

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Probolinggo

Jalan Tanjung Tembaga Timur Nomor 03, Kec. Mayangan, Kota Probolinggo
67218 (0335) 421863

<https://bcprobolinggo.beacukai.go.id>

Sementara Barang Bawaan Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Timur II / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Probolinggo

Awak Sarana Pengangkut

No. SK :

Persyaratan

1. Pemasukan ke dalam Daerah Pabean dari Luar Daerah Pabean Formulir Impor Sementara Barang Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut;
2. Customs Declaration;
3. Pemberitahuan Impor Barang Khusus;
4. Paspor dan Data Diri Lainnya;
5. Invoice/Packing List;
6. Tiket Kedatangan dan Keberangkatan;
7. Surat Pernyataan yang berisi data diri lengkap penumpang atau awak sarana pengangkut, detail barang impor sementara, jangka waktu impor sementara, lokasi penggunaan barang impor sementara, rencana ekspor kembali dan pernyataan kesediaan untuk mematuhi ketentuan impor sementara;
8. Bukti pendukung lain, misalnya: undangan, kontrak kerja, atau surat Uraian perusahaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Probolinggo

Jalan Tanjung Tembaga Timur Nomor 03, Kec. Mayangan, Kota Probolinggo
67218 (0335) 421863



<https://bcprobolinggo.beacukai.go.id>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor
Sarana Pengangkut memberitahukan pembawaan barang impor sementara,
dengan mengajukan Customs Declaration yang diampiri dengan Formulir Impor Sementara Barang
Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
Pengawasan dan Pelayanan
Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C
Probolinggo

2. Dalam hal barang impor sebelum dan/atau sesudah penumpang atau awak sarana pengangkut; b. termasuk dalam kategori non-personal use; dan/atau c. terdaftar di dalam manifes
3. maka Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memberitahukan pembawaan barang impor sementara dengan menggunakan PIBK
4. Dalam hal berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor perlu diserahkan jaminan, penumpang atau awak sarana pengangkut menyerahkan jaminan atas barang impor sementara
5. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian atas CD atau PIBK dan Formulir Impor Sementara Barang Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut, serta melakukan Pemeriksaan Fisik atas barang Impor Sementara
6. Pejabat Bea dan Cukai menuangkan hasil pemeriksaan fisik, penetapan Nilai Pabean dan klasifikasi serta jumlah bea masuk dan pajak dalam rangka impor di CD atau PIBK
7. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Jaminan menerima uang jaminan mencantumkan nomor dan tanggal BPJ dalam Formulir Impor Sementara Barang Pribadi Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
8. Dalam hal telah sesuai, barang impor sementara dapat dikeluarkan

Waktu Penyelesaian

4 Jam

paling lama 4 (empat) jam menit sejak Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut memberitahukan pembawaan barang impor sementara sampai dengan penerbitan BPJ (jangka waktu standar pelayanan ini dikecualikan untuk kedatangan pesawat melebihi jam kerja atau ketika diluar hari kerja (sabtu/minggu))

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. a. Formulir Impor Sementara Barang Pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut b. BPJ (dalam hal dipersyaratkan menyerahkan jaminan)

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Probolinggo

Jalan Tanjung Tembaga Timur Nomor 03, Kec. Mayangan, Kota Probolinggo
67218 (0335) 421863



<https://bcprobolinggo.beacukai.go.id>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Timur II / Kantor

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html> atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id
2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230
3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja