

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P-20/BC/2008

TENTANG

TATA LAKSANA PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI
KAWASAN PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat perlu diatur kembali ketentuan mengenai tata laksana pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat;
- b. bahwa untuk menunjang pelaksanaan pelayanan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kantor pabean pengawas tempat penimbunan berikat memerlukan *database* pemberitahuan pabean dalam bentuk elektronik atas pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Laksana Pengeluaran Barang Impor dari Kawasan Pabean untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1996 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3638); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1997 (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4313);
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KMK.05/1997 tentang Pemberitahuan Pabean sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.04/2005;
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 291/KMK.01/1997 tentang Kawasan Berikat sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.04/2005;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 399/KMK.01/1996 tentang Gudang Berikat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.04/2008.;

8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2000 tentang Entrepot Untuk Tujuan Pameran;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128/KMK.05/2000 tentang Toko Bebas Bea;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA LAKSANA PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean adalah pengeluaran barang impor yang ditimbun di Tempat Penimbunan Sementara di Kawasan Pabean yang berada di pelabuhan pembongkaran.
2. BC 2.3 dalam bentuk data elektronik yang selanjutnya disebut dengan BC 2.3 adalah pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat (TPB) dalam bentuk data elektronik.
3. Media penyimpan data elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun dan/atau dihimpun untuk kegunaan khusus yang diterima, direkam, dikirim, disimpan, diproses, diambil kembali, atau diproduksi secara elektronik dengan menggunakan komputer atau perangkat pengolah data elektronik, optikal, atau cara lain yang sejenis.
4. Pertukaran Data Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan PDE adalah alir informasi bisnis secara elektronik antar aplikasi, antar organisasi secara langsung yang terintegrasi melalui jaringan komputer;
5. Sistem Komputer Pelayanan yang selanjutnya disingkat dengan SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh kantor pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan.
6. *Customs Declaration* yang selanjutnya disebut dengan *Cusdec* adalah pemberitahuan pabean yang berisi data BC 2.3. dan dokumen pelengkap pabean yang dikirim pengusaha TPB ke Kantor Pabean;
7. *Customs Response* yang selanjutnya disebut dengan *Cusres* adalah respon yang dikirim oleh Kantor Pabean atas *Cusdec* yang telah diterima sebelumnya.
8. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
9. Kantor Pengawasan adalah Kantor Pabean yang mengawasi TPB.
10. Kantor Pembongkaran adalah Kantor Pabean yang mengawasi pelabuhan pembongkaran barang impor.

**BAB II
PEMBERITAHUAN PABEAN**

**Bagian Pertama
Pemberitahuan Pabean (BC 2.3)**

Pasal 2

- (1) Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk ditimbun di TPB wajib diberitahukan oleh Pengusaha TPB dengan menggunakan BC 2.3.
- (2) Pengusaha TPB wajib mengisi BC 2.3 dengan lengkap dan bertanggung jawab atas kebenaran data yang diisikan dalam BC 2.3.

Pasal 3

BC 2.3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat dipergunakan untuk mengeluarkan barang impor berupa makanan dan/atau minuman dari Kawasan Pabean, yang dimaksudkan untuk dikonsumsi di TPB.

Pasal 4

- (1) Pengeluaran barang modal dan/atau peralatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan produksi serta peralatan perkantoran dari Kawasan Pabean untuk ditimbun di Kawasan Berikat dapat diberikan penangguhan bea masuk dan tidak dipungut PPN, PPnBM, dan PPh Pasal 22.
- (2) Untuk mendapatkan penangguhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengusaha TPB mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan.
- (3) Dalam hal disetujui, Direktur Jenderal u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan menerbitkan surat keputusan penangguhan bea masuk dan tidak dipungut PPN, PPnBM, dan PPh Pasal 22.
- (4) Dalam hal ditolak, Direktur Jenderal u.p. Direktur Fasilitas Kepabeanan menerbitkan surat penolakan.
- (5) Nomor dan tanggal surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dicantumkan pada BC 2.3.

Bagian Kedua Pendaftaran BC 2.3

Pasal 5

- (1) BC 2.3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disampaikan oleh Pengusaha TPB kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dengan menggunakan media penyimpan data elektronik.
- (2) Dalam hal TPB berada di bawah Kantor Pengawasan yang telah memiliki sistem PDE BC 2.3, Pengusaha TPB wajib menyampaikan BC 2.3 ke Kantor Pengawasan dengan menggunakan sistem PDE.
- (3) Tata kerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat dengan menggunakan media penyimpan data elektronik adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Tata kerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat dengan menggunakan sistem pertukaran data elektronik adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Pasal 6

Atas penyampaian BC 2.3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pengusaha TPB wajib membayar PNBP sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB III PENELITIAN DOKUMEN

Pasal 7

- (1) Atas BC 2.3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan penelitian dokumen yang meliputi :
 - a. kelengkapan dan kebenaran pengisian data BC 2.3; dan
 - b. kelengkapan dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan.
- (2) Dokumen pelengkap pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa :
 - a. B/L atau AWB;
 - b. Invoice;
 - c. packing list, dan

- d. dokumen pelengkap pabean lainnya antara lain surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 serta izin dari instansi terkait.
- (3) Dalam hal penyampaian BC 2.3 dengan menggunakan media penyimpan data elektronik, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
- (4) Dalam hal penyampaian BC 2.3 menggunakan sistem PDE, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKP pada Kantor Pengawasan.
- (5) Dalam hal barang impor yang diberitahukan dengan menggunakan media penyimpan data elektronik merupakan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau barang yang memerlukan izin dari instansi terkait, penelitian dilakukan oleh Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
- (6) Dalam hal barang impor yang diberitahukan dengan menggunakan sistem PDE merupakan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau barang yang memerlukan izin dari instansi terkait, penelitian dilakukan oleh Pejabat bea dan cukai pada Kantor Pengawasan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (5) tidak lengkap dan/atau tidak benar, BC 2.3 dikembalikan kepada Pengusaha TPB dengan disertai catatan pada hasil cetak BC 2.3.
- (2) Dalam hal hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) tidak lengkap dan/atau tidak benar, BC 2.3 dikembalikan kepada Pengusaha TPB dengan disertai Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP) sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V.B Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diperlukan dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan, diterbitkan Nota Pemberitahuan Persyaratan Dokumen (NPPD) sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V.C Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Dalam hal hasil penelitian dokumen menunjukkan pengisian BC 2.3 lengkap dan sesuai ketentuan perundang-undangan, BC 2.3 diberi nomor dan tanggal pendaftaran.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan NPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pengusaha TPB diberikan waktu untuk menyerahkan dokumen pelengkap pabean lainnya yang dipersyaratkan kepada Pejabat bea dan cukai paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan NPPD.
- (2) Dalam hal pengusaha TPB tidak menyerahkan dokumen pelengkap pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BC 2.3 dikembalikan kepada pengusaha TPB dengan disertai NPP.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) atas BC 2.3 yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran ditemukan barang impor :
 - a. merupakan barang yang diimpor kembali, barang contoh, barang modal dan/atau peralatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan produksi serta peralatan perkantoran Kawasan Berikat, diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang TPB (SPPB-TPB) Merah.
 - b. Bukan merupakan barang sebagaimana dimaksud pada huruf a, diterbitkan SPPB-TPB.
- (2) Penerbitan SPPB-TPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Pejabat yang mengawasi TPB, dalam hal menggunakan media penyimpan data elektronik; atau
 - b. Sistem komputer pelayanan, dalam hal menggunakan sistem PDE.
- (3) SPPB-TPB atau SPPB-TPB Merah diterbitkan dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukannya sebagai berikut :
 - a. lembar pertama untuk Pengusaha TPB;
 - b. lembar kedua untuk Kantor Pengawasan;
 - c. lembar ketiga untuk Kantor Pembongkaran.

