



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B**

Standar Operasional Prosedur
Pelayanan Pemindahan Lokasi Penimbunan Barang Impor
(Prosedur *Online*)

Nomor SOP:
7/TMPB/2018

Tanggal Penetapan:
31 Juli 2018

Tanggal Revisi:
-

Revisi ke: -

1. Deskripsi

- a. SOP ini menjelaskan tentang pelayanan pindah lokasi penimbunan barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya dari satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara lainnya dalam satu wilayah pengawasan Kantor Pabean yang dimulai sejak Pemohon Pemindahan Lokasi Penimbunan mengajukan permohonan PLP melalui Sistem TPS *online* sampai dengan Pemohon PLP merekam waktu pemasukan barang ke TPS Tujuan dan mengirimkan data pemasukan barang melalui Sistem TPS *Online*.
- b. Barang impor adalah barang yang dimasukkan ke dalam Daerah Pabean.
- c. Tempat Penimbunan Sementara (TPS) adalah bangunan dan/atau lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menimbun barang, sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.
- d. Pengusaha Tempat Penimbunan Sementara (Pengusaha TPS) adalah yang mengelola lapangan atau gudang penumpukan kontainer atau barang impor dalam suatu Kawasan Pabean yang berada di dalam area pelabuhan, yang memiliki ijin sebagai Pengusaha TPS dari Menteri Keuangan berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
- e. Pindah Lokasi Penimbunan (PLP) adalah pemindahan lokasi penimbunan barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya dari suatu TPS Asal ke TPS Tujuan yang berada dalam satu wilayah pengawasan Kantor Pabean.
- f. *Yard Occupancy Ratio* (YOR) atau tingkat penggunaan lapangan penumpukan adalah perbandingan antara jumlah penggunaan lapangan penumpukan dengan lapangan penumpukan yang tersedia (siap operasi) yang dihitung dalam satuan ton/hari atau m³/hari.
- g. *Shed Occupancy Ratio* (SOR) atau tingkat penggunaan gudang adalah perbandingan antara jumlah penggunaan ruang penumpukan dengan ruang penumpukan yang tersedia yang dihitung dalam satuan ton/hari atau m³/hari.
- h. Pemohon PLP adalah Pengusaha TPS Asal atau Pengusaha TPS Tujuan yang mengajukan permohonan PLP.
- i. Pejabat Bea dan Cukai yang Mengawasi TPS Asal/Tujuan adalah Pejabat Bea dan Cukai dengan jabatan Pelaksana pada Seksi yang membidangi pelayanan kepabeanan dan cukai atau Kepala Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai atau Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, yang melakukan kegiatan pengawasan atas TPS Asal/Tujuan PLP.
- j. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Perbendaharaan dan Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 23/PMK.04/2015 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 133/PMK.04/2016.
- c. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 116 Tahun 2016 tentang Pemandangan Barang Yang Melewati Batas Waktu Penumpukan (*Long Stay*) Di Pelabuhan Utama Belawan, Pelabuhan Utama Tanjung Priok, Pelabuhan Utama Tanjung Perak, dan Pelabuhan Utama Makassar.
- d. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-6/BC/2015 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara, Pemandangan Lokasi Penimbunan Barang Di Tempat Penimbunan Sementara, dan Pengenaan Sanksi.

3. Ketertautan

SOP ini memiliki ketertautan dengan:

- a. Prosedur pelayanan Pindah Lokasi Penimbunan barang impor (prosedur manual).
- b. Prosedur rekonsiliasi PLP.
- c. Prosedur pembatalan PLP.
- d. Prosedur administrasi laporan bulanan PLP.

4. Pihak-Pihak yang Terlibat

- a. Pemohon PLP.
- b. Pengusaha TPS Asal.
- c. Pengusaha TPS Tujuan.
- d. Kepala Subseksi Administrasi Manifes.
- e. Pelaksana pada Subseksi Administrasi Manifes.
- f. Pejabat Bea dan Cukai yang Mengawasi TPS Asal.
- g. Pejabat Bea dan Cukai yang Mengawasi TPS Tujuan.
- h. Pelaksana pada Seksi Penindakan dan Penyidikan.
- i. Seksi Penindakan dan Penyidikan.

5. Persyaratan dan Perlengkapan

- a. Pindah Lokasi Penimbunan dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) YOR atau SOR TPS sama dengan atau lebih tinggi dari batas standar utilitas fasilitas yang ditetapkan oleh instansi teknis terkait yang bertanggung jawab di bidang pelabuhan;
 - 2) Pada TPS asal tidak tersedia tempat penimbunan barang impor konsolidasi, yaitu pengangkutan barang impor menggunakan satu peti kemas untuk lebih dari satu penerima barang atau menggunakan 1 (satu) peti kemas untuk lebih dari 1 (satu) *house bill of lading* dengan penerima barang yang sama *Less than Container (LCL)*;
 - 3) Pada TPS asal tidak tersedia lapangan atau gudang penumpukan barang impor yang membutuhkan sarana dan prasarana yang khusus atau penggunaan kapasitas tempat penumpukan dengan sarana dan prasarana yang khusus yang tersedia mencapai sama dengan atau lebih tinggi dari batas standar utilisasi fasilitas;

- 4) Barang impor berupa barang kena cukai yang akan dilekati pita cukai di TPS tujuan;
 - 5) Barang impor konsolidasi dalam 1 (satu) *master airway bill* atau *master bill of lading*; atau
 - 6) Berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean dimungkinkan terjadi stagnasi setelah mendapatkan masukan dari Pengusaha TPS Asal.
- b. Pemohon PLP adalah Pengusaha TPS Asal. Pengusaha TPS Tujuan dapat melakukan Permohonan PLP dalam hal:
- 1) Barang impor dalam 1 (satu) *master airway bill* yang ditujukan kepada perusahaan jasa pengurusan transportasi (*freight forwarder*) dan/atau penyelenggara pos yang berkedudukan di TPS lain.
 - 2) Barang impor yang karena karakteristiknya memerlukan pelayanan segera (*rush handling*) yang akan dikeluarkan melalui TPS lain yang khusus disediakan untuk pelayanan segera.
 - 3) Barang impor dalam kantor pos yang akan diselesaikan kewajiban pabeannya melalui TPS lain yang khusus digunakan untuk layanan pos.
- c. Permohonan PLP tidak dapat dilakukan jika telah diajukan dokumen pemberitahuan pabean impor.
- d. Permohonan PLP *Online* dilakukan dengan menggunakan Sistem TPS *Online*.

6. Keluaran (Output)

- a. Respon Persetujuan atau Respon Penolakan melalui Sistem TPS *Online*.
- b. Pindahan lokasi penimbunan barang dari TPS Asal ke TPS Tujuan.

7. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu pelaksanaan SOP ini adalah paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Permohonan PLP diterima lengkap dan benar.

8. Perhatian

- a. SOP ini bermanfaat bagi kinerja Seksi Perbendaharaan dan Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai maupun bagi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B dalam memberikan pelayanan pemindahan lokasi penimbunan barang impor. Dalam hal SOP ini tidak terlaksana dengan baik, maka proses pelayanan pemindahan lokasi penimbunan barang impor menjadi terhambat.
- b. Dalam menjalankan SOP ini, harus dipastikan bahwa barang impor yang akan dilakukan PLP memenuhi hal-hal yang dipersyaratkan untuk dapat dilakukan PLP.
- c. Dalam hal terjadi gangguan pada Sistem TPS *Online* lebih dari 6 (enam) jam kerja, maka pelayanan PLP menggunakan prosedur pelayanan pindah lokasi penimbunan barang impor prosedur manual.

