

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

Jalan Perak Timur no 498 60165 0313291068

tanjungperak.beacukai.go.id



Bea Cukai

TANJUNG PERAK

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak

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

Perak

Relayanan pemasukan dan pengeluaran sementara dari tempat lain dalam daerah pabean BC 2.6.2

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

Persyaratan

1. Dokumen BC 2.6.2 beserta dokumen pelengkap
2. Surat Persetujuan
3. Dokumen BC 2.6.1 ketika pengeluaran

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



Bea Cukai

TANJUNGPERAK

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. A. Dalam hal pada TPB tidak diblokir Pejabat Bea dan Cukai: a. Pemohon mengajukan dokumen BC 2.6.2 secara lengkap dan sesuai ke SKP. b. Dalam hal tidak diblokir, SKP menerbitkan NPP. b. Dalam hal tidak diblokir, SKP melakukan penelitian dokumen BC 2.6.2. 3. SKP melakukan penelitian data dokumen BC 2.6.2: a. Dalam hal tidak sesuai, SKP menerbitkan NPP dan Pemohon melakukan perbaikan dokumen BC 2.6.2 sesuai respon NPP. b. Dalam hal sesuai, SKP memberikan nomor pendaftaran dokumen BC 2.6.2 dan menetapkan jalur pemasukan barang.
2. B. Dalam hal ditetapkan jalur hijau SKP menerbitkan respon SPPB BC 2.6.2 kepada Pemohon. 1. Pemohon menerima respon SPPB BC 2.6.2 untuk pemasukan kembali barang ke TPB. 2. Pemohon melakukan pemasukan barang dengan mencocokkan merek, nomor, ukuran, jumlah, dan jenis kemasan atau petikemas serta identitas sarana pengangkut dengan data yang tercantum dalam SPPB BC 2.6.2. 3. Pemohon melaporkan hasil pemasukan barang dengan melakukan perekaman pada aplikasi yang terhubung dengan SKP: a. Dalam hal tidak sesuai, SKP meneruskan informasi kepada unit pengawasan untuk proses penelitian lebih lanjut. SKP memberikan informasi kepada Pemohon untuk tidak melakukan pembongkaran dan penimbunan sampai dengan penelitian lebih lanjut selesai. b. Dalam hal sesuai, SKP memberikan informasi kepada Pemohon untuk melakukan pembongkaran dan penimbunan barang di TPB. Pemohon melakukan pengawasan pembongkaran dan penimbunan barang di TPB dan melaporkan hasil kegiatan dengan melakukan perekaman pada aplikasi yang terhubung dengan SKP. 4. Dalam hal hasil pembongkaran barang tidak sesuai: a. SKP memberikan informasi kepada Pemohon untuk tidak mempergunakan barang dan menginformasikan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan fisik b. Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan SPPF BC 2.6.2 dan Surat Perintah Pemeriksaan Fisik. 5. Pejabat Bea dan Cukai melakukan prosedur pemeriksaan fisik 6. Dalam hal hasil pembongkaran barang sesuai, SKP menerbitkan Surat Persetujuan Penyelesaian Dokumen BC 2.6.2 (SPPD BC 2.6.2)
3. C. Dalam hal ditetapkan jalur merah 1. SKP menerbitkan respon SPJM BC 2.6.2 kepada Pemohon. 2. Pemohon menerima respon SPJM BC 2.6.2 untuk pemasukan kembali barang ke TPB. 3. Pemohon melakukan pemasukan barang dengan mencocokkan merek, nomor, ukuran, jumlah, dan jenis kemasan atau petikemas serta identitas sarana pengangkut dengan data yang tercantum dalam SPJM BC 2.6.2. 4. Pemohon melaporkan hasil pemasukan barang dengan melakukan perekaman pada aplikasi yang terhubung dengan SKP: a. Dalam hal tidak sesuai, SKP meneruskan informasi kepada unit pengawasan untuk proses penelitian lebih lanjut. b. Dalam hal sesuai: i. SKP memberikan informasi kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pengawasan pembongkaran, dan penimbunan barang di TPB. ii. SKP menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Fisik BC 2.6.2 (SPPF BC 2.6.2) 5. Pejabat Bea dan Cukai melakukan pemeriksaan fisik barang. 6. Pemohon menyerahkan SPJM BC 2.6.2 kepada Pejabat Bea dan Cukai. 7. Pejabat Bea dan Cukai melakukan pengawasan dan penimbunan barang di TPB. 8. Pejabat Bea dan Cukai melakukan perekaman barang pada SKP. 9. SKP menerbitkan Surat Persetujuan Penyelesaian Dokumen BC 2.6.2 (SPPD BC 2.6.2)

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

Paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pembongkaran selesai dilaksanakan sampai dengan perekaman pada SKP dalam hal barang sesuai



Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan Penyelesaian Dokumen BC 2.6.2 (SPPD BC 2.6.2)

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