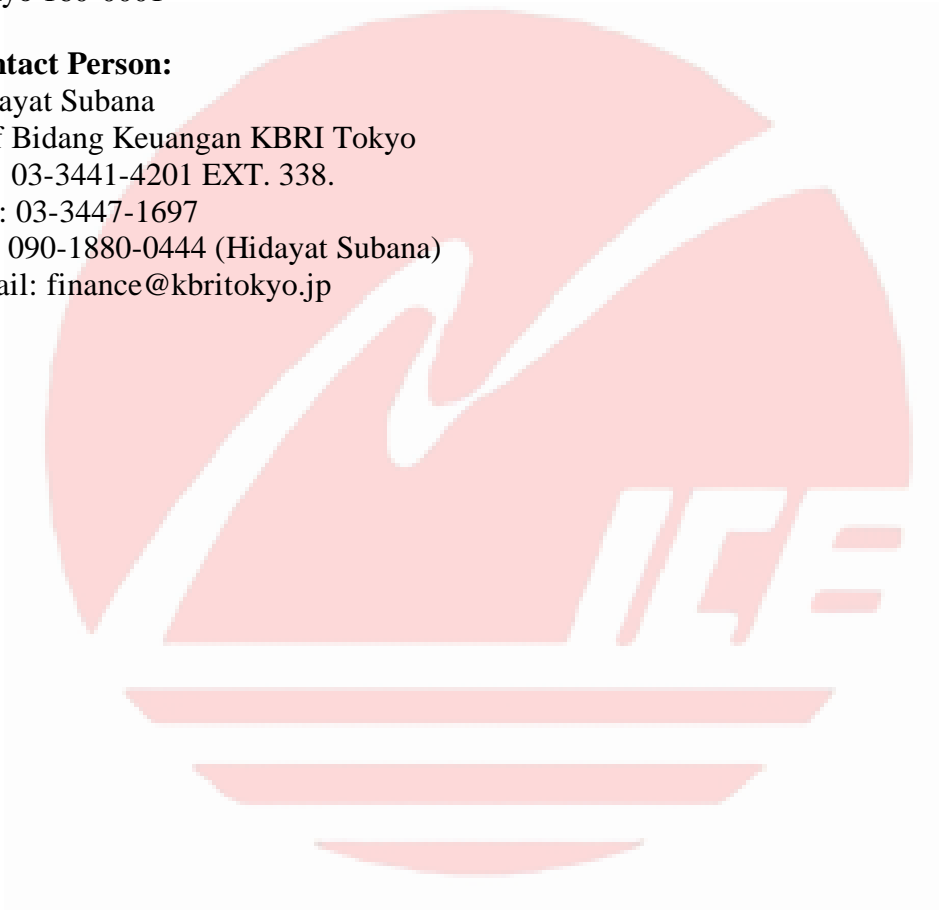
(.....)

LEGALISASI BARANG PINDAHAN DI KBRI TOKYO

- a. Dapat dikirimkan via pos ke KBRI Tokyo dengan melampirkan **amplop LETTER PACK**
¥ 370 atau ¥ 520.
- b. Untuk pengembaliannya juga jangan lupa **LETTER PACK KOSONG** yg sudah ditulis **alamat lengkap pengirim selengkap-lengkapny baik dalam tulisan Latin dan Kanji (meminta bantuan kepada sponsor/guarantor Jepang untuk menuliskannya)** beserta nomor telepon yang dapat dihubungi.
- c. Alamat KBRI Tokyo:
FINANCIAL ATTACHE INDONESIAN EMBASSY
4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-ku
Tokyo 160-0001

Contact Person:

Hidayat Subana
Staf Bidang Keuangan KBRI Tokyo
Tel: 03-3441-4201 EXT. 338.
Fax: 03-3447-1697
HP: 090-1880-0444 (Hidayat Subana)
Email: finance@kbritokyo.jp



CONTOH SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Indinara Febri
Alamat : Jl. Gedong Panjang No. 123 RT/RW. 001/002, Sukasari –
Penjaringan, Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta
No. Telepon : +62-812-3456-7890

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya-sungguhnya dan sebenar-benarnya bahwa semua dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan dapat dibuktikan keasliannya.
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Osaka, 14 Juli 2023



Indinara Febri

*Note: Tanda tangan diletakkan di samping e-meterai, tidak ditumpuk/mengenai e-meterai

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
No. Telepon :

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh dan sebenar-benarnya bahwa semua dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan dapat dibuktikan keasliannya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

.....,

(.....)

Cara Pembubuhan Meterai Elektronik

- 1 Buka laman *pos.e-meterai.co.id*
- 2 Klik menu "**BELI E-METERAI**" dan pilih *log In*
- 3 Akan muncul dua pilihan menu, Pembelian dan Pembubuhan
- 4 Pilih tahap Pembubuhan (jika sudah membeli meterai elektronik)
- 5 Masukkan detail informasi dokumen
 - **Tanggal**
 - **Nomor dokumen**
 - **Tipe dokumen**



e-Meterai



- 7 Unggah dokumen dalam format PDF
- 8 Posisikan meterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 9 Klik '**Bubuhkan Meterai**', kemudian '**Yes**'
- 10 Selanjutnya, masukkan PIN
- 11 Isi PIN yang telah didaftarkan, proses pembubuhan selesai
- 12 Unduh file PDF dari dokumen yang sudah terbubuhi



pos.e-meterai.co.id 08-10-2021