9. Matriks RASCI

Pelayanan Pemindahan Lokasi Penimbunan Barang Impor (Prosedur Online)	Pemohon PLP	Pengusaha TPS Asal	Pengusaha TPS Tujuan	Kasubsi Administrasi Manifes	Pelaksana Pada Subseksi Adm. Manifes	Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi TPS Asal	Pejabat Bea dan Cukai Yang Mengawasi TPS	Pelaksana pada Seksi P2	Seksi Penindakan dan Penyidikan
Pemberian persetujuan/penolakan PLP	S			R/A	R			S	
Pengeluaran barang dari TPS Asal	S	S	I		S	R/A	I		
Pemasukan barang ke TPS Tujuan	S	S	S		I	S	R/A		S

10. Prosedur Kerja

a. SKP menerima Permohonan PLP yang diinput Pemohon PLP melalui Sistem TPS Online:

1) Dalam hal permohonan PLP dilakukan dengan alasan:

- a) YOR atau SOR TPS sama dengan atau lebih tinggi dari batas standar utilitas fasilitas yang ditetapkan oleh instansi teknis terkait yang bertanggung jawab di bidang pelabuhan; atau
- b) Berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean dimungkinkan terjadi stagnasi setelah mendapatkan masukan dari Pengusaha TPS Asal:

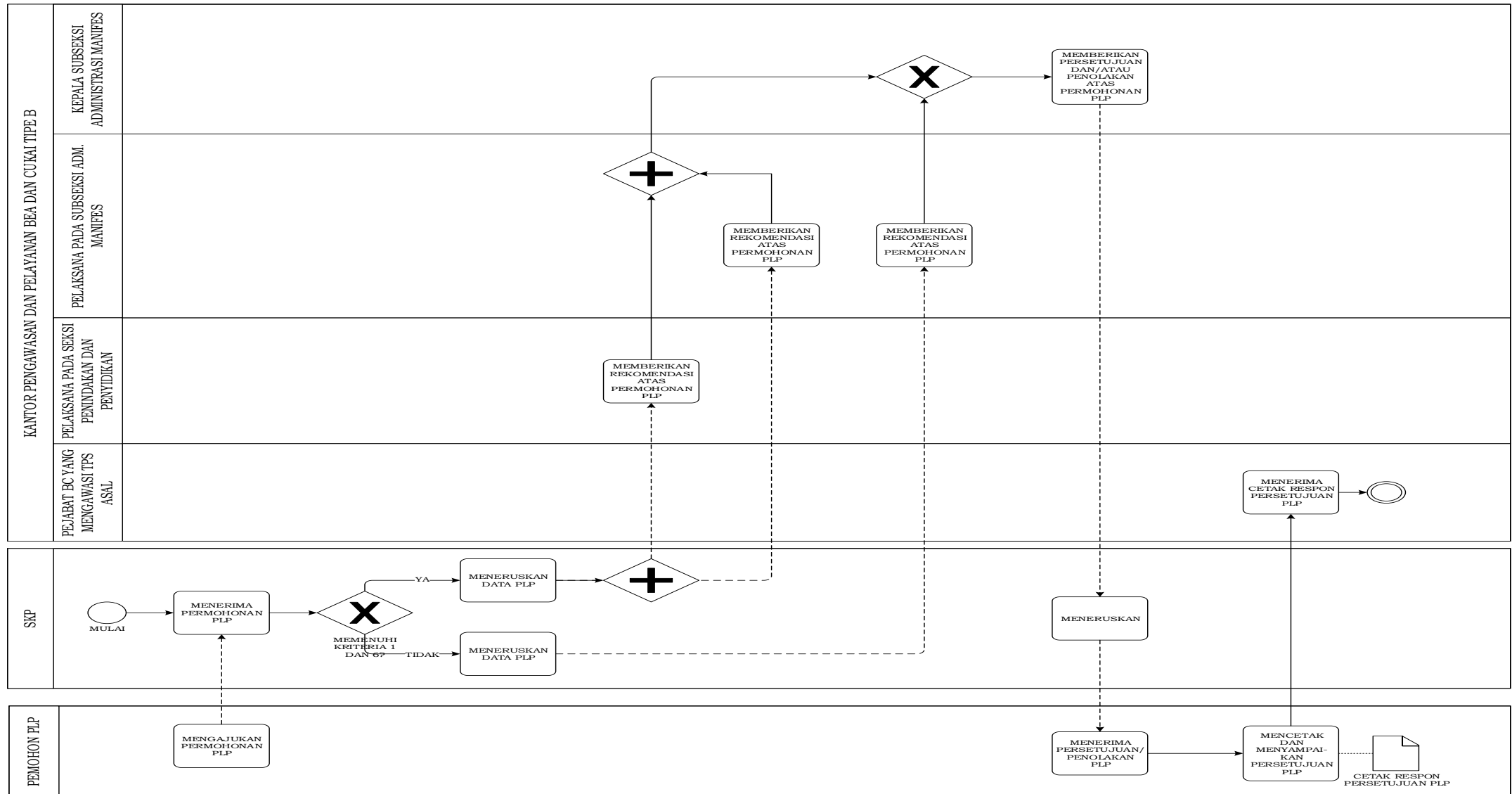
- SKP mengirimkan data Permohonan PLP kepada Pelaksana pada Seksi Penindakan dan Penyidikan dan Pelaksana pada Subseksi Administrasi Manifes.
- Pelaksana pada Seksi Penindakan dan Penyidikan dan Pelaksana pada Subseksi Administrasi Manifes menerima data, melakukan penelitian, dan memberikan rekomendasi persetujuan dan/atau penolakan dan meneruskan data Permohonan PLP kepada Kepala Subseksi Administrasi Manifes.
- Kepala Subseksi Administrasi Manifes menerima data rekomendasi atas Permohonan PLP, meneliti, dan memberikan persetujuan dan/atau penolakan atas Permohonan PLP.
- SKP meneruskan persetujuan dan/atau penolakan Permohonan PLP kepada Pemohon PLP.

