DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR: P-26/BC/2007

TENTANG

TATALAKSANA PINDAH LOKASI PENIMBUNAN BARANG IMPOR YANG BELUM DISELESAIKAN KEWAJIBAN KEPABEANANNYA DARI SATU TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang :

a. Bahwa pemindahan lokasi penimbunan barang-barang impor yang belum diselesaikan kewajiban kepabeanannya karena tuntutan akan kelancaran arus barang di pelabuhan berpotensi risiko tidak terpenuhinya hak-hak Negara;
b. Bahwa upaya peningkatan pelayanan guna memperlancar arus barang impor dan ekspor perlu diimbangi dengan sistem pengawasan di bidang kepabeanan yang efektif dan efisien guna mencegah pelanggaran perundang-undangan yang berlaku;
c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tatalaksana Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor yang Belum Diselesaikan Kewajiban Kepabeanannya Dari Satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara Lainnya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Indonesia Nomor 22 Tahun 2007;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KMK.04/2003;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 557/KMK.04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 39/PMK.04/2006 tentang Tatalaksana Penyerahan Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut, Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.04/2006;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.04/2007 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan sementara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATALAKSANA PINDAH LOKASI PENIMBUNAN BARANG IMPOR YANG BELUM DISELESAIKAN KEWAJIBAN KEPABEANANNYA DARI SATU TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA KE TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Barang impor adalah barang yang dimasukkan ke dalam Daerah Pabean.
2. Kantor Pabean adalah Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean.
3. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. 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.
5. Pejabat adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006.
6. Pengusaha Tempat Penimbunan Sementara (Pengusaha TPS) adalah pengusaha 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.
7. 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 m^3 / hari.
8. 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.
9. Pindah Lokasi Penimbunan (PLP) adalah pemindahan lokasi penimbunan barang impor yang belum diselesaikan kewajiban kepabeanannya dari suatu gudang atau lapangan penumpukan Tempat Penimbunan Sementara (TPS) tertentu ke suatu gudang atau lapangan penumpukan tertentu atau TPS lainnya yang berada dalam satu wilayah pengawasan Kantor Pabean.
10. *Container Scanner Inspection System* adalah sistem pemeriksaan fisik barang impor dalam peti kemas dengan menggunakan alat *Container Scanner*.
11. Kantor Pabean adalah Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 2

(1) Pindah Lokasi Penimbunan (PLP) hanya dapat dilakukan setelah mendapat izin dari Pejabat yang menangani administrasi manifest atas nama Kepala Kantor Pabean, berdasarkan permohonan dari Pengusaha TPS yang mengelola gudang atau lapangan penumpukan asal.

(2) Dalam rangka pengambilan keputusan terhadap permohonan PLP, Pejabat yang menangani administrasi manifest dapat berkoordinasi dengan Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan.

Pasal 3

(1) Izin PLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat diberikan dalam hal :
   a. YOR atau SOR TPS bersangkutan telah melampaui batas 85% dan berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean dapat terjadi stgnasi; atau
   b. Barang impor konsolidasi, pengangkutan barang impor menggunakan satu kontainer untuk lebih dari satu atau untuk banyak alamat *consignee* / penerima barang (*Less than Container Load = LCL*); atau

c. Barang impor yang karena sifatnya membutuhkan sarana dan prasarana penyimpanan atau penumpukan yang khusus dan tidak tersedia di gudang atau lapangan penumpukan barang di tempat penimbunan sementara.

(2) Pengusaha TPS yang mengajukan permohonan PLP wajib mencantumkan :
   a. Keterangan yang menyatakan bahwa batas YOR atau SOR TPS yang bersangkutan telah melampaui 85% dalam hal permohonan PLP diajukan berdasarkan kondisi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf (a);
   b. Rincian jumlah dan jenis barang, nama *consignee*, nomor koli atau nomor kontainer dan nomor segel pelayaran Barang impor yang dimohonkan PLP-nya;
   c. Surat pernyataan dari Pengusaha TPS tempat tujuan PLP akan ketersediaan ruang atau tempat penimbunan bagi Barang impor yang dimohonkan PLP-nya.

(3) Format surat permohonan PLP adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 4

(1) Pemberian keputusan atas permohonan PLP wajib diterbitkan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan PLP dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diterima dengan lengkap.

(2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terlampaui, permohonan PLP dianggap disetujui dan tetap diterbitkan keputusan persetujuan.

(3) Keputusan atas permohonan PLP diterakan pada surat permohonan PLP sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan ini.

(4) Surat permohonan PLP yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dipergunakan sebagai pelindung pengangkutan Barang impor pada pelaksanaan PLP.

Pasal 5

(1) Pemberian izin PLP berdasarkan pertimbangan YOR atau SOR TPS bersangkutan telah melampaui batas 85%, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a hanya terhadap Barang impor yang termasuk dalam kategori komoditas berisiko rendah dan diimpor oleh importir berisiko rendah.

(2) Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan pada Kantor Pabean dapat melakukan pemeriksaan menggunakan *Container Scanner Inspection System* terhadap Barang impor yang diberikan izin PLP.

(3) Dalam hal dari pemeriksaan dengan menggunakan *Container Scanner Inspection System* menyimpulkan adanya dugaan pelanggaran kepabeanan dan diperlukan pemeriksaan fisik lebih lanjut, maka Kepala Kantor Pabean dapat memerintahkan kepada Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan untuk segera melakukan pemeriksaan karena jabatan dan / atau penindakan lain yang diperlukan demi pengamanan hak keuangan Negara atas barang yang bersangkutan.

Pasal 6

(1) Pengangkutan barang impor yang telah diterbitkan ijin PLP dari TPS asal ke TPS tujuan wajib dilindungi dengan segel dan dapat dilakukan pengawalan dalam hal dianggap perlu.

(2) Pemasangan segel dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi pengeluaran barang di TPS asal barang.

(3) Segel sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) hanya dapat dilepas oleh Pejabat Bea Cukai yang mengawasi pemasukan barang di TPS tujuan.

(4) Pengusaha TPS yang mengajukan permohonan PLP wajib menjamin agar segel sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak rusak, lepas atau hilang.

(5) Kelalaian atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dikenakan sanksi berdasarkan Pasal 105 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.

Pasal 7

(1) Pengusaha TPS asal wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap barang impor yang telah diberikan izin PLP dan telah dikeluarkan dari TPS asal.
(2) Pengusaha TPS tujuan wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap barang impor yang telah mendapat izin PLP dan telah selesai dibongkar di TPS tujuan.
(3) Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan PLP, Pengusaha TPS Asal dan TPS Tujuan wajib melaporkan Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP Barang impor kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat yang menangani administrasi manifest.
(4) Format Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 8

(1) Pengusaha TPS yang mengajukan permohonan PLP bertanggungjawab atas Bea Masuk, Cukai dan Pajak Dalam Rangka Impor yang terutang atas barang Impor yang diberikan izin PLP sampai dengan Barang impor tersebut selesai dipindahkan ke TPS tujuan, sebagaimana diatur dalam Pasal 32 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
(2) Segala biaya dan risiko terkait pelaksanaan PLP menjadi tanggung jawab pemohon PLP.
(3) Tata Kerja Pengajuan dan Pelaksanaan PLP adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 9

Penghitungan jangka waktu penimbunan barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya dihitung sejak ditimbun di TPS yang pertama.

Pasal 10

(1) Pengeluaran Barang impor yang belum diselesaikan kewajiban pabeannya dengan tujuan TPS selain pelabuhan pada Kantor Pabean lainnya dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme angkut lanjut (BC 1.2).
(2) Pengeluaran Barang impor sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dapat diberikan dalam hal:
    a. Barang impor yang akan dipindahkan penimbunannya adalah barang impor yang termasuk dalam kategori komoditas berisiko rendah dan diimpor oleh importir berisiko rendah; atau
    b. Barang impor yang karena sifatnya membutuhkan sarana dan prasarana penyimpanan atau penumpukan yang khusus dan tidak tersedia di gudang atau lapangan penumpukan barang di tempat penimbunan sementara di Kantor Pabean asal.

Pasal 11

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku mulai tanggal 01 September 2007.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktorat Jenderal ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Agustus 2007

Direktur Jenderal,

ttd,-

Anwar Suprijadi
NIP 120050332

Lampiran I
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: P- /BC/2007 tanggal 2007 tentang Tatacara Pelaksanaan Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor Yang Belum Diselesaikan Kewajiban Kepabeanannya Dari Satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara Lainnya Dalam Datu Wilayah Pengawasan Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

Nomor : ……/PLP/200..
Tanggal :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor

FORMAT SURAT PERMOHONAN PLP

Yth. Kepala Seksi Administrasi Manifest

Dengan ini kami mengajukan permohonan Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor yang Belum Diselesaikan Kewajiban Kepabeanannya (PLP) atas party barang sebagai berikut:
Nama Sarana Pengangkut : ……
Voyage No : ……
TPS Asal : .....
TPS Tujuan : .....

Alasan Pindah Lokasi:
[ ] YOR/SOR TPS telah melampaui batas 85%;
[ ] Barang impor konsolidasi, pengangkutan barang impor menggunakan satu kontainer untuk lebih dari satu atau untuk banyak alamat consignee / penerima barang (Less than Container Load = LCL);
[ ] Barang impor yang karena sifatnya membutuhkan sarana dan prasarana penyimpanan atau penumpukan yang khusus dan tidak tersedia di gudang atau lapangan penumpukan barang di tempat penimbunan sementara.

No. BCF 1.1:

No	Pos	No. Kontainer / No. Koli	Consignee	Jenis Barang	Jumlah Barang	No. Segel Pelayanan	Disetujui /Ditolak

Demikian kami sampaikan untuk mendapat keputusan.

Hormat kami
Pemohon

.....

*Menyetujui/Tidak Menyetujui Permohonan PLP:
a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi Administrasi Manifest

.....
NIP

Pejabat Bea dan Cukai
Yang mengawasi TPS Asal

……
NIP

Pejabat Bea dan Cukai
yang mengawasi TPS Tujuan

……
NIP

* Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Lampiran I I
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: P- /BC/2007 tanggal 2007 tentang Tatacara Pelaksanaan Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor Yang Belum Diselesaikan Kewajiban Kepabeanannya Dari Satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara Lainnya Dalam Datu Wilayah Pengawasan Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

Yth. Kepala Kantor ……..
u.p Kepala Seksi administrasi Manifest

DAFTAR REKAPITULASI PINDAH LOKASI PENIMBUNAN
TPS .....
PERIODE BULAN ..... TAHUN .....

No	Nomor/Tanggal Izin PLP	No. Kontainer/ No. Koli	Jumlah dan jenis barang	Nama consignee	Nomor segel	Nama TPS Asal/Tujuan*

PIMPINAN TPS.....

*Coret salah satu

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120050332

Lampiran I II
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: P- /BC/2007 tanggal 2007 tentang Tatacara Pelaksanaan Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor Yang Belum Diselesaikan Kewajiban Kepabeanannya Dari Satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara Lainnya Dalam Datu Wilayah Pengawasan Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

TATA KERJA PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PLP

A. Pemohon PLP/Pengusaha TPS Asal
   1. Mengajukan surat permohonan PLP dengan disertai dokumen-dokumen pendukung kepada Pejabat yang menangani administrasi manifest
   2. Dalam hal permohonan PLP disetujui menyiapkan barang impor yang akan dipindahlokasikan untuk disegel oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS asal.
   3. Menyimpan copy surat persetujuan PLP yang telah disetujui sebagai arsip.
   4. Melakukan PLP sesuai dengan izin yang diberikan.
   5. Menyelenggarakan pembukuan terhadap Barang impor yang telah diberikan izin PLP dan telah dikeluarkan dari TPS.
   6. Membuat dan mengirimkan Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP Barang impor kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat yang menangani administrasi manifest.

B. Pengusaha TPS Tujuan
   1. Menyelenggarakan pembukuan terhadap Barang impor yang telah diberikan izin PLP dan telah ditimbun di TPS.
   2. Membuat dan mengirimkan Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP Barang impor kepada Kepala Kantor Pabean u.p. Pejabat yang menangani administrasi manifest.

C. Pejabat yang menangani administrasi manifest
   1. Menerima surat permohonan PLP dalam rangkap 3 (tiga) dan dokumen pendukung secara lengkap dari pengusaha TPS.
   2. Membukukan dan memberikan nomor pendaftaran pada surat permohonan PLP;
   3. Meneliti permohonan PLP yang diajukan pengusaha TPS.
   4. Dalam hal diperlukan penelitian terhadap profil komoditi dan profil importir, berkoordinasi dengan Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan untuk melakukan penelitian terhadap profil komoditi dan profil importir atas permohonan PLP.
   5. Menerima hasil penelitian terhadap profil komoditi dan profil importir dari Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan.
   6. Mencocokan surat permohonan PLP dengan pos BC.1.1:
      a. apabila kedapatan sesuai:
         i. menutup pos BC1.1 yang bersangkutan;
         ii. memberikan persetujuan atas permohonan PLP;
         iii. mengirimkan surat permohonan PLP kepada Petugas yang mengawasi pengeluaran/pemuatan barang, untuk dilakukan pencocokan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan/petikemas serta untuk pengawasn pengeluaran/pemuatan barang;
      b. apabila kedapatan tidak sesuai, permohonan PLP ditolak dan dikembalikan kepada pemohon PLP.
   7. Menyerahkan copy permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama kepada pengusaha TPS pemohon PLP.
   8. Menyerahkan permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama kepada Pejabat yang mengawasi TPS asal untuk melindungi pengangkutan barang sampai di TPS tujuan.
   9. Menyerahkan permohonan PLP yang telah disetujui lembar kedua kepada Pejabat yang mengawasi TPS asal sebagai verkliker.
   10. Memberikan keterangan mengenai lokasi penimbunan terakhir pada pos manifest Barang impor sebagaimana dimaksud dalam surat persetujuan permohonan PLP.
   11. Menerima copy Berita Acara Penyegelan dari pejabat yang mengawasi TPS asal.
   12. Menerima surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama yang telah diberi catatan oleh pejabat yang mengawasi TPS asal dalam hal jumlah dan jenis barang, nama *consignee*, nomor koli atau nomor kontainer dan nomor segel pelayaran sesuai.
   13. Mencantumkan pada permohonan PLP yang telah disetujui jangka waktu pengangkutan barang impor sampai di TPS tujuan (2 hari kerja).
   14. Menyimpan surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar ketiga untuk monitoring.

15. Menerima surat permohonan PLP yang telah disetui lembar kedua yang telah diberi catatan selesai dibongkar oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS tujuan untuk diadministrasikan bersama berkas PLP dimaksud.
16. Apabila surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar kedua tidak diterima kembali dalam jangka waktu 2 (dua) hari, meminta konfirmasi dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS asal.
17. Apabila hasil konfirmasi yang diperoleh dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS tujuan, bahwa surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama tidak diterima dari TPS asal; atau barang impor dimaksud tidak sampai di TPS tujuan, atau barang impor dimaksud telah dibongkar/ditimbun kedapatan kurang:
    a. Menyampaikan berkas surat permohonan PLP yang telah disetujui namun kedapatan tidak sesuai kepada Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan;
    b. Menerbitkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan snksi administrasi berupa denda;
    c. Menyerahkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI dan sanksi administrasi kepada Pejabat yang mengelola penagihan/pengembalian untuk menerbitkan Surat Tagihan
18. Menyampaikan berkas surat permohonan PLP yang telah disetujui yang kedapatan tidak sesuai kepada pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan untuk dilakukan penyelidikan/penyidikan lebih lanjut.
19. Menerima dan mengadministrasikan Laporan Bulanan Rekapitulasi PLP Barang Impor dari Pengusaha TPS.

D. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS asal:
1. Menerima surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama dan lembar kedua dari Pejabat yang mengelola administrasi manifest.
2. Mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokan surat keputusan persetujuan PLP dengan jumlah dan jenis barang, nama *consignee*, nomor koli atau nomor kontainer dan nomor segel pelayaran Barang impor yang bersangkutan :
    a. kedapatan sesuai, barang impor dapat dikeluarkan dengan disegel;
    b. kedapatan tidak sesuai, barang impor tidak dapat dikeluarkan, memberikan catatan pada surat permohonan PLP yang telah disetujui dan mengirimkannya kepada Pejabat yang menangani administrasi manifest untuk penyelesaian lebih lanjut;
3. Memberikan catatan tentang pengeluaran/pemuatan barang dan peneraan segel pada permohonan PLP yang telah disetujui;
4. Mengirimkan copy surat persetujuan PLP lembar pertama yang telah diberi catatan pengeluaran/pemuatan dan peneraan segel kepada Pejabat yang mengelola manifest sebagai monitoring.
5. Mengirimkan permohonan PLP yang telah disetujui lembar kedua kepada Pejabat yang mengawasi TPS tujuan sebagai *verkliker*.
6. Apabila surat permohonan PLP lembar kedua tidak diterima kembali dalam jangka waktu 2 (dua) hari, meminta konfirmasi dari Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS tujuan dan menyampaikan hal tersebut kepada Pejabat yang menangani administrasi manifest.

E. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS tujuan
1. Menerima surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar kedua sebagai *verkliker*.
2. Menerima surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama dari TPS asal sebagai dokumen pelindung barang impor.
3. Mencocokan surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama dan lembar kedua.
4. Meneliti kondisi segel serta mencocokan surat permohonan PLP yang telah disetujui dengan jumlah dan jenis barang, nama *consignee*, nomor koli atau nomor kontainer dan nomor segel pelayaran barang impor yang bersangkutan:
    a. kedapatan sesuai : membuka segel, membuat Berita Acara Pembukaan segel, memberikan keterangan telah dilakukan pembongkaran dan penimbunan di TPS tujuan pada surat permohonan PLP yang telah disetujui lembar pertama;
    b. kedapatan tidak sesuai : memberikan catatan pada surat permohonan PLP yang telah disetujui dan mengirimkannya kepada Pejabat yang menangani administrasi manifest untuk penyelesaian lebih lanjut;
5. Mencatat hasil pemeriksaan pada surat permohonan PLP lembar pertama ke dalam surat permohonan PLP lembar kedua.
6. Mengirimkan surat permohonan PLP lembar kedua yang telah diberi catatan pembongkaran kepada petugas yang mengawasi TPS asal.

7. Mengirimkan kembali surat persetujuan permohonan PLP lembar kedua kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi TPS asal dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) hari.
8. Menyimpan keputusan persetujuan PLP lembar pertama sebagai arsip.

F. Pejabat yang menangani penindakan dan penyidikan
   1. Menerima tembusan surat keputusan atas permohonan PLP dari Pejabat yang menangani administrasi manifest.
   2. Memberikan informasi yang diperlukan dalam proses pembuatan keputusan atas permohonan PLP kepada Pejabat yang menangani administrasi manifest terkait penelitian terhadap profil komoditi dan profil importir.
   3. Melakukan Analisa terhadap tembusan surat Keputusan atas permohonan PLP.
   4. Melakukan penindakan terhadap Barang impor yang akan dipindahlokasikan yang berdasarkan analisa intelijen diduga kuat akan atau telah terjadi pelanggaran ketentuan di bidang kepabeanan.
   5. Menerima berkas surat persetujuan PLP yang kedapatan tidak sesuai dari Pejabat yang menangani administrasi manifest dan melakukan penyelidikan/penyidikan lebih lanjut terhadap permasalahan tersebut.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

ANWAR SUPRIJADI
NIP 120020332