

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Pemeriksaan Fisik dan Pengalokasian Pengusaha TPS
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

No. SK :

dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Persyaratan

1. PIB yang telah diberi nomor dan tanggal
2. Dokumen pelengkap pabean
3. Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM)
4. Instruksi Pemeriksaan (IP)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. SKP mengirim respons Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM), Pelaksana mencetak konsep SPJM dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai.
2. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai meneliti dan menandatangani SPJM, kemudian menyerahkan kepada pelaksana untuk disampaikan kepada Importir atau PPJK dan Pengusaha TPS.
3. Importir menerima respons SPJM dan menyampaikan pemberitahuan kesiapan barang kepada Pejabat pelayanan pabean paling lama pada pukul 12.00 pada hari atau hari kerja berikutnya setelah tanggal SPJM.
4. Dalam hal dokumen pelengkap pabean telah diterima, dan Importir menyiapkan barang kemudian telah menyatakan kesiapannya untuk proses pemeriksaan fisik barang sebelum pukul 12.00 pada hari atau hari kerja berikutnya setelah tanggal SPJM, dilanjutkan dengan SOP Pemeriksaan fisik.
5. Dalam hal Importir tidak menyerahkan dokumen pelengkap pabean dan memberitahukan kesiapan barang dalam jangka waktu tersebut, Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerbitkan Instruksi Pemeriksaan dan menunjuk Pejabat pemeriksa barang, dengan tembusan kepada pengusaha TPS.
6. Pengusaha TPS menyiapkan barang yang akan dilakukan pemeriksaan fisik.
7. Pejabat pemeriksa barang melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
8. Pejabat pemeriksa barang merekam LHP ke dalam SKP, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada PFPD.

Waktu Penyelesaian

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

3 Hari kerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan

dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Norma waktu layanan SOP ini adalah: a. Pemeriksaan barang dimulai paling lama 1 jam setelah diterima pemberitahuan kesiapan barang dari pengusaha TPS diterima oleh Pemeriksa Barang. b. Pemeriksaan barang tergantung jumlah dan jenis barang yang diperiksa. c. Pembuatan LHP dan Berita Acara sampai dengan penyerahan berkas kepada pelaksana pada Seksi Kepabeanan dan Cukai paling lama: 1) 60 Menit (jenis barang tidak melebihi 100 item); atau 2) 120 menit (jenis barang lebih dari 100 item). Dalam hal janji layanan dokumen pemberitahuan kesiapan barang hingga terbitnya SPPB adalah 3 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada biaya

Produk Pelayanan

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) b. Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik)

Pengaduan Layanan

Kantor Bea Cukai Jambi Jl. Yos Sudarso No. 3 Kasang Jaya Jambi Timur Saluran Pengaduan 081386272027