

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER-13/BC/2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ANGKUT TERUS ATAU ANGKUT LANJUT
BARANG IMPOR ATAU BARANG EKSPOR

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.04/2019 tentang Angkut Terus atau Angkut Lanjut Barang Impor atau Barang Ekspor, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Petunjuk Pelaksanaan Angkut Terus atau Angkut lanjut Barang Impor atau Barang Ekspor;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.04/2019 tentang Ekspor Kembali Barang Impor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 792);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.04/2019 tentang Angkut Terus atau Angkut Lanjut Barang Impor atau Barang Ekspor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1716);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ANGKUT TERUS ATAU ANGKUT LANJUT BARANG IMPOR ATAU BARANG EKSPOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di

atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan Landas Kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang Kepabeanan.

2. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untukal lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Tempat Penimbunan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menimbun barang, sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.
4. Pemberitahuan Pabean adalah pernyataan yang dibuat oleh Orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean.
5. Tingkat Penggunaan Lapangan Penumpukan (*Yard Occupancy Ratio*) yang selanjutnya disingkat dengan YOR adalah perbandingan antara jumlah penggunaan lapangan penumpukan dengan lapangan penumpukan yang tersedia (siap operasi) yang dihitung dalam satuan ton/hari atau m³/hari.
6. Tingkat Penggunaan Gudang (*Shed Occupancy Ratio*) yang selanjutnya disingkat dengan SOR adalah perbandingan antara jumlah penggunaan ruang penumpukan dengan ruang penumpukan yang tersedia yang dihitung dalam satuan ton/hari atau m³/hari.
7. Tempat Penimbunan Sementara Pusat Distribusi yang selanjutnya disingkat TPS Pusat Distribusi adalah TPS yang memiliki fungsi utama untuk menimbun barang impor atau barang ekspor untuk diangkut lanjut.
8. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
9. Sarana Pengangkut adalah kendaraan/angkutan melalui laut, udara, atau darat yang dipakai untuk mengangkut barang dan/atau orang.

10. Pengangkut adalah Orang atau kuasanya yang:
 - a. bertanggung jawab atas pengoperasian Sarana Pengangkut yang mengangkut barang dan/atau orang; dan/atau
 - b. berwenang melaksanakan kontrak pengangkutan dan menerbitkan dokumen pengangkutan barang sesuai peraturan perundangan di bidang perhubungan.
11. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean.
12. Barang Diangkut Terus adalah barang yang diangkut dengan Sarana Pengangkut melalui Kantor Pabean tanpa dilakukan pembongkaran terlebih dahulu.
13. Barang Diangkut Lanjut adalah barang yang diangkut dengan Sarana Pengangkut melalui Kantor Pabean dengan dilakukan pembongkaran terlebih dahulu.
14. Pemindahan Lokasi Penimbunan yang selanjutnya disingkat PLP adalah pemindahan lokasi penimbunan barang impor dari TPS asal ke TPS tujuan dalam satu wilayah pengawasan Kantor Pabean.
15. Manifes adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh Sarana Pengangkut melalui laut, udara, dan darat.
16. Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut yang selanjutnya disebut *Inward Manifest* adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh Sarana Pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat memasuki Kawasan Pabean atau tempat lain setelah mendapat izin Kepala Kantor Pabean yang mengawasi tempat tersebut.
17. Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut yang selanjutnya disebut *Outward Manifest* adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh Sarana Pengangkut melalui laut, udara, dan darat pada saat meninggalkan Kawasan Pabean atau tempat lain setelah mendapat izin Kepala Kantor Pabean yang mengawasi tempat tersebut.
18. Kawasan Pelayanan Pabean Terpadu yang selanjutnya disingkat dengan KPPT adalah Kawasan tempat pemusatan kegiatan pelayanan kepabeanan dan cukai

yang berupa Tempat Penimbunan Sementara, Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Konsolidasi Barang Ekspor, dan dapat dilengkapi dengan tempat usaha lainnya dalam rangka mendukung kelancaran lalu lintas barang impor dan ekspor.

19. Sistem Komputer Pelayanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh Kantor Pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan.
20. Pertukaran Data Elektronik yang selanjutnya disingkat PDE adalah alir informasi bisnis antar aplikasi dan organisasi secara elektronik, yang terintegrasi dengan menggunakan standar yang disepakati bersama, termasuk komunikasi atau penyampaian informasi melalui media berbasis laman internet (*web-based*).
21. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
22. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.

BAB II

PENGANGKUTAN BARANG IMPOR ATAU BARANG EKSPOR UNTUK DIANGKUT TERUS ATAU DIANGKUT LANJUT

Bagian Kesatu

Pemasukan Barang Impor atau Barang Ekspor ke Kawasan Pabean Untuk Diangkut Terus atau Diangkut Lanjut

Pasal 2

- (1) Barang impor atau barang ekspor dapat dimasukkan ke Kawasan Pabean untuk diangkut terus atau diangkut lanjut.
- (2) Pemasukan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kawasan Pabean, wajib diberitahukan dengan Pemberitahuan Pabean berupa *Inward Manifest*.

- (3) Pemberitahuan Pabean berupa *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah.
- (4) Pengelompokkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. barang impor yang diangkut lanjut;
 - b. barang impor yang diangkut terus;
 - c. barang ekspor yang diangkut lanjut; dan/atau
 - d. barang ekspor yang diangkut terus.
- (5) Pos-pos sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat berdasarkan *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan barang lainnya.
- (6) Tata cara penyerahan Pemberitahuan Pabean berupa *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai manifes.

Bagian Kedua

Penimbunan Barang Impor Untuk Diangkut Lanjut Ke Luar Daerah Pabean

Pasal 3

- (1) Sementara menunggu pengeluaran untuk diangkut lanjut ke luar Daerah Pabean, barang impor dapat ditimbun di TPS Pusat Distribusi.
- (2) Penetapan TPS sebagai TPS Pusat Distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara.

Bagian Ketiga
Pengeluaran Barang Impor atau Barang Ekspor
Dari Kawasan Pabean Untuk Diangkut Terus
atau Diangkut Lanjut

Pasal 4

- (1) Barang impor atau barang ekspor dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk diangkut terus atau diangkut lanjut.
- (2) Pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Kawasan Pabean, wajib diberitahukan dengan Pemberitahuan Pabean berupa *Outward Manifest*.
- (3) Pemberitahuan Pabean berupa *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah.
- (4) Pengelompokkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. barang impor yang diangkut lanjut;
 - b. barang impor yang diangkut terus;
 - c. barang ekspor yang diangkut lanjut; dan/atau
 - d. barang ekspor yang diangkut terus.
- (5) Pos-pos sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat berdasarkan *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan barang lainnya.
- (6) Pos-pos sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memuat elemen data yang dapat memberikan informasi pemasukan barang impor atau barang ekspor ke Kawasan Pabean yang paling sedikit meliputi nomor dan tanggal pendaftaran serta nomor pos dan subpos *Inward Manifest*.
- (7) Tata cara penyerahan Pemberitahuan Pabean berupa *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai manifes.

Pasal 5

- (1) *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) disampaikan ke Kantor Pabean sebelum keberangkatan Sarana Pengangkut.

- (2) SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal SKP mengalami gangguan operasional, Pejabat Bea dan Cukai dapat memberikan nomor dan tanggal pendaftaran *Outward Manifest*.
- (4) *Outward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan persetujuan pengeluaran barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau angkut lanjut.
- (5) Tata cara pemasukan, pengeluaran, dan rekonsiliasi atas barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) Tata cara pemasukan, pengeluaran, dan rekonsiliasi atas barang impor atau barang ekspor untuk diangkut lanjut dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 6

- 1) Barang impor yang telah mendapatkan persetujuan untuk diekspor kembali dapat diangkut lanjut ke luar Daerah Pabean.
- 2) Dalam hal barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diajukan Pemberitahuan Pabean impor dan mendapatkan nomor pendaftaran:
 - a. wajib diberitahukan dalam Pemberitahuan Pabean ekspor; dan
 - b. ekspor kembali dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai ekspor.
- 3) Dalam hal barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diajukan Pemberitahuan Pabean impor, wajib diberitahukan dengan Pemberitahuan Pabean berupa *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

- 4) Persetujuan ekspor kembali barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sebagai dokumen:
 - a. persetujuan perbaikan pos *Inward Manifest* yang semula barang impor yang diselesaikan di Kantor Pabean menjadi barang impor untuk diangkut lanjut dengan tujuan luar Daerah Pabean; dan
 - b. persetujuan dan pelindung pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean untuk dimuat ke Sarana Pengangkut dengan tujuan akhir pengangkutan keluar Daerah Pabean.
- 5) SKP melakukan perbaikan pos *Inward Manifest* yang semula barang impor yang diselesaikan di Kantor Pabean menjadi barang impor untuk diangkut lanjut dengan tujuan luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- 6) Tata cara pengeluaran barang impor yang belum diajukan Pemberitahuan Pabean impor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Keempat

Pembongkaran dan/atau Pemuatan Barang Impor atau Barang Ekspor Dari dan Ke Sarana Pengangkut Untuk Diangkut Lanjut

Pasal 7

- (1) Pembongkaran dan/atau pemuatan barang impor atau barang ekspor dari dan ke Sarana Pengangkut untuk diangkut lanjut wajib dilakukan di Kawasan Pabean.
- (2) Pembongkaran barang impor di luar Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pembongkaran barang impor.
- (3) Pembongkaran barang ekspor di luar Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut dapat dilakukan jika barang ekspor diangkut lanjut dari dalam Daerah Pabean menggunakan

Sarana Pengangkut dengan trayek antar wilayah dalam Daerah Pabean.

- (4) Pemuatan barang impor atau barang ekspor ke Sarana Pengangkut untuk diangkut lanjut, dapat dilakukan di luar Kawasan Pabean jika:
 - a. barang impor atau barang ekspor diangkut lanjut ke dalam Daerah Pabean atau diangkut lanjut dari dalam Daerah Pabean menggunakan Sarana Pengangkut dengan trayek antar wilayah dalam Daerah Pabean; atau
 - b. barang impor atau barang ekspor yang diangkut lanjut dilakukan pembongkaran dan pemuatan dari dan ke Sarana Pengangkut tanpa dilakukan penimbunan (*Ship to Ship*).
- (5) Pembongkaran barang ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pemuatan barang impor atau barang ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah mendapat izin dari Kepala Kantor Pabean yang mengawasi tempat pembongkaran.
- (6) Terhadap pembongkaran dan/atau pemuatan barang impor atau barang ekspor dari atau ke Sarana Pengangkut untuk diangkut lanjut, dilakukan pengawasan secara selektif berdasarkan manajemen risiko.

Pasal 8

- (1) Untuk dapat melakukan pembongkaran dan/atau pemuatan barang impor atau barang ekspor di luar Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), dan Pasal 7 ayat (4), pengangkut mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk data elektronik atau tulisan di atas formulir, paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pengangkut;
 - b. jumlah dan nomor kemasan;
 - c. lokasi pembongkaran;
 - d. lokasi pemuatan; dan/atau

- e. nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward Manifest*.
- (3) Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap.
 - (4) Dalam hal Kantor Pabean merupakan Kantor Pelayanan Utama, persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Bidang yang menyelenggarakan fungsi pengawasan pembongkaran atau pemuatan atas nama Kepala Kantor Pabean.
 - (5) Dalam keadaan tertentu yang memerlukan penelitian lapangan, persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penelitian lapangan dan permohonan diterima secara lengkap.
 - (6) Persetujuan pembongkaran dan/atau pemuatan barang impor atau barang ekspor di luar Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), berlaku sebagai:
 - a. dokumen pengeluaran dari Kawasan Pabean sampai dengan pemuatan, atau dokumen pemasukan ke Kawasan Pabean dari pembongkaran; dan
 - b. izin penimbunan di tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS, dalam hal pemuatan tidak dapat segera dilakukan.
 - (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Pejabat Bea dan Cukai melakukan:
 - a. pemasangan tanda pengaman terhadap barang impor yang dilakukan pemuatan di luar Kawasan Pabean sebelum dikeluarkan dari Kawasan Pabean; dan/atau
 - b. pengawalan pengangkutan dan/atau pengawasan pemuatan, secara selektif berdasarkan manajemen risiko.
 - (8) Dalam hal TPS telah menerapkan sistem TPS *Online*, persetujuan pembongkaran dan/atau pemuatan barang impor atau barang ekspor di luar Kawasan Pabean

disampaikan oleh SKP kepada pengusaha TPS melalui sistem TPS *Online*.

- (9) Tata cara pengajuan permohonan dan pelaksanaan pembongkaran dan/atau pemuatan barang impor atau barang ekspor di luar Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kelima

Pengangkutan Barang Impor atau Barang Ekspor Untuk Diangkut Lanjut Dengan Multimoda

Pasal 9

- (1) Pengangkutan barang impor atau barang ekspor dengan tujuan untuk diangkut lanjut, dapat dilakukan dengan menggunakan lebih dari 1 (satu) jenis moda transportasi yang dibuktikan dengan kontrak pengangkutan multimoda.
- (2) Kontrak pengangkutan multimoda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa *Bill of Lading*, *Airway Bill*, atau dokumen pengangkutan barang lainnya.
- (3) Kontrak pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
- a. rute perjalanan;
 - b. moda transportasi yang digunakan; dan
 - c. lokasi angkut terus atau angkut lanjut.

Bagian Keenam

Pengawasan Terhadap Angkut Terus dan Angkut Lanjut Barang Impor atau Barang Ekspor

Pasal 10

Pengangkutan barang impor atau barang ekspor dari Kawasan Pabean untuk diangkut terus atau diangkut lanjut dilakukan di bawah pengawasan pabean.

Pasal 11

- (1) SKP melakukan rekonsiliasi atas pemasukan dan pengeluaran barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut.
- (2) Dalam hal SKP mengalami gangguan operasional atau rekonsiliasi memerlukan penelitian lebih mendalam oleh Pejabat Bea dan Cukai, Pejabat Bea dan Cukai dapat melakukan rekonsiliasi atas pemasukan dan pengeluaran barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. hasil penelitian tingkat kesesuaian antara uraian elemen data rincian pos-pos pemberitahuan *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dengan pos-pos Pemberitahuan Pabean *Inward Manifest* yang disampaikan oleh pengangkut berdasarkan uraian elemen data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3); dan
 - b. penutupan pos-pos Pemberitahuan Pabean *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).

Pasal 12

- (1) Dalam hal barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut dengan pelabuhan tujuan berikutnya di dalam Daerah Pabean, SKP menyampaikan informasi keberangkatan barang impor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut kepada Kantor Pabean tujuan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa rincian pos-pos Pemberitahuan Pabean berupa *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Dalam hal SKP mengalami gangguan operasional, Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan informasi keberangkatan barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut kepada Kantor Pabean tujuan.

- (4) Informasi keberangkatan barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan secara elektronik melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya.

Pasal 13

- (1) SKP di Kantor Pabean tujuan melakukan rekonsiliasi tindak lanjut pengangkutan barang impor atau barang ekspor untuk diangkut lanjut atau diangkut terus.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
- a. penelitian tingkat kesesuaian, antara informasi keberangkatan barang impor atau barang ekspor berupa rincian pos-pos pemberitahuan *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dengan rincian pos-pos pemberitahuan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3); dan
 - b. penutupan informasi keberangkatan barang impor atau barang ekspor berupa rincian pos-pos Pemberitahuan *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) SKP di Kantor Pabean tujuan menyampaikan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kantor Pabean asal.
- (4) Dalam hal hasil rekonsiliasi tindak lanjut pengangkutan barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum diterima dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak keberangkatan Sarana Pengangkut:
- a. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean asal, menyampaikan pemberitahuan kepada Pengangkut; dan
 - b. dilakukan penelitian oleh Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pabean asal.

- (5) Dalam hal SKP di Kantor Pabean tujuan mengalami gangguan operasional, Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean tujuan:
- a. melakukan rekonsiliasi atas pemasukan dan pengeluaran barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut; dan
 - b. menyampaikan hasil rekonsiliasi atas pemasukan dan pengeluaran barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus atau diangkut lanjut kepada Kantor Pabean asal.

Bagian Ketujuh

Pengangkutan Barang Impor Untuk Diangkut Lanjut atau Diangkut Terus dengan Transportasi Darat

Pasal 14

- (1) Pengangkutan barang impor untuk diangkut lanjut atau diangkut terus ke TPS di Kawasan Pabean lainnya dapat menggunakan moda transportasi darat.
- (2) Moda transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. kereta api; atau
 - b. sarana pengangkut jalan raya.
- (3) Dalam hal moda transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pengawasan pabean dapat dilakukan dengan pemasangan tanda pengaman.
- (4) Dalam hal moda transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pengawasan pabean dilakukan dengan pemasangan tanda pengaman berupa sistem pengamanan berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pengamanan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum tersedia atau terdapat gangguan, Pengangkut menyampaikan permohonan penggunaan pengamanan secara manual kepada kepala Kantor Pabean.
- (6) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala kantor Pabean menerbitkan surat persetujuan

penggunaan pengamanan secara manual dan disertai dengan:

- a. penyerahan jaminan; dan/atau
 - b. pengawalan.
- (7) Pengawalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b ditetapkan dalam hal barang impor yang diangkut lanjut merupakan barang yang berisiko tinggi sehingga memerlukan pengawasan khusus.
- (8) Dalam hal ditetapkan penggunaan pengamanan secara manual dengan disertai penyerahan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Pengangkut menyerahkan jaminan sebesar yang ditetapkan dalam surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (9) Jenis dan tata cara pengelolaan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jaminan.
- (10) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dikembalikan setelah barang impor sampai di TPS tujuan dalam keadaan lengkap.
- (11) Dalam hal barang impor yang diangkut terus atau diangkut lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. tidak sampai di TPS tujuan; atau
 - b. sampai di TPS tujuan dalam keadaan tidak lengkap, dilakukan penelitian lebih lanjut oleh unit di Kantor Pabean asal yang menyelenggarakan fungsi di bidang pengawasan.
- (12) Tata cara pengajuan permohonan pengangkutan dengan penggunaan tanda pengamanan manual dan penyerahan jaminan, dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB III
PENGANGKUTAN BARANG IMPOR
KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA

Bagian Kesatu
Pengangkutan Barang Impor Dari Kawasan Pabean
Untuk Diangkut Ke TPS di Kawasan Pabean
di Kantor Pabean Lain

Pasal 15

- (1) Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean di suatu Kantor Pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya, dapat diberikan jika:
 - a. barang impor memiliki sifat khusus sehingga tidak dapat dilakukan penimbunan di Kawasan Pabean dan TPS tempat dilakukan pembongkaran;
 - b. terdapat kongesti pada TPS; dan/atau
 - c. keadaan darurat, seperti bencana alam, kebakaran atau dalam kondisi keadaan memaksa.
- (2) Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean di suatu Kantor Pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya dengan alasan kongesti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan jika seluruh TPS lain di wilayah kerja Kantor Pabean tempat dilakukan pembongkaran terdapat kongesti dan tidak dapat dilakukan PLP.
- (3) Pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean di suatu Kantor Pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya dilakukan oleh:
 - a. Pengusaha TPS di Kantor Pabean asal, jika terdapat kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c; atau
 - b. Pengusaha TPS di Kantor Pabean asal atas permintaan importir, jika terdapat kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Pengusaha TPS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertanggung jawab atas bea masuk, cukai, dan pajak

dalam rangka impor atas barang impor yang dikeluarkan dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya.

- (5) Pengangkutan atas pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lain dilakukan di bawah pengawasan pabean.
- (6) Pengawasan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan dengan pemasangan tanda pengaman berupa sistem pengamanan berbasis elektronik.
- (7) Dalam hal sistem pengamanan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau terdapat gangguan, pengawasan dapat dilakukan dengan pengamanan secara manual dan disertai dengan:
 - a. penyerahan jaminan sebesar bea masuk dan pajak dalam rangka impor terutang oleh pengusaha TPS sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan/atau
 - b. pengawalan,berdasarkan persetujuan Kepala Kantor Pabean.
- (8) Pengawalan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b ditetapkan dalam hal barang impor yang diangkut lanjut merupakan barang yang berisiko tinggi sehingga memerlukan pengawasan khusus.
- (9) Dalam hal pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut lanjut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lain dilakukan melalui jalur udara atau laut, ketentuan pemasangan tanda pengaman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan penyerahan jaminan atau pengawalan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan.

Pasal 16

- (1) Pengusaha TPS yang akan mengeluarkan barang impor dari Kawasan Pabean di suatu Kantor Pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), wajib menyampaikan Pemberitahuan

- Pabean pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean asal secara elektronik atau tulisan di atas formulir
- (2) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya.
 - (3) Terhadap Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean asal melakukan penelitian:
 - a. pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2);
 - b. ketersediaan sistem pengamanan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6); dan
 - c. jalur pengangkutan barang barang impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (9).
 - (4) Pejabat Bea dan Cukai atas nama Kepala Kantor memberikan persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) diterima secara lengkap.
 - (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan:
 - a. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) melalui SKP; dan
 - b. menerbitkan surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan dan/atau jumlah jaminan yang harus diserahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7), dalam hal sistem pengamanan berbasis elektronik belum tersedia.
 - (6) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan:
 - a. mengembalikan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2); dan
 - b. memberikan catatan alasan penolakan melalui SKP.

- (7) Tata cara pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean di suatu Kantor Pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya, dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 17

- (1) Pengangkutan atas pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean di suatu Kantor Pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya dilakukan setelah:
- a. mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf a; dan
 - b. pengusaha TPS menyerahkan jaminan, dalam hal diwajibkan berdasarkan surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf b.
- (2) Pemberitahuan Pabean yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a merupakan Pemberitahuan Pabean *Outward Manifest* pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean asal.
- (3) Terhadap pengangkutan barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan pabean dengan cara pemasangan tanda pengaman dan/atau pengawalan sesuai surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf b.
- (4) Petugas Bea dan Cukai memasang tanda pengaman dan mencantumkan nomor dan tanggal persetujuan pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) butir a.
- (5) Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Pabean asal memberikan catatan pengeluaran barang impor pada:

- a. lembar persetujuan pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya; dan/atau
 - b. SKP.
- (6) Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP pada Kantor Pabean asal menyampaikan tembusan Pemberitahuan Pabean yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (5) huruf a kepada Kantor Pabean tujuan.
- (7) Dalam hal TPS pada Kantor Pabean asal telah menerapkan Sistem Pintu Otomatis, pengeluaran barang dari TPS:
- a. dilakukan tanpa catatan oleh Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (5); dan
 - b. dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pengusaha TPS.

Pasal 18

- (1) Pengusaha TPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), wajib menyampaikan Pemberitahuan Pabean yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf a ke Kantor Pabean yang mengawasi TPS di Kawasan Pabean tujuan secara elektronik atau tulisan di atas formulir.
- (2) Penyampaian Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyampaian pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut/RKSP dan *Inward Manifest* pada Kantor Pabean yang mengawasi TPS di Kawasan Pabean tujuan.
- (3) Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat:
 - a. sebelum kedatangan di TPS di Kawasan Pabean tujuan, dalam hal pengangkutan melalui laut dan udara; atau
 - b. saat kedatangan di TPS di Kawasan Pabean tujuan, dalam hal pengangkutan melalui darat.
- (4) Pengusaha TPS yang tidak menyampaikan Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan

pelanggaran penyampaian pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut/RKSP dan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Pelanggaran penyampaian pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut/RKSP dan *Inward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai manifes.
- (6) Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Pabean tujuan memberikan catatan pemasukan barang impor pada lembar Pemberitahuan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau SKP.

Bagian Kedua

PLP

Pasal 19

- (1) Barang impor atau barang ekspor yang ditimbun di TPS di pelabuhan atau Bandar Udara tempat pembongkaran dan belum diselesaikan kewajiban pabeannya dapat dilakukan PLP ke TPS lain yang berada dalam satu wilayah pengawasan Kantor Pabean, dalam hal:
 - a. tingkat penggunaan lapangan penumpukan (*yard occupancy ratio*) atau tingkat penggunaan gudang (*shed occupancy ratio*) TPS sama dengan atau lebih tinggi dari batas standar utilisasi fasilitas yang ditetapkan oleh instansi teknis yang bertanggung jawab di bidang pelabuhan atau bandar udara.
 - b. TPS di pelabuhan atau bandar udara tempat pembongkaran:
 1. tidak tersedia tempat khusus yang digunakan untuk menimbun barang-barang konsolidasi, barang berbahaya, barang yang memiliki sifat merusak atau mempengaruhi barang lain, dan/atau barang yang memerlukan instalasi atau penanganan khusus; atau
 2. tersedia tempat khusus yang digunakan untuk menimbun barang-barang sebagaimana dimaksud

pada angka 1, tetapi tingkat penggunaan kapasitas sama dengan atau lebih tinggi dari batas standar utilisasi fasilitas;

- c. barang impor dalam 1 (satu) *master airway bill* yang ditujukan kepada perusahaan jasa pengurusan transportasi (*freight forwarder*) dan/atau penyelenggara pos yang berkedudukan TPS lain;
 - d. barang impor yang karena karakteristiknya memerlukan pelayanan segera (*rush handling*) yang akan dikeluarkan melalui TPS lain yang khusus disediakan untuk pelayanan segera;
 - e. barang impor dalam kantong pos yang akan diselesaikan kewajiban pabeannya melalui TPS lain yang khusus digunakan untuk layanan pos; atau
 - f. berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean dimungkinkan terjadi stagnasi atau terjadi keadaan darurat setelah mendapatkan masukan dari Pengusaha TPS.
- (2) Pertimbangan kepala kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat berupa dilakukannya PLP ke TPS lain dalam 1 (satu) Kawasan Pabean dengan pintu masuk dan pintu keluar yang digunakan secara bersama oleh seluruh TPS dalam Kawasan Pabean.
- (3) PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal barang impor yang bersangkutan belum diajukan Pemberitahuan Pabean impor.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan atas PLP:
- a. barang impor dalam 1 (satu) *master airway bill* yang ditujukan kepada perusahaan jasa pengurusan transportasi (*freight forwarder*) dan/atau penyelenggara pos yang berkedudukan pada TPS lain; atau
 - b. barang impor dalam kantong pos yang akan diselesaikan kewajiban pabeannya melalui TPS lain yang khusus digunakan untuk layanan pos.
 - c. berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean terjadi keadaan darurat setelah mendapatkan masukan

dari Pengusaha TPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.

- (5) Barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali PLP, kecuali dalam hal terjadi keadaan darurat.
- (6) Selain pemindahan lokasi penimbunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PLP dilakukan terhadap barang yang ditimbun di TPS yang keputusan mengenai penetapan sebagai TPS telah berakhir atau dicabut.

Pasal 20

- (1) Pengusaha TPS Asal mengajukan permohonan PLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) kepada Kepala Kantor Pabean melalui pejabat yang menangani administrasi manifest dengan mencantumkan:
 - a. alasan permohonan PLP sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1);
 - b. nama TPS Asal dan nama TPS Tujuan;
 - c. keterangan atau data mengenai YOR atau SOR TPS Asal dan TPS Tujuan;
 - d. nomor dan tanggal BC 1.1; dan
 - e. nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan.
- (2) Pengajuan permohonan PLP karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat dilakukan oleh pengusaha TPS Tujuan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik.
- (4) Dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan Sistem TPS *Online*, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam bentuk data elektronik.
- (5) Contoh format surat permohonan PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 21

- (1) Terhadap permohonan PLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) atau ayat (4), Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP melakukan penelitian:
 - a. pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1); dan
 - b. penyelesaian kewajiban pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).
- (2) Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP atas nama Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Persetujuan atau penolakan PLP dilakukan oleh SKP sepanjang penelitian elemen data pada permohonan dapat dilakukan oleh SKP.
- (4) Dalam rangka optimalisasi pelayanan dan/atau pengawasan, Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP atas nama Kepala Kantor Pabean dapat menolak permohonan PLP atas barang impor dengan pertimbangan tertentu seperti kategori risiko importir, prasarana di TPS lain, dan risiko saat pemindahan barang.
- (5) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. dicatat dalam lembar permohonan PLP, untuk permohonan yang diajukan dalam bentuk tulisan di atas formulir; atau
 - b. diterbitkan respon melalui Sistem TPS *Online*, untuk permohonan yang diajukan dalam bentuk data elektronik.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifest tidak memutuskan persetujuan atau penolakan, permohonan PLP dianggap disetujui dan persetujuan tersebut:
 - a. dicatat dalam lembar permohonan PLP, untuk permohonan yang diajukan dalam bentuk tulisan di

atas formulir; atau

- b. diterbitkan respon melalui Sistem TPS *Online*, untuk permohonan yang diajukan dalam bentuk data elektronik.
- (7) Tata cara pengajuan dan pelaksanaan PLP dengan permohonan dalam bentuk tulisan di atas formulir, dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (8) Tata cara pengajuan dan pelaksanaan PLP dengan permohonan dalam bentuk data elektronik melalui system TPS *online*, dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 22

- (1) Barang impor yang telah mendapat persetujuan untuk dilakukan PLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dapat diajukan permohonan pembatalan PLP oleh Pengusaha TPS dengan alasan barang impor telah diajukan Pemberitahuan Pabean impor sebelum dilakukan pemindahan barang.
- (2) Pengajuan permohonan pembatalan PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk seluruh kemasan atau peti kemas yang termasuk dalam 1 (satu) dokumen pengangkutan (*bill of lading* atau *airway bill*) atau pos manifest dari barang impor yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal barang impor dilakukan penegahan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan, persetujuan PLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dibatalkan.
- (4) Contoh format surat Permohonan pembatalan PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 23

- (1) PLP dilakukan setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).
- (2) Terhadap barang impor yang dilakukan PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan pabean dengan cara pemasangan tanda pengaman dan/atau pengawalan.
- (3) Petugas Bea dan Cukai yang melakukan pemasangan tanda pengaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencantumkan nomor dan tanggal persetujuan PLP pada tanda pengaman.
- (4) Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal dan TPS Tujuan memberikan catatan pengeluaran dan pemasukan barang impor pada lembar persetujuan PLP.
- (5) Dalam hal TPS telah menerapkan Sistem Pintu Otomatis TPS:
 - a. pengeluaran atau pemasukan barang dari atau ke TPS dilakukan tanpa diberikan catatan oleh Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - b. data-data pengeluaran atau pemasukan barang yang disampaikan melalui Sistem TPS *Online* dan hasil cetak Sistem Pintu Otomatis TPS menjadi bukti realisasi pengeluaran atau pemasukan barang.

Pasal 24

- (1) Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan dapat melakukan pemeriksaan menggunakan alat pemindai terhadap barang impor yang telah diberikan persetujuan PLP dalam hal terdapat indikasi pelanggaran di bidang kepabeanan dan/atau cukai.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya dugaan pelanggaran di bidang kepabeanan dan/atau cukai, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan

melakukan penegahan terhadap barang impor untuk pemeriksaan lebih lanjut.

Pasal 25

- (1) Pengusaha TPS Asal menyelenggarakan pembukuan atas barang impor yang diberikan persetujuan PLP dan telah dikeluarkan dari TPS Asal.
- (2) Pengusaha TPS Tujuan menyelenggarakan pembukuan atas barang impor yang diberikan persetujuan PLP dan telah selesai ditimbun di TPS Tujuan.
- (3) Dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan Sistem TPS *Online*, pengusaha TPS Asal dan pengusaha TPS Tujuan menyampaikan realisasi pengeluaran dan pemasukan barang impor dari dan ke TPS dalam bentuk data elektronik melalui Sistem TPS *Online*.
- (4) Dalam hal Kantor Pabean belum menerapkan Sistem TPS *Online*, pengusaha TPS Asal dan pengusaha TPS Tujuan menyampaikan laporan bulanan rekapitulasi PLP dalam bentuk tulisan di atas formulir kepada Kepala Kantor Pabean melalui Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal Pengusaha TPS Asal tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), permohonan PLP berikutnya dengan asal barang dari TPS yang bersangkutan tidak dilayani sampai dengan ketentuan tersebut dipenuhi.
- (6) Dalam hal Pengusaha TPS Tujuan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), permohonan PLP dengan tujuan TPS yang bersangkutan tidak dilayani sampai dengan ketentuan tersebut dipenuhi.
- (7) Contoh format laporan bulanan rekapitulasi PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 26

- (1) Pengusaha TPS di pelabuhan tempat pembongkaran dapat melakukan PLP ke TPS lain dalam 1 (satu) Kawasan Pabean tanpa perlu mendapatkan persetujuan dari Kepala Kantor Pabean dengan cara memberitahukan dalam bentuk data elektronik melalui SKP TPS *Online*.
- (2) PLP ke TPS lain tanpa persetujuan dari Kepala Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. barang yang akan dilakukan pemeriksaan fisik barang dalam rangka pemeriksaan pabean dan/atau pemeriksaan karantina; atau
 - b. kondisi dan/atau alasan lainnya.
- (3) Untuk dapat melakukan PLP ke TPS lain dalam 1 (satu) Kawasan Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pintu masuk dan pintu keluar Kawasan Pabean harus memenuhi persyaratan:
 - a. digunakan secara bersama oleh seluruh TPS dalam Kawasan Pabean; dan
 - b. telah menerapkan sistem pintu otomatis yang terintegrasi dengan sistem elektronik pengelolaan penimbunan barang di seluruh TPS.
- (4) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data:
 - a. alasan dilakukan PLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. nomor dan tanggal surat pemberitahuan jalur merah (SPJM), dokumen pemindahan barang impor dari instansi kekarantinaan, atau dokumen dasar pemindahan lainnya;
 - c. nama TPS Asal dan nama TPS Tujuan;
 - d. nomor dan tanggal BC 1.1; dan
 - e. nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas.

- (5) Pengusaha TPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan data pengeluaran dan pemasukan barang secara *real time* ke SKP pada Kantor Pabean.

Pasal 27

- (1) Dalam hal SKP TPS *Online* pada Kantor Pabean tidak berfungsi dan/atau mengalami gangguan selama lebih dari 1 (satu) jam kerja, permohonan PLP dapat disampaikan dalam bentuk tulisan di atas formulir.
- (2) Pengusaha TPS merekam persetujuan PLP disertai catatan pengeluaran atau pemasukan barang, setelah SKP TPS *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi kembali.

Bagian Ketiga

Pemindahan dan Pengangkutan Barang Impor atau Barang Ekspor Yang Diangkut Lanjut Ke dan Dari Kawasan Pabean Di KPPT

Pasal 28

- (1) Pengeluaran barang impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Pelabuhan di KPPT dilakukan oleh Pengangkut.
- (2) Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan *Outward Manifest* pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan bongkar dalam kelompok barang impor diangkut lanjut.
- (3) Atas *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKP dan/atau Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data dengan data Barang Impor yang akan diangkut lanjut dalam *Inward Manifest* yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), meliputi:
 - a. nomor dokumen pengangkutan;

- b. nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas;
 - c. pelabuhan Akhir; dan
 - d. nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 dan kelompok pos.
- (4) Barang Impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Pelabuhan di KPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikeluarkan setelah SKP dan/atau Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran *Outward Manifest* (BC 1.1).
- (5) *Outward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (4) merupakan persetujuan pengeluaran barang impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Pelabuhan di KPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 29

- (1) Pengeluaran barang ekspor dari Kawasan Pabean di KPPT untuk diangkut lanjut ke Kawasan Pabean di pelabuhan muat ekspor dilakukan oleh Pengangkut.
- (2) Pengangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyerahkan *Outward Manifest* pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT dalam kelompok barang ekspor yang dimuat di Kantor Pabean setempat.
- (3) Atas *Outward Manifest* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKP dan/atau Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian kesesuaian data dengan data Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), meliputi:
- a. nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas;
 - b. nomor dan tanggal Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB); dan
 - c. nama dan/atau NPWP *Shipper*/Eksportir.
- (4) Dalam hal penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didapatkan sesuai, SKP dan/atau Pejabat Bea dan Cukai memberikan nomor dan tanggal pendaftaran *Outward Manifest* (BC 1.1).

- (5) *Outward Manifest* yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (4) merupakan persetujuan pengeluaran barang ekspor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat.
- (6) Tata cara pengangkutan barang impor ke Kawasan Pabean di KPPT dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Tata cara pemberitahuan *Inward Manifest* dan *Outward Manifest* dalam rangka pengangkutan barang ekspor dari Kawasan Pabean di KPPT dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 30

- (1) Atas pemindahan dan pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean tempat pelabuhan bongkar ke KPPT dan/atau barang ekspor dari KPPT ke Kawasan Pabean tempat Pelabuhan muat:
 - a. dilakukan penyegelan dengan menggunakan tanda pengaman elektronik pada setiap peti kemas; dan
 - b. diangkut dengan alat angkut yang telah terdaftar di KPPT.
- (2) Bentuk dan jenis tanda pengaman elektronik dalam rangka penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disediakan oleh pengelola KPPT setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur menyelenggarakan fungsi Penindakan dan Penyidikan.
- (3) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan oleh:
 - a. Pengelola KPPT; atau
 - b. Pengusaha TPS atas permintaan Pengelola KPPT.
- (4) Dalam hal pemindahan dan pengangkutan Barang Impor dan Barang Ekspor ke dan dari Kawasan Pabean di KPPT dilakukan melalui jalur udara atau laut:

- a. ketentuan penyegelan dengan menggunakan tanda pengaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan; dan
- b. penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dilakukan setelah *Outward Manifest* mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.

BAB IV
ANGKUT TERUS DAN ANGKUT LANJUT
DI KAWASAN BEBAS

Pasal 31

Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean atau tempat lain di Kawasan Bebas:

- a. untuk diangkut terus atau diangkut lanjut; dan
- b. untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya di Kawasan Bebas, Kawasan Bebas lainnya, atau tempat lain dalam Daerah Pabean,

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata laksana pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas dan pembebasan cukai.

BAB V
PENGANGKUTAN BARANG ASAL DAERAH PABEAN
KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN
MELALUI LUAR DAERAH PABEAN

Pasal 32

- (1) Barang asal dalam Daerah Pabean dapat diangkut ke tempat lain di dalam Daerah Pabean melalui luar Daerah Pabean.
- (2) Untuk dapat melakukan pengangkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengangkut atau pemilik barang mengajukan Pemberitahuan Pabean pengangkutan barang ke tempat lain di dalam Daerah

Q

Pabean melalui luar Daerah Pabean kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean asal.

- (3) Terhadap barang asal dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. pemeriksaan fisik;
 - b. penyegelan terhadap:
 - 1) peti kemas, apabila menggunakan peti kemas; atau
 - 2) kemasan, apabila tidak menggunakan peti kemas;dan
 - c. pengawasan pemuatan.

Pasal 33

- (1) Barang asal dalam Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean di Kantor Pabean tujuan setelah pengangkut atau pemilik barang mengajukan permohonan pengeluaran barang kepada Kepala Kantor Pabean.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung berupa:
 - a. Berita Acara Pemeriksaan Fisik;
 - b. Berita Acara Penyegelan; dan
 - c. Berita Acara Pengawasan Pemuatan.
- (3) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai:
 - a. melakukan penelitian administrasi; dan
 - b. pemeriksaan fisik barang, dalam hal diperlukan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan fisik barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. terdapat kesesuaian, Kepala Kantor Pabean memberikan persetujuan pengeluaran barang dari Kawasan Pabean paling lama 2 (dua) hari sejak permohonan diterima secara lengkap; atau
 - b. terdapat ketidaksesuaian, dilakukan penelitian lebih lanjut oleh unit di Kantor Pabean yang menyelenggarakan fungsi di bidang pengawasan.

- (5) Tata cara pengangkutan barang asal dalam daerah pabean ke tempat lain di dalam daerah pabean melalui luar daerah pabean dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf N yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Dalam hal sistem PDE dinyatakan tidak dapat beroperasi oleh Direktur yang menyelenggarakan fungsi di bidang informasi kepabeanan dan cukai, pelayanan angkut lanjut atau angkut terus dapat dilakukan dengan media penyimpan data elektronik.
- (2) Dalam hal SKP pada Kantor Pabean belum tersedia atau mengalami gangguan paling singkat 1 (satu) jam, penyampaian:
- a. pemberitahuan *Inward Manifest*;
 - b. pemberitahuan *Outward Manifest*;
 - c. Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya; dan
 - d. penyampaian PLP,
- dapat dilakukan dalam bentuk tulisan di atas formulir.

Pasal 35

Angkut terus atau angkut lanjut barang impor atau barang ekspor dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian atau kesepakatan internasional yang telah diratifikasi oleh Pemerintah Indonesia.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku:

1. Surat Persetujuan Pemindahan Dan Pengangkutan Barang Impor (SP3BI) dan/atau Surat Persetujuan Pemindahan Dan Pengangkutan Barang Ekspor (SP3BE) yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini dinyatakan tetap berlaku dan diselesaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-05/BC/2011 tentang Tata Laksana Pemberitahuan Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut Dalam Rangka Pengangkutan Barang Impor dan Barang Ekspor Ke dan Dari Kawasan Pabean di Kawasan Pelayanan Pabean Terpadu;
2. Nota Hasil Penelitian *Manifest* (NHPM) yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini diselesaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-05/BC/2011 tentang Tata Laksana Pemberitahuan Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut Dalam Rangka Pengangkutan Barang Impor dan Barang Ekspor Ke dan Dari Kawasan Pabean di Kawasan Pelayanan Pabean Terpadu;
3. Persetujuan dari Direktur yang menyelenggarakan fungsi Penindakan dan Penyidikan mengenai bentuk dan jenis segel atau tanda pengaman elektronik yang disediakan oleh KPPT dalam rangka penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), yang diberikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-05/BC/2011 tentang Tata Laksana Pemberitahuan Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut Dalam Rangka Pengangkutan Barang Impor dan Barang Ekspor Ke dan Dari Kawasan Pabean di Kawasan Pelayanan Pabean Terpadu dinyatakan tetap berlaku berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

1. Ketentuan-ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2007;
2. Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-21/BC/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-25/BC/2007;
3. Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2015 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara, Pemindahan Lokasi Penimbunan Barang di Tempat Penimbunan Sementara, dan Pengenaan Sanksi,; dan
4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-05/BC/2011 tentang Tata Laksana Pemberitahuan Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut Dalam Rangka Pengangkutan Barang Impor dan Barang Ekspor Ke dan Dari Kawasan Pabean di Kawasan Pelayanan Pabean Terpadu,

sepanjang terkait dengan petunjuk pelaksanaan angkut terus atau angkut lanjut barang impor atau barang ekspor, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 08 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto @,

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-13/BC/2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN ANGKUT TERUS ATAU
ANGKUT LANJUT BARANG IMPOR ATAU
BARANG EKSPOR

A. TATA CARA PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN REKONSILIASI ATAS BARANG IMPOR ATAU BARANG EKSPOR UNTUK DIANGKUT TERUS

I. Pemasukan Barang Impor atau Ekspor Untuk Diangkut Terus di Pelabuhan Singgah.

1. Pengangkut:
 - 1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya.
 - 1.2. mengirimkan data *Inward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Asal melalui sistem PDE dengan memberitahukan barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus untuk tujuan selanjutnya ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Tujuan.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan singgah:
 - 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut.
 - 2.2. mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
3. Pengangkut menerima respon penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.

II. Pengeluaran Barang Impor atau Ekspor Untuk Diangkut Terus di Pelabuhan Singgah

1. Pengangkut:
 - 1.1. menyiapkan *Outward Manifest* dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/ metode pertukaran data lainnya, dengan mengisi data pada kolom-kolom keterangan di aplikasi *Outward Manifest* sesuai

dengan data yang ada di *Inward Manifest* asal berdasarkan dokumen pengangkutan misalnya *bill of lading*.

- 1.2. mengirimkan data *Outward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Singgah melalui sistem PDE dengan memberitahukan barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus untuk tujuan selanjutnya ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Tujuan.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan Asal:
 - 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest* meliputi:
 - 2.1.1. Nomor dokumen pengangkutan;
 - 2.1.2. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas;
 - 2.1.3. Pelabuhan Akhir;
 - 2.1.4. Nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 dan kelompok pos; dan/atau
 - 2.1.5. Data lain yang diperlukan.
 - 2.2. mengirimkan respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 ke Pengangkut dan SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan tujuan.
3. Pengangkut menerima respon penerimaan *Outward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
4. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan tujuan:
 - 4.1. menerima respon *Outward Manifest* yang dikirimkan oleh SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan singgah.
 - 4.2. menerima data *Outward Manifest*, meliputi:
 - 4.2.1. Nomor dokumen pengangkutan; dan
 - 4.2.2. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas.

III. Pemasukan Barang Impor atau Barang Ekspor Angkut Terus dan Rekonsiliasi Manifes di Kawasan Pabean di Pelabuhan Tujuan.

1. Pengangkut:

- 1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya.
- 1.2. mengirimkan data *Inward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan tujuan melalui sistem PDE.

2. SKP Manifes dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes:

- 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut.
- 2.2. mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifes* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 kepada Pengangkut.
- 2.3. meneliti tingkat kesesuaian pada *Inward Manifest* dengan *Outward Manifest* yang telah diterima dari SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan asal, meliputi nomor dokumen pengangkutan, nomor peti kemas, ukuran peti kemas dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas:
 - 2.3.1. dalam hal kedapatan sesuai, mengirimkan respon/notifikasi ke SKP dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean asal; dan
 - 2.3.2. dalam hal kedapatan tidak sesuai, mengirimkan respon kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani bidang pengawasan di kantor pabean tujuan untuk penelitian lebih lanjut.
- 2.4. mengirim respon ke SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan asal dalam hal Sarana Pengangkut yang mengangkut barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus tidak sampai ke kantor tujuan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari semenjak diterimanya respon *Outward Manifest* yang dikirimkan oleh SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan asal.

3. SKP Manifes dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes:
 - 3.1. melakukan penutupan pos *Outward Manifest* berdasarkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 2.3.1.
 - 3.2. menyampaikan informasi kepada Pejabat Bea Cukai yang mengani pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut berdasarkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 2.4.
4. Dalam hal hasil rekonsiliasi tidak sesuai sebagaimana butir 2.3.2. Pejabat Bea Cukai yang menangani bidang pengawasan di Kantor Pabean tujuan:
 - 4.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap barang angkut terus.
 - 4.2. meminta keterangan kepada Pengangkut, apabila diperlukan.
 - 4.3. melakukan penindakan dalam hal terdapat pelanggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai penindakan.
5. Dalam hal barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus tidak sampai ke kantor tujuan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud butir 2.4., Pejabat Bea Cukai yang menangani bidang pengawasan di Kantor Pabean asal:
 - 5.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap barang angkut terus.
 - 5.2. meminta keterangan kepada Pengangkut, apabila diperlukan.
 - 5.3. melakukan penindakan dalam hal terdapat pelanggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai penindakan.

B. TATA CARA PEMASUKAN, PENGELUARAN, DAN REKONSILIASI ATAS BARANG IMPOR ATAU BARANG EKSPOR UNTUK DIANGKUT LANJUT

I. Pemasukan Barang Impor atau Barang Ekspor Untuk Diangkut Lanjut di Pelabuhan Bongkar.

1. Pengangkut:
 - 1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya.
 - 1.2. mengirimkan data *Inward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar melalui sistem PDE dengan memberitahukan barang impor atau barang ekspor dalam kelompok barang impor yang akan diangkut lanjut.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan Bongkar:
 - 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut.
 - 2.2. mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
3. Pengangkut menerima respon penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
4. Pengangkut melakukan pembongkaran barang impor atau barang ekspor.

II. Pengeluaran Barang Impor atau Barang Ekspor Untuk Diangkut Lanjut di Pelabuhan Bongkar.

1. Pengangkut:
 - 1.1. menyiapkan *Outward Manifest* dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/ metode pertukaran data lainnya, dengan mengisi data pada kolom-kolom keterangan di aplikasi *Outward Manifest* sesuai dengan data yang ada di *Inward Manifest* asal berdasarkan dokumen pengangkutan berupa *bill of lading*, kecuali pada kolom "Sarana Pengangkut" untuk diisi dengan keterangan "TRUK/KERETA" sesuai dengan moda transportasi yang akan digunakan sebagai sarana pengangkut intermoda lanjutan dalam hal pengangkutan melalui moda transportasi darat.

- 1.2. mengirimkan data *Outward Manifest* ke SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar/singgah melalui sistem PDE, dengan memberitahukan barang impor atau barang ekspor dalam kelompok barang impor atau barang ekspor diangkut lanjut, sebelum mengeluarkan barang impor atau barang ekspor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.
2. Dalam hal pengangkutan selanjutnya menggunakan moda transportasi laut, udara dan darat (kereta api), SKP Manifes atau Pejabat yang menangani manifes di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar:
 - 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest*.
 - 2.2. mengirimkan respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
 - 2.3. melakukan rekonsiliasi *Outward Manifest* dengan data *Inward Manifest* saat kedatangan sarana pengangkut, meliputi:
 - a. Nomor dokumen pengangkutan;
 - b. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas;
 - c. Pelabuhan Akhir;
 - d. Nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 *Inward Manifest* dan kelompok pos; dan
 - e. Data lain yang diperlukan.
 - 2.4. Dalam hal hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada butir 2.3 tidak sesuai,
 - 2.4.1. SKP mengirimkan nota perbaikan data *Outward Manifest* yang akan diangkut lanjut barang impor melalui sistem PDE kepada Pengangkut.
 - 2.4.2. Pengangkut:
 - 2.4.2.1. melakukan perbaikan data *Outward Manifest* sesuai respon perbaikan.
 - 2.4.2.2. mengirimkan kembali data *Outward Manifest* yang telah diperbaiki.

- 2.4.3. SKP meneruskan data *Outward Manifest* ke unit pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut, dalam hal sampai dengan 30 hari sejak tanggal pendaftaran BC 1.1 Pengangkut tidak mengirimkan perbaikan data.
- 2.5. Dalam hal hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada butir 2.3 sesuai, SKP:
 - 2.5.1. melakukan penutupan pos *Inward Manifest* BC 1.1.
 - 2.5.2. mengirimkan notifikasi berupa data *Outward Manifest* kepada kantor pabean tujuan selanjutnya.
3. Dalam hal pengangkutan selanjutnya menggunakan moda transportasi darat (jalan raya):
 - 3.1. SKP Manifest dan/atau Pejabat yang menangani manifest di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest*.
 - 3.2. SKP Manifest dan/atau Pejabat yang menangani manifest di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar melakukan rekonsiliasi *Outward Manifest* dengan data *Inward Manifest* saat kedatangan sarana pengangkut, meliputi:
 - a. Nomor dokumen pengangkutan;
 - b. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas;
 - c. Pelabuhan Akhir;
 - d. Nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 *Inward Manifest* dan kelompok pos; dan
 - e. Data lain yang diperlukan.
 - 3.3. Dalam hal hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada butir 3.2 tidak sesuai,
 - 3.3.1. SKP Manifest dan/atau Pejabat yang menangani manifest di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar mengirimkan nota perbaikan data *Outward Manifest* yang akan mengangkut lanjut barang impor melalui sistem PDE kepada Pengangkut.
 - 3.3.2. Pengangkut:
 - 3.3.2.1. melakukan perbaikan data *Outward Manifest* sesuai respon perbaikan.
 - 3.3.2.2. mengirimkan kembali data *Outward Manifest* yang telah diperbaiki.

- 3.4. Dalam hal hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada butir 3.2 sesuai, SKP Manifes dan/atau Pejabat yang menangani manifes di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar:
- 3.4.1. mengirimkan respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
 - 3.4.2. melakukan penutupan pos *Inward Manifest* BC 1.1.
 - 3.4.3. mengirimkan notifikasi berupa data *Outward Manifest* kepada kantor pabean tujuan selanjutnya.
- 3.5. Dalam hal TPS telah menerapkan Sistem Pintu Otomatis TPS.
- 3.5.1. Pengusaha TPS menerima data:
 - a. *Outward Manifest* dari SKP melalui TPS Online.
 - b. tembusan surat persetujuan penggunaan sistem pengamanan manual dengan jaminan atau pengawalan, dari Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes.
 - 3.5.2. Pengusaha TPS:
 - 3.5.2.1. melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari TPS, dalam hal tanda pengaman elektronik tersedia.
 - 3.5.2.2. melakukan pemasangan tanda pengaman manual, dalam hal tanda pengaman elektronik tidak tersedia dan telah mendapatkan persetujuan Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan bongkar.
 - 3.5.2.3. memberikan persetujuan pengeluaran atau pemuatan barang oleh Pengangkut dalam hal:
 - a. barang impor atau barang ekspor yang akan dikeluarkan dari TPS telah sesuai dengan data *Outward Manifest* dari TPS Online; dan
 - b. Bukti Penyerahan Jaminan (BPJ) telah sesuai dengan tembusan surat penggunaan sistem pengamanan manual dengan jaminan dari Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes.

- 3.5.2.4. menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari TPS tidak sesuai dengan data *Outward Manifest* dan surat persetujuan penggunaan sistem pengamanan manual.
- 3.5.2.5. menyampaikan realisasi pengeluaran barang melalui *TPS Online*.
- 3.5.3. Berdasarkan informasi sebagaimana butir 3.5.2.4., Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS menyampaikan informasi kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan untuk penanganan lebih lanjut.
- 3.5.4. Pengangkut mengeluarkan barang impor dari TPS berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir 3.5.2.2.
- 3.6. Dalam hal TPS belum menerapkan Sistem Pintu Otomatis TPS,
 - 3.6.1. Pengusaha TPS melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari TPS, dalam hal tanda pengaman elektronik tersedia.
 - 3.6.2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang impor atau barang ekspor:
 - 3.6.2.1. melakukan penelitian data *Outward Manifest* di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas barang impor atau ekspor.
 - 3.6.2.2. melakukan penelitian Bukti Penyerahan Jaminan (BPJ) dengan persetujuan penggunaan sistem pengamanan manual dan/atau jumlah jaminan yang harus diserahkan.
 - 3.6.2.3. melakukan penelitian pemasangan tanda pengaman elektronik, dalam hal tanda pengaman elektronik tersedia.
 - 3.6.2.4. melakukan pemasangan tanda pengaman manual, dalam hal tanda pengaman elektronik tidak tersedia dan telah mendapatkan

persetujuan Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan bongkar.

3.6.3. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 3.6.2:

3.6.3.1. kedapatan sesuai,

3.6.3.1.1 Pengangkut mengeluarkan barang impor dari TPS.

3.6.3.1.2 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang impor merekam realisasi pengeluaran barang ke SKP.

3.6.3.2. kedapatan tidak sesuai,

3.6.3.2.1 Barang impor tidak dapat dikeluarkan dari TPS.

3.6.3.2.2 Pejabat Bea Cukai yang mengawasi pengeluaran barang impor menyampaikan informasi kepada unit Pengawasan untuk dilakukan penanganan lebih lanjut.

III. Pemasukan Barang Impor atau Barang Ekspor Angkut Lanjut dan Rekonsiliasi Manifes di Kawasan Pabean di Pelabuhan Tujuan.

1. Pengangkut:

1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya.

1.2. mengirimkan data *Inward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan tujuan melalui sistem PDE.

2. SKP Manifes dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean tujuan:

2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut.

2.2. mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 kepada Pengangkut.

3. Dalam hal pemasukan barang impor atau ekspor untuk angkut lanjut ke kawasan pabean melalui jalur darat (jalan raya), dan:

- 3.1. TPS belum menerapkan sistem pintu otomatis, Pejabat Bea Cukai yang mengawasi pemasukan barang impor melakukan penelitian data *Inward Manifest* di SKP dengan nomor, jenis, ukuran peti kemas, dan keutuhan segel yang bersangkutan.
 - 3.1.1. Dalam hal kedatangan sesuai,
 - 3.1.1.1. mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean.
 - 3.1.1.2. memerintahkan Pengangkut dan/atau Pengusaha TPS untuk membuka tanda pengaman elektronik atau manual.
 - 3.1.1.3. merekam pemasukan barang SKP.
 - 3.1.2. Dalam hal kedatangan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
- 3.2. TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis, Pengusaha TPS melakukan penelitian data antara TPS *Online* dengan nomor, jenis, ukuran peti kemas, dan keutuhan segel yang bersangkutan.
 - 3.2.1. Dalam hal kedatangan sesuai,
 - 3.2.1.1. mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean/TPS.
 - 3.2.1.2. menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk pembukaan tanda pengaman elektronik atau manual.
 - 3.2.1.3. menyampaikan realisasi pemasukan barang dalam TPS Online.
 - 3.2.2. Dalam hal kedatangan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean/TPS untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
4. SKP Manifes dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean tujuan:
 - 4.1. meneliti tingkat kesesuaian pada *Inward Manifest* dengan *Outward Manifest* yang telah diterima dari SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan asal, meliputi:

- a. Nomor dokumen pengangkutan; dan
 - b. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas.
- 4.2. mengirimkan respon/notifikasi “barang sampai” ke SKP dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean asal, dalam hal:
- 4.2.1. hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 4.1 kedapatan sesuai.
 - 4.2.2. hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 4.1 kedapatan sesuai dan Pejabat Bea Cukai yang mengawasi pemasukan barang telah merekam pemasukan barang di SKP, dalam hal pemasukan barang impor atau ekspor untuk angkut lanjut ke kawasan pabean melalui jalur darat (jalan raya).
- 4.3. mengirimkan respon kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani bidang pengawasan dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 4.1 kedapatan tidak sesuai.
- 4.4. mengirim respon ke SKP dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean asal dalam hal Sarana Pengangkut yang mengangkut barang impor atau barang ekspor untuk diangkut lanjut tidak sampai ke kantor tujuan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari semenjak diterimanya respon *Outward Manifest* yang dikirimkan oleh SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan asal.
5. SKP Manifes dan/atau Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean asal:
- 5.1. Berdasarkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 4.2:
 - 5.1.1. melakukan penutupan pos *Outward Manifest*.
 - 5.1.2. menyampaikan informasi kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani jaminan bahwa bahwa barang telah sampai ditujuan dan jaminan dapat dicairkan.
 - 5.2. Berdasarkan respon sebagaimana dimaksud pada butir 4.4., menyampaikan informasi kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan bahwa bahwa barang belum sampai dan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.

6. Pejabat Bea Cukai yang menangani jaminan di Kantor Pabean asal mencairkan jaminan berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.
7. Dalam hal hasil rekonsiliasi tidak sesuai sebagaimana butir 4.3., Pejabat Bea Cukai yang menangani bidang pengawasan di Kantor Pabean tujuan:
 - 7.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap barang angkut terus.
 - 7.2. meminta keterangan kepada Pengangkut, apabila diperlukan.
 - 7.3. Melakukan penindakan dalam hal terdapat pelanggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai penindakan.
8. Dalam hal barang impor atau barang ekspor untuk diangkut terus tidak sampai ke kantor tujuan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud butir 4.4., Pejabat Bea Cukai yang menangani bidang pengawasan di Kantor Pabean asal:
 - 8.1. melakukan penelitian lebih lanjut terhadap barang angkut terus.
 - 8.2. meminta keterangan kepada Pengangkut, apabila diperlukan.
 - 8.3. melakukan penindakan dalam hal terdapat pelanggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai penindakan.

C. TATA CARA PENGELUARAN BARANG IMPOR YANG BELUM DIAJUKAN PEMBERITAHUAN PABEAN IMPOR

1. Importir atau Pengangkut mengajukan permohonan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk dengan mencantumkan alasan dan melampirkan dokumen pendukung.
2. Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana butir 1 sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan mengenai tata laksana penelitian permohonan ekspor kembali.
3. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk:
 - 3.1. menerbitkan persetujuan ekspor kembali berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2 yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan ekspor kembali.
 - 3.2. menyampaikan surat persetujuan ekspor kembali kepada Importir atau Pengangkut.
 - 3.3. menyampaikan tembusan surat persetujuan ekspor kembali kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP melakukan perbaikan pos manifes kedatangan sarana pengangkut atas barang impor menjadi barang untuk diangkut lanjut dengan tujuan luar Daerah Pabean.
5. Pengangkut:
 - 5.1. menyiapkan *Outward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya.
 - 5.2. mengirimkan data *Outward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan muat melalui sistem PDE.

D. TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PEMBONGKARAN DAN/ATAU PEMUATAN BARANG IMPOR ATAU BARANG EKSPOR DI LUAR KAWASAN PABEAN UNTUK DIANGKUT LANJUT

I. Pemuatan Barang Impor Di Luar Kawasan Pabean Untuk Diangkut Lanjut.

1. Pengangkut mengajukan permohonan pemuatan barang impor di luar Kawasan Pabean dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik kepada Kepala Kantor Pabean.
2. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor melakukan penelitian atas:
 - 2.1. kelengkapan data;
 - 2.2. lokasi pemuatan; dan
 - 2.3. profil Pengangkut.
3. Dalam hal dilakukan penelitian lapangan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor menerbitkan:
 - a. surat perintah/tugas penelitian lapangan; atau
 - b. instruksi dan/atau disposisi penelitian lapangan, dalam hal telah diterbitkan surat perintah/tugas pelayanan dan/atau pengawasan secara umum.
4. Petugas Bea dan Cukai yang ditunjuk pada butir 3:
 - 4.1. menerima dokumen permohonan dan surat perintah/tugas atau instruksi/disposisi.
 - 4.2. melakukan pemeriksaan lokasi atas tempat yang akan dilakukan pemuatan:
 - a. lokasi dan batas-batasnya;
 - b. keamanan; dan/atau
 - c. informasi lain yang diperlukan.
 - 4.3. membuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani bersama Pengangkut atau kuasanya.
 - 4.4. membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan lokasi beserta foto dan/atau denah tempat pemuatan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor.

5. Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada butir 2 dan laporan hasil pemeriksaan lokasi sebagaimana dimaksud pada butir 4.4, apabila dilakukan penelitian lapangan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor menyampaikan rekomendasi berupa:
 - 5.1. dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan, Kepala Kantor Pabean atau Kepala Bidang yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor:
 - 5.1.1. menerbitkan dan menyampaikan surat penolakan disertai alasan penolakan kepada Pengangkut.
 - 5.1.2. menyampaikan tembusan surat persetujuan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemuatan.
 - 5.2. dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, Kepala Kantor Pabean atau Kepala Bidang yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor:
 - 5.2.1. menerbitkan dan menyampaikan surat persetujuan kepada Pengangkut.
 - 5.2.2. menyampaikan salinan surat persetujuan kepada Pengusaha TPS melalui TPS Online, apabila TPS telah menerapkan TPS Online.
 - 5.2.3. menyampaikan tembusan surat persetujuan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pengawasan pemuatan.
6. Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1:
 - 6.1. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem Pintu Otomatis, Pengusaha TPS:
 - 6.1.1. Menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk pemasangan tanda pengaman.
 - 6.1.2. Memberikan persetujuan pengeluaran barang impor.
 - 6.2. Dalam hal TPS belum menerapkan sistem Pintu Otomatis, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang impor atau ekspor:

- 6.2.1. Melakukan penelitian data persetujuan pemuatan di luar kawasan dengan nomor, jenis, dan ukuran peti kemas barang impor.
 - 6.2.2. Melakukan pemasangan tanda pengaman.
 - 6.2.3. Memberikan persetujuan pengeluaran barang impor, dalam hal penelitian butir 6.2.1 dan butir 6.2.2 telah sesuai.
- 6.3. Pengangkut:
- 6.3.1. Mengeluarkan barang impor dari Kawasan Pabean.
 - 6.3.2. Mengirimkan data *Outward Manifest* ke SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Pelabuhan Muat.
7. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor membuat laporan pengawasan pemuatan dalam hal dilakukan pengawalan dan/atau pengawasan pemuatan barang impor.
 8. Pejabat Bea dan Cukai di kantor Pabean Tujuan membuka tanda pengaman.

II. Pembongkaran Barang Ekspor Di Luar Kawasan Pabean Untuk Diangkut Lanjut.

1. Pengangkut mengajukan permohonan pembongkaran barang ekspor di luar Kawasan Pabean dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik kepada Kepala Kantor Pabean.
2. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor melakukan penelitian:
 - 2.1. kelengkapan data;
 - 2.2. lokasi pembongkaran; dan
 - 2.3. profil Pengangkut.
3. Dalam hal dilakukan penelitian lapangan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor menerbitkan:
 - a. surat perintah/tugas penelitian lapangan; atau

- b. instruksi dan/atau disposisi penelitian lapangan, dalam hal telah diterbitkan surat perintah/tugas pelayanan dan/atau pengawasan secara umum.
4. Petugas Bea dan Cukai yang ditunjuk pada butir 3:
 - 4.1. menerima dokumen permohonan dan surat perintah/tugas atau instruksi/disposisi.
 - 4.2. melakukan pemeriksaan lokasi atas tempat yang akan dilakukan pemuatan:
 - a. lokasi dan batas-batasnya;
 - b. keamanan; dan/atau
 - c. informasi lain yang diperlukan.
 - 4.3. membuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani bersama Pengangkut atau kuasanya.
 - 4.4. membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan lokasi beserta foto dan/atau denah tempat pembongkaran kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor.
 5. Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada butir 2 dan laporan hasil pemeriksaan lokasi sebagaimana dimaksud pada butir 4.4, apabila dilakukan penelitian lapangan, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor menyampaikan rekomendasi berupa:
 - 5.1. dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan, Kepala Kantor Pabean atau Kepala Bidang yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor menerbitkan dan menyampaikan surat penolakan disertai alasan penolakan kepada Pengangkut.
 - 5.2. dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, Kepala Kantor Pabean atau Kepala Bidang yang menangani pengawasan:
 - 5.2.1. menerbitkan dan menyampaikan surat persetujuan kepada Pengangkut.
 - 5.2.2. menyampaikan salinan surat persetujuan kepada Pengusaha TPS melalui TPS Online, dalam hal TPS telah menerapkan sistem TPS Online.

6. Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1:
 - 6.1. Pengangkut:
 - 6.1.1. Melakukan pembongkaran barang ekspor.
 - 6.1.2. Memasukkan barang ekspor ke Kawasan Pabean.
 - 6.2. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem Pintu Otomatis, Pengusaha TPS memberikan persetujuan pemasukan barang ekspor.
 - 6.3. Dalam hal TPS belum menerapkan sistem Pintu Otomatis, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang impor atau ekspor:
 - 6.3.1. Melakukan penelitian data persetujuan pembongkaran di luar kawasan dengan nomor, jenis, dan ukuran peti kemas barang ekspor.
 - 6.3.2. Memberikan persetujuan pemasukan barang ekspor ke Kawasan Pabean, dalam hal penelitian butir 6.3.1 telah sesuai.
7. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan pembongkaran dan pemuatan barang impor atau barang ekspor membuat laporan pengawasan dalam hal dilakukan pengawalan dan/atau pengawasan pembongkaran barang ekspor.

E. TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENGANGKUTAN DENGAN PENGGUNAAN TANDA PENGAMAN MANUAL DAN PENYERAHAN JAMINAN

1. Pengangkut atau Pengusaha TPS mengajukan permohonan pengangkutan dengan penggunaan tanda pengaman manual dan penyerahan jaminan dalam bentuk tulisan di atas formulir atau dalam bentuk data elektronik kepada Kantor Pabean.
2. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes melakukan penelitian:
 - 2.1. kelengkapan data;
 - 2.2. ketersediaan tanda pengamanan berbasis elektronik;
 - 2.3. profil barang impor atau ekspor; dan
 - 2.4. profil Pengangkut.
3. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2 Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes:
 - 3.1. menerbitkan surat penolakan dalam hal tanda pengamanan berbasis elektronik tersedia.
 - 3.2. menerbitkan surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan dan/atau jumlah jaminan yang harus diserahkan, berupa:
 - 3.2.1. Dalam hal barang impor:
 - 3.2.1.1. menggunakan tanda pengaman manual dengan jaminan;
 - 3.2.1.2. menggunakan tanda pengaman manual dengan pengawalan Bea Cukai; atau
 - 3.2.1.3. menggunakan tanda pengaman manual dengan pengawalan Bea Cukai dan jaminan.
 - 3.2.2. Dalam hal barang ekspor:
 - 3.2.2.1. menggunakan tanda pengaman manual; atau
 - 3.2.2.2. menggunakan tanda pengaman manual dengan pengawalan Bea Cukai.
 - 3.3. Menyampaikan tembusan surat persetujuan sebagaimana dimaksud butir 3.2 kepada:
 - a. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan;
 - b. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani jaminan dalam hal ditetapkan menggunakan jaminan sebagaimana dimaksud butir 3.2.1 dan butir 3.2.2; dan

- c. Pengusaha TPS, dalam hal TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis TPS.
4. Dalam hal ditetapkan menggunakan tanda pengaman manual dengan jaminan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2, Pengusaha TPS atau Pengangkut:
 - 4.1. menyerahkan jaminan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani jaminan.
 - 4.2. memperoleh Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) dan menyerahkan salinan BPJ kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.

F. TATA CARA PENGANGKUTAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN DI SUATU KANTOR PABEAN DENGAN TUJUAN UNTUK DIANGKUT KE TPS DI KAWASAN PABEAN DI KANTOR PABEAN LAINNYA

I. Pengeluaran Barang Impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Asal.

1. Pengusaha TPS:

1.1 menyiapkan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya dalam bentuk tulisan di atas formulir dalam rangkap 3 (tiga) atau dalam bentuk data elektronik.

1.2 menyampaikan Pemberitahuan Pabean pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP pada kantor yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Asal.

2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP melakukan penelitian atas kondisi:

a. barang impor memiliki sifat khusus sehingga tidak dapat dilakukan penimbunan di Kawasan Pabean dan TPS tempat dilakukan pembongkaran;

b. terdapat kongesti di seluruh TPS di Kantor Pabean; dan/atau

c. keadaan darurat, seperti bencana alam, kebakaran atau dalam kondisi keadaan memaksa.

3. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana butir 2, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP:

3.1 menerbitkan dan menyampaikan surat penolakan pengeluaran barang impor dari Kawasan Pabean untuk diangkut ke TPS di Kawasan Pabean lainnya, dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud butir 2.

3.2 melakukan penelitian ketersediaan sistem pengamanan berbasis elektronik, dalam hal terdapat kondisi sebagaimana dimaksud butir 2.

4. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana butir 3.2, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP:

4.1 memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.2, dan mencatat dalam buku catatan pabean, dalam hal sistem pengamanan berbasis elektronik tersedia.

0,

- 4.2 menerbitkan surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan dan/atau jumlah jaminan yang harus diserahkan dalam hal sistem pengamanan berbasis elektronik belum tersedia,
 - 4.2.1 Pengusaha TPS menyerahkan jaminan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani jaminan.
 - 4.2.2 Pengusaha TPS memperoleh Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ).
 - 4.2.3 Pengusaha TPS atau SKP menyampaikan salinan BPJ kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
 - 4.2.4 Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.2, dan mencatat dalam buku catatan pabean.
5. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP:
 - 5.1 menutup pos BC 1.1 *Inward Manifest*.
 - 5.2 menyampaikan BC 1.2:
 - 5.2.1 kepada Pengusaha TPS, lembar pertama dalam hal dokumen dalam bentuk tulisan di atas formulir.
 - 5.2.2 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP di Kantor Pabean Tujuan, lembar kedua dalam hal dokumen dalam bentuk tulisan di atas formulir.
 - 5.3 mengadministrasikan BC 1.2 lembar ketiga dan Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ).
 - 5.4 menyampaikan permintaan pengawalan barang impor kepada unit pengawasan disertai surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan sebagaimana dimaksud pada butir 4.2, dalam hal ditetapkan menggunakan sistem pengamanan manual dengan pengawalan.
 - 5.5 menyampaikan tembusan surat persetujuan penggunaan sistem pengamanan manual dan/atau jumlah jaminan yang harus diserahkan sebagaimana dimaksud pada butir 4.2 kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani jaminan.
6. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis, Pengusaha TPS:
 - 6.1 menyiapkan barang impor untuk dikeluarkan dari TPS.

- 6.2 menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk pemasangan tanda pengaman elektronik atau manual berdasarkan surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan sebagaimana dimaksud pada butir 4.2 sebelum pengeluaran barang.
- 6.3 apabila dokumen dalam bentuk tulisan di atas formulir, menyerahkan BC 1.2 lembar pertama kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengeluaran barang untuk diberikan persetujuan pengeluaran, dalam hal pengangkutan barang melalui jalur darat.
7. Dalam hal TPS belum menerapkan sistem pintu otomatis:
 - 7.1 Pengusaha TPS menyiapkan barang impor untuk dikeluarkan dari TPS.
 - 7.2 Pejabat Bea dan Cukai memasang tanda pengaman elektronik atau manual, atau memerintahkan Pengusaha TPS untuk memasang tanda pengaman, berdasarkan surat persetujuan yang memuat penetapan sistem pengamanan sebagaimana dimaksud pada butir 4.2 sebelum pengeluaran barang.
 - 7.3 Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengeluaran barang memberikan catatan persetujuan pengeluaran barang pada BC 1.2 lembar pertama dan/atau mencantumkannya dalam SKP.
8. Pengusaha TPS mengeluarkan barang impor.

II. Pemasukan Barang Impor di Kawasan Pabean Tujuan.

1. Pengusaha TPS asal:
 - 1.1. Dalam hal pengangkutan barang melalui jalur darat dan TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis (*autogate*):
 - 1.1.1. apabila dokumen dalam bentuk data elektronik dan/atau sistem telah tersedia, SKP menyampaikan data BC 1.2 melalui kepada Pengusaha TPS tujuan melalui sistem TPS Online.
 - 1.1.2. menyerahkan BC 1.2 lembar pertama kepada Pengusaha TPS tujuan, apabila dokumen dalam bentuk tulisan di atas formulir.
 - 1.2. Dalam hal pengangkutan barang melalui jalur darat dan TPS belum menerapkan sistem pintu otomatis (*autogate*), menyerahkan BC 1.2 lembar pertama atau dalam bentuk data

elektronik kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemasukan barang di TPS dan/atau SKP untuk diberikan persetujuan pemasukan.

- 1.3. menyerahkan BC 1.2 lembar pertama kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean tujuan.
2. Pejabat Bea Cukai yang mengawasi pemasukan barang impor, atau Pengusaha TPS dalam hal TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis, melakukan pemeriksaan data BC 1.2 dengan nomor, jenis, ukuran peti kemas, dan keutuhan segel yang bersangkutan.
 - 2.1 Dalam hal kedapatan sesuai.
 - 2.1.1 mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean.
 - 2.1.2 Pejabat Bea dan Cukai memerintahkan Pengangkut dan/atau Pengusaha TPS untuk membuka tanda pengaman elektronik.
 - 2.1.3 Pengusaha TPS menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk pembukaan tanda pengaman elektronik, dalam hal TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis.
 - 2.1.4 Pejabat Bea dan Cukai memberi catatan persetujuan pemasukan barang dan kondisi segel di BC 1.2 lembar pertama, dalam hal dokumen dalam bentuk tulisan di atas formular.
 - 2.1.5 Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pemasukan barang melalui sistem TPS Online, dalam hal telah menerapkan sistem TPS Online.
 - 2.2 Dalam hal kedapatan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean tujuan:
 - 3.1 menerima BC 1.2 lembar pertama dari Pengusaha TPS asal.
 - 3.2 menerima BC 1.2 lembar kedua dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean Asal.
 - 3.3 meneliti dan mencocokkan BC 1.2 lembar pertama dengan BC 1.2 lembar kedua, serta mencatat dalam buku catatan pabean.
 - 3.4 mencatat hasil pemeriksaan pada BC 1.2 lembar pertama ke dalam BC 1.2 lembar Kedua.

- 3.5 mengirimkan BC 1.2 lembar pertama dengan surat pengantar kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean asal, sebagai pemberitahuan bahwa barang telah sampai.
 - 3.6 menyimpan BC 1.2 lembar pertama dan memonitor pengajuan dokumen penyelesaian selanjutnya.
 - 3.7 mengirimkan hasil konfirmasi kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean asal dalam hal BC 1.2 lembar pertama tidak diterima dari importir, atau barang impor dimaksud tidak sampai di TPS tujuan, atau barang impor dimaksud telah dibongkar/ditimbun di TPS tujuan namun jumlah barang impor yang dibongkar/ditimbun kedapatan kurang.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean asal:
- 4.1 berdasarkan BC 1.2 lembar kedua yang diterima dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada butir 3.5:
 - 4.1.1 mencatat BC 1.2. lembar kedua dalam buku catatan pabean dan menyimpan BC 1.2. lembar kedua.
 - 4.1.2 menyampaikan informasi kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani jaminan di Kantor Pabean Asal bahwa barang telah sampai dan jaminan dapat cairkan.
 - 4.2 berdasarkan konfirmasi yang diterima dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean sebagaimana dimaksud pada butir 3.7:
 - 4.2.1 menyampaikan informasi kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
 - 4.2.2 menerbitkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan sanksi administrasi berupa denda.
 - 4.2.3 menyerahkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani jaminan untuk dilakukan pencairan jaminan dan/atau penagihan.