- (4) SPPB-TPB Merah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V.E Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) SPPB-TPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V.D Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN

Bagian Pertama Penatausahaan Pengeluaran Barang Impor dengan Menggunakan Media Penyimpan Data Elektronik

Pasal 11

- (1) Kantor pengawas membuat Daftar Rekapitulasi BC 2.3 yang telah diberikan nomor dan tanggal pendaftaran.
- (2) Kantor pengawas mengirimkan Daftar Rekapitulasi BC 2.3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kantor pembongkaran dengan menggunakan media faksimili, *e-mail*, atau media elektronika lainnya.
- (3) Format Daftar Rekapitulasi BC 2.3 adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V.J Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua Penutupan Pos BC 1.1

Pasal 12

- (1) Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean dilakukan setelah pos BC 1.1. ditutup oleh Pejabat bea dan cukai yang mengelola Manifes berdasarkan :
 - a. BC 2.3 yang telah didaftarkan;
 - b. SPPB –TPB; dan/atau
 - c. Daftar Rekapitulasi BC 2.3 dalam hal menggunakan media penyimpan data elektronik.
- (2) Penutupan pos BC 1.1. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencocokkan beberapa elemen data, yaitu :
 - a. nomor, tanggal BC 1.1 dan nomor posnya;
 - b. nomor dan tanggal B/L atau AWB;
 - c. nomor petikemas (dalam hal menggunakan petikemas);
 - d. jumlah petikemas atau kemasan;
 - e. nama sarana pengangkut dan nomor voyage atau flight; dan
 - f. nama *consignee*.
- (3) Dalam hal elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ada yang tidak cocok maka terhadap BC 2.3 dan pemberitahuan pabean BC 1.1. dilakukan penelitian lebih lanjut sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengeluaran dari Kawasan Pabean

Pasal 13

- (1) Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean dan pengangkutannya ke TPB dilakukan dengan menggunakan SPPB –TPB atau SPPB-TPB Merah.
- (2) Pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean dilakukan penyegelan oleh Pejabat bea dan cukai.

**Bagian Keempat
Pemasukan ke TPB**

Pasal 14

Pemasukan barang impor ke TPB dilakukan dengan menggunakan SPPB –TPB atau SPPB-TPB Merah.

**Bagian Kelima
Pemeriksaan Fisik Barang**

Pasal 15

- (1) Atas BC 2.3 yang mendapat respon SPPB –TPB Merah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan pemeriksaan fisik barang di TPB.
- (2) Atas hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Surat Persetujuan Penyelesaian Dokumen (SPPD) sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V.F Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat perbedaan jumlah dan jenis barang, Pejabat bea dan cukai menerbitkan nota pembetulan berdasarkan rekomendasi dari unit pengawasan.

**BAB V
PERBAIKAN DAN PEMBATALAN**

**Bagian Pertama
Perbaikan BC 2.3**

Pasal 16

- (1) BC 2.3 yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dapat dilakukan perbaikan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pengusaha TPB dengan menggunakan BC 2.3 perbaikan sebelum barang impor dikeluarkan dari Kawasan Pabean.
- (3) Perbaikan BC 2.3 dapat dilakukan terhadap semua elemen data kecuali :
 - a. identitas Pengusaha TPB;
 - b. kode Kantor Pabean;
 - c. jenis barang.
- (4) Perbaikan BC 2.3 yang menggunakan:
 - a. Media penyimpan data elektronik, disampaikan dengan media penyimpan data elektronik.
 - b. Sistem PDE:
 - i. perbaikan pertama dapat disampaikan dengan sistem PDE;
 - ii. untuk perbaikan selanjutnya disampaikan dengan media penyimpan data elektronik.
- (5) Tata kerja perbaikan BC 2.3 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini.

**Bagian Kedua
Pembatalan BC 2.3**

Pasal 17

- (1) Pengusaha TPB dapat melakukan pembatalan BC 2.3 yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan permohonan kepada Kepala Kantor Pengawasan dengan dilampiri alasan dan bukti-bukti pendukung.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan sebelum barang impor dikeluarkan dari Kawasan Pabean.

- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Kantor Pengawasan dapat memberikan persetujuan pembatalan setelah dilakukan penelitian dengan menerbitkan surat persetujuan.
- (5) Tata kerja pembatalan BC 2.3 adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI LAIN-LAIN

Bagian Pertama Kewajiban Pengusaha TPB

Pasal 18

Pengusaha TPB wajib :

- a. menyediakan komputer dan/atau media komunikasi data elektronik yang terhubung dengan SKP dalam rangka pelayanan kepabeanan;
- b. mencetak dan menyimpan BC 2.3 yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan respon serta dokumen pelengkap pabean selama jangka waktu 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia;
- c. mengisi uraian barang pada BC 2.3 secara jelas yang sekurang-kurangnya meliputi jenis, merk, tipe, ukuran, kode barang dan/atau spesifikasi lain yang mempengaruhi nilai pabean dan/atau klasifikasi.

Bagian Kedua Penolakan Pelayanan BC 2.3

Pasal 19

Pengajuan BC 2.3 oleh Pengusaha TPB tidak dilayani dalam hal :

1. Pengusaha TPB masih mempunyai kewajiban yang belum diselesaikan berupa :
 - a. pembayaran PNBP;
 - b. tidak mengisi uraian barang pada BC 2.3 secara jelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c.
2. Izin TPB dibekukan.

Bagian Ketiga Keadaan Kahar

Pasal 20

- (1) Dalam hal SKP di Kantor Pengawasan yang menggunakan sistem PDE tidak berfungsi, tata kerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di TPB dilakukan dengan menggunakan media penyimpan data elektronik.
- (2) Dalam hal pendaftaran BC 2.3 dilakukan dengan menggunakan media penyimpan data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perekaman data dilakukan oleh Pejabat bea dan cukai setelah pemberian nomor dan tanggal pendaftaran.
- (3) Pendaftaran BC 2.3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada ketentuan tentang tata kerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat dilakukan dengan menggunakan media penyimpan data elektronik.

**Bagian Keempat
Tahapan Pemberlakuan Ketentuan**

Pasal 21

Ketentuan mengenai tata laksana pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat dalam Peraturan Direktur Jenderal ini diberlakukan secara bertahap, yaitu :

- a. TPB yang berada di bawah pengawasan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Sunda Kelapa diberlakukan terhitung 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.
- b. TPB yang berada di bawah pengawasan KPU Tanjung Priok, KPPBC Madya Soekarno Hatta, KPPBC Madya Tanjung Perak, KPPBC Madya Malang, KPPBC Jakarta, KPPBC Bogor, KPPBC Bekasi, KPPBC Purwakarta, KPPBC Juanda, KPPBC Gresik, KPPBC Pasuruan, dan KPPBC Tangerang diberlakukan terhitung 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.
- c. TPB yang berada di bawah pengawasan KPPBC Semarang dan KPPBC Belawan, diberlakukan terhitung 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.
- d. TPB yang berada di bawah pengawasan Kantor Pabean lainnya diberlakukan terhitung 120 (seratus dua puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 22

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku maka,

1. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-38/BC/2007 tentang Tata Kerja Pengeluaran Barang Impor dari Kawasan Pabean untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat dengan Menggunakan Sistem Pertukaran Data Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2008;
2. Ketentuan-ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Impor, sepanjang yang telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
3. Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-21/BC/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Impor pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tanjung Priok sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-25/BC/2008, sepanjang yang telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal ini dengan menempatkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 17 Oktober 2008

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

**TATA KERJA PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN UNTUK
DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA
PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK**

I. PENDAFTARAN BC 2.3

1. Pengusaha TPB mengisi modul aplikasi komputer BC 2.3 berdasarkan dokumen pelengkap pabean dan mencetak BC 2.3 dalam rangkap 3 (tiga).
2. Pengusaha TPB menyerahkan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB:
 - a. media penyimpanan data BC 2.3;
 - b. hasil cetak BC 2.3;
 - c. dokumen pelengkap pabean; dan
 - d. bukti bayar PNPB atau Surat Persetujuan pembayaran PNPB berkala.
3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima media penyimpanan data BC 2.3, hasil cetak BC 2.3, dokumen pelengkap pabean, dan bukti bayar PNPB atau Surat Persetujuan pembayaran PNPB berkala dari pengusaha TPB.
4. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB meng-*upload* data BC 2.3 dari media penyimpanan data ke dalam SKP BC 2.3.
5. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB meneliti kelengkapan dan kebenaran pengisian BC 2.3. dan kelengkapan dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan serta membandingkan data BC 2.3 pada SKP BC 2.3.
6. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengisian telah lengkap dan benar;
 - 6.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB memberikan persetujuan pada SKP BC 2.3 untuk mendapatkan nomor dan tanggal BC 2.3.
 - 6.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB memberikan nomor dan tanggal pada hasil cetak BC 2.3 berdasarkan nomor dan tanggal dari SKP BC 2.3 serta membubuhkan tanda tangan dan cap dinas pada BC 2.3 pada pojok kanan atas sebagai pengesahan.
 - 6.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB mencetak:
 - a. SPPB –TPB dalam rangkap 3 (tiga); atau
 - b. SPPB –TPB Merah dalam rangkap 3 (tiga) dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik.
 - 6.4. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB membubuhkan tanda tangan dan cap dinas pada pojok kanan atas SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah sebagai pengesahan.
 - 6.5. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB membukukan BC 2.3 pada buku catatan pabean BC 2.3 impor.
 - 6.6. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan hasil cetak BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberi nomor, tanggal, dan

- pengesahan kepada pengusaha TPB dan menyimpan satu lembar hasil cetak BC 2.3 dan SPPB –TPB.
- 6.7. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB mengirimkan daftar BC 2.3 yang telah diberi nomor, tanggal, dan pengesahan kepada unit pengawas pada kantor pengawasan dengan menggunakan media faksimili, e-mail, atau media elektronika lainnya.
 - 6.8. Pengusaha TPB menerima hasil cetak BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberi nomor, tanggal, dan pengesahan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
7. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengisian tidak lengkap atau tidak benar;
- 7.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB mengembalikan hasil cetak BC 2.3 dan media penyimpan berisi data BC 2.3 kepada pengusaha TPB serta memberikan alasan penolakan dengan memberikan catatan pada hasil cetak BC 2.3.
 - 7.2. Pengusaha TPB menerima hasil cetak BC 2.3 dan media penyimpan data berisi data BC 2.3 dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 7.3. Pengusaha TPB membetulkan atau melengkapi data BC 2.3 pada modul aplikasi BC 2.3.
 - 7.4. Pengusaha TPB mengajukan kembali BC 2.3 yang telah dibetulkan atau dilengkapi kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
8. Unit pengawas pada kantor pengawasan melakukan kegiatan :
- 8.1. menerima daftar BC 2.3 yang telah diberi nomor, tanggal, dan pengesahan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 8.2. membuat daftar rekapitulasi BC 2.3 yang telah diberi nomor, tanggal, dan pengesahan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 8.3. mengirimkan daftar rekapitulasi BC 2.3 ke Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 di Kantor Pembongkaran pada hari kerja yang sama.
9. Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 di Kantor Pembongkaran menerima daftar rekapitulasi BC 2.3 dari unit pengawas pada Kantor Pengawasan.

II. PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN

1. Pengusaha TPB menyerahkan hasil cetak BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberi nomor, tanggal, dan pengesahan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 di Kantor Pembongkaran.
2. Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 di Kantor Pembongkaran menerima hasil cetak BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberi nomor, tanggal, dan pengesahan oleh Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dari pengusaha TPB, dan mencocokkan dengan daftar rekapitulasi BC 2.3 dari unit pengawasan pada Kantor Pengawasan.
3. Dalam hal data pada hasil cetak BC 2.3, SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah, dan daftar rekapitulasi BC 2.3 menunjukkan sesuai;

- 3.1. Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 menyerahkan hasil cetak BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah kepada Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes untuk penutupan pos BC 1.1.
- 3.2. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes pada Kantor pembongkaran mencocokkan beberapa elemen data BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah, dengan data pada BC 1.1 yaitu :
 - a. nomor, tanggal BC 1.1 dan nomor posnya;
 - b. nomor dan tanggal B/L atau AWB;
 - c. nomor petikemas (dalam hal menggunakan petikemas);
 - d. jumlah petikemas atau kemasan;
 - e. nama sarana pengangkut dan nomor voyage atau flight; dan
 - f. nama *consignee*.
- 3.3. Dalam hal hasil pencocokan elemen data menunjukkan sesuai::
 - 3.3.1. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes pada Kantor pembongkaran menutup pos BC 1.1 dan menyerahkan hasil cetak BC 2.3 dan SPPB-TPB atau SPPB-TPB Merah kepada Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3.
 - 3.3.2. Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 memberikan persetujuan pengeluaran barang pada BC 2.3 dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah, serta menyerahkan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan persetujuan pengeluaran kepada pengusaha TPB.
 - 3.3.3. Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 mengirimkan 1 (satu) lembar SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan persetujuan pengeluaran kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang di Kawasan Pabean pada Kantor pembongkaran.
- 3.4. Dalam hal pencocokan elemen data menunjukkan tidak sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes pada Kantor pembongkaran melakukan penelitian lebih lanjut.
4. Dalam hal data pada hasil cetak BC 2.3, SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah, dan konfirmasi data BC 2.3 menunjukkan tidak sesuai;
 - 4.1. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes pada Kantor Pembongkaran memberitahukan kepada pengusaha TPB dan unit pengawas pada Kantor Pengawasan serta unit pengawas pada Kantor Pembongkaran.
 - 4.2. Unit pengawas pada Kantor Pengawasan memberikan jawaban/respon kepada unit yang mengelola administrasi manifes pada Kantor pembongkaran pada kesempatan pertama.
 - 4.3. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes pada Kantor pembongkaran melakukan penelitian lebih lanjut atas jawaban/respon dari unit pengawas pada kantor pengawasan.
5. Pengusaha TPB menerima SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan persetujuan pengeluaran dari Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3.
6. Pengusaha TPB menyerahkan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan persetujuan pengeluaran dari Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3

- pada Kantor pembongkaran kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang di Kawasan Pabean pada Kantor Pembongkaran.
7. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang pada Kantor pembongkaran menerima SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah dari pengusaha TPB dan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan persetujuan pengeluaran dari Pejabat bea dan cukai yang mengelola BC 2.3 pada Kantor pembongkaran.
 8. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang pada Kantor pembongkaran melakukan pencocokan jumlah dan jenis kemasan atau mencocokkan nomor petikemas dalam hal menggunakan petikemas dengan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah.
 9. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang pada Kantor pembongkaran:
 - 9.1. melakukan penyegelan dan mencatat identitas sarana pengangkut, nomor, dan jenis segel pada SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah.
 - 9.2. memberikan catatan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dengan memberikan tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran barang impor, serta hal-hal lain tentang pengeluaran barang pada SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah.
 10. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang menyerahkan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan barang impor tidak dapat dikeluarkan dari kawasan pabean.

III. PEMASUKAN BARANG IMPOR KE TPB

1. Pada saat barang impor tiba di TPB, pengusaha TPB menyerahkan SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberi catatan pengeluaran kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang di TPB.
2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang menerima SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah dari pengusaha TPB dan melakukan kegiatan;
 - 2.1. Mencocokkan nomor dan jenis segel serta keutuhan segel.
 - 2.2. Mencocokkan merek, nomor, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau petikemas serta identitas sarana pengangkut dengan data yang tercantum dalam SPPB –TPB.
3. Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 2 menunjukkan sesuai dan atas barang impor tidak dilakukan pemeriksaan fisik (SPPB-TPB):
 - 3.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau stripping dan penimbunan barang di TPB.
 - 3.2. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - 3.2.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan pada SPPB-TPB tentang pemasukan barang yang meliputi kondisi segel, tanggal dan jam pemasukan barang, nama, NIP dan tanda tangan Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.

- 3.2.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan SPPB-TPB kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
- 3.2.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima SPPB-TPB dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang.
- 3.2.4. Berdasarkan SPPB-TPB yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB memberi persetujuan penimbunan pada hasil cetak BC 2.3 dan membukukan pada buku catatan pabean BC 2.3 impor.
- 3.2.5. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan satu lembar hasil cetak BC 2.3 dan SPPB-TPB kepada pengusaha TPB untuk disimpan sebagai arsip.
- 3.2.6. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB melaporkan secara periodik atas BC 2.3 yang telah selesai masuk dengan dilampiri hasil cetak BC 2.3, SPPB-TPB dan media penyimpanan data elektronik kepada Pejabat bea dan cukai yang mengelola distribusi dokumen di Kantor Pengawasan.
- 3.3. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau stripping menunjukkan tidak sesuai:
 - 3.3.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang melaporkan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 3.3.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima laporan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - 3.3.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB melaporkan kepada unit pengawasan pada kantor pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 3.3.4. Dilakukan pengamanan dengan cara meletakkan tanda pengaman oleh pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dan ditimbun di tempat terpisah. Penggunaan/pengolahan tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pengawasan.
4. Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 2 menunjukkan sesuai dan atas barang impor dilakukan pemeriksaan fisik (SPPB –TPB Merah);
 - 4.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan pada SPPB –TPB Merah tentang pemasukan barang yang meliputi kondisi segel, tanggal dan jam pemasukan barang, nama, NIP dan tanda tangan Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - 4.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan SPPB –TPB Merah kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 4.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menunjuk Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik di TPB untuk melakukan pemeriksaan fisik.
 - 4.4. Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik di TPB mengawasi pembongkaran barang impor, melakukan pemeriksaan fisik, dan menuangkan hasilnya dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
 - 4.5. Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik di TPB menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.

- 4.6. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima Laporan Hasil Pemeriksaan dari Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik di TPB.
- 4.7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik menunjukkan sesuai:
 - 4.7.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerbitkan SPPD dan memberi persetujuan penimbunan pada pada hasil cetak BC 2.3 serta membukukan pada buku catatan pabean BC 2.3 impor.
 - 4.7.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan satu lembar hasil cetak BC 2.3, SPPD, dan SPPB –TPB Merah kepada pengusaha TPB untuk disimpan sebagai arsip.
 - 4.7.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB melaporkan secara periodik atas BC 2.3 yang telah selesai masuk dengan dilampiri hasil cetak BC 2.3, SPPD, SPPB –TPB Merah, dan media penyimpanan data elektronik kepada Pejabat bea dan cukai yang mengelola distribusi dokumen di Kantor Pengawasan.
- 4.8. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik menunjukkan tidak sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerbitkan SPPD dan membuat Berita Acara yang ditandatangani oleh Pengusaha TPB dan melaporkannya kepada unit yang melakukan pengawasan pada kantor pengawasan untuk penelitian lebih lanjut
- 4.9. Dilakukan pengamanan dengan cara meletakkan tanda pengaman oleh pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dan ditimbun di tempat terpisah. Penggunaan/pengolahan tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pengawasan.
5. Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 2 menunjukkan tidak sesuai:
 - 5.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang melaporkan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 5.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima laporan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - 5.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB melaporkan kepada unit pengawasan pada kantor pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 5.4. Dilakukan pengamanan dengan cara meletakkan tanda pengaman oleh pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dan ditimbun di tempat terpisah. Penggunaan/pengolahan tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pengawasan.

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

**TATA KERJA PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN UNTUK
DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
PERTUKARAN DATA ELEKTRONIK**

I. PENDAFTARAN BC 2.3

1. Pengusaha TPB mengisi BC 2.3 dengan menggunakan modul aplikasi komputer BC 2.3 diantaranya dengan mencantumkan :
 - a. nomor dan tanggal BC 1.1 dan nomor posnya;
 - b. uraian barang secara jelas, sekurang-kurangnya meliputi jenis, merk, ukuran, tipe dan/atau spesifikasi lain dan kode barang sehingga dapat ditetapkan klasifikasi barang tersebut dalam 10 (sepuluh) digit sesuai Buku Tarif Bea Masuk Indonesia;
 - c. nomor dan tanggal *Airway Bill (AWB)* atau *Bill of Lading (B/L)*;
 - d. nomor dan tanggal *invoice*, *packing list* dan dokumen pendukung lainnya untuk barang impor.
2. Pengusaha TPB melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui Bank Devisa Persepsi, Kantor Pabean, atau PT Pos Indonesia dan menerima tanda bukti pembayaran untuk Pengusaha TPB yang tidak menggunakan fasilitas pembayaran PNBP berkala.
3. Pengusaha TPB mengirim data BC 2.3 (*customs declarations/cusdec*) ke Kantor Pengawasan melalui jaringan PDE.
4. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan menerima data BC 2.3 dengan memberikan respon penerimaan sesuai Lampiran V.A Peraturan Direktur Jenderal ini dan melakukan penelitian data BC 2.3 yang dikirim oleh Pengusaha TPB.
5. Pejabat bea dan cukai di Analyzing Point melakukan penelitian terhadap data BC 2.3 dalam hal membutuhkan izin instansi terkait.
6. Dalam hal data BC 2.3 tidak diisi dengan lengkap dan benar, belum menyelesaikan pembayaran PNBP atas pendaftaran BC 2.3 sebelumnya, dan/atau belum menyerahkan persyaratan dokumen pabean lebih dari 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan NPPD:
 - 6.1. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan mengirim respon NPP kepada Pengusaha TPB.
 - 6.2. Pengusaha TPB menerima dan mencetak *customs respons (cusres)* NPP.
 - 6.3. Pengusaha TPB mengirim kembali BC 2.3 setelah:
 - a. data BC 2.3 diisi dengan lengkap dan benar.
 - b. menyelesaikan pembayaran PNBP atas pendaftaran BC 2.3 sebelumnya.

- c. menyerahkan persyaratan dokumen pabean lebih dari 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan NPPD.
7. Dalam hal diperlukan izin dari instansi terkait:
 - 7.1. Pejabat bea dan cukai di Analyzing Point menerbitkan NPPD dengan menggunakan SKP.
 - 7.2. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan mengirimkan respons NPPD kepada Pengusaha TPB yang berisikan permintaan dokumen surat keputusan penangguhan dari Direktur Jenderal dan/atau Izin dari instansi terkait.
 - 7.3. Pengusaha TPB menerima dan mencetak *customs respons (cusres)* NPPD.
 - 7.4. Pengusaha TPB menyerahkan NPPD, surat keputusan penangguhan, dan/atau izin dari instansi terkait kepada Pejabat bea dan cukai di Loker Penerimaan Dokumen paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal permintaan.
 - 7.5. Pejabat bea dan cukai di Loker Penerimaan Dokumen menerima NPPD, surat keputusan penangguhan, dan/atau izin dari instansi terkait dari Pengusaha TPB.
 - 7.6. Pejabat bea dan cukai di Loker Penerimaan Dokumen membuat, membukukan, dan menyerahkan tanda terima penyerahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.I Peraturan Direktur Jenderal ini kepada Pengusaha TPB atas penyerahan NPPD, surat keputusan penangguhan, dan/atau izin instansi terkait.
 - 7.7. Pejabat bea dan cukai di Loker Penerimaan Dokumen meneruskan surat keputusan penangguhan atau izin instansi terkait kepada Pejabat bea dan cukai di Analyzing Point.
 - 7.8. Pengusaha TPB menerima dari Pejabat bea dan cukai di Loker Penerimaan Dokumen berupa tanda terima penyerahan NPPD, surat keputusan penangguhan, dan/atau izin dari instansi terkait.
 - 7.9. Pejabat bea dan cukai di Analyzing Point menerima NPPD, surat keputusan penangguhan, dan/atau izin dari instansi terkait dari Pejabat bea dan cukai di Loker Penerimaan Dokumen.
 - 7.10. Pejabat bea dan cukai di Analyzing Point mencocokkan data BC 2.3 dengan surat keputusan penangguhan atau izin instansi terkait.
 - 7.11. Dalam hal kedapatan sesuai maka Pejabat bea dan cukai di Analyzing Point meneruskan proses penelitian data BC 2.3 oleh SKP.
 - 7.12. Dalam hal kedapatan tidak sesuai maka menerbitkan NPPD kembali.
8. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengisian telah lengkap dan benar dan dokumen izin telah terpenuhi:
 - 8.1. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran pada BC 2.3.
 - 8.2. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan menerbitkan respon SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah.

- 8.3. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan menunjuk Pejabat bea dan cukai yang akan melakukan pemeriksaan fisik barang dalam hal diterbitkan respon SPPB –TPB Merah.
- 8.4. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan mengirimkan respon nomor dan tanggal pendaftaran BC 2.3 dan respon SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah kepada Pengusaha TPB.
- 8.5. SKP BC 2.3 di Kantor Pengawasan mengirimkan data BC 2.3, respon SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah ke Kantor Pembongkaran.
- 8.6. Pengusaha TPB menerima respon nomor dan tanggal pendaftaran BC 2.3 dan respon SPPB –TPB atau SPPB –TPB Merah dan mencetak SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah.

II. PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN

1. SKP di Kantor Pembongkaran menerima data BC 2.3, SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dari SKP Kantor Pengawasan.
2. SKP di Kantor Pembongkaran mendistribusikan data BC 2.3, SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah ke Pejabat bea dan cukai yang mengelola manifes pada Kantor Pembongkaran dan Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang pada Kantor Pembongkaran.
3. Pejabat bea dan cukai yang mengelola manifes pada Kantor Pembongkaran menerima data BC 2.3, SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dari SKP di Kantor Pembongkaran
4. Pengusaha TPB menyerahkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah lembar pertama kepada Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes.
5. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes menerima SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah lembar pertama dari pengusaha TPB.
6. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes mencocokkan data SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah lembar pertama dengan data SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah pada SKP.
7. Dalam hal hasil pencocokan data SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah sebagaimana dimaksud pada angka 6 menunjukkan tidak sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes melakukan penelitian lebih lanjut.
8. Dalam hal hasil pencocokan data SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah sebagaimana dimaksud pada angka 6 menunjukkan sesuai:
 - 8.1. Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes melakukan penutupan nomor pos BC 1.1 dengan mencocokkan beberapa elemen data menggunakan SKP, yaitu:
 - a. nomor, tanggal BC 1.1 dan nomor posnya;
 - b. nomor petikemas (dalam hal menggunakan petikemas);
 - c. jumlah petikemas atau kemasan;
 - d. nama sarana pengangkut dan nomor voyage atau flight; dan
 - e. nama *consignee*.

- 8.2. Dalam hal pos BC 1.1 telah dilakukan penutupan, Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes memberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 pada SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dan menyerahkan kepada Pengusaha TPB.
- 8.3. SKP Pembongkaran mengirimkan data penutupan pos BC 1.1 ke SKP di Kantor Pengawasan.
- 8.4. Pengusaha TPB menerima SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 dari Pejabat bea dan cukai yang mengelola administrasi manifes.
- 8.5. Pengusaha TPB menyerahkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang di Kawasan Pabean pada Kantor Pembongkaran.
- 8.6. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang menerima SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 dari pengusaha TPB.
- 8.7. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang Mencocokkan data SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dengan data SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah di SKP.
- 8.8. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang melakukan mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas yang bersangkutan.
- 8.9. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang:
 - 8.9.1. melakukan penyegelan dan mencatat identitas sarana pengangkut, nomor, dan jenis segel pada SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah
 - 8.9.2. memberikan catatan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean dengan memberikan tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran barang impor, serta hal-hal lain tentang pengeluaran barang pada SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dan SKP.
 - 8.9.3. menyerahkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah kepada Pengusaha TPB untuk melindungi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean
- 8.10. Dalam hal hasil pencocokan menunjukkan tidak sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pengeluaran barang menyerahkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah kepada unit pengawasan pada Kantor Pembongkaran untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan barang impor tidak dapat dikeluarkan dari kawasan pabean.

III. PEMASUKAN BARANG IMPOR KE TPB

1. SKP di Kantor Pengawasan menerima data penutupan pos BC 1.1 dan data realisasi pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean dari SKP di Kantor Pembongkaran.
2. Pada saat barang impor tiba di TPB, pengusaha TPB menyerahkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah yang telah diberi catatan pengeluaran kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang di TPB.
3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang di TPB menerima SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah dari pengusaha TPB dan melakukan kegiatan;
 - 3.1. mencocokkan nomor dan jenis segel serta keutuhan segel.
 - 3.2. mencocokkan merek, nomor, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau petikemas serta identitas sarana pengangkut dengan data yang tercantum dalam SPPB-TPB.
4. Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan sesuai dan atas barang impor tidak dilakukan pemeriksaan fisik (SPPB-TPB);
 - 4.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau stripping dan penimbunan barang di TPB.
 - 4.2. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau stripping menunjukkan sesuai:
 - 4.2.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan pada SPPB-TPB tentang pemasukan barang yang meliputi kondisi segel, tanggal dan jam pemasukan barang, nama, NIP dan tanda tangan Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - 4.2.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan SPPB-TPB kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 4.2.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima SPPB-TPB dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - 4.2.4. Berdasarkan SPPB-TPB yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB memasukkan datanya ke SKP untuk keperluan rekonsiliasi.
 - 4.2.5. Dalam hal di TPB belum tersedia media komunikasi data elektronik, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan SPPB-TPB d yang telah diberikan catatan pemasukan ke Kantor Pengawasan untuk direkam ke SKP guna keperluan rekonsiliasi
 - 4.2.6. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan satu lembar SPPB-TPB yang telah diberi catatan pemasukan kepada pengusaha TPB untuk disimpan sebagai arsip.
 - 4.3. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau stripping menunjukkan tidak sesuai:
 - 4.3.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang melaporkan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 4.3.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima laporan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang.

