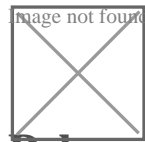


Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111
042121030

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



Pelayanan Penyelesaian Barang Impor Untuk Dipakai (Jalur Merah)

No. SK : Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Persyaratan

1. Importir atau PPJK mengajukan PIB melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP)
2. Dalam hal barang terkena ketentuan Iartas PIB telah dilengkapi dengan Dokumen perijinan yang dipersyaratkan.
3. Importir harus : a. melakukan pembayaran bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor sesuai kode billing pembayaran atau menyerahkan jaminan b. menyerahkan dokumen pelengkap pabean c. menyerahkan Pemberitahuan Kesiapan Barang untuk dasar pemeriksaan fisik dan menyediakan TKBM yang memadai d. menyerahkan keterangan tambahan (NPD dan DNP dan/atau konsultasi) yang diminta petugas pelayanan dalam rangka penelitian pabean
4. Dalam hal diterbitkan SPTNP yang mengakibatkan kekurangan pembayaran, Importir melakukan pembayaran kekurangan Bea Masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor, atau menyesuaikan jaminan sesuai dengan SPPJ yang diterbitkan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111

042121030

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

1. Importir mengajukan PIB melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP)
2. SKP melakukan penelitian PIB meliputi a. pemblokiran importir b. Validasi data BC 1.1/1.2, B/E, NDPBM, Pos Tarif, akses kepabeanan c. Kelengkapan pengisian data PIB
3. SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan. a. Dalam hal barang impor telah memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, SKP memberikan tanggal pengajuan dan menerbitkan kode billing pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau permintaan penyerahan jaminan. b. Importir melakukan pembayaran bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor sesuai kode billing pembayaran atau menyerahkan jaminan
4. SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menerbitkan SPJM. a. Importir menerima respons SPJM dan menyampaikan dokumen pelengkap serta pemberitahuan kesiapan barang kepada Pejabat b. Pengusaha TPS menerima pemberitahuan SPJM dan menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan fisik
5. SKP menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan
6. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta Pejabat peneliti dokumen. a. Pejabat Pemeriksa Fisik membuat Laporan Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik dan Berita Acara Pengambilan Barang Contoh yang ditandatangani oleh Importir/PPJK dan Pemeriksa fisik. b. Merekam LHP kedalam SKP, dan menyerahkan LHP dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik ke Pejabat Peneliti Dokumen
7. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan: a. penelitian PIB, dokumen pelengkap pabean, LHP dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik b. Melakukan penelitian tarif, nilai pabean dan pemenuhan ketentuan Larangan dan Pembatasan c. Pejabat pemeriksa dokumen dapat mengirim respons melalui SKP berupa permintaan tambahan keterangan (NPD dan DNP) dalam rangka penelitian tarif dan nilai pabean d. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, pejabat pemeriksa dokumen mengajukan uji laboratorium e. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan/atau laboratorium kedapatan tidak sesuai, pejabat pemeriksa dokumen dapat menyampaikan kepada unit pengawasan
8. Pejabat pemeriksa dokumen selanjutnya melakukan penetapan tarif dan/ atau nilai pabean a. Dalam hal hasil penetapan barang impor merupakan barang lartas, dan importir tidak apat memenuhi ketentuan lartas pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPBL melalui SKP b. Dalam hal hasil penetapan barang impor mengakibatkan kurang bayar, pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean (SPTNP) melalui SKP c. Dalam hal hasil penetapan barang impor mengakibatkan lebih bayar, pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean (SPTNP) dan SPPB melalui SKP d. Dalam hal hasil penetapan barang impor tidak terkena ketentuan lartas, dan tidak mengakibatkan kurang bayar, pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB melalui SKP

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Jumat, 27 Sep 2024 pukul 05:21. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

9. Dalam hal diterbitkan SPBL, Importir memenuhi ketentuan perijinan larangan/pembatasan yang ditentukan

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

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111
042121030

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



Waktu Penyelesaian

30 Hari kerja

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Paling lama 30 Hari sejak tanggal pendaftaran PIB s.d. Tanggal penetapan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. PIB

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line 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