5. Dalam hal dokumen diajukan dalam bentuk data elektronik, kegiatan butir 3 dan 4 dapat dilakukan secara elektronik oleh Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP.

G. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PLP BARANG IMPOR YANG BELUM DISELESAIKAN KEWAJIBAN PABEANNYA DARI SATU TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA

a. Contoh Format Permohonan PLP untuk Peti Kemas

KOP SURAT

Nomor : tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan PLP

Yth. Kepala Kantor
u.p. Kepala Seksi

Dengan ini kami mengajukan permohonan Pemindahan Lokasi Penimbunan (PLP) atas barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya sebagai berikut:

BC 1.1 nomortanggal:.....

No. Urut	Peti Kemas			Keputusan Pejabat BC
	Nomor	Ukuran	Jumlah	
1.				Disetujui/Ditolak*)
dst.				Disetujui/Ditolak*)

TPS Asal : kode TPS: YOR/SOR:%
TPS Tujuan : kode TPS: YOR/SOR:%
Alasan :

Demikian kami sampaikan untuk mendapat keputusan.

Pemohon,
.....

Keputusan Pejabat Bea dan Cukai:
Nomor :
Tanggal :
a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi

.....
NIP

Pengeluaran dari TPS Asal	
Tanggal	:
Pukul	:
Pejabat Bea dan Cukai:	
Nama	:
NIP	:
Tanda Tangan	:

Pemasukan ke TPS Tujuan	
Tanggal	:
Pukul	:
Pejabat Bea dan Cukai:	
Nama	:
NIP	:
Tanda Tangan	:

*) pilih salah satu atau coret yang tidak perlu

b. Contoh Format Permohonan PLP untuk Kemasan

KOP SURAT

Nomor : tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan PLP

Yth. Kepala Kantor
u.p. Kepala Seksi

Dengan ini kami mengajukan permohonan Pemindahan Lokasi Penimbunan (PLP) atas barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya sebagai berikut:

BC 1.1 nomortanggal,.....

No. Urut	Kemasan		Dokumen AWB / BL		Keputusan Pejabat BC
	Jenis	Jumlah	Nomor	Tanggal	
1.					Disetujui/Ditolak*)
dst.					Disetujui/Ditolak*)

TPS Asal : kode TPS: YOR/SOR:%
TPS Tujuan : kode TPS: YOR/SOR:%
Alasan :

Demikian kami sampaikan untuk mendapat keputusan.

Pemohon,
.....

Keputusan Pejabat Bea dan Cukai:

Nomor :
Tanggal :
a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi

.....
NIP

Pengeluaran dari TPS Asal	
Tanggal	:
Pukul	:
Pejabat Bea dan Cukai:	
Nama	:
NIP	:
Tanda Tangan	:

Pemasukan ke TPS Tujuan	
Tanggal	:
Pukul	:
Pejabat Bea dan Cukai:	
Nama	:
NIP	:
Tanda Tangan	:

*) pilih salah satu atau coret yang tidak perlu

H. TATA CARA PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PLP DENGAN PERMOHONAN DALAM BENTUK TULISAN DI ATAS FORMULIR

I. Permohonan dan Persetujuan PLP

1. Pemohon PLP membuat dan mengajukan surat permohonan PLP dalam 4 (empat) rangkap dilengkapi dokumen pendukung kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes:
 - 2.1. menerima surat permohonan PLP dalam 4 (empat) rangkap dilengkapi dokumen pendukung dari Pemohon PLP.
 - 2.2. membukukan dan memberikan nomor pendaftaran pada surat permohonan PLP.
 - 2.3. meneliti permohonan PLP yang diajukan Pemohon PLP mengenai:
 - 2.3.1. kesesuaian data yang tercantum dalam permohonan PLP dengan yang tercantum dalam BC.1.1;
 - 2.3.2. pemenuhan persyaratan alasan permohonan PLP; dan
 - 2.3.3. penyelesaian kewajiban pabean bahwa atas barang impor yang bersangkutan belum diajukan pemberitahuan pabean impor.
 - 2.4. memutuskan permohonan PLP berupa:
 - 2.4.1. Persetujuan dan memberikan catatan pada pos BC 1.1 yang bersangkutan, dalam hal data yang tercantum dalam permohonan PLP dengan yang tercantum dalam BC.1.1 kedatangan sesuai dan persyaratan PLP terpenuhi; atau
 - 2.4.2. Penolakan, dalam hal data yang tercantum dalam permohonan PLP dengan yang tercantum dalam BC.1.1 kedatangan tidak sesuai dan/atau persyaratan PLP tidak terpenuhi.
 - 2.5. mendistribusikan keputusan persetujuan dan/atau penolakan atas permohonan PLP:
 - 2.5.1. apabila keputusan atas permohonan PLP berupa persetujuan:
 - 2.5.1.1. lembar kesatu dan lembar ketiga kepada Pemohon PLP.

- 2.5.1.2. lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.
- 2.5.1.3. lembar keempat sebagai pertinggal untuk monitoring.
- 2.5.2. apabila keputusan atas permohonan PLP berupa penolakan:
 - 2.5.2.1. lembar kesatu kepada Pemohon PLP; dan
 - 2.5.2.2. lembar kedua, lembar ketiga, dan lembar keempat sebagai pertinggal.
3. Pemohon PLP menerima keputusan atas permohonan PLP dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes berupa:
 - 3.1. lembar kesatu dan lembar ketiga, dalam hal permohonan PLP diberikan persetujuan seluruhnya atau sebagian; atau
 - 3.2. lembar kesatu, dalam hal permohonan PLP diberikan penolakan.

II. Pemindahan Kemasan/Petikemas

1. Pemohon PLP menyerahkan persetujuan PLP lembar kesatu dan lembar ketiga kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal. Apabila dalam satu persetujuan PLP terdiri lebih dari 1 (satu) kemasan/peti kemas sehingga pemindahan barang dilakukan lebih dari sekali pengangkutan, diserahkan juga fotokopi persetujuan PLP kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal dan Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan untuk digunakan sebagai catatan pembantu atas pengeluaran dan pemasukan barang impor dari dan ke TPS secara bertahap.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal:
 - 2.1. menerima persetujuan PLP lembar kesatu dan lembar ketiga dari Pemohon PLP.
 - 2.2. menerima persetujuan PLP lembar kedua dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes.
 - 2.3. mencocokkan persetujuan PLP lembar kesatu dan lembar ketiga yang diterima dari Pemohon PLP dengan persetujuan PLP lembar kedua yang diterima dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes.

2.4. mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokkan nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dengan yang tercantum dalam keputusan persetujuan PLP.

2.5. dalam hal pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 2.4:

2.5.1. kedapatan sesuai,

2.5.1.1. melakukan penyegelan dan/atau pengawalan terhadap kemasan/petikemas;

2.5.1.2. melayani pengeluaran barang impor;

2.5.1.3. memberikan catatan pengeluaran pada persetujuan PLP;

2.5.1.4. menyerahkan persetujuan PLP lembar kesatu Kepada Pemohon PLP dan lembar ketiga kepada Pengusaha TPS Asal serta lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan;

Apabila dalam satu persetujuan PLP terdiri lebih dari satu kemasan/peti kemas sehingga pemindahan barang dilakukan lebih dari sekali pengangkutan, setiap pengeluaran kemasan/peti kemas dicatat pada lembar fotokopi persetujuan PLP sebagai catatan pembantu. Pemberian catatan pengeluaran pada lembar persetujuan PLP sebagaimana dimaksud pada butir 2.3. dilakukan setelah seluruh kemasan/peti kemas selesai dikeluarkan dari TPS Asal.

2.5.2. kedapatan tidak sesuai, menolak pengeluaran barang impor, memberikan catatan pada persetujuan PLP, dan menyerahkannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes untuk penyelesaian lebih lanjut.

3. Pengusaha TPS Pemohon PLP,

3.1. menerima persetujuan PLP lembar kesatu yang telah diberikan catatan pengeluaran barang oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.

- 3.2. melakukan pemindahan kemasan/petikemas.
- 3.3. menyerahkan persetujuan PLP lembar kesatu dan lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran barang kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.
4. Pengusaha TPS Asal:
 - 4.1. menerima persetujuan PLP lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran barang oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.
 - 4.2. menyerahkan persetujuan PLP lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran barang kepada Pemohon PLP untuk diserahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.
5. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan:
 - 5.1. menerima persetujuan PLP lembar kesatu dan lembar ketiga yang telah diberikan catatan pengeluaran barang dari Pemohon PLP.
 - 5.2. menerima persetujuan PLP lembar kedua yang telah diberikan catatan pengeluaran barang dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.
 - 5.3. mencocokkan persetujuan PLP lembar kesatu dan lembar ketiga yang diterima dari Pengusaha TPS Asal dengan persetujuan PLP lembar kedua yang diterima dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.
 - 5.4. mengawasi pemasukan barang dengan mencocokkan nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP dan meneliti kondisi tanda pengaman.
 - 5.5. Dalam hal pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 5.4:
 - 5.5.1. kedapatan sesuai dan tanda pengaman dalam kondisi utuh/baik:
 - 5.5.1.1. membuka tanda pengaman;
 - 5.5.1.2. memberikan catatan pemasukan pada persetujuan PLP; dan
 - 5.5.1.3. menyerahkan persetujuan PLP lembar kesatu kepada Pemohon PLP, lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang

menangani administrasi manifes, serta lembar ketiga kepada Pengusaha TPS Tujuan;

Apabila dalam satu persetujuan PLP terdiri lebih dari 1 (satu) kemasan/peti kemas sehingga pemindahan barang dilakukan lebih dari sekali pengangkutan, setiap pemasukan kemasan/peti kemas dicatat pada lembar fotokopi persetujuan PLP sebagai catatan pembantu. Pemberian catatan pemasukan pada lembar persetujuan PLP sebagaimana dimaksud pada butir 5.2. dilakukan setelah seluruh kemasan/peti kemas selesai dibongkar di TPS Tujuan.

5.5.2. kedapatan tidak sesuai atau kedapatan sesuai tetapi tanda pengaman dalam kondisi rusak/tidak utuh/tidak baik:

5.5.2.1. memberikan catatan pemasukan dan catatan mengenai ketidaksesuaian dan/atau kerusakan tanda pengaman pada persetujuan PLP; dan

5.5.2.2. menyerahkan persetujuan PLP kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan untuk penelitian lebih lanjut.

6. Pengusaha TPS Tujuan:

1.1. menerima persetujuan PLP lembar ketiga yang telah diberikan catatan pemasukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.

1.2. melakukan penimbunan barang impor sesuai persetujuan PLP.

7. Pengusaha TPS Asal menerima dan menyimpan persetujuan PLP lembar kesatu yang telah diberikan catatan pemasukan barang oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.

8. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes menerima persetujuan PLP lembar kedua yang telah diberikan catatan pengeluaran dan pemasukan dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.

9. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes menerima persetujuan PLP lembar kesatu, lembar kedua, dan lembar ketiga yang telah diberikan catatan mengenai ketidaksesuaian nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal untuk penyelesaian lebih lanjut.
10. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan menerima persetujuan PLP lembar kesatu, lembar kedua, dan lembar ketiga yang telah diberikan catatan mengenai ketidaksesuaian nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan untuk penelitian lebih lanjut.

III. Pasca Pemindahan Kemasan/Petikemas

1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes:
 - 1.1. dalam hal telah menerima persetujuan PLP lembar kedua dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan, mencocokkan persetujuan PLP lembar kedua yang telah diberikan catatan pengeluaran dan catatan pemasukan dengan persetujuan PLP lembar keempat. Dalam hal:
 - 1.1.1. keadaan sesuai, melakukan rekonsiliasi persetujuan PLP dan menatausahakan berkas PLP; atau
 - 1.1.2. keadaan tidak sesuai, meminta konfirmasi kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan dan/atau Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.
 - 1.2. dalam hal persetujuan PLP lembar kedua tidak diterima kembali, meminta konfirmasi kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan, dan/atau Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.

IV. Pembatalan Persetujuan PLP

1. Pemohon PLP:
 - 1.1. membuat surat permohonan pembatalan PLP dalam 3 (tiga) rangkap dilampiri dengan fotokopi persetujuan PLP.

- 1.2. menyampaikan surat permohonan pembatalan PLP kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes:
 - 2.1. menerima surat permohonan pembatalan PLP;
 - 2.2. meneliti permohonan pembatalan PLP meliputi:
 - 2.2.1. kesesuaian data yang tercantum dalam surat permohonan pembatalan PLP dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP.
 - 2.2.2. alasan permohonan pembatalan PLP telah sesuai ketentuan.
 - 2.2.3. permohonan pembatalan telah mencakup seluruh kemasan atau peti kemas yang termasuk dalam 1 (satu) dokumen pengangkutan (*bill of lading* atau *airway bill*) atau pos manifes dari barang impor yang bersangkutan.
 - 2.3. memutuskan persetujuan pembatalan PLP dan memberikan catatan pada persetujuan PLP yang dibatalkan, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. terpenuhi.
 - 2.4. memutuskan penolakan pembatalan PLP dengan memberikan alasan penolakan, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. tidak terpenuhi.
 - 2.5. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran terhadap persetujuan atau penolakan pembatalan PLP dan mendistribusikan:
 - 2.5.1. lembar pertama kepada Pengusaha TPS Asal;
 - 2.5.2. lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal; dan
 - 2.5.3. lembar ketiga sebagai pertinggal.

I. TATA CARA PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PLP DENGAN PERMOHONAN DALAM BENTUK DATA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM TPS ONLINE

I. Permohonan dan Persetujuan PLP

1. Pemohon PLP:

- 1.1. menyiapkan permohonan PLP dalam bentuk data elektronik sesuai elemen data yang ditetapkan.
- 1.2. mengirimkan data permohonan PLP kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes melalui sistem TPS Online.

2. Sistem Komputer Pelayanan (SKP) di Kantor Pabean menerima data permohonan PLP dari Pemohon PLP dan meneruskannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes apabila diperlukan.

3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes dan/atau SKP:

3.1. menerima data permohonan PLP.

3.2. meneliti permohonan PLP meliputi:

- 3.2.1. kesesuaian data yang tercantum dalam permohonan PLP dengan yang tercantum dalam BC.1.1.
- 3.2.2. pemenuhan persyaratan alasan permohonan PLP.
- 3.2.3. penyelesaian kewajiban pabean bahwa atas barang impor yang bersangkutan belum diajukan pemberitahuan pabean impor.

3.3. memutuskan permohonan PLP berupa:

- 3.3.1. Persetujuan dan memberikan catatan pada pos BC 1.1 yang bersangkutan, dalam hal data yang tercantum dalam permohonan PLP dengan yang tercantum dalam BC1.1 didapatkan sesuai dan persyaratan PLP terpenuhi; atau
- 3.3.2. Penolakan, dalam hal data yang tercantum dalam permohonan PLP dengan yang tercantum dalam BC1.1 didapatkan tidak sesuai dan/atau persyaratan PLP tidak terpenuhi.

4. SKP di Kantor Pabean memberikan nomor dan tanggal pendaftaran terhadap permohonan PLP yang telah mendapat keputusan dan mengirimkan respon:
 - 4.1. persetujuan PLP kepada Pemohon PLP dan Pengusaha TPS Tempat Penimbunan Barang Berada, dalam hal permohonan PLP diberikan persetujuan seluruhnya atau sebagian; atau
 - 4.2. penolakan PLP kepada Pemohon PLP, dalam hal permohonan PLP diberikan penolakan.

II. Pemindahan Kemasan/Petikemas, TPS Belum Menerapkan Sistem Pintu Otomatis

1. Pengusaha TPS Asal:
 - 1.1. menerima respon persetujuan PLP melalui Sistem TPS Online, mencetaknya dalam 1 (satu) rangkap, dan menyerahkannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal. Apabila dalam satu persetujuan PLP terdiri lebih dari satu kemasan/peti kemas sehingga pemindahan barang dilakukan lebih dari sekali pengangkutan, hasil cetak respon persetujuan PLP dibuat untuk setiap pemindahan kemasan/peti kemas.
 - 1.2. menyiapkan barang impor untuk dilakukan penyegelan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal:
 - 2.1. menerima hasil cetak respon persetujuan PLP dari Pengusaha TPS Asal;
 - 2.2. mencocokkan hasil cetak respon persetujuan PLP yang diterima dari Pengusaha TPS Asal dengan yang tercantum dalam SKP di Kantor Pabean;
 - 2.3. mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokkan nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP.
 - 2.4. dalam hal pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 2.3:
 - 2.4.1. kedapatan sesuai:
 - 2.4.1.1. melakukan penyegelan dan/atau pengawalan terhadap kemasan/

petikemas.

2.4.1.2. melayani pengeluaran barang impor.

2.4.1.3. memberikan catatan pengeluaran pada hasil cetak respon persetujuan PLP.

2.4.1.4. menyerahkan kembali hasil cetak respon persetujuan PLP kepada Pengusaha TPS Asal.

2.4.2. kedatangan tidak sesuai, menolak pengeluaran barang impor, memberikan catatan pada persetujuan PLP, dan menyerahkannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes untuk penyelesaian lebih lanjut.

3. Pemohon PLP Asal melakukan pemindahan kemasan/petikemas, merekam waktu pengeluaran barang dari TPS, dan mengirimkan data pengeluaran barang melalui Sistem TPS Online.

4. Pemohon PLP menyerahkan hasil cetak respon persetujuan PLP kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.

5. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan:

5.1. menerima hasil cetak respon persetujuan PLP dari Pemohon PLP.

5.2. mencocokkan hasil cetak respon persetujuan PLP yang diterima dari Pemohon PLP dengan yang tercantum dalam SKP di Kantor Pabean.

5.3. mengawasi pemasukan barang dengan mencocokkan nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP dan meneliti kondisi tanda pengaman.

5.4. dalam hal pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 5.3:

5.4.1. kedatangan sesuai dan tanda pengaman dalam kondisi utuh/baik:

5.4.1.1. membuka tanda pengaman.

5.4.1.2. memberikan catatan pemasukan pada hasil cetak respon persetujuan PLP.

5.4.1.3. menyerahkan kembali hasil cetak respon

persetujuan PLP kepada Pemohon PLP.

5.4.2. kedapatan tidak sesuai atau kedapatan sesuai tetapi tanda pengaman dalam kondisi rusak/tidak utuh/tidak baik:

5.4.2.1. memberikan catatan pemasukan dan catatan mengenai ketidaksesuaian dan/atau kerusakan tanda pengaman pada hasil cetak respon persetujuan PLP.

5.4.2.2. menyerahkan hasil cetak respon persetujuan PLP kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan untuk penelitian lebih lanjut.

6. Pengusaha TPS Tujuan merekam waktu pemasukan barang ke TPS dan mengirimkan data pemasukan barang melalui Sistem TPS Online.
7. Pengusaha TPS Asal menerima hasil cetak respon persetujuan PLP yang telah diberikan catatan pemasukan barang dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.
8. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes menerima hasil cetak respon persetujuan PLP yang telah diberikan catatan mengenai ketidaksesuaian nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal untuk penyelesaian lebih lanjut.
9. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan menerima hasil cetak respon persetujuan PLP yang telah diberikan catatan mengenai ketidaksesuaian nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan atau catatan mengenai kerusakan tanda pengaman dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan untuk penelitian lebih lanjut.

III. Pemindahan Kemasan/Petikemas, TPS Menerapkan Sistem Pintu Otomatis

1. Pengusaha TPS Asal:
 - 1.1. menerima respon persetujuan PLP melalui Sistem TPS Online.
 - 1.2. menyiapkan barang impor untuk dilakukan penyegelan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal.

- 1.3. Mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokkan nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP.
- 1.4. Dalam hal pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 1.3:
 - 1.4.1. kedapatan sesuai:
 - 1.4.1.1. melakukan penyegelan terhadap kemasan/petikemas.
 - 1.4.1.2. melayani pengeluaran barang impor;
 - 1.4.2. kedapatan tidak sesuai, menolak pengeluaran barang impor, dan menyerahkannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes untuk penyelesaian lebih lanjut.
2. Pemohon PLP Asal melakukan pemindahan kemasan/petikemas, merekam waktu pengeluaran barang dari TPS, dan mengirimkan data pengeluaran barang melalui Sistem TPS Online.
3. Pengusaha TPS Tujuan:
 - 3.1. mengawasi pemasukan barang dengan mencocokkan nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP dan meneliti kondisi tanda pengaman.
 - 3.2. dalam hal pencocokan sebagaimana dimaksud pada butir 3.1:
 - 3.2.1. kedapatan sesuai dan tanda pengaman dalam kondisi utuh/baik, menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk pembukaan tanda pengaman.
 - 3.2.2. kedapatan tidak sesuai atau kedapatan sesuai tetapi tanda pengaman dalam kondisi rusak/tidak utuh/tidak baik:
 - 3.2.2.1. memberikan catatan pemasukan dan catatan mengenai ketidaksesuaian dan/atau kerusakan tanda pengaman; dan

3.2.2.2. menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan untuk penelitian lebih lanjut.

4. Pengusaha TPS Tujuan merekam waktu pemasukan barang ke TPS dan mengirimkan data pemasukan barang melalui Sistem TPS Online.
5. Pengusaha TPS Asal menerima hasil cetak respon persetujuan PLP yang telah diberikan catatan pemasukan barang dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.
6. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes menerima respon persetujuan PLP yang telah diberikan catatan mengenai ketidaksesuaian nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan dari Pengusaha TPS Asal untuk penyelesaian lebih lanjut.
7. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani penindakan dan penyidikan menerima respon persetujuan PLP yang telah diberikan catatan mengenai ketidaksesuaian nomor, ukuran, dan jumlah peti kemas atau jenis dan jumlah kemasan atau catatan mengenai kerusakan tanda pengaman dari Pengusaha TPS Tujuan untuk penelitian lebih lanjut.
8. Dalam hal sistem pintu otomatis hanya diterapkan pada salah satu TPS Asal atau TPS Tujuan, maka dapat diberlakukan tata kerja gabungan dalam hal memungkinkan, atau jika tidak memungkinkan maka diberlakukan tata kerja untuk TPS yang belum menerapkan sistem pintu otomatis.

IV. Pasca Pemindehan Kemasan/Petikemas

1. SKP di Kantor Pabean melakukan rekonsiliasi pelaksanaan PLP berdasarkan data persetujuan PLP, data pengeluaran barang dari TPS Asal, dan data pemasukan barang ke TPS Tujuan.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes melakukan monitoring pelaksanaan PLP melalui SKP di Kantor Pabean. Dalam hal SKP di Kantor Pabean tidak berhasil melakukan rekonsiliasi, melakukan penelitian alasan tidak terjadinya rekonsiliasi dan jika perlu, menindaklanjutinya dengan meminta konfirmasi kepada Pengusaha TPS Asal, Pengusaha TPS Tujuan, Pejabat Bea dan

Cukai yang mengawasi TPS Asal, dan/atau Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.

V. Pembatalan PLP

1. Pemohon PLP:
 - 1.1. menyiapkan permohonan pembatalan PLP dalam bentuk data elektronik dengan menyebutkan alasannya.
 - 1.2. mengirimkan data permohonan pembatalan PLP kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes melalui sistem TPS Online.
2. Sistem Komputer Pelayanan (SKP) di Kantor Pabean menerima data permohonan pembatalan PLP dari Pemohon PLP dan meneruskannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes:
 - 3.1. menerima data permohonan pembatalan PLP;
 - 3.2. meneliti permohonan pembatalan PLP meliputi:
 - 3.2.1. kesesuaian data yang tercantum dalam permohonan pembatalan PLP dengan yang tercantum dalam persetujuan PLP.
 - 3.2.2. alasan permohonan pembatalan PLP telah sesuai ketentuan.
 - 3.2.3. permohonan pembatalan telah mencakup seluruh kemasan atau peti kemas yang termasuk dalam 1 (satu) dokumen pengangkutan (*bill of lading* atau *airway bill*) atau pos manifes dari barang impor yang bersangkutan.
 - 3.3. memutuskan persetujuan pembatalan PLP dan memberikan catatan pada persetujuan PLP yang dibatalkan, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada 3.2.
 - 3.4. memutuskan penolakan pembatalan PLP dengan memberikan alasan penolakan, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.2. tidak terpenuhi.

4. SKP di Kantor Pabean:

- 4.1. dalam hal permohonan pembatalan PLP disetujui, memberikan nomor dan tanggal pendaftaran dan mengirimkan respon persetujuan pembatalan PLP kepada Pengusaha TPS Asal dan Pengusaha TPS Tujuan, atau
- 4.2. dalam hal permohonan pembatalan PLP ditolak, mengirimkan respon pemberitahuan penolakan permohonan pembatalan PLP kepada Pengusaha TPS Asal.

J. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PEMBATALAN PLP

a. Contoh Format Permohonan Pembatalan PLP untuk Peti Kemas

KOP SURAT

Nomor : tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan PLP

Yth. Kepala Kantor
u.p. Kepala Seksi

Dengan ini kami mengajukan permohonan pembatalan Pemindahan Lokasi Penimbunan (PLP) atas barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya sebagai berikut:

BC 1.1 nomor.....tanggal.....

No. Urut	Peti Kemas			Persetujuan PLP		Keputusan Pejabat BC
	Nomor	Ukuran	Jumlah	Nomor	Tanggal	
1.						Disetujui/Ditolak*)
dst.						Disetujui/Ditolak*)

Alasan :
.....

Demikian kami sampaikan untuk mendapat keputusan.

Pemohon,

.....

Keputusan Pejabat Bea dan Cukai:

Nomor :
Tanggal :

a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi

.....

NIP

*) pilih salah satu atau coret yang tidak perlu

Q

b. Contoh Format Permohonan Pembatalan PLP untuk Kemasan

KOP SURAT

Nomor : tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan PLP

Yth. Kepala Kantor
u.p. Kepala Seksi

Dengan ini kami mengajukan permohonan pembatalan Pemindahan Lokasi Penimbunan (PLP) atas barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya sebagai berikut:

BC 1.1 nomor.....tanggal.....

No. Urut	Kemasan		AWB/BL		Persetujuan PLP		Keputusan Pejabat BC
	Jenis	Jumlah	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	
1.							Disetujui/Ditolak*)
dst.							Disetujui/Ditolak*)

Alasan :

Demikian kami sampaikan untuk mendapat keputusan.

Pemohon,

.....

Keputusan Pejabat Bea dan Cukai:

Nomor :

Tanggal :

a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi

.....

NIP

*) pilih salah satu atau coret yang tidak perlu

K. CONTOH FORMAT LAPORAN BULANAN REKAPITULASI PLP

a. Contoh Format Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP oleh Pengusaha TPS Asal

KOP SURAT

Nomor :
Tanggal :
Hal : Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP

Yth. Kepala Kantor
u.p. Kepala Seksi

DAFTAR REKAPITULASI PEMINDAHAN LOKASI PENIMBUNAN
TPS
PERIODE BULANTAHUN

No. Urut	Kemasan / Peti Kemas			BC 1.1		Keputusan Persetujuan PLP		TPS Tujuan	Tanggal Keluar
	Nomor	Ukuran	Jumlah	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal		

Pengusaha TPS Asal,

.....

b. Contoh Format Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP oleh Pengusaha TPS Tujuan

KOP SURAT

Nomor :
Tanggal :
Hal : Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP

Yth. Kepala Kantor
u.p. Kepala Seksi

DAFTAR REKAPITULASI PINDAH LOKASI PENIMBUNAN
TPS
PERIODE BULANTAHUN

No. Urut	Kemasan / Peti Kemasan			BC 1.1		Keputusan Persetujuan PLP		TPS Asal	Tanggal Masuk
	Nomor	Ukuran	Jumlah	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal		

Pengusaha TPS Tujuan,

.....


Q

L. TATA CARA PENGANGKUTAN BARANG IMPOR KE KAWASAN PABEAN DI KPPT

I. Pemasukan Barang Impor ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.

1. Pengangkut:
 - 1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya;
 - 1.2. mengirimkan data *Inward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar melalui sistem PDE dengan memberitahukan barang impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Pelabuhan di KPPT dalam kelompok barang impor yang akan diangkut lanjut.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan Bongkar:
 - 2.1 menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut.
 - 2.2 mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
3. Pengangkut menerima respon penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.

II. Pengeluaran Barang Impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.

1. Pengangkut:
 - 1.1. menyiapkan *Outward Manifest* dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/ metode pertukaran data lainnya, dengan mengisi data pada kolom-kolom keterangan di aplikasi *Outward Manifest* sesuai dengan data yang ada di *Inward Manifest* asal berdasarkan dokumen pengangkutan berupa *bill of lading*, kecuali pada kolom "Sarana Pengangkut" untuk diisi dengan keterangan "TRUK" sesuai dengan moda transportasi yang akan digunakan sebagai sarana pengangkut intermodal lanjutan.
 - 1.2. mengirimkan data *Outward Manifest* ke SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar melalui sistem PDE, dengan memberitahukan barang impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Pelabuhan di KPPT dalam kelompok barang impor diangkut lanjut, sebelum mengeluarkan barang impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar. 

2. SKP menerima dan meneliti kelengkapan data serta melakukan validasi *Outward Manifest*, meliputi:
 - a. Nomor dokumen pengangkutan;
 - b. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas, apabila menggunakan peti kemas;
 - c. Pelabuhan Akhir; dan
 - d. Nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 dan kelompok pos
3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2 tidak sesuai.
 - 3.1 SKP mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang impor melalui sistem PDE.
 - 3.2 Pengangkut melakukan perbaikan data *Outward Manifest* sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data *Outward Manifest* yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2 sesuai, SKP mengirimkan respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
5. Untuk TPS yang telah menerapkan Sistem Pintu Otomatis TPS:
 - 5.1. Pengusaha TPS menerima data *Outward Manifest* dari SKP melalui Sistem Pintu Otomatis TPS.
 - 5.2. Pengangkut melakukan persiapan untuk pengeluaran barang impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke Kawasan Pabean di KPPT.
 - 5.3. Pengusaha TPS memberikan persetujuan pengambilan barang oleh Pengangkut dalam hal barang impor yang akan dikeluarkan dari TPS sesuai dengan data *Outward Manifest* dari SKP.
 - 5.4. Pengusaha TPS menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari TPS tidak sesuai dengan data *Outward Manifest* dari SKP.
 - 5.5. Dalam hal sebagaimana butir 4 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS menyampaikan informasi kepada unit Pengawasan di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar untuk penanganan lebih lanjut.
 - 5.6. Pengelola KPPT dan/atau Pengusaha TPS melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari TPS.

- 5.7. Pengangkut mengeluarkan barang impor dari TPS, dalam hal barang impor yang akan dikeluarkan dari TPS sesuai dengan data *Outward Manifest* dari SKP.
- 5.8. Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP.
6. Untuk TPS yang belum menerapkan sistem Pintu Otomatis TPS:
 - 6.1. Pengangkut melakukan persiapan untuk pengeluaran barang impor dengan tujuan akhir pengangkutan ke KPPT.
 - 6.2. Pengelola KPPT dan/atau Pengusaha TPS melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari TPS.
 - 6.3. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang impor, melakukan:
 - 6.3.1. penelitian data *Outward Manifest* di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas barang impor; dan
 - 6.3.2. pemasangan tanda pengaman elektronik.
 - 6.4. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 3 kedapatan sesuai, barang impor dapat dikeluarkan dari TPS.
 - 6.5. Dalam hal penelitian sebagaimana butir 3 kedapatan tidak sesuai, barang impor tidak dapat dikeluarkan dari TPS dan Pejabat Bea Cukai dan/ atau SKP yang mengawasi pengeluaran barang impor menyampaikan informasi kepada unit Pengawasan.
 - 6.6. Pengangkut mengeluarkan barang impor dari TPS, dalam hal penelitian sebagaimana butir 3 kedapatan sesuai.
 - 6.7. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang impor merekam realisasi pengeluaran barang ke SKP.

III. Pemasukan Barang Impor ke Kawasan Pabean Di KPPT

1. Pengangkut:
 - 1.1. Menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya dengan mengisi data pada kolom-kolom keterangan di aplikasi *Inward Manifest* sesuai dengan data yang ada di *Inward Manifest* asal berdasarkan dokumen pengangkutan berupa *bill of lading* yang didaftarkan pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.

- 1.2. Mengirimkan data *Inward Manifest* ke SKP (Sistem Komputer Pelayanan) Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi KPPT melalui sistem PDE.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi KPPT:
 - 2.1 Menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest*.
 - 2.2 Mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
3. Pengangkut menerima respon penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
4. Dalam hal TPS belum menerapkan sistem pintu otomatis, Pejabat Bea Cukai yang mengawasi pemasukan barang impor melakukan penelitian data *Outward Manifest* dari pelabuhan bongkar di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas yang bersangkutan.
 - 4.1. Dalam hal kedapatan sesuai.
 - 4.1.1. mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di KPPT.
 - 4.1.2. memerintahkan Pengelola KPPT dan/ atau Pengusaha TPS untuk membuka tanda pengaman elektronik.
 - 4.2. Dalam hal kedapatan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di KPPT untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT untuk penyelesaian lebih lanjut.
5. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis, Pengusaha TPS melakukan penelitian data *Outward Manifest* dari pelabuhan bongkar di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas yang bersangkutan.
 - 5.1. Dalam hal kedapatan sesuai.
 - 5.1.1. mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di KPPT;
 - 5.1.2. membuka tanda pengaman elektronik.
 - 5.2. Dalam hal kedapatan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di KPPT untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT untuk penyelesaian lebih lanjut.

6. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem TPS Online, Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pemasukan barang dalam sistem TPS Online.
7. Pejabat Bea Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP melakukan rekonsiliasi antara *Outward Manifest* dengan inward manifes.
8. Dalam hal hasil rekonsiliasi didapatkan tidak sesuai, Pejabat yg menangani manifes melakukan penelitian lebih lanjut.

M. TATA CARA PEMBERITAHUAN INWARD MANIFEST DAN OUTWARD MANIFEST DALAM RANGKA PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN DI KPPT

I. Penyampaian *Outward Manifest* di Kantor Pabean yang Mengawasi Kawasan Pabean di KPPT

1. Pengangkut:

- 1.1. Menyiapkan *Outward Manifest* dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya berdasarkan dokumen pengangkutan berupa *bill of lading*, dengan mengisi data nomor dan tanggal PEB serta nomor dan jumlah peti kemas pada aplikasi *Outward Manifest*.
 - 1.2. Mengirimkan data *Outward Manifest* ke SKP manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT melalui sistem PDE, sebelum mengeluarkan barang ekspor yang diangkut dari Kawasan Pabean di KPPT.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes dan/atau SKP melakukan rekonsiliasi data barang ekspor dalam *Outward Manifest* dengan data PEB, meliputi:
- a. Nomor, ukuran dan jumlah peti kemas;
 - b. Nomor dan tanggal PEB; dan
 - c. Nama dan/atau NPWP *Shipper*/Eksportir.
3. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2 tidak sesuai.
- 3.1 SKP mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut melalui sistem PDE.
 - 3.2 Pengangkut melakukan perbaikan data *Outward Manifest* sesuai respon penolakan dan mengirimkan kembali data *Outward Manifest* yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2 sesuai, SKP mengirimkan respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
5. Untuk TPS yang telah menerapkan Sistem Pintu Otomatis TPS:
- 5.1. Pengusaha TPS menerima data *Outward Manifest* dari SKP melalui Sistem Pintu Otomatis TPS.
 - 5.2. Pengangkut melakukan persiapan untuk pengeluaran barang ekspor.
 - 5.3. Pengusaha TPS dapat memberikan persetujuan pengambilan barang oleh Pengangkut dalam hal barang impor yang akan

dikeluarkan dari TPS sesuai dengan data *Outward Manifest* dari SKP.

- 5.4. Pengusaha TPS menyampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS dalam hal barang yang akan dikeluarkan dari TPS tidak sesuai dengan data *Outward Manifest* dari SKP.
- 5.5. Pengelola KPPT dan/ atau Pengusaha TPS melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari TPS.
- 5.6. Pengangkut mengeluarkan barang impor dari TPS.
- 5.7. Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP.
6. Untuk TPS yang belum menerapkan sistem Pintu Otomatis TPS.
 - 6.1 Pengangkut melakukan persiapan untuk pengeluaran barang ekspor dari KPPT.
 - 6.2 Pengelola KPPT dan/ atau Pengusaha TPS melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari TPS.
 - 6.3 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang melakukan:
 - 6.3.1 penelitian data *Outward Manifest* di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas barang ekspor; dan
 - 6.3.2 pemasangan tanda pengaman elektronik.
 - 6.4 Dalam hal penelitian sebagaimana butir 3 kedapatan sesuai, barang ekspor dapat dikeluarkan dari TPS.
 - 6.5 Dalam hal penelitian sebagaimana butir 3 kedapatan tidak sesuai, barang ekspor tidak dapat dikeluarkan dari TPS dan Pejabat Bea dan Cukai dan/ atau SKP yang mengawasi TPS menyampaikan informasi kepada unit Pengawasan.
 - 6.6 Pengangkut mengeluarkan barang ekspor dari TPS dalam hal sebagaimana butir 4.
 - 6.7 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang ekspor merekam realisasi pengeluaran barang ke SKP.

II. Pemasukan Barang Ekspor ke Kawasan Pabean Di Pelabuhan Muat Ekspor

1. Pengangkut:

- 1.1. menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut/metode pertukaran data lainnya dengan mengisi data pada kolom-kolom keterangan di aplikasi

Inward Manifest sesuai dengan data yang ada di *Outward Manifest* asal berdasarkan dokumen pengangkutan berupa *bill of lading* yang di daftarkan pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT.

- 1.2. mengirimkan data *Inward Manifest* ke SKP Manifes pada Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor melalui sistem PDE.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor:
 - 2.1 menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut.
 - 2.2 mengirimkan respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
3. Pengangkut menerima respon penerimaan *Inward Manifest* yang mencantumkan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
4. Dalam hal TPS belum menerapkan sistem pintu otomatis, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemindahan dan pengangkutan barang ekspor di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor, melakukan penelitian data *Outward Manifest* dari KPPT di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas yang bersangkutan.
 - 4.1 Dalam hal kedatangan sesuai.
 - 4.1.1 Mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor.
 - 4.1.2 Memerintahkan Pengelola KPPT dan/ atau Pengusaha TPS untuk membuka tanda pengaman elektronik.
 - 4.2 Dalam hal kedatangan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk penyelesaian lebih lanjut.
5. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem pintu otomatis, Pengusaha TPS di Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor, melakukan penelitian data *Outward Manifest* dari KPPT di SKP dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas yang bersangkutan.
 - 5.1 Dalam hal kedatangan sesuai.
 - 5.1.1 Mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor.
 - 5.1.2 Membuka tanda pengaman elektronik.

- 5.2 Dalam hal kedatangan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea Cukai yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk penyelesaian lebih lanjut.
6. Dalam hal TPS telah menerapkan sistem TPS Online, Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pemasukan barang dalam sistem TPS Online.
 7. Pejabat Bea Cukai yang menangani administrasi manifes dan/atau SKP di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor melakukan rekonsiliasi antara *Outward Manifest* dengan *Inward Manifest*.
 8. Dalam hal hasil rekonsiliasi antara *Outward Manifest* dengan *Inward Manifest* kedatangan tidak sesuai, maka selanjutnya diteruskan kepada unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk penyelesaian lebih lanjut.

N. TATA CARA PENGANGKUTAN BARANG ASAL DALAM DAERAH PABEAN KE TEMPAT LAIN DI DALAM DAERAH PABEAN MELALUI LUAR DAERAH PABEAN

I. Pengeluaran Barang dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Asal.

1. Pengangkut atau Pemilik Barang:
 - 1.1. menyiapkan Pemberitahuan Pabean pengangkutan barang ke tempat lain di dalam Daerah Pabean melalui luar Daerah Pabean dalam bentuk tulisan di atas formulir dalam rangkap 3 (tiga).
 - 1.2. menyampaikan Pemberitahuan Pabean pengangkutan barang ke tempat lain di dalam Daerah Pabean melalui luar Daerah Pabean kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes pada kantor yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Asal.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes:
 - 2.1. menerima dan meneliti kelengkapan data Pemberitahuan Pabean pengangkutan barang ke tempat lain di dalam Daerah Pabean melalui luar Daerah Pabean dalam rangkap 3 (tiga).
 - 2.2. meneruskan Pemberitahuan Pabean pengangkutan barang ke tempat lain di dalam Daerah Pabean melalui luar Daerah Pabean kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik untuk dilakukan pemeriksaan fisik.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pemeriksaan fisik:
 - 3.1. melakukan pemeriksaan fisik barang.
 - 3.2. menuangkan hasil pemeriksaan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang.
 - 3.3. menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan Barang kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.
4. Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik, Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes:
 - 4.1. membukukan ke dalam Buku Catatan Pabean dan memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.3.
 - 4.2. meneruskan BC 1.3 yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan.
5. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan:
 - 5.1. mengawasi pemuatan barang dengan mencocokkan BC 1.3 dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan/peti kemas yang bersangkutan:

- 5.1.1. kedapatan sesuai, melakukan peneraan segel pada kemasan/petikemas dan selanjutnya barang impor dapat dimuat.
- 5.1.2. kedapatan tidak sesuai, barang impor tidak dapat dimuat, BC 1.3 dikirimkan kepada Pejabat yang mengelola manifest untuk penyelesaian lebih lanjut;
- 5.2. memberikan catatan tentang pemuatan barang dan peneraan segel pada BC 1.3.
- 5.3. membuat Berita Acara Penyegehan dan Berita Acara Pemuatan Barang.
- 5.4. mengirimkan kembali BC 1.3 beserta Berita Acara Penyegehan dan Berita Acara Pemuatan Barang kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifest.
6. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifest:
 - 6.1. Menyerahkan kepada pengangkut/pemilik barang:
 - a. BC 1.3 lembar pertama untuk melindungi pengangkutan barang sampai di TPS Kawasan Pabean tujuan;
 - b. Berita Acara Pemeriksaan Barang;
 - c. Berita Acara Penyegehan lembar pertama; dan
 - d. Berita Acara Pemuatan Barang lembar pertama.
 - 6.2. mengirim BC 1.3 lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifest di Kantor Pabean di pelabuhan pembongkaran.
 - 6.3. menyimpan BC 1.3 lembar ketiga beserta copy Berita Acara Pemeriksaan Barang, Berita Acara Penyegehan lembar kedua dan Berita Acara Pemuatan Barang lembar Kedua.
 - 6.4. Menerima kembali BC 1.3 lembar Kedua Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifest di Kantor Pabean di pelabuhan pembongkaran.
7. Dalam hal BC 1.3 diajukan dalam bentuk data elektronik, kegiatan sebagaimana butir 1 s.d. 6 dapat dilakukan menggunakan data elektronik dan kegiatan dapat dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP.

II. Pemasukan Barang dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.

1. Pengangkut atau Pemilik Barang:
 - 1.1. Menyerahkan BC 1.3 lembar pertama kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifest di Kantor Pabean di pelabuhan pembongkaran, dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan

Barang, Berita Acara Penyegehan lembar pertama dan Berita Acara Pemuatan Barang lembar pertama.

- 1.2. Menyerahkan copy PIB oleh Pejabat di Kantor Pabean pelabuhan pemuatan barang dalam hal barang dimaksud berasal dari Pelabuhan Bebas atau Kawasan Berikat di Dalam Daerah Pabean.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes:
 - 2.1. menerima BC 1.3 lembar pertama dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Barang, Berita Acara Penyegehan lembar pertama dan Berita Acara Pemuatan lembar pertama dan/atau copy PIB dari pengangkut atau pemilik barang.
 - 2.2. menerima BC 1.3 rangkap kedua dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean di Pelabuhan Asal.
 - 2.3. meneliti Pos BC 1.1 dan mencocokkan dengan BC 1.3, serta menutup pos BC 1.1 bersangkutan.
 - 2.4. mengirim BC 1.3 lembar pertama kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan:
 - 3.1. menerima BC 1.3 lembar pertama dari Pejabat yang mengelola manifes.
 - 3.2. melakukan pengecekan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan/peti kemas serta segel yang diterakan oleh Pejabat di Kantor Pabean pelabuhan pemuatan barang dan mencocokkan dengan BC 1.3:
 - 3.2.1. Dalam hal kedapatan sesuai dan segel dalam keadaan baik/utuh, BC 1.3 diteruskan kepada Petugas yang mengawasi pengeluaran barang untuk pengeluaran barang dimaksud.
 - 3.2.2. kedapatan tidak sesuai atau segel dalam keadaan rusak atau terdapat indikasi bahwa kemasan/petikemas bekas dibuka, barang tidak dapat dikeluarkan, dilakukan penelitian lebih lanjut dan mencatat hasil penelitian dimaksud pada BC 1.3 lembar Kedua.
 - 3.3. memberikan catatan tentang hasil pengecekan dan pengeluaran barang pada BC 1.3.
 - 3.4. mengirimkan kembali BC 1.3 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes.

4. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes:
 - 4.1. menerima kembali BC 1.3 lembar pertama.
 - 4.2. mengirim BC 1.3 rangkap kedua dengan surat pengantar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani manifes di Kantor Pabean pelabuhan asal sebagai pemberitahuan bahwa barang telah dibongkar dan dikeluarkan.
5. Dalam hal BC 1.3 diajukan dalam bentuk data elektronik, kegiatan sebagaimana butir 1 s.d. 4 dapat dilakukan menggunakan data elektronik dan kegiatan dapat dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto