

Nomor : 015/SOP-BC/KPP MP/2012	Tanggal : 30 MEI 2012
Revisi :	Tanggal :



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

**STANDARD PROSEDUR OPERASI  
PENGAWASAN PENGELUARAN BARANG IMPOR  
DENGAN MENGGUNAKAN BC 2.3 PDE**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Undang-Undang No 11 tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
3. 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 sebagaimana telah diubah dengan P-35/BC/2010.
4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-22/BC/2009 tentang Pemberitahuan Pabean Impor.

**DESKRIPSI :**

1. SOP ini menjelaskan proses pengawasan pengeluaran barang impor dengan menggunakan BC 2.3 PDE yang dimulai sejak disampaikannya SPPB TPB/SPPB TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 sampai dengan diserahkan kembali SPPB TPB/SPPB TPB Merah yang telah diberi catatan pengeluaran oleh pelaksana (petugas pintu).
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. Pertukaran Data Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan PDE adalah alir informasi bisnis secara elektronik antar aplikasi, antar organisasi secara langsung yang terintegrasi melalui jaringan computer.
4. SOP ini menjelaskan tata cara pengawasan pengeluaran barang impor yang diselesaikan dengan menggunakan BC 2.3 PDE.
5. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai

**PERSYARATAN :**

Adanya hasil cetak SPPB TPB atau SPPB TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1.

**BIAYA :**

Tidak dipungut biaya.

**NORMA WAKTU LAYANAN :**

SOP ini dilaksanakan:

1. Sejak disampaikannya SPPB TPB/SPPB TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 sampai dengan diserahkan kembali SPPB TPB/SPPB TPB Merah untuk menyiapkan barang adalah 3 (tiga Menit)
2. Sejak disampaikannya SPPB TPB/SPPB TPB Merah (setelah barang siap) sampai SPPB TPB/SPPB TPB Merah yang telah diberi catatan pengeluaran oleh pelaksana (petugas pintu) adalah paling lama 5 (lima menit).

Mengetahui :  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

-ttt-

Azhar Rasyidi  
NIP 19630321 199103 1 002


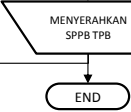


KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KPPBC TIPE MADYA PABEAN

NOMOR	: 015/SOP-BC/KPP MP/2012
TANGGAL	: 30 MEI 2012
REVISI	:
TANGGAL	:

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGAWASAN PENGELUARAN BARANG IMPOR  
DENGAN MENGGUNAKAN BC 2.3 PDE

NO.	AKTIVITAS	PENGUSAHA TPB	PELAKSANA (PETUGAS PINTU)	UNIT PENGAWASAN (P2)
1	Pengusaha TPB menyerahkan SPPB TPB atau SPPB TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1 kepada Pelaksana Pintu.			
2	<p>Pelaksana Pintu menerima SPPB TPB atau SPPB TPB Merah yang telah diberikan catatan penutupan nomor pos BC 1.1, dari pengusaha TPB.</p> <p>Pelaksana Pintu mencatat data: nomor segel, nama importir, nopen dan tanggal BC 2.3, jumlah kemasan dan berat</p> <p>Pelaksana Pintu mencocokkan data SPPB-TPB atau SPPB TPB Merah dengan data di SKP kemudian memasukkan nomor segel dan identitas sarana pengangkut ke dalam SKP.</p> <p>Pelaksana Pintu memberikan catatan pada SPPB-TPB atau SPPB TPB Merah, kemudian menyerahkan kembali ke Pengusaha TPB.</p>			
3	Pengusaha TPB menerima SPPB TPB atau SPPB TPB Merah untuk kemudian menyiapkan pengeluaran barang. Dalam hal barang siap untuk dikeluarkan, Pengusaha TPB menyampaikan kembali SPPB-TPB atau SPPB TPB Merah			
4	<p>Pelaksana Pintu menerima SPPB TPB atau SPPB TPB Merah kembali dari pengusaha TPB.</p> <p>Pelaksana Pintu mencocokkan SPPB-TPB atau SPPB -TPB Merah dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan atau peti kemas.</p> <p>Dalam hal hasil pencocokan menunjukan sesuai, lanjut ke proses selanjutnya. Sedangkan apabila tidak sesuai, diserahkan ke pelaksana P2 untuk proses lebih lanjut.</p>			
5	Pelaksana P2 menerima SPPB TPB atau SPPB TPB Merah untuk proses lebih lanjut.			
6	<p>Pelaksana Pintu melakukan penyegehan dan mencatat identitas sarana pengangkut, nomor, dan jenis segel pada SPPB-TPB atau SPPB -TPB Merah</p> <p>Pelaksana 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</p>			

NO.	AKTIVITAS	PENGUSAHA TPB	PELAKSANA (PETUGAS PINTU)	UNIT PENGAWASAN (P2)
	Pelaksana Pintu menyerahkan SPPB-TPB atau SPPB –TPB Merah kepada Pengusaha TPB untuk melindungi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean			

Mengetahui  
Sekretaris Direktorat Jenderal

-ttt-

Azhar Rasyidi  
NIP 19630321 199103 1 002