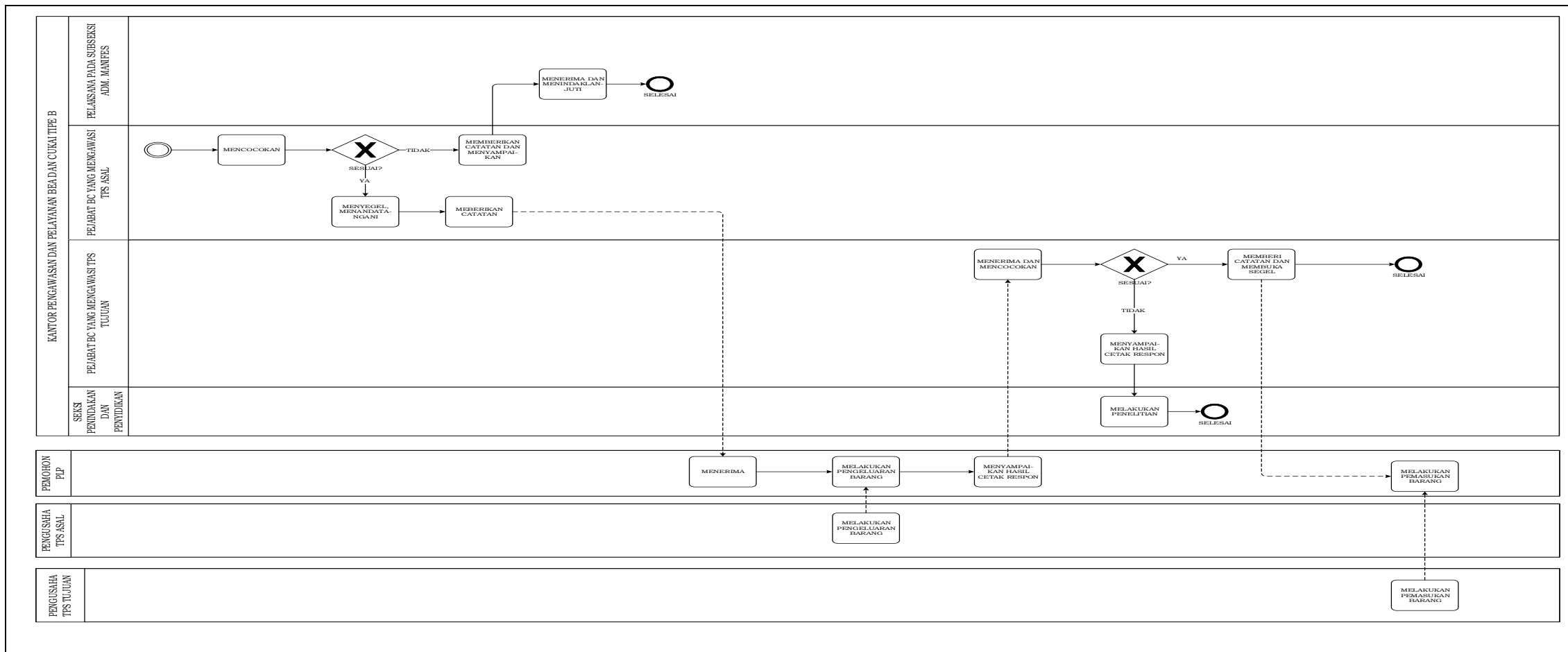
2) Dalam hal Permohonan PLP dilakukan dengan alasan selain dengan alasan pada poin 1):

- a) SKP mengirimkan data Permohonan PLP kepada Pelaksana pada Subseksi Administrasi Manifes.
- b) Pelaksana pada Subseksi Administrasi Manifes menerima data Permohonan PLP, meneliti, dan memberikan rekomendasi persetujuan dan/atau penolakan, kemudian meneruskan data Permohonan PLP kepada Kepala Subseksi Administrasi Manifes.
- c) Kepala Subseksi Administrasi Manifes menerima data rekomendasi Permohonan PLP, meneliti, dan memberikan persetujuan dan/atau penolakan atas Permohonan PLP.
- d) SKP meneruskan persetujuan dan/atau penolakan Permohonan PLP kepada Pemohon PLP.

- b. Pemohon PLP menerima respon dari Sistem TPS *Online*. Dalam hal permohonan PLP disetujui, Pemohon PLP mencetak respon persetujuan PLP dalam 1 (satu) rangkap dan menyerahkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal, kemudian menyiapkan barang untuk dilakukan penyegehan.
- c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Asal:
 - 1) Menerima hasil cetak respon Persetujuan PLP dari Pemohon PLP dan mencocokkan dengan data pada Sistem TPS *Online*.
 - 2) Mencocokkan data pada lembar Surat Permohonan PLP dengan nomor, ukuran, dan jumlah pada peti kemas atau kemasan:
 - a) Dalam hal sesuai, melakukan penyegehan dan/atau pengawalan PLP kemudian memberikan catatan pengeluaran pada hasil cetak respon persetujuan PLP.
 - b) Dalam hal tidak sesuai, menolak pengeluaran barang dan memberikan catatan pada hasil cetak respon persetujuan PLP dan menyerahkan pada Pelaksana pada Subseksi Administrasi Manifes untuk ditindaklanjuti.
- d. Pemohon PLP menerima hasil cetak Persetujuan PLP kemudian melakukan pemindahan barang dan merekam waktu pengeluaran barang dari TPS Asal kemudian mengirimkan data pengeluaran barang melalui Sistem TPS *Online*.
- e. Pemohon PLP menyerahkan hasil cetak respon persetujuan PLP kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan.
- f. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS Tujuan:
 - 1) Menerima hasil cetak persetujuan PLP dari Pemohon PLP dan mencocokkannya dengan data pada Sistem TPS *Online*.
 - 2) Mengawasi pemasukan barang dengan mencocokkan data pada hasil cetak respon persetujuan PLP dengan nomor, ukuran, dan jumlah pada peti kemas atau kemasan:
 - a) Dalam hal sesuai, membuka tanda pengaman, memberikan catatan pemasukan barang pada hasil cetak respon persetujuan PLP, kemudian menyerahkan kembali hasil cetak persetujuan PLP kepada Pemohon PLP.
 - b) Dalam hal tidak sesuai, memberikan catatan ketidaksesuaian pada hasil cetak respon persetujuan PLP dan menyerahkan Surat Permohonan PLP kepada Seksi Penindakan dan Penyidikan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.
- g. Pemohon PLP merekam waktu pemasukan barang ke TPS Tujuan dan mengirimkan data pemasukan barang melalui Sistem TPS *Online*.

11. Bagan Alir (Flowchart)





Disahkan oleh:
 Sekretaris Direktorat Jenderal,

ttd

Kushari Suprianto
 NIP 19661002 199103 1 001