

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1).....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI (2).....

NOTA HASIL PENELITIAN *MANIFEST* (NHPM)

Nomor:(3).... Tanggal:(4)....

Kepada Yth.
Nama Pengangkut:(5).....

Terhadap *Outward Manifest* Saudara Nomor :(6)..... Tanggal :(7).....

Hasil Pemeriksaan *Manifest*:

PERLU DILAKUKAN PEMBETULAN (*REDRESS*) (8)
Alasan:(9).....

PERLU PENELITIAN LEBIH LANJUT OLEH UNIT PENGAWASAN (10)

Manifest baru dapat diproses lebih lanjut dalam hal telah dilakukan pembetulan.

Pejabat yang Menangani *Manifest*

Tandatangan :(11).....
Nama :(12).....
NIP :(13).....

TATA CARA PENGISIAN NOTA PENOLAKAN MANIFEST (NHPM)

- No. (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea Dan Cukai yang membawahi kantor pabean atau nama Kantor Pelayanan Utama tempat NHPM diterbitkan.
- No. (2) : Diisi dengan nama kantor pabean tempat NHPM diterbitkan.
- No. (3) : Diisi dengan nomor NHPM.
- No. (4) : Diisi dengan tanggal NHPM.
- No. (5) : Diisi dengan nama pengangkut.
- No. (6) : Diisi dengan nomor *outward manifest*.
- No. (7) : Diisi dengan tanggal *outward manifest*.
- No. (8) : Diisi dengan memberi tanda pada kotak, dalam hal perlu dilakukan pembedaan (*redress*) *manifest*.
- No. (9) : Diisi dengan alasan ketidaksesuaian atau hal yang harus dibetulkan pada *Outward Manifest*.
- No. (10) : Diisi dengan memberi tanda pada kotak, dalam hal perlu penelitian lebih lanjut oleh unit pengawasan.
- No. (11) : Diisi dengan tandatangan Pejabat yang Menangani Manifest di KPPBC sebagaimana dimaksud pada angka (2).
- No. (12) : Diisi dengan nama Pejabat yang Menangani Manifest di KPPBC sebagaimana dimaksud pada angka (2).
- No. (13) : Diisi dengan NIP Pejabat yang Menangani Manifest di KPPBC sebagaimana dimaksud pada angka (2).

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1001

BCF.1.1.A

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI (2).....	
SURAT PERSETUJUAN PEMINDAHAN DAN PENGANGKUTAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN DI PELABUHAN BONGKAR UNTUK DIANGKUT LANJUT KE KAWASAN PABEAN PELABUHAN DI KPPT Nomor : ... (3) ... Tanggal : ... (4) ...	
Nomor BC 1.1. (<i>outward manifest</i>) : (5) Tanggal : (6) Pos BC 1.1. : (7)	
<u>Pengangkut:</u> NPWP : (8) Nama : (9) Alamat : (10)	
<u>Sarana Pengangkut Asal:</u> Nama Sarana Pengangkut : (11) Nomor <i>Voyage</i> : (12)	
<u>Pelabuhan:</u> Asal/Muat : (13) Bongkar : (15) Sebelumnya/Transit Terakhir : (14) Selanjutnya : (16)	
<u>Bill of Lading:</u> Nomor : (17) Tanggal : (18) Shipper Name : (19) Shipper Address : (20) Consignee Name : (21) Consignee Address : (22) Notify Name : (23) Notify Address : (24)	
<u>Peti Kemas:</u> Seri : (25) Nomor : (26) Jenis : (27) Ukuran : (28)	
CATATAN PEMINDAHAN DAN PENGANGKUTAN BARANG IMPOR DARI KAWASAN PABEAN PELABUHAN BONGKAR Peti Kemas dalam kondisi tersegel dengan menggunakan tanda pengaman (29) <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak Selesai Keluar tgl. : (30) Pukul (31) Pejabat Bea dan Cukai Nama / NIP : (32)	CATATAN PEMINDAHAN DAN PENGANGKUTAN BARANG IMPOR KE KAWASAN PABEAN DI KPPT Peti Kemas dalam kondisi tersegel dengan menggunakan tanda pengaman (33) <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak Selesai masuk tgl. : (34) Pukul (35) Pejabat Bea dan Cukai Nama / NIP : (36)

Lembar kesatu : Pengangkut;
 kedua : Kantor Pabean yang mengawasi pelabuhan bongkar;
 ketiga : Kantor Pabean yang mengawasi pelabuhan di KPPT.
 (Dalam hal menggunakan sistem PDE, Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan
 Pejabat dan cap dinas)

TATA CARA PENGISIAN BCF.1.1.A

- No. (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah bea dan cukai yang membawahi kantor pabean atau nama kantor pelayanan utama tempat BCF.1.1.A diterbitkan.
- No. (2) : Diisi dengan nama kantor pabean tempat BCF.1.1.A diterbitkan.
- No. (3) : Diisi dengan nomor BCF.1.1.A.
- No. (4) : Diisi dengan tanggal BCF.1.1.A.
- No. (5) : Diisi dengan nomor BC 1.1. *outward manifest*.
- No. (6) : Diisi dengan tanggal BC 1.1. *outward manifest*.
- No. (7) : Diisi dengan pos BC 1.1. *outward manifest*.
- No. (8) : Diisi dengan nomor NPWP pengangkut.
- No. (9) : Diisi dengan nama pengangkut.
- No. (10) : Diisi dengan alamat pengangkut.
- No. (11) : Diisi dengan nama sarana pengangkut asal (*first carrier*).
- No. (12) : Diisi dengan nomor *voyage first carrier*.
- No. (13) : Diisi dengan nama pelabuhan muat asal barang impor.
- No. (14) : Diisi dengan nama pelabuhan sebelum pelabuhan bongkar atau pelabuhan transit terakhir.
- No. (15) : Diisi dengan nama pelabuhan bongkar barang impor.
- No. (16) : Diisi dengan nama pelabuhan selanjutnya setelah pelabuhan bongkar.
- No. (17) : Diisi dengan nomor *bill of lading*.
- No. (18) : Diisi dengan tanggal *bill of lading*.
- No. (19) : Diisi dengan nama *shipper*.
- No. (20) : Diisi dengan alamat *shipper*.
- No. (21) : Diisi dengan nama penerima barang impor.
- No. (22) : Diisi dengan alamat penerima barang impor.
- No. (23) : Diisi dengan nama yang berhak untuk diberitahu adanya pengiriman atau penerimaan barang impor.
- No. (24) : Diisi dengan alamat yang berhak untuk diberitahu adanya pengiriman atau penerimaan barang impor.
- No. (25) : Diisi dengan nomor seri peti kemas sesuai urutan pada *inward* dan *outward manifest*.
- No. (26) : Diisi dengan nomor peti kemas.
- No. (27) : Diisi dengan jenis peti kemas.
- No. (28) : Diisi dengan ukuran peti kemas.
- No. (29) : Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di pelabuhan bongkar dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: ya atau tidak, yang merupakan hasil pemeriksaan

terhadap kondisi peti kemas yang tersegel dengan tanda pengaman.

- No. (30) : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pemindahan dan pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean Pelabuhan Bongkar.
- No. (31) : Diisi dengan waktu (jam dan menit) pemindahan dan pengangkutan barang impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.
- No. (32) : Diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.
- No. (33) : Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di Kawasan Pabean di KPPT dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: ya atau tidak, yang merupakan hasil pemeriksaan terhadap kondisi peti kemas yang tersegel dengan tanda pengaman.
- No. (34) : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pemindahan dan pengangkutan barang impor ke Kawasan Pabean di KPPT.
- No. (35) : Diisi dengan waktu (jam dan menit) pemindahan dan pengangkutan barang impor ke Kawasan Pabean di KPPT.
- No. (36) : Diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di Kawasan Pabean di KPPT.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1001

<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)..... KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI (2).....</p>	
<p>SURAT PERSETUJUAN PEMINDAHAN DAN PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN DI KPPT UNTUK DIANGKUT LANJUT KE KAWASAN PABEAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR</p> <p>Nomor : ... (3) ... Tanggal : ... (4) ...</p>	
<p>Nomor BC 1.1. (<i>outward manifest</i>) : (5) Tanggal : (6)</p> <p>Pos BC 1.1. : (7)</p> <p>Nomor PEB : (8) Tanggal : (9)</p>	
<p><u>Pengangkut:</u> NPWP : (10)</p> <p>Nama : (11)</p> <p>Alamat : (12)</p>	
<p><u>Pelabuhan:</u> Asal/Muat : (13) Bongkar : (15)</p> <p>Sebelumnya/Transit Terakhir : (14) Selanjutnya : (16)</p>	
<p><u>Bill of Lading:</u></p> <p>Nomor : (17) Tanggal : (18)</p> <p>Shipper Name : (19) Shipper Address : (20)</p> <p>Consignee Name : (21) Consignee Address : (22)</p> <p>Notify Name : (23) Notify Address : (24)</p>	
<p><u>Peti Kemas:</u> Seri : (25)</p> <p>Nomor : (26)</p> <p>Jenis : (27)</p> <p>Ukuran : (28)</p>	
<p>CATATAN PEMINDAHAN DAN PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN DI KPPT</p> <p>Peti Kemas dalam kondisi tersegel dengan menggunakan tanda pengaman (29)</p> <p><input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>Selesai Keluar tgl. : (30) Pukul (31)</p> <p>Pejabat Bea dan Cukai</p> <p>Nama / NIP : (32)</p>	<p>CATATAN PEMASUKAN BARANG KE PELABUHAN MUAT EKSPOR</p> <p>Peti Kemas dalam kondisi tersegel dengan menggunakan tanda pengaman (33)</p> <p><input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>Selesai masuk tgl. : (34) Pukul (35)</p> <p>Pejabat Bea dan Cukai</p> <p>Nama / NIP : (36)</p>

Lembar kesatu : Pengangkut;
kedua : Kantor Pabean yang mengawasi pelabuhan di KPPT;
ketiga : Kantor Pabean yang mengawasi pelabuhan muat ekspor
(Dalam hal menggunakan sistem PDE, Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas)

TATA CARA PENGISIAN BCF.1.1.B

- No. (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah Bea Dan Cukai yang membawahi kantor pabean atau nama Kantor Pelayanan Utama tempat BCF.1.1.B diterbitkan.
- No. (2) : Diisi dengan nama kantor pabean tempat BCF.1.1.B diterbitkan.
- No. (3) : Diisi dengan nomor BCF.1.1.B.
- No. (4) : Diisi dengan tanggal BCF.1.1.B.
- No. (5) : Diisi dengan nomor BC 1.1. *outward manifest* dari Pelabuhan di KPPT.
- No. (6) : Diisi dengan tanggal *outward manifest* dari Pelabuhan di KPPT.
- No. (7) : Diisi dengan pos BC 1.1. *outward manifest* dari Pelabuhan di KPPT.
- No. (8) : Diisi dengan nomor pendaftaran PEB.
- No. (9) : Diisi dengan tanggal pendaftaran PEB.
- No. (10) : Diisi dengan NPWP pengangkut.
- No. (11) : Diisi dengan nama pengangkut.
- No. (12) : Diisi dengan alamat pengangkut.
- No. (13) : Diisi dengan nama Pelabuhan di KPPT.
- No. (14) : Diisi dengan nama pelabuhan muat ekspor.
- No. (15) : Diisi dengan nama pelabuhan tujuan ekspor.
- No. (16) : Diisi dengan nama pelabuhan setelah pelabuhan tujuan ekspor.
- No. (17) : Diisi dengan nomor *bill of lading*.
- No. (18) : Diisi dengan tanggal *bill of lading*.
- No. (19) : Diisi dengan nama *shipper*.
- No. (20) : Diisi dengan alamat *shipper*.
- No. (21) : Diisi dengan nama penerima barang ekspor.
- No. (22) : Diisi dengan alamat penerima barang ekspor.
- No. (23) : Diisi dengan nama yang berhak diberitahu adanya pengiriman barang ekspor.
- No. (24) : Diisi dengan alamat yang berhak diberitahu adanya pengiriman barang ekspor.
- No. (25) : Diisi dengan nomor seri peti kemas sesuai urutan pada *outward manifest*.
- No. (26) : Diisi dengan nomor peti kemas.
- No. (27) : Diisi dengan jenis peti kemas.
- No. (28) : Diisi dengan ukuran peti kemas.
- No. (29) : Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai dinas luar Kawasan Pabean di KPPT dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: ya atau tidak, yang merupakan hasil pemeriksaan terhadap kondisi peti kemas yang tersegel dengan tanda pengaman.
- No. (30) : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pemindahan dan pengangkutan barang ekspor dari Kawasan Pabean di KPPT.
- No. (31) : Diisi dengan waktu (jam dan menit) pemindahan dan pengangkutan barang ekspor dari Kawasan Pabean di KPPT.

- No. (32) : Diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di Kawasan Pabean di KPPT.
- No. (33) : Diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di pelabuhan muat ekspor dengan memberi tanda pada salah satu kotak yang tersedia, yaitu: ya atau tidak, yang merupakan hasil pemeriksaan terhadap kondisi peti kemas yang tersegel dengan tanda pengaman.
- No. (34) : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pemindahan dan pengangkutan barang ke pelabuhan muat ekspor.
- No. (35) : Diisi dengan waktu (jam dan menit) pemindahan dan pengangkutan barang ke pelabuhan muat ekspor.
- No. (36) : Diisi dengan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai dinas luar di pelabuhan muat ekspor.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1001

**TATA KERJA PEMBERITAHUAN MANIFES KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT
DAN MANIFES KEBERANGKATAN SARANA PENGANGKUT DALAM RANGKA
PENGANGKUTAN BARANG IMPOR KE KAWASAN PABEAN
DI KAWASAN PELAYANAN PABEAN TERPADU**

I. Pendaftaran *Inward Manifest* di Kantor Pabean yang Mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar

1. Pengangkut:

- 1.1. Menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut;
 - 1.2. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai tarif yang ditetapkan atas pelayanan manifes melalui Bank Devisa Persepsi, Kantor Pabean, atau PT Pos Indonesia dan menerima tanda bukti pembayaran;
 - 1.3. Mengirimkan *Inward Manifest* ke Sistem Komputer Pelayanan (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 yang akan diangkut lanjut;
 - 1.4. Menyerahkan tanda bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar;
 - 1.5. Menerima respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut:
- 2.1. dalam hal penelitian data hasilnya lengkap dan sesuai, mengirim respon bukti penerimaan *Inward Manifest* dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1;
 - 2.2. dalam hal penelitian data hasilnya tidak sesuai atau tidak lengkap, mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut melalui sistem PDE.

II. Pendaftaran *Outward Manifest* ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar dalam Rangka Pengeluaran Barang Impor Untuk Diangkut Lanjut ke Kawasan Pabean di KPPT

1. Pengangkut:

- 1.1 Menyiapkan *Outward Manifest* dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut, 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 intermoda lanjutan;
- 1.2 Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai tarif yang ditetapkan atas pelayanan manifes melalui Bank Devisa Persepsi, Kantor Pabean, atau PT Pos Indonesia dan menerima tanda bukti pembayaran;
- 1.3 Mengirimkan *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;

- 1.4 Menyerahkan tanda bukti pembayaran PNPB kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar;
- 1.5 menerima respons bukti penerimaan *Outward Manifest* yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut:
 - 2.1. Dalam hal penelitian data hasilnya lengkap dan sesuai, mengirim respon bukti penerimaan *Outward Manifest* dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.;
 - 2.2. Dalam hal penelitian data hasilnya tidak lengkap atau tidak sesuai, mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang impor melalui sistem PDE.
3. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar:
 - 3.1. Melakukan rekonsiliasi data barang impor diangkut lanjut dalam *Outward Manifest* dengan data barang impor yang akan diangkut lanjut dalam data *Inward Manifest* asal (berdasarkan dokumen pengangkutan berupa *bill of lading*):
 - 3.1.1 Dalam hal rekonsiliasi tidak sesuai, menerbitkan Nota Hasil Penelitian *Manifest* (NHPM) melalui sistem PDE untuk *Manifest* yang:
 - 3.1.1.1 perlu dilakukan pembetulan dengan menyebutkan alasan ketidaksesuaian atau hal yang harus dibetulkan pada *Outward Manifest*, dalam hal tidak ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan; atau
 - 3.1.1.2 perlu penelitian lebih lanjut oleh unit pengawasan, dalam hal ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan, dilanjutkan dengan:
 - 3.1.1.2.1 menyerahkan NHPM dan *Outward Manifest* kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - 3.1.1.2.2 menerima kembali NHPM dan *Outward Manifest* dalam hal setelah dilakukan penelitian lebih lanjut oleh unit pengawasan dinyatakan tidak ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan untuk dilakukan proses lebih lanjut.
 - 3.1.2 Dalam hal rekonsiliasi sesuai atau telah dilakukan pembetulan sesuai NHPM, menerbitkan Surat Persetujuan Pindahan dan Pengangkutan Barang Impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar Untuk Diangkut Lanjut ke Kawasan Pabean di KPPT (BCF.1.1.A);
 - 3.2. Mengirimkan BCF.1.1.A lembar pertama kepada pengangkut yang akan mengangkut barang impor diangkut lanjut, lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar;
 - 3.3. Melakukan penutupan pos BC 1.1 *Inward Manifest*.
4. Unit Pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar menerima NHPM dan *Outward Manifest* dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar untuk dilakukan penelitian lebih lanjut. Dalam hal penelitian lebih lanjut menunjukkan bahwa:
 - 4.1 ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan, maka dilakukan proses lebih lanjut sesuai ketentuan perundang-undangan; atau
 - 4.2 tidak ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan, mengirimkan kembali NHPM dan *Outward Manifest* kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar untuk proses lebih lanjut.

III. Pemindahan dan Pengangkutan Barang Impor dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar untuk Diangkut Lanjut ke Kawasan Pabean di KPPT

1. Berdasarkan persetujuan dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar, Pengangkut melakukan persiapan untuk pengeluaran barang yang telah mendapat respon BCF.1.1.A.;
2. Pengelola KPPT melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang dikeluarkan dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar;
3. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemindahan dan pengangkutan barang impor di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar:
 - 4.1 Menerima BCF.1.1.A lembar kedua dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar;
 - 4.2 Mencocokkan BCF.1.1.A lembar pertama (yang dibawa oleh pengangkut) dengan lembar kedua (yang diterima dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar);
 - 4.3 Melakukan pemeriksaan kondisi tanda pengaman pada peti kemas, dalam hal:
 - a. peti kemas tersegel dengan menggunakan tanda pengaman, peti kemas dapat dikeluarkan; atau
 - b. peti kemas tidak tersegel dengan menggunakan tanda pengaman, peti kemas tidak dapat dikeluarkan dan meneruskan BCF.1.1.A kepada unit pengawasan di Kantor Pabean di Pelabuhan Bongkar untuk penanganan lebih lanjut.
 - 4.4 Memberikan catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor pada BCF.1.1.A lembar pertama dan lembar kedua;
 - 4.5 Menyerahkan BCF.1.1.A lembar pertama yang telah diberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang impor, untuk melindungi pengangkutan barang impor sampai di Kawasan Pabean Pelabuhan di KPPT;
 - 4.6 Mengirimkan kembali BCF.1.1.A lembar kedua yang telah diberikan catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar.

IV. Pendaftaran Inward Manifest di Kantor Pabean yang Mengawasi Kawasan Pabean di KPPT

1. Pengangkut:
 - 1.1. Menyiapkan *Inward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut 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. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai tarif yang ditetapkan atas pelayanan manifes melalui Bank Devisa Persepsi, Kantor Pabean, atau PT Pos Indonesia dan menerima tanda bukti pembayaran;
 - 1.3. Mengirimkan *Inward Manifest* ke Sistem Komputer Pelayanan (SKP) Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi KPPT melalui sistem PDE;
 - 1.4. Menyerahkan tanda bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi KPPT;
 - 1.5. Menerima respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi KPPT menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut:
 - 2.1 dalam hal penelitian data hasilnya lengkap dan sesuai, mengirim respon bukti penerimaan *Inward Manifest* dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.;
 - 2.2 dalam hal penelitian data hasilnya tidak sesuai atau tidak lengkap, mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut melalui sistem PDE.

V. Pemindahan dan Pengangkutan Barang Impor yang Diangkut Lanjut dari Kawasan Pabean di Pelabuhan Bongkar ke Kawasan Pabean di KPPT

1. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemindahan dan pengangkutan barang impor di Kantor Pabean yang mengawasi kawasan pabean di KPPT mencocokkan BCF.1.1.A lembar pertama yang telah diberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas yang bersangkutan.

Dalam hal:

- 2.1. kedapatan sesuai:
 - 2.1.1. mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di KPPT;
 - 2.1.2. memberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor pada BCF 1.1.A;
 - 2.1.3. memerintahkan Pengelola KPPT untuk membuka tanda pengaman elektronik; dan
 - 2.1.4. menyerahkan BCF 1.1.A yang telah diberi catatan sebagaimana dimaksud pada angka 2.1.2. kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di KPPT.
- 2.2. kedapatan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di KPPT untuk selanjutnya diteruskan kepada unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi kawasan pabean di KPPT untuk penyelesaian lebih lanjut.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di KPPT melakukan rekonsiliasi antara *inward manifest* dengan BCF 1.1.A yang telah diberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemindahan dan pengangkutan barang impor di Kantor Pabean yang mengawasi kawasan pabean di KPPT.

Dalam hal hasil rekonsiliasi pada tiap pos BC 1.1. pada *inward manifest*:

- 2.1. Kedapatan sesuai, maka atas pos BC 1.1. tersebut telah dapat diselesaikan dengan pemberitahuan pabean impor;
- 2.2. Kedapatan tidak sesuai, maka selanjutnya diteruskan kepada unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi kawasan pabean di KPPT untuk penyelesaian lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1001

**TATA KERJA PEMBERITAHUAN MANIFES KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT
DAN MANIFES KEBERANGKATAN SARANA PENGANGKUT DALAM RANGKA
PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR DARI KAWASAN PABEAN
DI KAWASAN PELAYANAN PABEAN TERPADU**

I. Pendaftaran *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 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. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai tarif yang ditetapkan atas pelayanan manifes melalui Bank Devisa Persepsi, Kantor Pabean, atau PT Pos Indonesia dan menerima tanda bukti pembayaran;
 - 1.3. Mengirimkan *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;
 - 1.4. Menyerahkan tanda bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean yang mengawasi kawasan pabean di KPPT;
 - 1.5. Menerima respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut:
- 2.1 dalam hal penelitian data hasilnya lengkap dan sesuai, mengirim respon bukti penerimaan *Outward Manifest* dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1;
 - 2.2 dalam hal penelitian data hasilnya tidak sesuai atau tidak lengkap, mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut melalui sistem PDE.

II. Pemindahan dan Pengangkutan Barang Ekspor Yang Diangkut Lanjut dari Kawasan Pabean di KPPT

1. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT:

- 1.1 Melakukan rekonsiliasi data barang ekspor dalam *Outward Manifest* dengan data PEB:
 - 1.1.1. Dalam hal rekonsiliasi tidak sesuai, menerbitkan Nota Hasil Penelitian *Manifest* (NHPM) melalui sistem PDE untuk *Outward Manifest* yang:
 - 1.1.1.1. perlu dilakukan pembetulan dengan menyebutkan alasan ketidaksesuaian atau hal yang harus dibetulkan pada *Outward Manifest*, dalam hal tidak ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan; atau
 - 1.1.1.2. perlu penelitian lebih lanjut oleh unit pengawasan, dalam hal ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanan, dilanjutkan dengan:
 - 1.1.1.2.1. menyerahkan NHPM dan *Outward Manifest* kepada unit pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
 - 1.1.1.2.2. menerima kembali NHPM dan *Outward Manifest* dalam hal setelah dilakukan penelitian lebih lanjut oleh unit pengawasan dinyatakan tidak ada indikasi mengenai akan

adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanaan untuk dilakukan proses lebih lanjut.

- 1.1.2. Dalam hal rekonsiliasi sesuai atau telah dilakukan pembetulan sesuai NHPM, menerbitkan Surat Persetujuan Pindahan dan Pengangkutan Barang Ekspor dari Kawasan Pabean di KPPT Untuk Diangkut Lanjut ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor (BCF.1.1.B).
- 1.2 Mengirimkan BCF.1.1.B lembar pertama kepada pengangkut yang akan mengangkut barang ekspor, lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT;
- 1.3 Melakukan penutupan pos BC 1.1 *Outward Manifest*.
2. Unit Pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT menerima NHPM dan *Outward Manifest* dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi pindahan dan pengangkutan Barang Ekspor dari Kawasan Pabean di KPPT Untuk Diangkut Lanjut ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk dilakukan penelitian lebih lanjut. Dalam hal penelitian lebih lanjut menunjukkan bahwa:
 - 2.1 ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanaan, maka dilakukan proses lebih lanjut sesuai ketentuan perundang-undangan; atau
 - 2.2 tidak ada indikasi mengenai akan adanya pelanggaran atau tidak terjadi pelanggaran kepabeanaan, mengirimkan kembali NHPM dan *Outward Manifest* kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean Kawasan Pabean di KPPT untuk proses lebih lanjut.
3. Pengelola KPPT melakukan pemasangan tanda pengaman elektronik dan mengaktifkannya sebelum barang ekspor dikeluarkan dari Kawasan Pabean di KPPT;
4. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pindahan dan pengangkutan barang ekspor di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT:
 - 4.1 Menerima BCF.1.1.B lembar kedua dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT;
 - 4.2 Mencocokkan BCF.1.1.B lembar pertama (yang dibawa oleh pengangkut) dengan lembar kedua (yang diterima dari Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT);
 - 4.3 Melakukan pemeriksaan kondisi tanda pengaman pada peti kemas, dalam hal:
 - a. peti kemas tersegel dengan menggunakan tanda pengaman, peti kemas dapat dikeluarkan; atau
 - b. peti kemas tidak tersegel dengan menggunakan tanda pengaman, peti kemas tidak dapat dikeluarkan dan meneruskan BCF.1.1.B kepada unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT untuk penanganan lebih lanjut.
 - 4.4 Memberikan catatan pindahan dan pengangkutan barang ekspor pada BCF.1.1.B lembar pertama dan lembar kedua;
 - 4.5 Menyerahkan BCF.1.1.B lembar pertama yang telah diberi catatan pindahan dan pengangkutan barang ekspor kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang ekspor, untuk melindungi pengangkutan barang ekspor sampai di Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor;
 - 4.6 Mengirimkan kembali BCF.1.1.B lembar kedua yang telah diberikan catatan pindahan dan pengangkutan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT.

III. Pendaftaran *Inward Manifest* ke Kantor Pabean yang Mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor

1. Pengangkut:
 - 1.1. Menyiapkan *Inward Manifest* dengan menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut 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 didaftarkan pada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di KPPT;
- 1.2. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai tarif yang ditetapkan atas pelayanan manifes melalui Bank Devisa Persepsi, Kantor Pabean, atau PT Pos Indonesia dan menerima tanda bukti pembayaran;
 - 1.3. Mengirimkan *Inward Manifest* ke SKP Manifes pada Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor melalui sistem PDE;
 - 1.4. Menyerahkan tanda bukti pembayaran PNBP kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor;
 - 1.5. Menerima respon bukti penerimaan *Inward Manifest* yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
2. SKP Manifes pada Kantor Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Inward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh Pengangkut:
- 2.1. dalam hal penelitian data hasilnya lengkap dan sesuai, mengirim respon bukti penerimaan *Inward Manifest* dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1;
 - 2.2. dalam hal penelitian data hasilnya tidak lengkap atau tidak sesuai, mengirimkan respon penolakan kepada Pengangkut yang akan mengangkut lanjut barang impor melalui sistem PDE.

IV. Pemindahan dan Pengangkutan Barang Ekspor Yang Diangkut dari Kawasan Pabean di KPPT ke Kawasan Pabean Pelabuhan Muat Ekspor

1. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pemindahan dan pengangkutan barang ekspor di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor mencocokkan BCF.1.1.B lembar pertama yang telah diberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang ekspor dengan nomor, jenis dan ukuran peti kemas yang bersangkutan.
Dalam hal:
 - 1.1. kedapatan sesuai,
 - 1.1.1. mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor;
 - 1.1.2. memberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang impor pada BCF 1.1.B;
 - 1.1.3. memerintahkan Pengelola KPPT untuk membuka tanda pengaman elektronik;
 - 1.1.4. menyerahkan BCF 1.1.B yang telah diberi catatan sebagaimana dimaksud pada angka 1.1.2. kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Pelabuhan Muat Ekspor.
 - 1.2. kedapatan tidak sesuai, mengizinkan peti kemas masuk ke Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk penyelesaian lebih lanjut.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang menangani administrasi manifes di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor melakukan rekonsiliasi antara *Outward Manifest* dengan BCF 1.1.B yang telah diberi catatan pemindahan dan pengangkutan barang ekspor oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor. Dalam hal hasil rekonsiliasi pada tiap pos BC 1.1. pada *Outward Manifest* kedapatan tidak sesuai, maka selanjutnya diteruskan kepada unit pengawasan di Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Pabean di Pelabuhan Muat Ekspor untuk penyelesaian lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1001