- 4.3.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB melaporkan kepada unit pengawasan pada kantor pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 4.3.4. Dilakukan pengamanan dengan cara meletakkan tanda pengaman oleh pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dan ditimbun di tempat terpisah. Penggunaan/pengolahan tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pengawasan.
5. Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukan sesuai dan atas barang impor dilakukan pemeriksaan fisik (SPPB –TPB Merah);
 - 5.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan pada SPPB –TPB Merah tentang pemasukan barang yang meliputi kondisi segel, tanggal dan jam pemasukan barang, nama, NIP dan tanda tangan Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - 5.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan SPPB –TPB Merah kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 5.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB memberitahukan Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik untuk melakukan pemeriksaan fisik.
 - 5.4. Pengusaha TPB menyerahkan BC 2.3 dan dokumen pelengkap pabean kepada Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik untuk pelaksanaan pemeriksaan barang impor.
 - 5.5. Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik mengawasi pembongkaran barang impor, melakukan pemeriksaan fisik, dan menuangkan hasilnya dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
 - 5.6. Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
 - 5.7. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima Laporan Hasil Pemeriksaan dari Pejabat bea dan cukai pemeriksa fisik di TPB.
 - 5.8. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik menunjukan sesuai:
 - 5.8.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerbitkan SPPD dan memberikan persetujuan penimbunan barang di TPB.
 - 5.8.2. Berdasarkan SPPB –TPB Merah yang telah diberi catatan pemasukan dan Laporan Hasil Pemeriksaan, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB memasukkan datanya ke SKP untuk keperluan rekonsiliasi.
 - 5.8.3. Dalam hal di TPB belum tersedia media komunikasi data elektronik, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan SPPB –TPB Merah yang telah diberikan catatan pemasukan ke Kantor Pengawasan untuk direkam ke SKP guna keperluan rekonsiliasi
 - 5.8.4. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyerahkan satu lembar SPPB –TPB Merah yang telah diberi catatan pemasukan kepada pengusaha TPB untuk disimpan sebagai arsip.
 - 5.9. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik menunjukan tidak sesuai, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerbitkan SPPD dan membuat Berita Acara yang

- ditandatangani oleh Pengusaha TPB dan melaporkannya kepada unit yang melakukan pengawasan pada kantor pengawasan untuk penelitian lebih lanjut
- 5.10. Dilakukan pengamanan dengan cara meletakkan tanda pengaman oleh pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dan ditimbun di tempat terpisah. Penggunaan/pengolahan tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pengawasan.
6. Dalam hal hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 3 menunjukkan tidak sesuai:
- 6.1. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang melaporkan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
- 6.2. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima laporan dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi pemasukan barang.
- 6.3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB melaporkan kepada unit pengawasan pada kantor pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
- 6.4. Dilakukan pengamanan dengan cara meletakkan tanda pengaman oleh pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dan ditimbun di tempat terpisah. Penggunaan/pengolahan tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pengawasan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

TATA KERJA PERBAIKAN BC 2.3

I. DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK

A. Kantor Pengawasan yang belum memiliki sistem PDE BC 2.3.

1. Pengusaha TPB melakukan perubahan data BC 2.3 yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran dan mencetak BC 2.3 perubahan.
2. Pengusaha TPB menyampaikan hasil cetak BC 2.3 perubahan kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB dengan dilampiri:
 - a. Seluruh lembar BC 2.3 dengan tanda pengesahan asli yang akan diperbaiki;
 - b. Seluruh lembar SPPB-TPB atau SPPB-TPB Merah dengan tanda pengesahan asli; dan
 - c. media penyimpanan data elektronik.
3. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menerima BC 2.3 perubahan dan lampirannya dari pengusaha TPB dan mentransfer data BC 2.3 dari SKP ke dalam media penyimpanan data elektronik.
4. Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB menyimpan BC 2.3 yang akan diperbaiki dan SPPB-TPB atau SPPB-TPB Merah serta menyerahkan media penyimpanan data elektronik kepada Pengusaha TPB.
5. Pengusaha TPB menerima media penyimpanan data elektronik dari Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
6. Pengusaha TPB menyampaikan permohonan perubahan BC 2.3 kepada Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen di Kantor Pengawasan dengan dilampiri :
 - a. fotokopi hasil cetak BC 2.3 yang akan diperbaiki;
 - b. hasil cetak BC 2.3 perbaikan;
 - c. dokumen pelengkap pabean; dan
 - d. media penyimpanan data elektronik berisi data BC 2.3 yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran.
7. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen menerima permohonan perubahan BC 2.3 dari Pengusaha TPB dan meneliti kelengkapan permohonan.
8. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan telah lengkap, Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen membuat, membukukan, dan menyerahkan tanda terima penyerahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.I Peraturan Direktur Jenderal ini kepada Pengusaha TPB atas penyerahan permohonan perubahan BC 2.3.

9. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen meneruskan permohonan perubahan BC 2.3 ke Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB.
10. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menerima permohonan perubahan BC 2.3 dari Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
11. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB merekam (loading) data BC 2.3 perbaikan dari media penyimpan data elektronik ke SKP pada Kantor Pengawasan.
12. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB meneliti data BC 2.3 perbaikan.
13. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengisian data BC 2.3 perbaikan tidak lengkap:
 - 13.1. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB memberikan respon berupa NPP.
 - 13.2. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menyerahkan hasil cetak NPP kepada Pengusaha TPB melalui Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
 - 13.3. Pengusaha TPB menyampaikan NPP kepada Pejabat bea dan cukai yang mengawasi TPB.
14. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan pengisian data BC 2.3 perbaikan telah lengkap:
 - 14.1. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB memberikan persetujuan perbaikan BC 2.3 sesuai Lampiran V.G Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - 14.2. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB melakukan perbaikan data BC 2.3 dengan menggunakan SKP pada Kantor Pengawasan.
 - 14.3. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB mencetak BC 2.3 perbaikan, SPPB-TPB perbaikan/SPPB-TPB Merah perbaikan, dan surat persetujuan perbaikan.
 - 14.4. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB memberikan pengesahan berupa tanda tangan dan cap dinas pada hasil cetak BC 2.3 perbaikan dan SPPB-TPB perbaikan/SPPB-TPB Merah perbaikan.
 - 14.5. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menyerahkan hasil cetak BC 2.3 perbaikan, SPPB-TPB perbaikan/SPPB-TPB Merah perbaikan, dan surat persetujuan perbaikan kepada Pengusaha TPB melalui Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
 - 14.6. Pengusaha TPB mengeluarkan barang dari kawasan pabean ke TPB berdasarkan BC 2.3 perbaikan, SPPB-TPB perbaikan/SPPB-TPB Merah perbaikan, dan surat persetujuan perbaikan.

B. Kantor Pengawasan yang telah memiliki sistem PDE BC 2.3.

1. Pengusaha TPB melakukan perubahan data BC 2.3 yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran, mencetak dan menyimpan data BC 2.3 perbaikan ke media penyimpan data elektronik.
2. Pengusaha TPB menyampaikan permohonan perubahan BC 2.3 kepada Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen di Kantor Pengawasan dengan dilampiri :

- a. hasil cetak BC 2.3 yang akan diperbaiki;
 - b. hasil cetak BC 2.3 perbaikan;
 - c. dokumen pelengkap pabean; dan
 - d. media penyimpan data elektronik yang berisi data BC 2.3 perbaikan.
3. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen menerima permohonan perubahan BC 2.3 dari Pengusaha TPB dan meneliti kelengkapan permohonan.
 4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan telah lengkap, Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen membuat, membukukan, dan menyerahkan tanda terima penyerahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.I Peraturan Direktur Jenderal ini kepada Pengusaha TPB atas penyerahan permohonan perubahan BC 2.3.
 5. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen meneruskan permohonan perubahan BC 2.3 ke Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB.
 6. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menerima permohonan perubahan BC 2.3 dari Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
 7. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB merekam (loading) data BC 2.3 perbaikan dari media penyimpan data elektronik ke SKP.
 8. SKP meneliti data BC 2.3 perbaikan dan memberikan respon berupa:
 - a. persetujuan perbaikan BC 2.3 sesuai Lampiran V.G Peraturan Direktur Jenderal ini; atau
 - b. NPP yang berisi keterangan :
 - pengisian data BC 2.3 perbaikan tidak lengkap atau tidak benar;
 - penyampaian BC 2.3 perbaikan dilakukan setelah barang impor keluar dari Kawasan Pabean;
 9. SKP mengirim data BC 2.3 yang telah mendapatkan persetujuan perbaikan ke SKP di Kantor Pembongkaran.
 10. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menyerahkan hasil cetak NPP atau persetujuan perbaikan BC 2.3.dari SKP kepada Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
 11. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen menerima NPP atau persetujuan perbaikan dari Pejabat bea dan cukai yang meneliti BC 2.3 perbaikan dan menyerahkan kepada Pengusaha TPB.
 12. Pengusaha TPB menerima NPP atau persetujuan perbaikan dari Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.

II. DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM PERTUKARAN DATA ELEKTRONIK

1. Pengusaha TPB melakukan perubahan data BC 2.3 yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran, serta belum pernah dilakukan perbaikan dengan sistem PDE.
2. Pengusaha TPB mengirimkan data BC 2.3 perbaikan ke Kantor Pengawasan.
3. SKP pada Kantor Pengawasan menerima data BC 2.3 perbaikan dari Pengusaha TPB.
4. SKP meneliti data BC 2.3 perbaikan dan memberikan respon berupa:

a. persetujuan perbaikan BC 2.3 sesuai Lampiran V.G Peraturan Direktur Jenderal ini; atau

b. NPP yang berisi keterangan :

- pengisian data BC 2.3 perbaikan tidak lengkap atau tidak benar;
- penyampaian BC 2.3 perbaikan dilakukan setelah barang impor keluar dari Kawasan Pabean;

5. SKP pada Kantor Pengawasan mengirim data BC 2.3 yang telah mendapatkan persetujuan perbaikan ke SKP di Kantor Pembongkaran.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

TATA KERJA PEMBATALAN BC 2.3

1. Pengusaha TPB menyampaikan permohonan pembatalan BC 2.3 dengan disertai alasan dan bukti-bukti pendukungnya kepada Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen di Kantor Pengawasan.
2. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen menerima permohonan pembatalan BC 2.3 dengan disertai alasan dan bukti-bukti pendukungnya dari Pengusaha TPB.
3. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen membuat, membukukan dan menyerahkan tanda terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.I Peraturan Direktur Jenderal ini kepada Pengusaha TPB atas penyerahan permohonan pembatalan BC 2.3.
4. Pengusaha TPB menerima tanda terima penyerahan permohonan pembatalan BC 2.3.
5. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen meneruskan permohonan kepada Kepala Kantor Pengawasan.
6. Kepala Kantor Pengawasan menerima permohonan pembatalan BC 2.3 dari Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
7. Kepala Kantor Pengawasan menunjuk Pejabat bea dan cukai yang melakukan pengawasan untuk melakukan penelitian lebih lanjut.
8. Pejabat bea dan cukai yang melakukan pengawasan melakukan penelitian lebih lanjut.
9. Pejabat bea dan cukai yang melakukan pengawasan menyampaikan hasil penelitian kepada Kepala Kantor.
10. Kepala Kantor Pengawasan menerima hasil penelitian dari Pejabat bea dan cukai yang melakukan pengawasan dan memberikan keputusan:
 - a. permohonan BC 2.3 diterima;
 - b. permohonan BC 2.3 ditolak disertai alasan penolakan.
11. Kepala Kantor Pengawasan meneruskan keputusan pada Pejabat bea dan cukai yang melakukan pengawasan dan Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB.
12. Pejabat bea dan cukai yang melakukan pengawasan menerima hasil keputusan Kepala Kantor.
13. Dalam hal Kepala Kantor menerima permohonan pembatalan BC 2.3:
 - 13.1. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menerima persetujuan permohonan pembatalan dari Kepala Kantor.
 - 13.2. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB melakukan pembatalan BC 2.3 sesuai dengan persetujuan permohonan pembatalan dari Kepala Kantor ke SKP.
 - 13.3. Dalam hal menggunakan sistem PDE, SKP mengirimkan ke Pengusaha TPB dan SKP di Kantor Pembongkaran data pembatalan BC 2.3 sesuai Lampiran V.H Peraturan Direktur Jenderal ini.

- 13.4. Pejabat bea dan cukai yang menangani TPB menyerahkan persetujuan permohonan pembatalan kepada Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
- 13.5. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen menyerahkan persetujuan permohonan pembatalan BC 2.3 kepada Pengusaha TPB.
- 13.6. Pengusaha TPB menerima persetujuan permohonan pembatalan BC 2.3.
14. Dalam hal Kepala Kantor menolak permohonan pembatalan BC 2.3:
 - 14.1. Kepala Kantor menyerahkan penolakan permohonan pembatalan kepada Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen.
 - 14.2. Pejabat bea dan cukai di loket penerimaan dokumen menyerahkan penolakan permohonan pembatalan BC 2.3 kepada Pengusaha TPB.
 - 14.3. Pengusaha TPB menerima penolakan permohonan pembatalan BC 2.3.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

LAMPIRAN V.A.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : P-20/BC/2008 TENTANG TATAKERJA
PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN
UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT

BCF 2.3.1

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

NOTA PENERIMAAN DATA BC 2.3

Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran :

Pengusaha TPB

NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK

NPWP :
Nama :
Alamat :

BC 2.3 yang Saudara sampaikan sedang dalam proses.

.....tanggal

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

**NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN
(NPP)**

Nomor Pengajuan :
Waktu Respon :

Kepada :

Pengusaha TPB

NPWP :

Nama :

Alamat :

PPJK

NPWP :

Nama :

Alamat :

BC 2.3 yang Saudara sampaikan tidak memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut. Agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

.....tanggal

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Harry Mulya
NIP 060079900

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

**NOTA PEMBERITAHUAN PERSYARATAN DOKUMEN
(NPPD)**

Nomor Pengajuan :

Kepada :

Pengusaha TPB

NPWP :

Nama :

Alamat :

PPJK :

NPWP :

Nama :

Alamat :

Terhadap BC 2.3 yang Saudara sampaikan agar dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

..... tanggal

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI	
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB-TPB) Nomor : Tanggal Lembar ke dari	
1. BC 2.3 Nomor Pengajuan : No. dan Tgl. Pendaftaran : 2. DATA PEMASOK a. Nama : b. Alamat : c. Negara : 3. PENERIMA BARANG (TPB) a. Jenis TPB : 1. KB 2. GB 3. ETP 4. TBB b. NPWP : c. Nama : d. Alamat : 4. KEMASAN a. Nomor : b. Merk : c. Jenis Pengemas : d. Jumlah : 5. PETI KEMAS a. Nomor : b. Ukuran : Feet 6. BERAT TOTAL : Kg 7. NOMOR/TGL BL/AWB : / 8. IDENTITAS SARANA PENGANGKUT : 9. NOMOR/TGL BC 1.1/POS :/...../.....	
(diisi Oleh Pejabat) Keterangan penutupan Nomor/Tgl BC 1.1/Pos :	
Catatan : 1. Nomor Segel : 200... : : 2. Jenis Segel : 3. Nomor Polisi : 4. Lainnya :	
CATATAN PENGELUARAN BARANG DARI TPS Segel/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai / Rusak Selesai Keluar tgl : Pukul Pejabat Dinas Luar Nama / NIP :	CATATAN PEMASUKAN BARANG KE TPB Segel/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai / Rusak Selesai Masuk tgl : Pukul Pejabat Dinas Luar Nama / NIP :
Catatan Pengeluaran	Catatan Pemasukan

Lembar kesatu : TPB/Pengusaha; kedua : KPPBC Pengawasan; ketiga : KPPBC Pembongkaran
 (Dalam hal menggunakan sistem PDE, Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan
 Pejabat dan cap dinas)

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL,
 ttd,-
 ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

LAMPIRAN V.E.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : P-20/BC/2008 TENTANG TATAKERJA
 PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN
 PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN
 BERIKAT

BCF 2.3.5

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI	
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG DAN PEMERIKSAAN BARANG DI TPB (SPPB-TPB MERAH) Nomor : Tanggal Lembar ke dari	
1. BC 2.3 Nomor Pengajuan : No. dan Tgl. Pendaftaran : 2. DATA PEMASOK a. Nama : b. Alamat : c. Negara : 3. PENERIMA BARANG (TPB) a. Jenis TPB : 1. KB 2. GB 3. ETP 4. TBB b. NPWP : c. Nama : d. Alamat : 4. KEMASAN a. Nomor : b. Merk : c. Jenis Pengemas : d. Jumlah : 5. PETI KEMAS a. Nomor : b. Ukuran : Feet 6. BERAT TOTAL : Kg 7. NOMOR/TGL BL/AWB : / 8. IDENTITAS SARANA PENGANGKUT : 9. NOMOR/TGL BC 1.1/POS :/...../..... (diisi Oleh Pejabat) Keterangan penutupan Nomor/Tgl BC 1.1/Pos :	
Catatan : 1. Nomor Segel : 2. Jenis Segel : 3. Nomor Polisi : 4. Lainnya : - 200. :
DIISI OLEH KANTOR PENGAWASAN Pemeriksa : Tanggal/Jam : Nama : Lokasi : NIP :	
CATATAN PENGELUARAN BARANG DARI TPS Segel/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai / Rusak Selesai Keluar tgl : Pukul Pejabat Dinas Luar Nama / NIP :	CATATAN PEMASUKAN BARANG KE TPB Segel/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai / Rusak Selesai Masuk tgl : Pukul Pejabat Dinas Luar Nama / NIP :
Catatan Pengeluaran	Catatan Pemasukan

Lembar kesatu : TPB/Pengusaha; kedua : KPPBC Pengawasan; ketiga : KPPBC Pembongkaran

(Dalam hal menggunakan sistem PDE, Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas)

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL,
 ttd,-
 ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

Harry Mulya
 NIP 060079900

LAMPIRAN V.F.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : P-20/BC/2008 TENTANG TATAKERJA
 PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN
 PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN
 BERIKAT

BCF 2.3.6

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
SURAT PERSETUJUAN PENYELESAIAN DOKUMEN (SPPD) Nomor : Tanggal Lembar ke dari
Kepada : Pengusaha TPB NPWP : Nama : Alamat : PPJK NPWP : Nama : Alamat : Nomor/Tanggal BC 2.3 : Nomor/Tanggal SPPB-TPB Merah : Hasil pemeriksaan kedapatan : <input type="checkbox"/> 1. SESUAI <input type="checkbox"/> 2. TIDAK SESUAI Hasil penyelidikan kedapatan : Tidak Ada Pelanggaran *) (Nomor Surat Kepala Kantor)
.....tanggal Pemeriksa Nama NIP

Lembar kesatu : TPB/Pengusaha; kedua : KPPBC Pengawasan; ketiga : KPPBC Pembongkaran

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 dan Tata Laksana

Harry Mulya
 NIP 060079900

LAMPIRAN V.G.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : P-20/BC/2008 TENTANG TATAKERJA
PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN
PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT

BCF 2.3.7

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN BC 2.3 Nomor : Tanggal
Nomor Pengajuan : Waktu Respon : Kepada : Pengusaha TPB NPWP : Nama : Alamat : PPJK NPWP : Nama : Alamat : Nomor/Tanggal BC 2.3 : Nomor/Tanggal SPPB-TPB atau SPPB-TPB Merah : Data BC 2.3 setuju untuk dilakukan perbaikan.
.....tanggal

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

LAMPIRAN V.H.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : P-20/BC/2008 TENTANG TATAKERJA
PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN
PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT

BCF 2.3.8

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
SURAT PERSETUJUAN PEMBATALAN BC 2.3 Nomor : Tanggal
Nomor Pengajuan : Waktu Respon : Kepada : Pengusaha TPB NPWP : Nama : Alamat : PPJK NPWP : Nama : Alamat : Nomor/Tanggal BC 2.3 : Nomor/Tanggal SPPB-TPB atau SPPB-TPB Merah : Data BC 2.3 setuju untuk dibatalkan. Surat Persetujuan Kepala Kantor nomor..... tanggal..... tanggal

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900

LAMPIRAN V.I.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : P-20/BC/2008 TENTANG TATAKERJA
 PENGELUARAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN
 PABEAN UNTUK DITIMBUN DI TEMPAT PENIMBUNAN
 BERIKAT

BCF 2.3.9

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI	
TANDA TERIMA PENYERAHAN DOKUMEN BC 2.3	
Telah diterima dari : Pengusaha TPB NPWP : Nama : Alamat : PPJK NPWP : Nama : Alamat : Nomor/Tanggal BC 2.3 : <input type="checkbox"/> Berkas BC 2.3 <input type="checkbox"/> Invoice dan packing list <input type="checkbox"/> BL/ AWB <input type="checkbox"/> SK Penangguhan <input type="checkbox"/> Surat Izin Instansi Terkait <input type="checkbox"/> Hasil cetak BC 2.3 yang akan diperbaiki <input type="checkbox"/> Hasil cetak BC 2.3 perbaikan <input type="checkbox"/> Media penyimpan data elektronik <input type="checkbox"/> Hasil cetak BC 2.3 yang akan dibatalkan <input type="checkbox"/> Bukti pendukung pembatalan	
Yang menerima (Pejabat) Nama/NIP	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> tanggal </div> Yang menyerahkan (Pengusaha TPB) Nama

Salinan Sesuai Aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Organisasi
 dan Tata Laksana

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
 NIP 120050332

Harry Mulya
 NIP 060079900

**DAFTAR REKAPITULASI BC 2.3 IMPOR YANG TELAH DIBERIKAN NOMOR DAN TANGGAL PENDAFTARAN
KANTOR PABEAN PEMBONGKARAN
TANGGAL**

KANTOR PABEAN :

No	BC 2.3 IMPOR		Nomor & Tgl BC 1.1.	No.& Tgl BL/AWB	Nama & No.Voy/Flight Sarana Pengangkut	Petikemas/Kemasan		Jenis Barang	Nama TPB
	Nomor	Tanggal				Nomor	Jumlah		

a.n. Kepala Kantor

**Nama
NIP.**

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Salinan Sesuai Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Organisasi
dan Tata Laksana

Harry Mulya
NIP 060079900