



PANDUAN DOKUMEN PINDAHAN

A. 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 diletakkan di bagian paling atas di dalam paketan
- 4) Seluruh scan-an berwarna dokumen poin 1 – 6 digabungkan menjadi 1 file dengan format pdf dan dikirimkan melalui email kami japan@niceexpress.net

MOHON MASUKKAN KELENGKAPAN DOKUMEN DI ATAS KE DALAM AMPLOP DAN LETAKKAN DI BAGIAN PALING ATAS DI DALAM PAKETAN (BERI TANDA PAKETAN YANG BERISIKAN DOKUMEN DAN KONFIRMASIKAN KEPADA ADMIN NICE CARGO)

*format dan contoh terlampir pada 3 halaman terakhir

B. PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN PINDAH

(KONSULER):

- 1) Mengisi formulir Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Pemilik Barang Pindahan, Daftar Barang-Barang Pindahan, Permohonan Pengesahan (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 (zairyukado)
 - 5) Fotokopi tiket pesawat (itinerary)
 - 6) SK penugasan/belajar/trainee
- Biaya ¥ 0

Persyaratan Surat Pengesahan Barang Pindahan sebagaimana terlampir di file word.

LEGALISASI BARANG PINDAHAN DI KBRI TOKYO

- a. Pengajuan bisa langsung datang ke KBRI atau dikirimkan via pos.
- b. Jika langsung datang ke KBRI, jam layanan KBRI Tokyo saat ini:
https://kemlu.go.id/tokyo/id/pages/jam_layanan/4644/etc-menu
- c. Dokumen tidak bisa ditunggu, harap membawa letter pack 370 atau 520 yang sudah diisi alamat tujuan pengiriman di Jepang dengan lengkap untuk pengiriman kembali dokumen.
- d. Jika ingin dikirimkan via pos, mohon persyaratan dimasukkan ke clear file terpisah + satu letter pack 370 atau 520 yang sudah diisi alamat tujuan di Jepang lengkap.
- e. Untuk pengembaliannya juga jangan lupa **LETTER PACK KOSONG** yg sudah ditulis **alamat lengkap pengirim selengkap-lengkapnyanya baik dalam tulisan Latin dan Kanji (meminta bantuan kepada sponsor/guarantor Jepang untuk menuliskannya)** beserta nomor telepon yang dapat dihubungi.

KBRI TOKYO

Address: 5-2-9 Higashi Gotanda, Shinagawa-ku, Tokyo 141-0022

Call: +81-03-3441-4201 EXT. 338

HP: 090-1880-0444 (Hidayat Subana)

Email: info@kbritokyo.jp / immigration@kbritokyo.jp / finance@kbritokyo.jp

Fax: +81-03-3447-1697

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

Instagram: @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

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

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

FORMULIR DIAJUKAN MAKSIMAL 1 (SATU) BULAN SEBELUM KEPULANGAN KE INDONESIA, MENGINGAT WAKTU PROSES DOKUMEN MEMBUTUHKAN WAKTU 2 MINGGU.

MOHON DIPERHATIKAN:

Jenis dan jumlah barang yang dikirimkan harus sama atau kurang dari jenis dan jumlah yang dituliskan pada formulir yang diajukan ke KBRI/KJRI. Jika jenis dan jumlah barang lebih atau berbeda, akan terkena nominal pajak atau bahkan tersita ketika pemeriksaan di Bea Cukai.

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 !!!!!**



KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA – TOKYO

5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa Ward, Tokyo 141-0022

Fax: (81-03) 3447-1697, Phone: (81-03) 3441-4201

FORM SURAT KETERANGAN PINDAH

No. /Kons/ / /20

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/Telah (*coret yang tidak perlu*) kembali ke Indonesia pada

Tanggal Kepulangan :
Domisili di Indonesia* :

**) alamat lengkap sesuai KTP/SIM Indonesia, jika domisili/alamat tujuan pengiriman barang di Indonesia berbeda, harap ditulis keduanya.*

Disertai keluarga :

	Nama (sesuai paspor)	Tipe/No. Paspor
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

No Telp yg bisa dihubungi :

Alamat Email :

Jika ada pertanyaan lebih lanjut silakan menghubungi Fungsi Konsuler KBRI Tokyo melalui email : consular@kbritokyo.jp

.....,

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-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

Osaka, 12 Februari 2024

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 **14 Maret 2024**, 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-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 :

4. Fotocopy paspor (halaman depan yg ada foto dan halaman ijin tinggal di Jepang)
5. Fotocopy ID (zairyu kado)
6. Fotocopy Ijazah / sertifikat selesai training

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

Indinara Febri

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

Good Food, Co., Ltd. 050-9988-7654

(Dituliskan Perusahaan tempat bekerja/Instansi tempat studi/belajar beserta nomor telepon Perusahaan/Instansi Anda)

*) Coret yg tidak perlu

SURAT KETERANGAN PEMILIK BARANG PINDAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama Lengkap : Indinara Febri
- 2. Jenis / Nomor Paspor : ~~Dinas~~ Biasa, No A1234567
- 3. Warganegara : Indonesia
- 4. Pekerjaan : Caregiver / Kaigo
- 11. Alamat Lengkap di Jepang : Osaka Fu, Hirakata Shi,
Nagaotani Machi 1-7 2-1 573-0164
No.Telepon : 070-1122-3456
- 12. Alamat lengkap di Indonesia : Jl. Gedong Panjang No. 123 RT/RW.
001/002, Sukasari – Penjaringan
Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta
No.Telepon : 0813-4567-8900
- 13. Dasar Penugasan di Jepang : Kerja
- 14. Tanggal tiba di Jepang : 22 Juni 2014
- 15. Dasar selesai penugasan di Jepang : Habis kontrak kerja
- 16. Tanggal berangkat dari Jepang : 15 Maret 2024
- 11. Nomor Penerbangan : GA0111
- 15. Jumlah anggota keluarga pengikut : - (Tuliskan jumlahnya jika ada)
- 16. 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)
- 17. Nama perusahaan pengangkut : Nice Indonesia Cargo
- 15. Tanggal pengiriman : (Konfirmasikan ke admin Nice)

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.

Osaka, 12 Februari 2024

Pemilik Barang



(Indinara Febri)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

DAFTAR BARANG BARANG PINDAHAN

Yang dikirim Melalui : Nice Indonesia Cargo

NO. BOX	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Buku Pelajaran	9 buku	Bekas Pakai
2.	Kamera Nikon D90	1 unit	Bekas Pakai
3.	Pakaian	55 pcs	Bekas Pakai
4.	Perangkat alat-alat Dapur	20 pcs	Bekas Pakai

Tanggal 12 Februari 2024
Pemilik Barang,



(Indinara Febrina)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama :
- b. Nomor KTP / Paspor :
- c. Pekerjaan :
- d. Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya sebagai pemenuhan persyaratan bea dan cukai atas proses barang pindahan.
2. Semua dokumen lampiran dalam Surat Pernyataan ini sebagaimana angka 1 (satu), saya pertanggung jawabkan keabsahannya dan kebenarannya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan Surat Pernyataan beserta lampirannya tidak sesuai dengan yang sebenarnya, saya bersedia bertanggung jawab untuk menghadapi tuntutan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memberikan pembebasan tanggung jawab kepada pihak bea dan cukai dari segala tuntutan maupun gugatan hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dalam keadaan sadar, tanpa tekanan maupun paksaan oleh pihak manapun.

Dibuat di,
Pada,, 2024

Yang Menyatakan,

Meterai Rp.10.000,-

(.....)

CONTOH SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama : **Indinara Febri**
- b. Nomor KTP / Paspor : **1234567891234567 / A1234567**
- c. Pekerjaan : **Pelajar**
- d. Alamat : **Jl. Gedong Panjang No. 123 RT/RW. 001/002
Sukasari – Penjaringan, Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya sebagai pemenuhan persyaratan bea dan cukai atas proses barang pindahan.
2. Semua dokumen lampiran dalam Surat Pernyataan ini sebagaimana angka 1 (satu), saya bertanggung jawabkan keabsahannya dan kebenarannya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan Surat Pernyataan beserta lampirannya tidak sesuai dengan yang sebenarnya, saya bersedia bertanggung jawab untuk menghadapi tuntutan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memberikan pembebasan tanggung jawab kepada pihak bea dan cukai dari segala tuntutan maupun gugatan hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dalam keadaan sadar, tanpa tekanan maupun paksaan oleh pihak manapun.

Contoh benar pembubuhan e-Meterai ✓

Yang Pembuat Pernyataan,



Fajar Sadboy

Contoh salah pembubuhan e-Meterai ✗

Yang Pembuat Pernyataan,



Fajar Sadboy

Dibuat di **Osaka**,
Pada **Senin, 12 Februari 2024**

Yang Menyatakan,



(**Indinara Febri**)

*Note:

Jika menggunakan e-meterai, tanda tangan diletakkan **di samping e-meterai**, tidak ditumpuk atau mengenai e-meterai.

Jika menggunakan meterai fisik, tanda tangan ditumpuk dan **mengenai meterai fisik**.

Cara Pembubuhan Meterai Elektronik

- 1 Buka laman <https://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**



- 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

