

**TATA CARA PENIMBUNAN BARANG YANG BELUM DISELESAIKAN
KEWAJIBAN PABEANNYA DI TEMPAT LAIN YANG DIPERLAKUKAN
SAMA DENGAN TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA**

1. Pengusaha:

- a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Kantor Pabean untuk melakukan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang atau lapangan penimbunan milik pengusaha) dengan menyebutkan alasannya dan melampirkan *fotocopy Bill of Lading/Air Way Bill* berikut dokumen pendukung lainnya;
- b. Menerima Berita Acara Penyegehan rangkap kedua dari petugas yang melakukan penyegehan barang;
- c. Menyerahkan daftar kemasan atau petikemas atau jumlah barang curah yang telah ditimbun kepada Pejabat yang mengelola manifes, paling lama 24 (dua puluh empat) jam setelah selesai penimbunan barang.

2. Kepala Kantor Pabean:

- a. Menerima permohonan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha);
- b. Membuat keputusan atas permohonan Pengusaha.

3. Pejabat Fasilitas:

- a. Menerima penerusan permohonan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha) dari Kepala Kantor Pabean;
- b. Meneliti alasan yang dikemukakan oleh pengusaha dalam surat permohonan untuk melakukan penimbunan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha), berikut dokumen pendukung;
- c. Meminta rekomendasi Pejabat Penindakan untuk meneliti kelayakan/keamanan tempat penimbunan, risiko yang melekat kepada barang/pengusaha dan aspek pengawasan lainnya;
- d. Membuat usulan keputusan atas permohonan Pengusaha kepada Kepala Kantor Pabean.

4. Pejabat Penindakan:

- a. Menerima permintaan rekomendasi dari Pejabat Fasilitas atas permohonan penimbunan di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha);
- b. Melakukan pengecekan tempat penimbunan dengan berkoordinasi dengan Pejabat Penimbunan;

- c. Menunjuk petugas untuk melakukan pengecekan lapangan dan menerima laporan hasil pengecekan lapangan berikut gambar denah tempat penimbunan;
 - d. Membuat rekomendasi kepada Pejabat Fasilitas tentang persetujuan atau penolakan permohonan dari pengusaha, serta mekanisme pengawasannya dalam hal disetujui.
5. **Pejabat Penimbunan:**
- a. Melakukan koordinasi dengan Pejabat Penindakan dalam rangka pengecekan tempat penimbunan;
 - b. Menunjuk petugas untuk melakukan pengawalan dan pengawasan penimbunan;
 - c. Menerima Berita Acara Penyegehan dari petugas yang mengawasi pengawalan dan pengawasan penimbunan;
 - d. Menerima daftar kemasan atau petikemas atau jumlah barang curah yang telah dibongkar dari pengangkut dan mencocokkan dengan BCL 1.2;
 - e. Melakukan monitoring penyelesaian kewajiban pabean atas barang yang ditimbun di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha).
6. **Petugas yang melakukan pengecekan tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha):**
- a. Melakukan pengecekan tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha);
 - b. Membuat laporan hasil pengecekan lapangan berikut gambar denah gudang atau lapangan penimbunan, dan menyerahkannya kepada Pejabat Penindakan.
7. **Petugas yang melakukan pengawasan penimbunan:**
- a. Melakukan pengawalan barang dan pengawasan penimbunan;
 - b. Melakukan penyegehan barang di tempat lain yang diperlakukan sama dengan Tempat Penimbunan Sementara (gudang/lapangan milik pengusaha) dan membuat Berita Acara Penyegehan;
 - c. Membuat laporan hasil penimbunan barang dan menyerahkannya kepada Pejabat Penimbunan;
 - d. Menyerahkan Berita Acara Penyegehan lembar pertama kepada Pejabat Penimbunan dan lembar kedua kepada pengusaha.

MENTERI KEUANGAN,

SRI MULYANI INDRAWATI

**TATA CARA PENGELUARAN BARANG ASAL LUAR DAERAH PABEAN
DARI KAWASAN BEBAS UNTUK DIANGKUT KE TEMPAT PENIMBUNAN
SEMENTARA DALAM KAWASAN PABEAN DI KANTOR PABEAN
LAINNYA MELALUI PELABUHAN ATAU BANDAR UDARA YANG
DITUNJUK OLEH BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN ATAU TEMPAT
PENIMBUNAN SEMENTARA LAINNYA DI KAWASAN BEBAS**

1. Pengusaha/Pengangkut:

- a. Mengisi Pemberitahuan Pabean PPFTZ-04 dalam rangkap 3 (tiga) secara lengkap dan benar;
- b. Menyerahkan jaminan atas Bea Masuk, Cukai dan PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 kepada Pejabat yang mengelola jaminan di Kantor Pabean tempat pengeluaran/pemuatan barang di Kawasan Bebas;
- c. Menyerahkan PPFTZ-04 beserta bukti penerimaan jaminan kepada Pejabat yang mengelola manifest di Kantor Pabean tempat pengeluaran/pemuatan barang di Kawasan Bebas;
- d. Menerima kembali PPFTZ-04 lembar pertama dari Pejabat yang mengelola manifest setelah diberikan catatan pengeluaran/pemuatan barang dan jangka waktu pengangkutan, untuk melindungi pengangkutan barang sampai di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya;
- e. Menyerahkan PPFTZ-04 lembar pertama kepada Pejabat yang mengelola manifest di Kantor Pabean lainnya yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara tujuan pada saat barang tiba;
- f. Menerima kembali bukti penerimaan jaminan dari Pejabat yang mengelola manifest di Kantor Pabean tempat pengeluaran/pemuatan barang di Kawasan Bebas setelah barang sampai di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya, untuk menarik kembali jaminan yang telah diserahkan;
- g. Menerima Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda dari Pejabat yang mengelola penagihan/ pengembalian di Kantor Pabean tempat pengeluaran/pemuatan barang di Kawasan Bebas serta membayar Bea Masuk, Cukai, PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan denda, apabila barang tersebut tidak sampai di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya, atau jumlah barang yang dibongkar/ditimbun kedatangan kurang, dan Pengusaha/Pengangkut tidak dapat mempertanggungjawabkan terjadinya kesalahan tersebut.

2. **Pejabat yang Mengelola Jaminan di Kantor Pabean Tempat Pengeluaran/Pemuatan Barang di Kawasan Bebas:**
 - a. Menerima jaminan atas Bea Masuk, Cukai dan PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22, serta memberikan bukti penerimaan jaminan kepada Pengusaha/Pengangkut;
 - b. Menerima kembali bukti penerimaan jaminan dari Pengusaha/Pengangkut setelah barang tiba di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya, dan selanjutnya mengembalikan jaminan kepada Pengusaha/Pengangkut;
 - c. Mencairkan jaminan, dalam hal diterbitkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda, dan Pengusaha/Pengangkut tidak melunasi Bea Masuk, Cukai, Pajak Dalam Rangka Impor dan denda dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

3. **Pejabat yang Mengelola Manifes di Kantor Pabean Tempat Pengeluaran/Pemuatan Barang di Kawasan Bebas:**
 - a. Menerima PPFTZ-04 dalam rangkap 3 (tiga) beserta bukti penerimaan jaminan dari Pengusaha/Pengangkut dan meneliti kebenaran data PPFTZ-04;
 - b. Membukukan PPFTZ-04 ke dalam BCP-PPFTZ-04 dan memberikan nomor pendaftaran pada PPFTZ-04;
 - c. Mencocokkan PPFTZ-04 dengan pos BC 1.1:
 - 1) apabila kedatangan sesuai:
 - a) menutup pos BC 1.1 yang bersangkutan;
 - b) memberikan persetujuan pengeluaran/pemuatan barang pada PPFTZ-04;
 - c) mengirimkan PPFTZ-04 kepada Petugas yang mengawasi pengeluaran/pemuatan barang, untuk dilakukan pencocokkan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan/petikemas dan peneraan segel pada kemasan/petikemas serta untuk pengawasan pengeluaran/pemuatan barang;
 - 2) apabila kedatangan tidak sesuai, PPFTZ-04 dikembalikan kepada Pengusaha/Pengangkut untuk diperbaiki;
 - d. Menerima kembali PPFTZ-04 dari Petugas yang mengawasi pengeluaran/pemuatan barang, setelah diberi catatan pengeluaran/pemuatan barang dan peneraan segel;
 - e. Mencantumkan pada PPFTZ-04 perkiraan jangka waktu pengangkutan barang sampai di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya;
 - f. Menyerahkan PPFTZ-04 lembar pertama kepada Pengusaha/Pengangkut, untuk melindungi pengangkutan barang sampai di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya;

- g. Mengirim PPFTZ-04 lembar kedua kepada Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean lainnya yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara tujuan sebagai *verkliker*;
 - h. Menyimpan PPFTZ-04 lembar ketiga beserta bukti penerimaan jaminan untuk monitoring;
 - i. Menerima kembali PPFTZ-04 lembar kedua dari Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean lainnya yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara tujuan;
 - j. Menyerahkan bukti penerimaan jaminan kepada Pengusaha/Pengangkut, setelah PPFTZ-04 lembar kedua diterima kembali dari Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean lainnya yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara tujuan;
 - k. Apabila PPFTZ-04 lembar kedua tidak diterima kembali dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah waktu yang ditetapkan, meminta konfirmasi dari Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean lainnya yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara tujuan tentang realisasi pembongkaran/penimbunan barang dimaksud;
 - l. Apabila hasil konfirmasi yang diperoleh dari Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean lainnya yang mengawasi Tempat Penimbunan Sementara tujuan, bahwa PPFTZ-04 lembar pertama tidak diterima dari Pengusaha/Pengangkut, atau barang dimaksud tidak sampai di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya, atau barang dimaksud telah dibongkar/ditimbun di Tempat Penimbunan Sementara tujuan dalam Kawasan Pabean di Kantor Pabean lainnya namun jumlah barang yang dibongkar/ditimbun kedapatan kurang:
 - 1) Melakukan penyelidikan tentang timbulnya permasalahan tersebut;
 - 2) Menerbitkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda;
 - 3) Menyerahkan Surat Penetapan kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PPN, atau PPN dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan sanksi administrasi berupa denda kepada Pejabat yang mengelola penagihan/pengembalian untuk menerbitkan Surat Tagihan.
4. Petugas yang Mengawasi Pengeluaran/Pemuatan Barang di Kantor Pabean Tempat Pengeluaran/ Pemuatan Barang di Kawasan Bebas:
- a. Menerima PPFTZ-04 dari Pejabat yang mengelola manifes di Kantor Pabean Tempat Pengeluaran/Pemuatan Barang di Kawasan Bebas;
 - b. Mengawasi pengeluaran/pemuatan barang dengan mencocokkan PPFTZ-04 dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan/peti kemas yang bersangkutan:
 - 1) kedapatan sesuai, dilakukan peneraan segel pada kemasan/petikemas dan selanjutnya barang dapat dikeluarkan/dimuat;