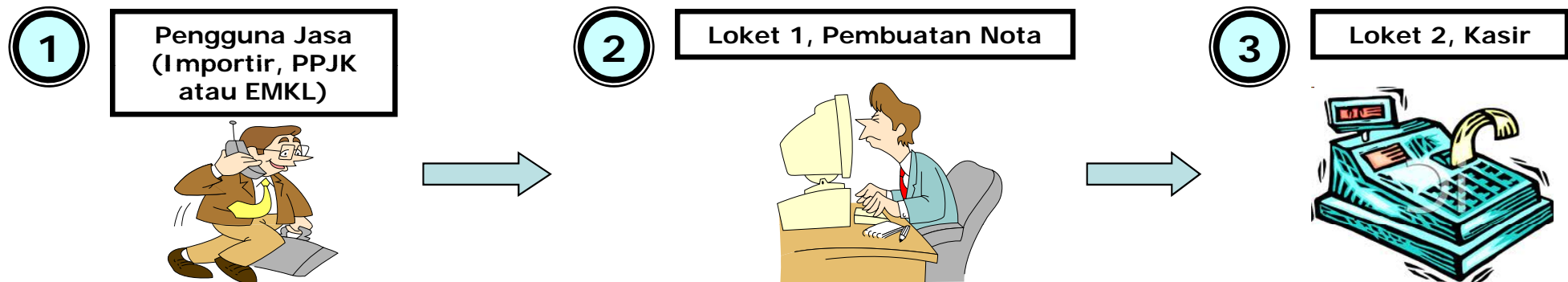


BAGAN ARUS PELAYANAN BEHANDLE



Pengguna Jasa datang ke Loket 1, Pembuatan Nota dengan membawa dokumen:

1. Kopi PJM (Pemberitahuan Jalur Merah) atau IP (Instruksi Pemeriksaan) atau Nota Dinas yang dikeluarkan oleh Bea dan Cukai.
2. Kopi PIB (Pemberitahuan Impor Barang)
3. Kopi B/L (Bill of Lading) atau DO (Delivery Order).

Petugas Loket 1 memeriksa dokumen dan mencetak Nota untuk diserahkan ke Loket 2, Kasir.

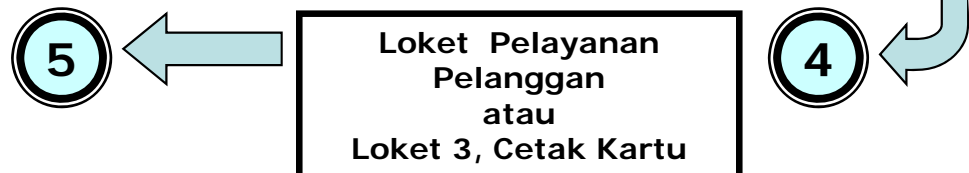
Petugas Loket 2 akan membubuhkan Cap “LUNAS” pada Nota yang sudah dibayar dan menyerahkan Nota lembar ke 1, warna putih dan lembar ke 2, warna merah kepada Pengguna Jasa.

CATATAN :

Bila Behandle tidak dilaksanakan paling lama **2 x 24 Jam** sejak petikemas siap di Lapangan Behandle, maka petikemas akan dikembalikan ke Lapangan Impor. Pengguna Jasa harus melakukan pembayaran ulang untuk proses behandle kembali.

Lapangan Petikemas

Petikemas akan dipindahkan ke Lokasi Behandle paling lambat pukul 08.00 hari berikutnya setelah pencetakan **Surat Penarikan Petikemas (Behandle)**.



Loket Pelayanan Pelanggan atau Loket 3, Cetak Kartu

Petugas Loket Pelayanan Pelanggan atau Loket 3 menerima Nota lembar ke 2, warna merah dari Pengguna Jasa dan mencetak Surat Penarikan Petikemas (Behandle) serta menyerahkan lembar ke 2nya, warna merah ke Pengguna Jasa.

