BC 2.6.2

Panduan Modul Dokumen Pabean

Lokasi Modul :

`CEISA` > `Dokumen Pabean` > `BC 2.6.2`

Menu BC 2.6.2 digunakan untuk mengelola dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang sebelumnya dikeluarkan sementara dari Tempat Penimbunan Berikat (TPB) ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) dengan menggunakan dokumen BC 2.6.1. Dokumen ini digunakan untuk mencatat proses pengembalian barang ke TPB setelah sebelumnya dikeluarkan sementara, misalnya untuk kegiatan subkontrak atau kegiatan lain yang mendapat persetujuan sesuai ketentuan kepabeanan.

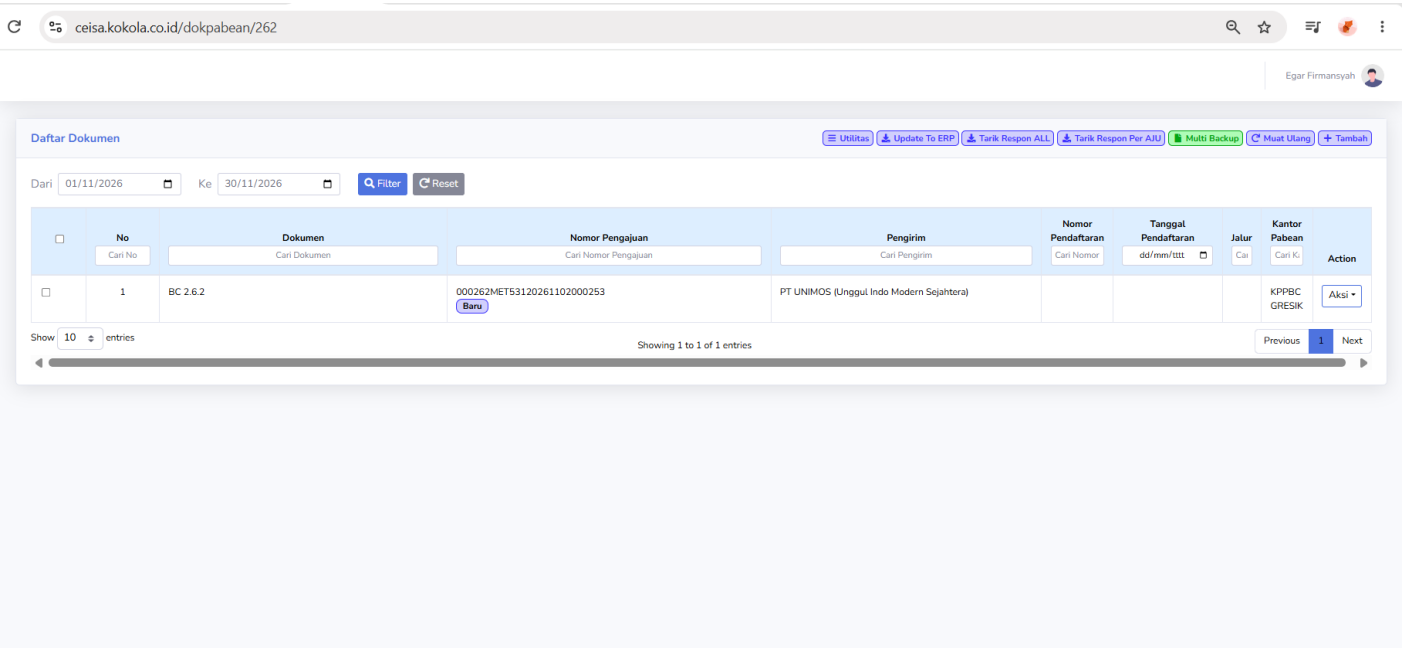
BC 2.6.2 merupakan dokumen yang berkaitan dengan BC 2.6.1, yaitu dokumen pengeluaran sementara barang dari TPB dengan jaminan. Melalui menu ini, pengguna dapat melihat daftar pengajuan, mencari dokumen, memeriksa informasi pendaftaran, memantau status pemasukan kembali barang, memperbarui respons kepabeanan, serta mengelola data dokumen melalui halaman Edit.

Cara Membuka

1. Masuk ke aplikasi CEISA Kokola.
2. Pilih menu Dokumen Pabean.
3. Klik submenu BC 2.6.2.
4. Sistem menampilkan halaman Daftar Dokumen.

Tampilan Halaman

Halaman utama menampilkan daftar pengajuan dokumen BC 2.6.2 yang digunakan untuk kegiatan pemasukan kembali barang ke TPB. Setiap baris menampilkan informasi seperti jenis dokumen, nomor pengajuan, pengirim, nomor pendaftaran, tanggal pendaftaran, jalur, kantor pabean, dan status pemrosesan dokumen. Pada bagian atas tersedia filter periode, tombol pengelolaan dokumen, serta tombol untuk membuat pengajuan baru.



Pada bagian atas tersedia filter periode, tombol pengelolaan dokumen, serta tombol untuk membuat pengajuan baru.

Penjelasan Kolom

Kolom yang tersedia meliputi:

- **Checkbox:** Digunakan untuk memilih satu atau beberapa dokumen apabila tersedia tindakan massal.
- **No:** Menampilkan nomor urut dokumen pada daftar.
- **Dokumen:** Menampilkan jenis dokumen kepabeanan, yaitu BC 2.6.2.
- **Nomor Pengajuan:** Menampilkan nomor AJU sebagai identitas pengajuan dokumen.
- **Pengirim:** Menampilkan nama perusahaan atau pihak pengirim barang.
- **Nomor Pendaftaran:** Menampilkan nomor registrasi dokumen yang diberikan melalui proses kepabeanan.
- **Tanggal Pendaftaran:** Menampilkan tanggal dokumen didaftarkan.
- **Jalur:** Menampilkan indikator jalur pelayanan atau pengawasan kepabeanan apabila sudah tersedia.
- **Kantor Pabean:** Menampilkan kantor Bea dan Cukai yang menangani dokumen.
- **Action:** Menampilkan pilihan tindakan lanjutan terhadap dokumen yang dipilih.

Selain itu, tersedia kolom pencarian untuk membantu pengguna menemukan dokumen berdasarkan nomor pengajuan, pengirim, atau informasi lainnya.

Penjelasan Tombol

Tombol yang tersedia pada halaman BC 2.6.2 meliputi:

- **Filter:** Menampilkan dokumen berdasarkan periode tanggal yang dipilih.
- **Reset:** Mengembalikan pengaturan filter ke kondisi awal.

- **Utilitas:** Membuka menu fungsi tambahan untuk pengelolaan dokumen.
- **Update To ERP:** Digunakan untuk memperbarui atau menyinkronkan data dokumen dengan sistem ERP perusahaan.
- **Tarik Respon ALL:** Digunakan untuk mengambil atau memperbarui respons kepabeanan sejumlah dokumen.
- **Tarik Respon Per AJU:** Digunakan untuk mengambil respons berdasarkan nomor pengajuan tertentu.
- **Multi Backup:** Digunakan untuk melakukan pencadangan beberapa dokumen sekaligus.
- **Muat Ulang:** Memperbarui tampilan daftar dokumen.
- **Tambah:** Digunakan untuk membuat pengajuan dokumen BC 2.6.2 baru.
- **Aksi:** Membuka pilihan tindakan pada dokumen yang dipilih.

Penjelasan Status dan Jalur

Pada kolom Nomor Pengajuan, terdapat indikator yang menunjukkan tahapan pemrosesan dokumen. Status yang terlihat pada screenshot adalah:

- **Baru:** Menunjukkan dokumen berada pada tahap awal atau baru dibuat.

Status lain yang dapat berkaitan dengan proses pengajuan dan pemasukan kembali barang meliputi:

- **Gate In TPB:** Berkaitan dengan pencatatan aktivitas pemasukan barang melalui gerbang TPB.
- **Penerimaan Data:** Berkaitan dengan proses penerimaan data dokumen oleh sistem.
- **PUSH:** Indikator aplikasi yang diduga berkaitan dengan proses pengiriman atau sinkronisasi data.

Pada kolom Jalur, sistem dapat menampilkan indikator jalur pelayanan kepabeanan, seperti Jalur Hijau atau Jalur Merah setelah penetapan jalur tersedia.

Catatan: Pada screenshot, dokumen masih berstatus Baru, sedangkan Nomor Pendaftaran, Tanggal Pendaftaran, dan Jalur belum terisi. Hal ini menunjukkan informasi tersebut belum tersedia pada daftar. Status sebenarnya perlu diperiksa melalui detail atau respons resmi CEISA.

Penjelasan Navigasi Tabel

Pada bagian bawah halaman tersedia fitur:

- **Show Entries:** Mengatur jumlah dokumen yang ditampilkan pada setiap halaman.
- **Previous:** Berpindah ke halaman daftar sebelumnya.
- **Next:** Berpindah ke halaman daftar berikutnya.
- **Showing Entries:** Menampilkan informasi jumlah dokumen yang sedang ditampilkan dan total dokumen.
- **Scrollbar Horizontal:** Menggeser tampilan tabel untuk melihat kolom yang tidak terlihat pada layar.

Halaman Edit Dokumen

Ketika pengguna membuka dokumen melalui menu Aksi > Edit, sistem menampilkan halaman detail dokumen BC 2.6.2. Halaman ini digunakan untuk melihat, melengkapi, dan memperbarui informasi pemasukan kembali barang yang sebelumnya dikeluarkan sementara dari TPB.

Pada bagian atas halaman Edit tersedia tombol:

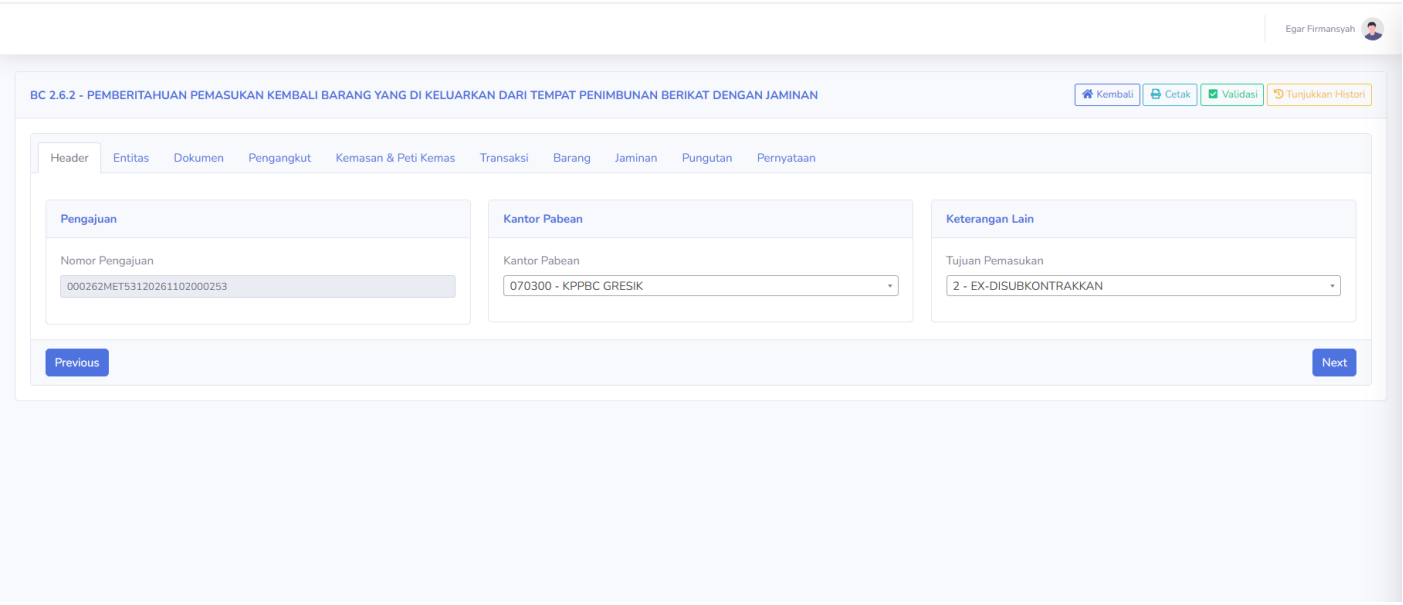
- **Kembali:** Kembali ke halaman sebelumnya.
- **Cetak:** Mencetak dokumen BC 2.6.2.
- **Validasi:** Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian data dokumen melalui aplikasi.
- **Tunjukkan Histori:** Menampilkan riwayat perubahan atau aktivitas dokumen yang tercatat.

Halaman Edit terdiri dari sepuluh tab navigasi:

- **Header**
- **Entitas**
- **Dokumen**
- **Pengangkut**
- **Kemasan & Peti Kemas**
- **Transaksi**
- **Barang**
- **Jaminan**
- **Pungutan**
- **Pernyataan**

Pada bagian bawah setiap tab tersedia tombol **Previous** untuk kembali ke tab sebelumnya dan **Next** untuk melanjutkan ke tab berikutnya.

Penjelasan Tab Header



Tab Header digunakan untuk menampilkan dan mengelola informasi dasar pengajuan dokumen BC 2.6.2. Bagian yang tersedia meliputi:

Pengajuan

- **Nomor Pengajuan:** Menampilkan nomor identifikasi pengajuan dokumen BC 2.6.2.

Kantor Pabean

- **Kantor Pabean:** Menampilkan kode dan nama kantor Bea Cukai yang menangani dokumen.

Keterangan Lain

- **Tujuan Pemasukan:** Menampilkan tujuan pemasukan kembali barang ke TPB.

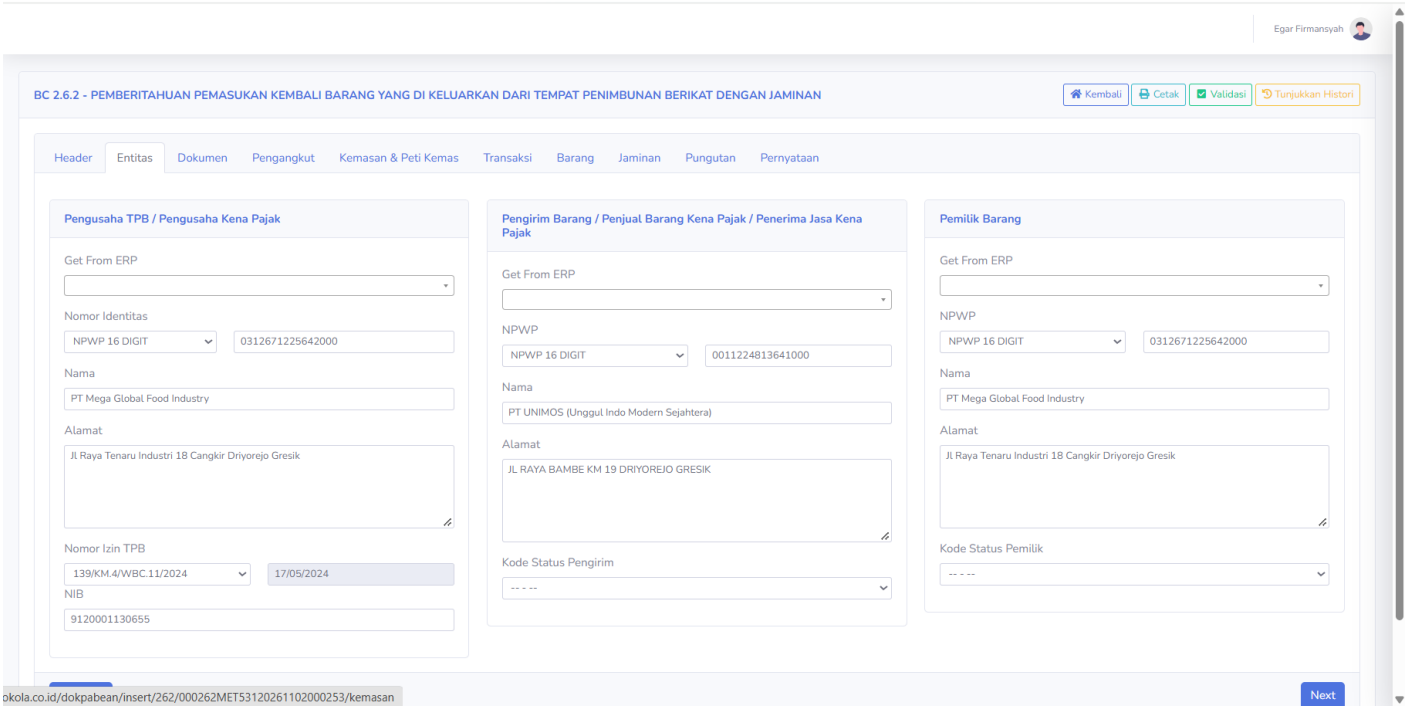
Pada screenshot, tujuan pemasukan yang dipilih adalah:

2 - EX-DISUBKONTRAKKAN

Pilihan tersebut menunjukkan bahwa barang yang dimasukkan kembali berkaitan dengan kegiatan subkontrak yang sebelumnya dilakukan di luar TPB.

Tab ini digunakan untuk memastikan informasi pengajuan, kantor pabean, dan tujuan pemasukan telah sesuai dengan dokumen transaksi.

Penjelasan Tab Entitas



Tab Entitas digunakan untuk mengisi dan mengelola identitas para pihak yang terkait dalam proses pemasukan kembali barang ke TPB. Terdapat tiga bagian utama:

Pengusaha TPB / Pengusaha Kena Pajak

- **Get From ERP:** Mengambil atau memilih data perusahaan dari sistem ERP.
- **Nomor Identitas:** Menampilkan jenis dan nomor identitas perusahaan, seperti NPWP.
- **Nama:** Menampilkan nama perusahaan pengusaha TPB.
- **Alamat:** Menampilkan alamat perusahaan.
- **Nomor Izin TPB:** Menampilkan nomor izin fasilitas TPB.
- **Tanggal Izin:** Menampilkan tanggal izin TPB.
- **NIB:** Menampilkan Nomor Induk Berusaha.

Pengirim Barang / Penjual Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

- **Get From ERP:** Mengambil atau memilih data pihak pengirim dari ERP.
- **NPWP:** Menampilkan Nomor Pokok Wajib Pajak pihak pengirim.
- **Nama:** Menampilkan nama perusahaan atau pihak pengirim barang.
- **Alamat:** Menampilkan alamat pihak pengirim.
- **Kode Status Pengirim:** Menampilkan pilihan kode status pihak pengirim sesuai referensi aplikasi.

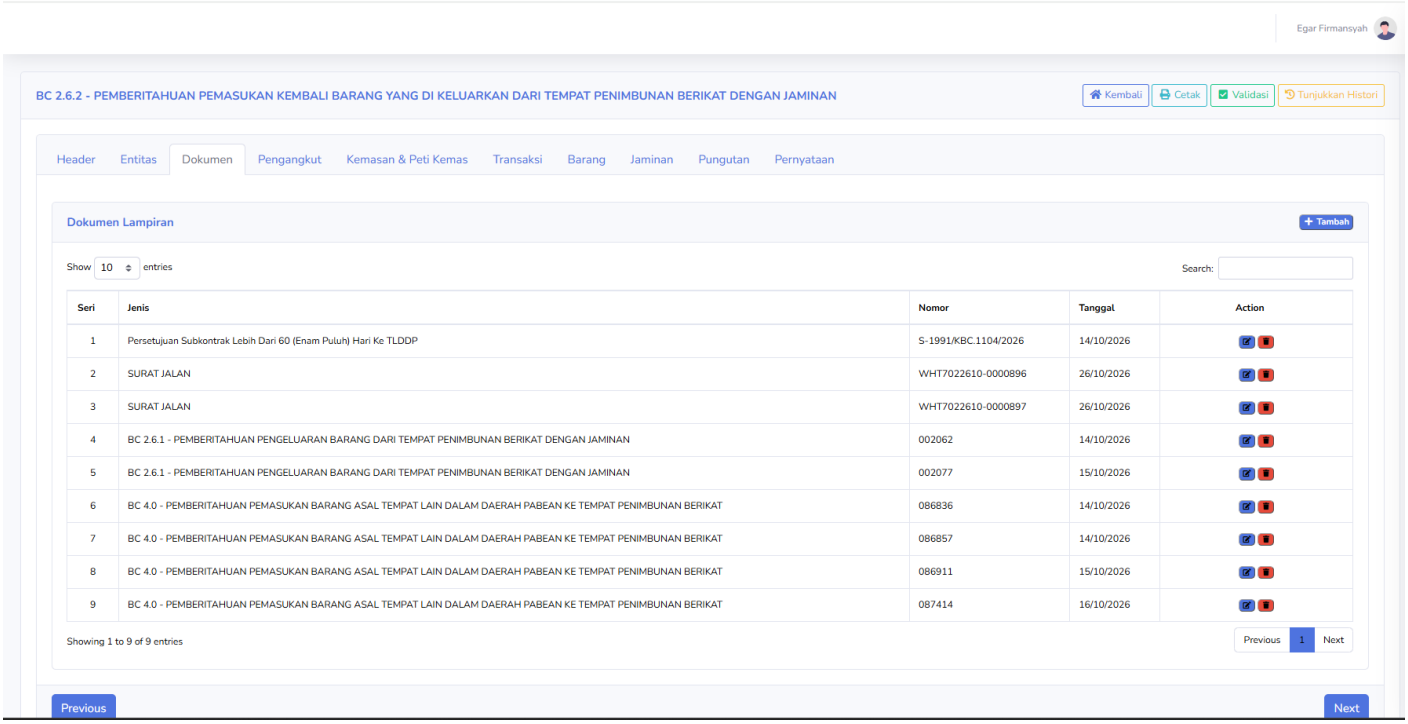
Pemilik Barang

- **Get From ERP:** Mengambil informasi pemilik barang dari sistem ERP.
- **NPWP:** Menampilkan Nomor Pokok Wajib Pajak pemilik barang.
- **Nama:** Menampilkan nama perusahaan atau pihak pemilik barang.
- **Alamat:** Menampilkan alamat pemilik barang.

- **Kode Status Pemilik:** Menampilkan pilihan kode status pemilik barang sesuai referensi aplikasi.

Tab ini digunakan untuk memastikan bahwa identitas Pengusaha TPB, Pengirim, dan Pemilik Barang telah sesuai dengan data pengajuan serta dokumen pendukung.

Penjelasan Tab Dokumen



Tab Dokumen digunakan untuk mengelola dokumen lampiran yang mendukung proses pemasukan kembali barang ke TPB. Kolom yang tersedia pada tabel meliputi:

- **Seri:** Menampilkan nomor urut dokumen lampiran.
- **Jenis:** Menampilkan jenis dokumen pendukung.
- **Nomor:** Menampilkan nomor identifikasi dokumen.
- **Tanggal:** Menampilkan tanggal penerbitan dokumen.
- **Action:** Menampilkan ikon untuk mengedit atau menghapus data dokumen.

Contoh dokumen yang terlihat pada screenshot:

- **Persetujuan Subkontrak Lebih Dari 60 (Enam Puluh) Hari Ke TLDDP:** Dokumen persetujuan yang berkaitan dengan kegiatan subkontrak.
- **Surat Jalan:** Dokumen pendukung pengangkutan atau pengiriman barang.
- **BC 2.6.1:** Dokumen pengeluaran sementara barang dari TPB dengan jaminan.
- **BC 4.0:** Dokumen pemberitahuan pemasukan barang asal TLDDP ke TPB yang tercantum sebagai referensi.

Tombol dan fitur yang tersedia:

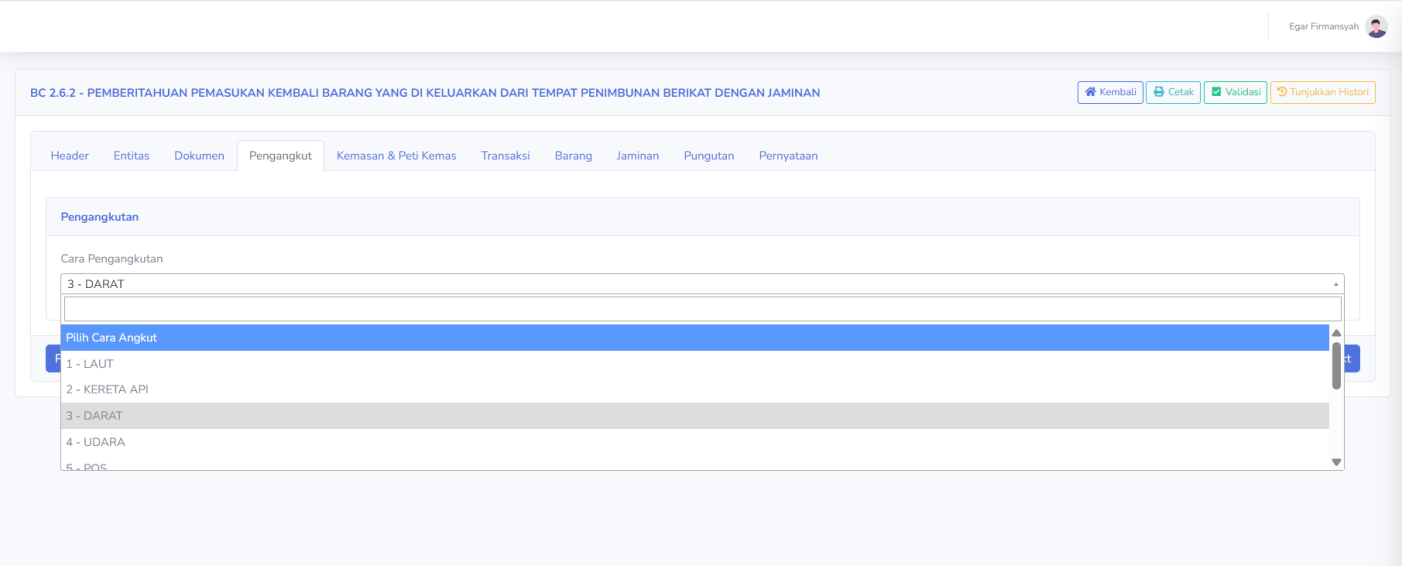
- **Tambah:** Menambahkan dokumen lampiran baru.

- **Edit:** Mengubah data lampiran.
- **Delete:** Menghapus dokumen lampiran yang dipilih.
- **Search:** Mencari dokumen berdasarkan kata kunci.
- **Show Entries:** Mengatur jumlah dokumen yang ditampilkan.
- **Previous / Next:** Berpindah antarhalaman daftar lampiran.

Pada screenshot terdapat sembilan dokumen lampiran yang tercatat.

Catatan: Dokumen BC 2.6.1 merupakan referensi penting dalam pemasukan kembali barang eks pengeluaran sementara. Pastikan nomor pengajuan, nomor pendaftaran, dan rincian barang yang dikembalikan sesuai dengan dokumen pengeluaran sebelumnya.

Penjelasan Tab Pengangkut



Tab Pengangkut digunakan untuk menentukan cara pengangkutan barang yang dimasukkan kembali ke TPB. Bagian yang tersedia meliputi:

Cara Pengangkutan

Menampilkan pilihan moda atau metode pengangkutan barang.

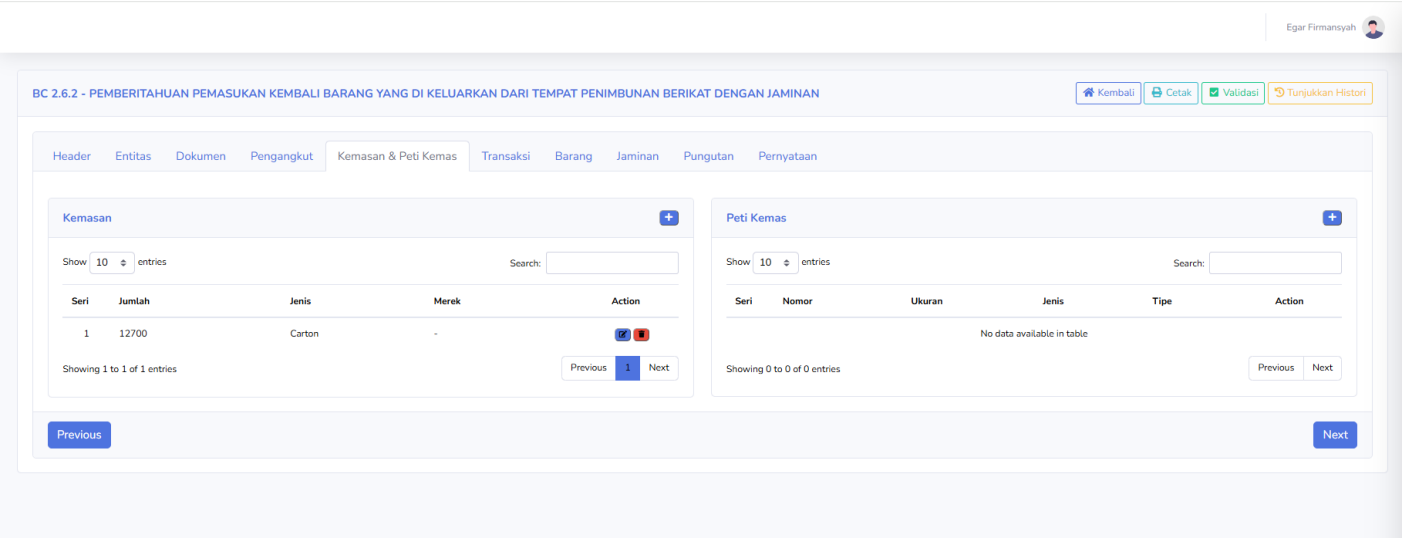
Beberapa pilihan yang terlihat antara lain:

- **1 - LAUT:** Pengangkutan menggunakan sarana transportasi laut.
- **2 - KERETA API:** Pengangkutan menggunakan kereta api.
- **3 - DARAT:** Pengangkutan menggunakan sarana transportasi darat.
- **4 - UDARA:** Pengangkutan menggunakan pesawat udara.
- **5 - POS:** Pengangkutan melalui layanan pos.

Pada screenshot, cara pengangkutan yang dipilih adalah **3 - DARAT**.

Pengguna perlu memilih cara pengangkutan sesuai dengan sarana yang digunakan dalam proses pemasukan kembali barang.

Penjelasan Tab Kemasan & Peti Kemas



Tab **Kemasan & Peti Kemas** digunakan untuk mencatat informasi kemasan dan peti kemas yang berkaitan dengan barang yang dimasukkan kembali ke TPB. Terdapat dua bagian utama:

Kemasan

- **Seri:** Menampilkan nomor urut kemasan.
- **Jumlah:** Menampilkan jumlah kemasan barang.
- **Jenis:** Menampilkan jenis kemasan.
- **Merek:** Menampilkan merek atau tanda kemasan apabila tersedia.
- **Action:** Menampilkan pilihan untuk mengedit atau menghapus data kemasan.

Pada screenshot terlihat contoh data:

- **Jumlah:** 12.700
- **Jenis:** Carton

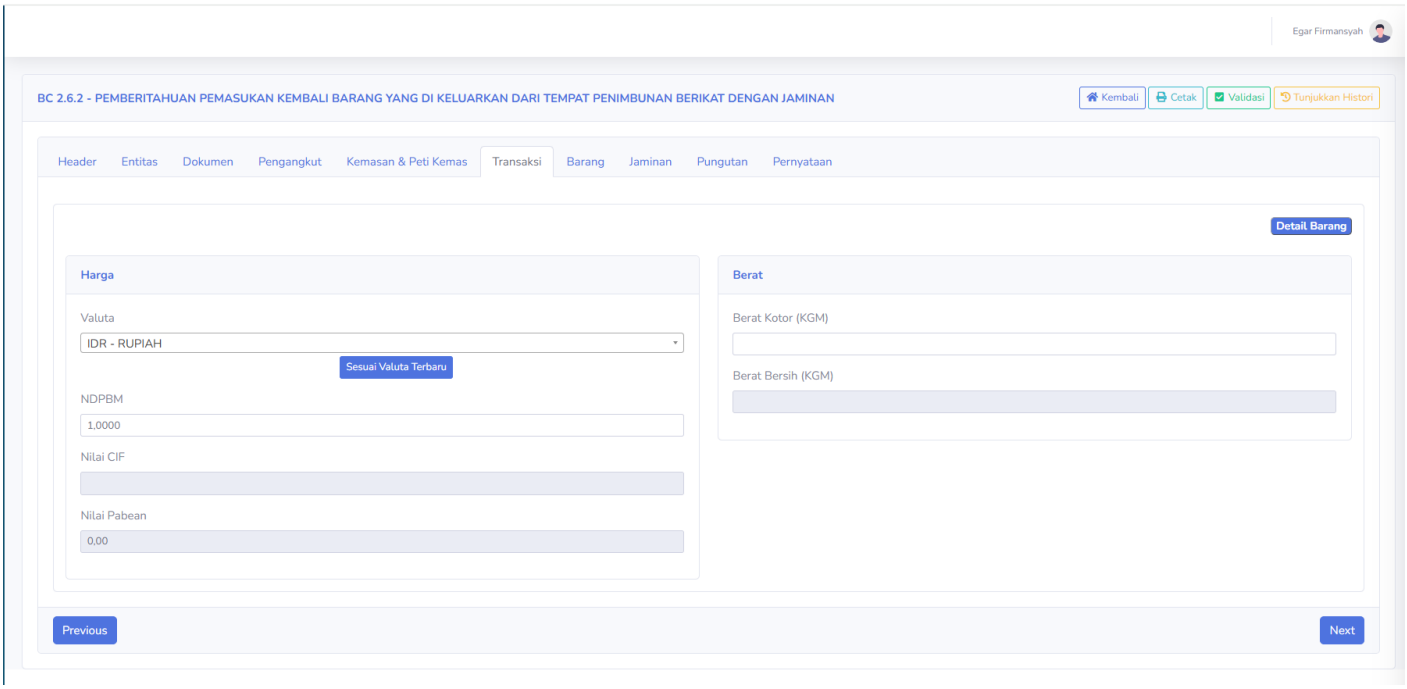
Peti Kemas

- **Seri:** Menampilkan nomor urut peti kemas.
- **Nomor:** Menampilkan nomor identitas peti kemas.
- **Ukuran:** Menampilkan ukuran peti kemas.
- **Jenis:** Menampilkan jenis peti kemas.
- **Tipe:** Menampilkan tipe peti kemas.
- **Action:** Menampilkan pilihan untuk mengedit atau menghapus data peti kemas.

Tombol Tambah (+) digunakan untuk menambahkan data kemasan atau peti kemas baru.

Pada screenshot, tabel Peti Kemas menampilkan keterangan No data available in table, yang berarti belum ada data peti kemas yang tercatat pada dokumen tersebut.

Penjelasan Tab Transaksi



Tab Transaksi digunakan untuk menampilkan dan mengelola informasi nilai transaksi serta berat barang yang dimasukkan kembali ke TPB. Terdapat dua bagian utama:

Harga

- **Valuta:** Menampilkan mata uang yang digunakan dalam transaksi, misalnya IDR - Rupiah.
- **NDPBM:** Menampilkan Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk.
- **Nilai CIF:** Menampilkan nilai barang berdasarkan komponen Cost, Insurance, and Freight apabila berlaku.
- **Nilai Pabean:** Menampilkan nilai yang digunakan untuk keperluan kepabeanan sesuai ketentuan.

Tombol yang tersedia:

- **Sesuai Valuta Terbaru:** Digunakan untuk memperbarui atau menyesuaikan nilai valuta berdasarkan referensi yang tersedia dalam aplikasi.

Berat

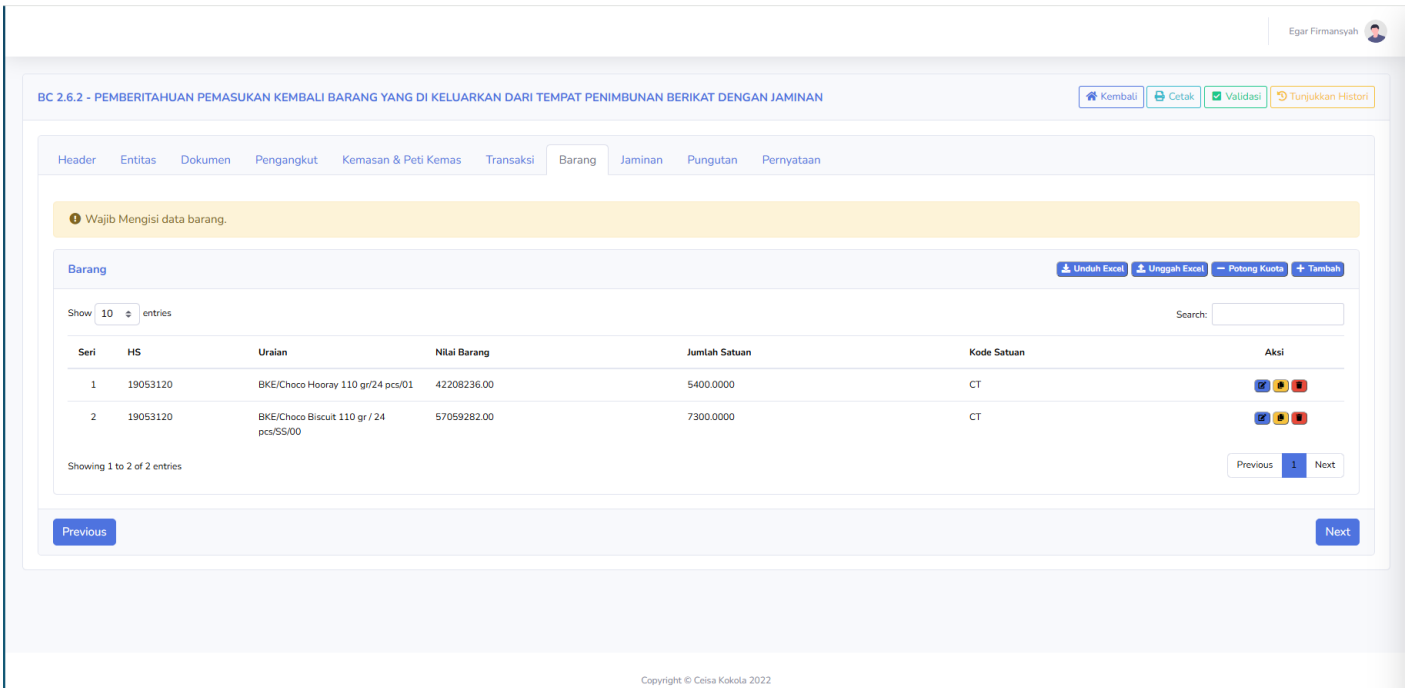
- **Berat Kotor (KGM):** Menampilkan berat barang termasuk kemasan yang diperhitungkan.
- **Berat Bersih (KGM):** Menampilkan berat barang tanpa kemasan.

Selain itu, tersedia tombol:

- **Detail Barang:** Membuka rincian barang yang berkaitan dengan dokumen.

Pengguna perlu memastikan bahwa nilai transaksi dan berat barang telah sesuai dengan dokumen pendukung.

Penjelasan Tab Barang



Tab Barang digunakan untuk mengelola daftar barang yang dimasukkan kembali ke TPB. Kolom yang tersedia meliputi:

- **Seri:** Menampilkan nomor urut barang.
- **HS:** Menampilkan kode Harmonized System sebagai klasifikasi barang.
- **Uraian:** Menampilkan nama, jenis, atau deskripsi barang.
- **Nilai Barang:** Menampilkan nilai setiap barang.
- **Jumlah Satuan:** Menampilkan jumlah barang berdasarkan satuan yang digunakan.
- **Kode Satuan:** Menampilkan kode satuan barang.
- **Aksi:** Menampilkan pilihan tindakan seperti mengedit, menyalin, atau menghapus data barang sesuai ikon aplikasi.

Tombol yang tersedia:

- **Unduh Excel:** Mengunduh data atau format Excel yang disediakan aplikasi.
- **Unggah Excel:** Mengunggah data barang melalui file Excel.
- **Potong Kuota:** Menjalankan fitur yang berkaitan dengan pengelolaan kuota sesuai sistem.
- **Tambah:** Menambahkan data barang baru.

Pada screenshot terlihat dua baris barang dengan kode HS yang sama, tetapi uraian dan jumlah satuannya berbeda.

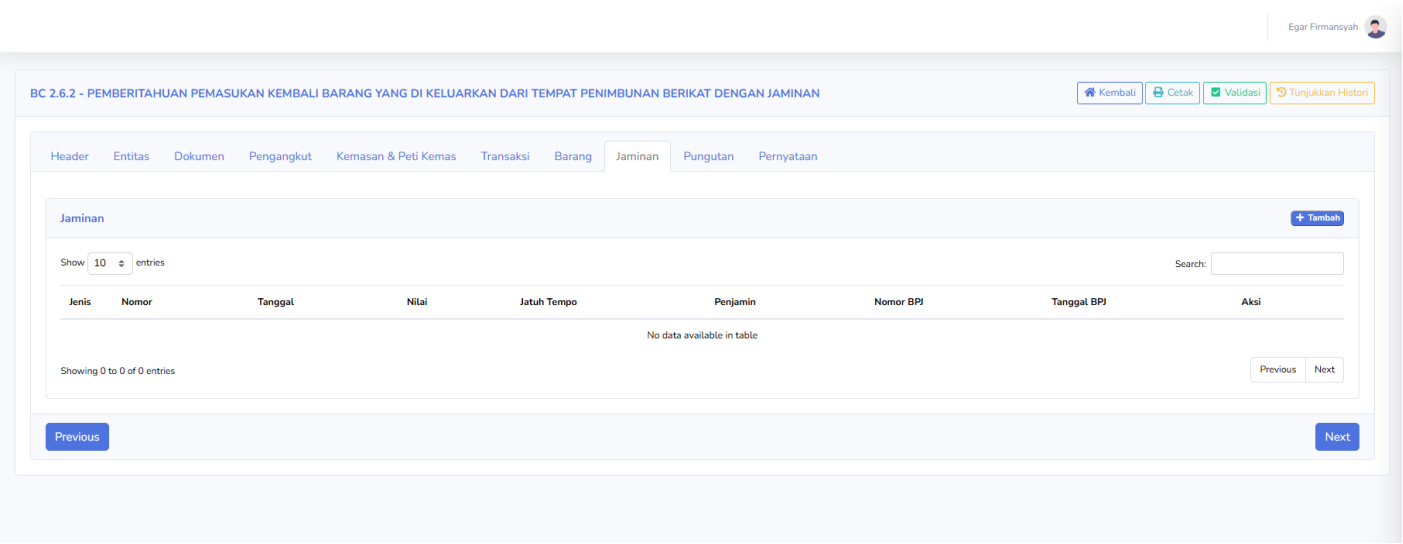
Pada bagian atas juga terdapat notifikasi:

Wajib Mengisi data barang.

Notifikasi tersebut mengingatkan pengguna agar memastikan rincian barang telah diisi dengan lengkap dan sesuai.

Pengguna perlu mencocokkan uraian, jumlah, nilai, serta referensi barang dengan dokumen BC 2.6.1 yang digunakan saat pengeluaran sementara.

Penjelasan Tab Jaminan



Tab Jaminan digunakan untuk mencatat informasi jaminan yang berkaitan dengan proses pemasukan kembali barang eks pengeluaran sementara. Kolom yang tersedia meliputi:

- **Jenis:** Menampilkan jenis jaminan yang digunakan.
- **Nomor:** Menampilkan nomor dokumen jaminan.
- **Tanggal:** Menampilkan tanggal dokumen jaminan.
- **Nilai:** Menampilkan nominal jaminan.
- **Jatuh Tempo:** Menampilkan batas waktu berlaku atau jatuh tempo jaminan.
- **Penjamin:** Menampilkan pihak yang memberikan jaminan.
- **Nomor BPJ:** Menampilkan nomor Bukti Penerimaan Jaminan.
- **Tanggal BPJ:** Menampilkan tanggal Bukti Penerimaan Jaminan.
- **Aksi:** Menampilkan pilihan tindakan terhadap data jaminan.

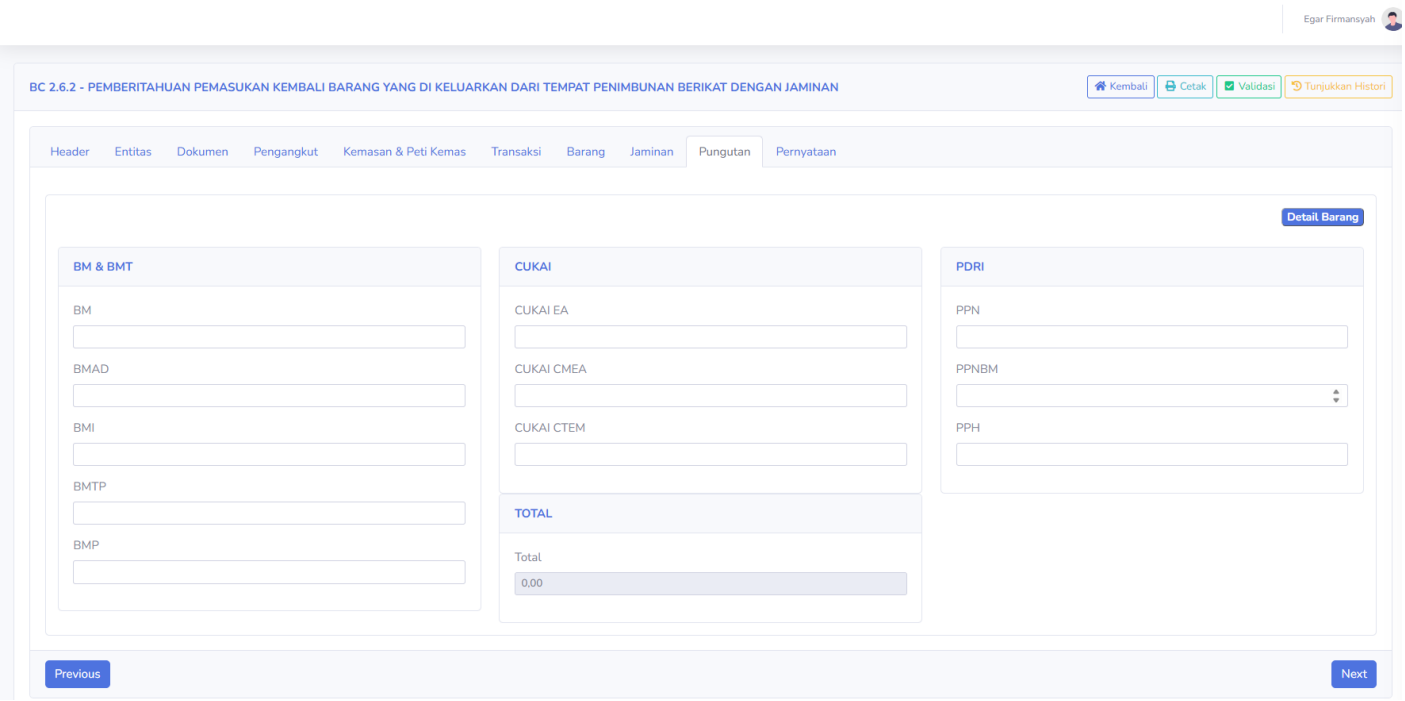
Tombol yang tersedia:

- **Tambah:** Menambahkan data jaminan baru.

Pada screenshot, tabel Jaminan masih kosong dan menampilkan keterangan **No data available in table**.

Tab ini membantu pengguna mengelola informasi jaminan yang terkait dengan dokumen pemasukan kembali barang.

Penjelasan Tab Pungutan



Tab Pungutan digunakan untuk menampilkan informasi komponen pungutan kepabeanan dan perpajakan yang berkaitan dengan dokumen BC 2.6.2. Bagian yang tersedia meliputi:

BM & BMT

- **BM:** Bea Masuk.
- **BMAD:** Bea Masuk Anti-Dumping.
- **BMI:** Bea Masuk Imbalan.
- **BMTP:** Bea Masuk Tindakan Pengamanan.
- **BMP:** Bea Masuk Pembalasan.

CUKAI

- **Cukai EA:** Komponen cukai etil alkohol.
- **Cukai CMEA:** Komponen cukai minuman mengandung etil alkohol.
- **Cukai CTEM:** Komponen cukai hasil tembakau.

PDRI

- **PPN:** Pajak Pertambahan Nilai.
- **PPnBM:** Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
- **PPh:** Pajak Penghasilan yang berkaitan dengan kegiatan impor apabila berlaku.

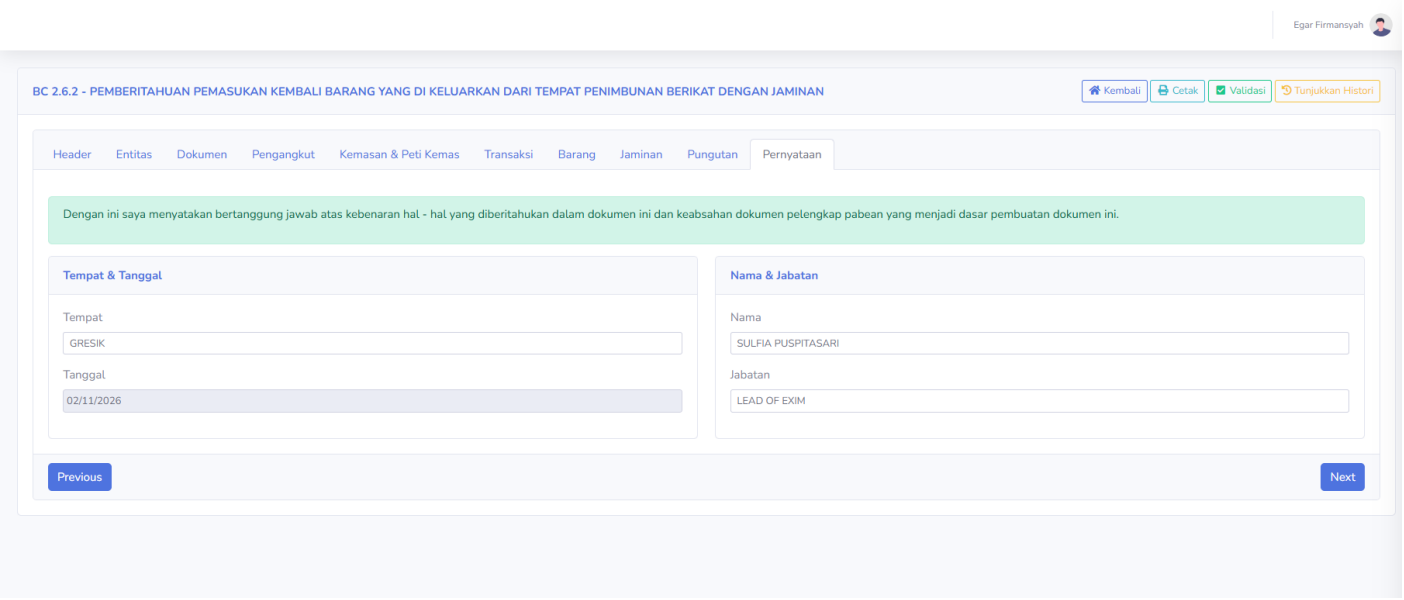
TOTAL

- **Total:** Menampilkan jumlah hasil perhitungan komponen pungutan.

Selain itu, tersedia tombol **Detail Barang** untuk melihat informasi rincian barang.

Pada screenshot, nilai Total yang ditampilkan adalah **0,00**. Nilai tersebut perlu diperiksa kembali berdasarkan status pengisian, perhitungan, dan ketentuan dokumen.

Penjelasan Tab Pernyataan



Tab Pernyataan digunakan untuk melengkapi informasi penanggung jawab dokumen BC 2.6.2. Pada bagian atas terdapat pernyataan tanggung jawab atas kebenaran data yang diberitahukan dan keabsahan dokumen pelengkap pabean.

Bagian yang tersedia meliputi:

Tempat & Tanggal

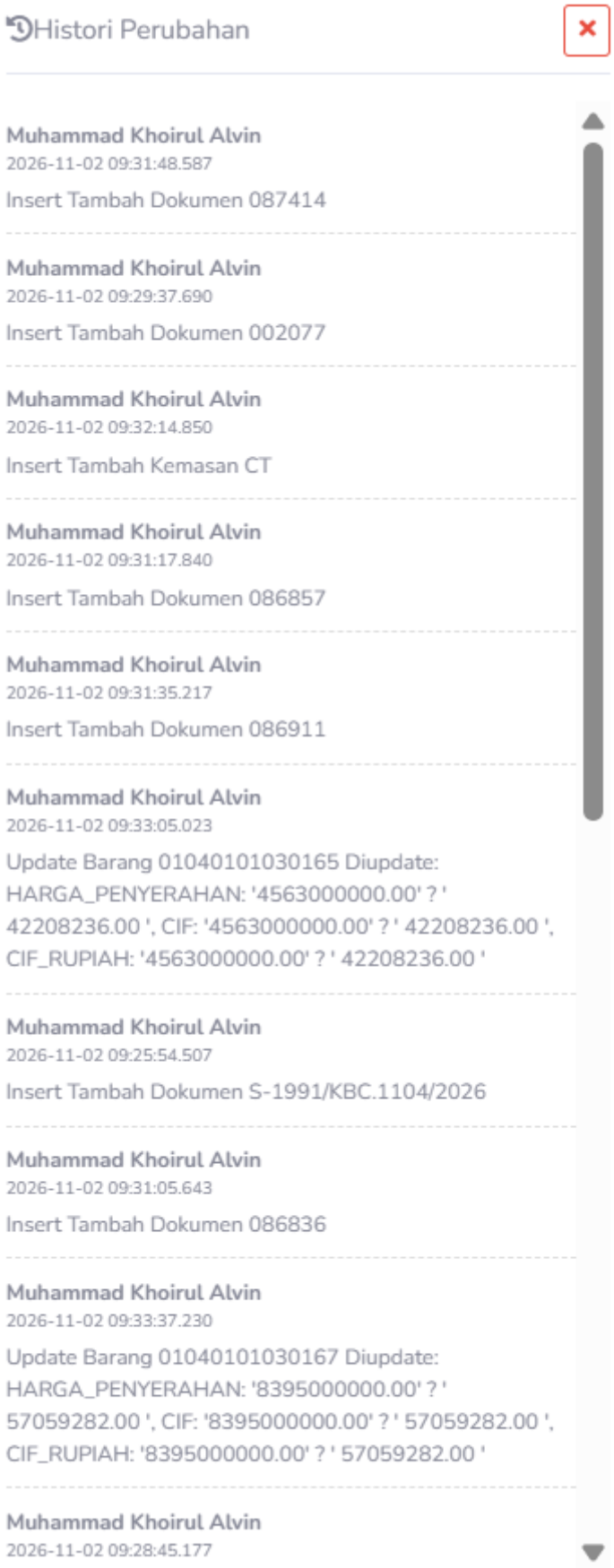
- **Tempat:** Menampilkan lokasi pembuatan atau penandatanganan pernyataan.
- **Tanggal:** Menampilkan tanggal pernyataan dokumen.

Nama & Jabatan

- **Nama:** Menampilkan nama penanggung jawab dokumen.
- **Jabatan:** Menampilkan jabatan penanggung jawab dalam perusahaan.

Pengguna perlu memastikan bahwa nama, jabatan, tempat, dan tanggal telah sesuai dengan data pihak yang berwenang.

Penjelasan Fitur Tunjukkan Histori



Fitur Tunjukkan Histori digunakan untuk menampilkan riwayat aktivitas atau perubahan data dokumen yang tercatat dalam sistem CEISA Kokola. Ketika tombol diklik, aplikasi menampilkan panel Histori Perubahan.

Informasi yang tersedia meliputi:

- **Nama Pengguna:** Menampilkan pengguna yang melakukan aktivitas pada dokumen.
- **Tanggal dan Waktu:** Menampilkan waktu aktivitas atau perubahan dilakukan.
- **Jenis Aktivitas:** Menampilkan proses yang dilakukan, seperti penambahan dokumen, perubahan data barang, atau penambahan kemasan.
- **Detail Perubahan:** Menampilkan informasi data yang ditambahkan atau diperbarui apabila dicatat oleh sistem.

Contoh aktivitas yang terlihat pada screenshot:

- **Insert Tambah Dokumen:** Menunjukkan aktivitas penambahan dokumen lampiran.
- **Insert Tambah Kemasan:** Menunjukkan aktivitas penambahan data kemasan.
- **Update Barang:** Menunjukkan aktivitas perubahan informasi barang, termasuk nilai transaksi yang diperbarui.

Pada panel tersedia tombol **X** untuk menutup tampilan histori.

Fitur ini membantu pengguna melakukan penelusuran perubahan data, pemeriksaan aktivitas pengguna, dan pengecekan riwayat pengelolaan dokumen.

Catatan: Histori Perubahan pada aplikasi merupakan catatan aktivitas internal sistem. Tidak semua aktivitas yang tercatat di dalamnya merupakan respons resmi dari Bea Cukai.

Langkah Penggunaan

1. Buka menu CEISA > Dokumen Pabean > BC 2.6.2.
2. Tentukan periode dokumen melalui kolom Dari dan Ke.
3. Klik tombol Filter untuk menampilkan daftar dokumen sesuai periode.
4. Cari dokumen menggunakan Nomor Pengajuan, Pengirim, atau informasi lainnya.
5. Periksa informasi dokumen, termasuk status, nomor pendaftaran, tanggal pendaftaran, jalur, dan kantor pabean.
6. Klik tombol Aksi pada dokumen yang ingin diperiksa.
7. Pilih Edit apabila tersedia untuk membuka halaman detail dokumen.
8. Periksa Nomor Pengajuan, Kantor Pabean, dan Tujuan Pemasukan pada tab Header.
9. Lengkapi identitas Pengusaha TPB, Pengirim, dan Pemilik Barang pada tab Entitas.
10. Periksa dokumen pendukung pada tab Dokumen, terutama referensi BC 2.6.1 dan surat persetujuan yang berkaitan.
11. Pilih cara pengangkutan barang pada tab Pengangkut.
12. Lengkapi data kemasan dan peti kemas pada tab Kemasan & Peti Kemas.
13. Periksa informasi valuta, nilai transaksi, dan berat barang pada tab Transaksi.
14. Lengkapi rincian barang yang dimasukkan kembali melalui tab Barang.
15. Cocokkan data barang dengan dokumen pengeluaran sementara BC 2.6.1.
16. Periksa informasi jaminan pada tab Jaminan.
17. Periksa komponen pungutan pada tab Pungutan.

18. Lengkapi identitas penanggung jawab pada tab Pernyataan.
19. Klik Validasi untuk memeriksa kelengkapan data.
20. Perbaiki data apabila sistem menampilkan kesalahan atau kekurangan.
21. Lakukan proses pengiriman dokumen melalui fitur yang tersedia sesuai prosedur perusahaan.
22. Gunakan Tarik Respon Per AJU atau Tarik Respon ALL untuk memperbarui respons kepabeanan sesuai kebutuhan.
23. Periksa Nomor Pendaftaran, Tanggal Pendaftaran, dan status dokumen setelah proses pengajuan.
24. Gunakan Tunjukkan Histori untuk melihat riwayat perubahan data apabila diperlukan.
25. Gunakan tombol Cetak apabila dokumen perlu dicetak.

Catatan

- BC 2.6.2 digunakan untuk pemasukan kembali barang yang sebelumnya dikeluarkan sementara dari TPB.
- Dokumen BC 2.6.2 berkaitan dengan BC 2.6.1 yang digunakan pada proses pengeluaran sementara.
- Pastikan referensi BC 2.6.1 telah sesuai dengan barang yang dimasukkan kembali.
- Periksa dokumen persetujuan dan dokumen pendukung sebelum pengajuan.
- Gunakan Nomor Pengajuan untuk mempermudah pencarian dokumen.
- Nomor Pengajuan dan Nomor Pendaftaran memiliki fungsi berbeda.
- Pastikan identitas pihak pengirim, pemilik, dan pengusaha TPB telah sesuai.
- Periksa jumlah kemasan, rincian barang, kode HS, nilai, dan satuan barang.
- Pastikan dokumen jaminan telah dicantumkan sesuai persyaratan transaksi.
- Nilai pungutan yang belum terisi atau menunjukkan 0,00 perlu diperiksa sebelum pengajuan.
- Periksa bagian Pernyataan agar data penanggung jawab telah sesuai.
- Status Baru menunjukkan dokumen berada pada tahap awal berdasarkan indikator aplikasi.
- Validasi aplikasi tidak otomatis berarti dokumen telah memperoleh persetujuan resmi Bea Cukai.
- Pastikan respons kepabeanan telah diterima sebelum menyimpulkan proses pemasukan kembali selesai.
- Gunakan fitur Histori Perubahan untuk menelusuri aktivitas pengelolaan dokumen.
- Gunakan fitur internal seperti Update To ERP, Multi Backup, dan Potong Kuota sesuai prosedur perusahaan.

Revision #6
Created 7 October 2026 02:33:40 by Sayu
Updated 3 November 2026 01:21:49 by Sayu