



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR I
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN
BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN TANJUNG PERAK**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
PENYERAHAN DAN PENATAUSAHAAN PEMBERITAHUAN *OUTWARD*
MANIFEST
MELALUI SISTEM PERTUKARAN DATA ELEKTRONIK**

No. SOP :
014/SOP-
WBC.10/KPP.MP.01/2016

Tanggal Penetapan : 28 Juli
2016

Tanggal Revisi

Revisi ke-

1. Deskripsi:

- a. SOP ini menjelaskan proses pelayanan penyerahan dan penatausahaan *Outward Manifest* melalui sistem pertukaran data elektronik (untuk sarana pengangkut laut)
- b. Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut (*Outward Manifest*) adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat meninggalkan Kawasan Pabean.
- c. *Outward Manifest* yang telah diterima dan mendapat nomor pendaftaran di Kantor Pabean merupakan Pemberitahuan Pabean BC 1.1.
- d. SOP Penyerahan dan Penatausahaan Pemberitahuan *Outward Manifest* lebih difokuskan pada pelayanan penyerahan dan penatausahaan pemberitahuan *Outward Manifest* melalui Sistem Pertukaran Data Elektronik.
- e. SOP Penyerahan dan Penatausahaan Pemberitahuan *Outward Manifest* dimulai saat Pengangkut mengajukan *outward manifest* melalui program aplikasi manifest/modul pengangkut, proses pengiriman respon, proses validasi data, serta proses pemberian keputusan atas *Outward manifest* yang diajukan, berupa :
 - Persyaratan pemenuhan jangka waktu penyerahan *Outward manifest*; dan
 - Persyaratan kelengkapan dan validitas data *Outward manifest*Sampai dengan penyerahan tanda bukti penerimaan BC.1.1. kepada pengangkut dan proses rekonsiliasi.
- f. Unit Pelaksana SOP Penyerahan dan Penatausahaan Pemberitahuan *Outward Manifest* adalah Seksi Administrasi Manifes KPPBC Tipe Madya Pabean.

2. Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda Di Bidang Kepabeanan.
- c. 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.
- d. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor.

3. Ketertautan:

SOP ini memiliki ketertautan dengan proses pelayanan ekspor dan impor angkut terus/angkut lanjut di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak.

4. Pihak-pihak yang Terlibat:

- a. Pengguna Jasa yaitu Pengangkut
- b. EDI

c. SAP Manifes

5. Persyaratan dan Perlengkapan:

- a. Pengangkut wajib menyerahkan *outward manifest* paling lambat sebelum keberangkatan sarana pengangkut
- b. *Outward manifest* dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan dikelompokkan sebagai berikut:
 1. Barang ekspor yang didaftarkan dan dimuat di Kantor Pabean setempat;
 2. Barang ekspor yang dimuat di Kantor Pabean setempat;
 3. Barang ekspor yang diangkut lanjut;
 4. Barang ekspor yang diangkut terus;
 5. Barang impor yang diangkut lanjut;
 6. Barang impor yang diangkut terus;
 7. Barang asal Daerah Pabean yang diangkut dari satu Kawasan Pabean ke Kawasan Pabean lainnya melalui luar Daerah Pabean; dan/atau
 8. Peti kemas kosong (*empty container*).
- c. Pos-pos sebagaimana dimaksud pada butir "b" dibuat atas dasar Bill of Lading/Seaway Bill, dengan uraian barang yang dapat menunjukkan klasifikasi sekurang-kurangnya 4 (empat) digit pos *Harmonized System*.
- d. Dalam hal elemen data uraian barang dalam satu pos sebagaimana dimaksud pada butir "c" lebih dari 5 (lima) jenis barang, Pengangkut mencantumkan uraian barang sekurang-kurangnya 5 (lima) jenis barang yang paling besar nilai atau volume barangnya.
- f. Pengangkut yang sarana pengangkutnya menuju luar Daerah Pabean, apabila sarana pengangkutnya tidak mengangkut barang sebagaimana dimaksud pada butir "b", wajib menyerahkan pemberitahuan nihil.
- g. Pengangkut wajib menyerahkan data *outward manifest* secara lengkap dan benar.
- h. Kewajiban penyerahan *outward manifest*, dikecualikan bagi sarana pengangkut yang tidak melakukan pembongkaran dan pemuatan barang dan berlabuh/lego jangkar paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan sarana pengangkut.

6. Keluaran:

Outward Manifest yang telah mendapatkan respon nomor dan tanggal BC 1.1.

7. Jangka Waktu Penyelesaian:

7 (tujuh) menit

8. Perhatian:

SOP ini bermanfaat bagi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak dalam memberikan pelayanan penyerahan dan penatausahaan *Outward Manifest* melalui sistem pertukaran data elektronik (untuk sarana pengangkut laut). Dalam hal SOP ini mengalami kendala, maka pelayanan akan menggunakan Media Penyimpanan Data (disket) atau secara manual.

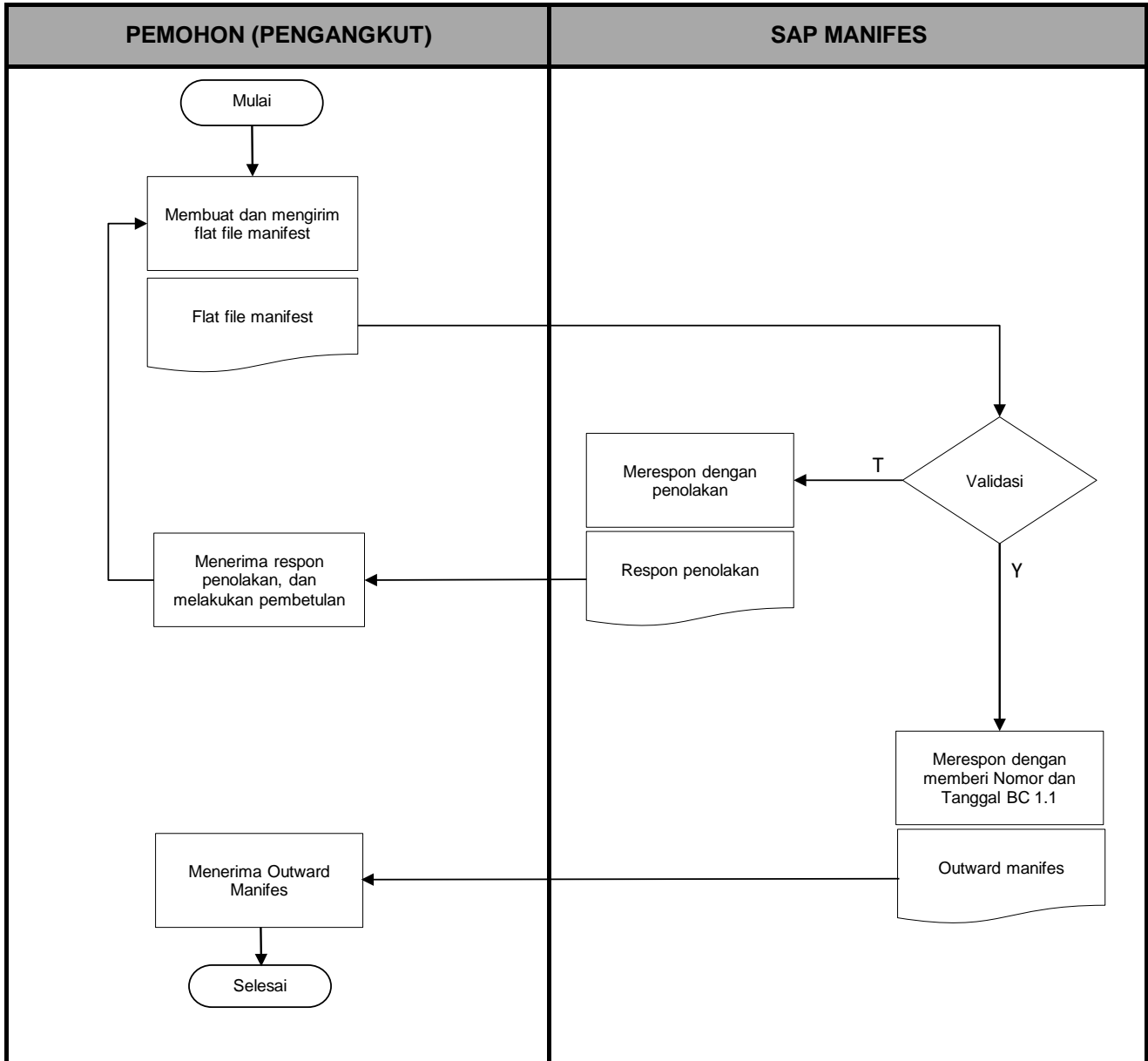
9. Matriks RASCI:

Pelayanan penyerahan dan penatausahaan <i>Outward Manifest</i> melalui sistem PDE	Pemohon	SAP MANIFES
Pengangkut Mengirim Data <i>Outward Manifest</i> menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut	R	
SAP Manifes Menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) <i>Outward Manifest</i> yang dikirim melalui sistem PDE oleh pengangkut		R/A
SAP Manifes Mengirim respon bukti penerimaan <i>Outward Manifest</i> dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1	I	R
Pengangkut menerima respon bukti penerimaan <i>Outward Manifest</i> yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1	I	

10. Prosedur Kerja:

- a. Pengangkut Mengirim Data *Outward Manifest* menggunakan program aplikasi manifes/modul pengangkut.
- b. SAP Manifes Menerima dan meneliti kelengkapan data (validasi) *Outward Manifest* yang dikirim melalui sistem PDE oleh pengangkut.
- c. SAP Manifes Mengirim respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang dengan memberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.
- d. Pengangkut menerima respon bukti penerimaan *Outward Manifest* yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1.

11. Bagan Alir



Disahkan Oleh :
Kepala Kantor

Efrizal
NIP 196307121991031001