

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

Jalan Perak Timur no 498 60165 0313291068

tanjungperak.beacukai.go.id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Timur Kantor

Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung

Perak



Bea Cukai

TANJUNG PERAK

Wilyah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Timur Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Untuk Ditimbun Di Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.3)

No. SK : KEP-1686/KBC.1101/2024

Persyaratan

1. Formulir BC 2.3 dan dokumen pelengkap pabean
2. Sistem Komputer Pelayanan (SKP)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

Jalan Perak Timur no 498 60165 0313291068

tanjungperak.beacukai.go.id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Timur I / Kantor

Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung

Perak



Bea Cukai

TANJUNG PERAK

1. A. Pendaftaran Dokumen TPB BC 2.3.1. Penyelenggara/ Pengusaha TPB atau pengusaha PJT mengisi dokumen TPB dengan Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak. Pengawasan melakukan penelitian data dokumen TPB, a. Apabila terdapat ketidaksesuaian data, SKP mengirim respon penolakan berupa Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP). b. Dalam hal hasil penelitian sesuai serta surat persetujuan atau izin terpenuhi, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran. 3. Penyelenggara/ Pengusaha TPB atau pengusaha PJT menerima SPPB TPB.
2. B. Pengeluaran Barang Impor dari Kawasan Pabean 1. SKP di Kantor Pembongkaran menerima data Dokumen TPB BC 2.3 dan SPPB TPB. 2. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang melakukan pengawasan pengeluaran barang dengan melakukan pencocokan data SPPB TPB. 3. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang a. memasang tanda pengaman dan mencatat identitas pengangkut, nomor, dan jenis tanda pengaman pada SPPB TPB dan pada SKP; b. memberikan catatan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean pada SPPB TPB dan pada SKP; c. menyerahkan SPPB TPB yang telah diberi catatan kepada Penyelenggara/ Pengusaha TPB atau pengusaha PJT. 4. SKP melakukan penutupan pos BC 1.1. 5. Dalam hal barang telah dikeluarkan, terhadap dokumen TPB BC 2.3, SKP menerbitkan Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM) TPB.
3. C. Pemasukan Barang Impor ke TPB 1. SKP di Kantor Pengawasan menerima data realisasi pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan bongkar. 2. Penyelenggara/ Pengusaha TPB melakukan pemasukan barang dengan mencocokkan: a. nomor, jenis, dan keutuhan tanda pengaman; b. merek, nomor, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas serta identitas sarana pengangkut dengan data yang tercantum dalam SPPB TPB atau SPJM TPB untuk jalur merah 3. Penyelenggara/ Pengusaha TPB melaporkan hasil pemasukan barang dengan melakukan perekaman melalui SKP: a. Dalam hal hasil pemasukan barang tidak sesuai, dilakukan penelitian lebih lanjut sesuai dengan prosedur penelitian. b. Dalam hal hasil pemasukan barang sesuai, Penyelenggara/ Pengusaha TPB melakukan pelepasan tanda pengaman dan melakukan pembongkaran dan penimbunan serta barang di TPB. c. Penyelenggara/ Pengusaha TPB melakukan pengawasan pembongkaran dan penimbunan serta barang di TPB. 4. Penyelenggara/ Pengusaha TPB melaporkan hasil pembongkaran dan penimbunan barang di TPB dengan melakukan perekaman melalui SKP: a. Dalam hal hasil pembongkaran dan penimbunan barang sesuai, SKP menerbitkan respon Surat Persetujuan Penyelesaian Dokumen (SPPD). b. Dalam hal hasil pembongkaran dan penimbunan barang tidak sesuai, dilakukan penelitian lebih lanjut sesuai dengan prosedur penelitian dan pemeriksaan fisik. c. Dalam hal pemeriksaan fisik menunjukkan sesuai, SKP menerbitkan respon SPPD. 5. Dalam hal di TPB ditempatkan Petugas Bea dan Cukai, kegiatan pelepasan tanda pengaman, pengawasan pembongkaran dan penimbunan, serta pelaporan dilakukan oleh Petugas Bea dan Cukai. 6. Dalam hal Pemasukan Barang Impor ke TPB ditetapkan Jalur Merah maka Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi TPB pada hanggar yang ditunjuk melakukan pemeriksaan fisik barang, melakukan pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Rabu, 08 Jan 2025 pukul 11:50. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. pelepasan tanda pengaman, melakukan pengawasan pembongkaran dan penimbunan barang TPB, serta melakukan pelaporan pada SKP. 7. Penyelenggara/ Pengusaha TPB menerima respon SPPD.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

Jalan Perak Timur no 498 60165 0313291068

tanjungperak.beacukai.go.id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Timur I / Kantor

Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

1 Hari kerja

1. Pemasukan Barang Impor ke TPB Jalur Hijau : paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pengajuan dokumen sampai dengan penerbitan SPPD dalam hal persyaratan lengkap.

2. Pemasukan Barang Impor ke TPB Jalur Merah : paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak pengajuan dokumen sampai dengan penerbitan SPPD dalam hal persyaratan lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan Penyelesaian Dokumen BC 2.3 (SPPD BC 2.3)

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 Bypass - 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