

Nomor : 006/SOP-BC/KPP MP/2011	Tanggal : 31 Maret 2011
Revisi :	Tanggal :



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PELAYANAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR  
KE KAWASAN PABEAN  
OLEH PETUGAS GATE EKSPOR**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor.
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-30/BC/2009.

**DESKRIPSI :**

1. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
2. Eksportir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan kegiatan mengeluarkan barang dari daerah 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. Barang Ekspor adalah barang yang dikeluarkan dari daerah pabean.
5. PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) adalah pemberitahuan pabean yang digunakan untuk memberitahukan ekspor barang.
6. PPB (Pemberitahuan Pemeriksaan Barang) adalah pemberitahuan kepada eksportir oleh pejabat pemeriksa dokumen ekspor atau sistem komputer pelayanan di kantor pabean pemuatan untuk dilakukan pemeriksaan fisik terhadap barang ekspor.
7. NPE (Nota Pelayanan Ekspor) adalah nota yang diterbitkan oleh pejabat pemeriksa dokumen ekspor atau sistem komputer pelayanan atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke kawasan pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut.
8. Konsolidasi Barang Ekspor adalah kegiatan mengumpulkan barang ekspor yang diberitahukan dalam dua atau lebih PEB dengan menggunakan satu peti kemas sebelum barang ekspor tersebut dimasukkan ke Kawasan Pabean untuk dimuat ke sarana pengangkut.
9. PKBE (Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor) adalah pemberitahuan yang dibuat oleh pihak yang melakukan konsolidasi yang berisi daftar seluruh PEB dan NPE yang ada dalam satu peti kemas.
10. Persetujuan Muat adalah persetujuan yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dalam hal barang ekspor yang akan dimuat berbentuk curah.
11. SOP ini dimulai sejak diterimanya berkas PEB, NPE, PKBE, PPB atau Persetujuan Muat dari eksportir atau kuasanya (PPJK/Forwarder) sampai dengan barang masuk ke Kawasan Pabean.
12. Unit pelaksana SOP ini adalah Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai, Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC Tipe Madya Pabean.

**PERSYARATAN :**

Eksportir atau kuasanya (PPJK / Forwarder) menyerahkan :

- a. NPE, dalam hal telah diterbitkan NPE;
- b. PEB dan PPB, dalam hal terhadap barang ekspor dilakukan pemeriksaan fisik di Kawasan Pabean;
- c. Permohonan Pemuatan Barang Ekspor Curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat, dalam hal barang ekspor merupakan barang curah; atau
- d. PKBE dilampiri dengan NPE dari semua PEB yang terdapat dalam PKBE, dalam hal barang ekspor merupakan barang konsolidasi.

**BIAYA :**

Tidak dipungut biaya.

**NORMA WAKTU LAYANAN :**

Norma waktu pelayanan sejak diterimanya surat permohonan beserta lampiran secara lengkap sampai dengan barang masuk ke Kawasan Pabean dilaksanakan paling lama 1 (satu) jam.

Mengetahui  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

-ttt-

Achmad Riyadi  
NIP 060060032



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

NOMOR	: 006/SOP-BC/KPP MP/2011
TANGGAL	: 31 Maret 2011
REVISI	:
TANGGAL	:

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PELAYANAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN  
OLEH PETUGAS GATE EKSPOR**

NO.	AKTIVITAS	EKSPORTIR	PETUGAS GATE EKSPOR	SEKSI PENINDAKAN DAN PENYIDIKAN
1	<p>Eksportir / Pihak yang melakukan konsolidasi membawa barang ekspor ke Kawasan Pabean dengan dilindungi dokumen ekspor seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NPE, dalam hal telah diterbitkan NPE;</li> <li>- PEB dan PPB, dalam hal terhadap barang ekspor dilakukan pemeriksaan fisik di Kawasan Pabean;</li> <li>- Permohonan Pemuatan Barang Ekspor Curah yang telah diberikan catatan persetujuan muat, dalam hal barang ekspor merupakan barang curah; atau</li> <li>- PKBE dilampiri dengan NPE dari semua PEB yang terdapat dalam PKBE, dalam hal barang ekspor merupakan barang konsolidasi.</li> </ul>			
2	<p>Petugas Dinas Luar di pintu masuk Kawasan Pabean :</p> <p>a. Memeriksa nomor kemasan atau nomor dan ukuran peti kemas yang tertera pada kemasan atau peti kemas dengan yang tertera pada dokumen ekspor.</p> <p>b. Memeriksa keutuhan segel serta mencocokkan nomor dan jenis segel pada kemasan atau peti kemas, dalam hal dilakukan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang;</p>			
3	<p>Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan :</p> <p>a. Tidak sesuai dan/atau kondisi segel tidak utuh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengizinkan kemasan atau peti kemas masuk ke Kawasan Pabean;</li> <li>- Mencantumkan hasil pengawasan pemasukan pada NPE, PPB, atau PKBE;</li> <li>- Menyerahkan kepada Unit Pengawasan, berkas untuk proses lebih lanjut. (Selengkapnya dalam SOP Tentang Pengawasan Barang Ekspor)</li> </ul> <p>b. Sesuai dan/atau kondisi segel utuh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menandatangani atau memberi catatan tentang pemasukan barang ke kawasan pabean pada dokumen ekspor dan menyerahkannya kepada eksportir atau pihak yang melakukan konsolidasi.</li> </ul>			

Mengetahui :  
Sekretaris Direktorat Jenderal

-ttt-

Achmad Riyadi  
NIP 060060032