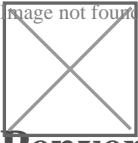


# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111  
042121030



<https://bcparepare.beacukai.go.id/>

**Penyerahan Dan Penatausahaan Pemberitahuan Inward Manifest Untuk Sarana Pengangkut Melalui Laut Dan Udara Oleh Operator Sarana Pengangkut Melalui Tujuan Di Atas Formula**

No. SK :

## Persyaratan

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111

042121030

<https://bcparepare.beacukai.go.id/>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan

dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

1. a. Pemberitahuan Inward Manifest paling sedikit memuat elemen data sebagai berikut: a) nama sarana pengangkut; b) nomor pelayanan (voyage) nomor penerbangan (flight), c) nomor International Maritime Organization (IMO), atau nomor Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare International Maritim Organization (IMO) dan/atau nomor Maritim Mobile Service Identity (MMSI) atau nomor registrasi; d) tanda panggil atau call sign; e) bendera; f) pelabuhan asal, transit dan bongkar; g) tanggal perkiraan tiba atau estimated time arrival (ETA); h) nomor dan tanggal master bill of lading (B/L), master airway bill (AWB) atau dokumen pengangkutan lainnya; i) nomor dan tanggal house bill of lading (B/L), house airway bill (AWB), atau dokumen pengangkut lainnya; j) nama pengirim (Shipper); k) nama penerima (Consignee); l) nomor pokok wajib pajak penerima (consigne) dalam hal wajib memiliki nomor pokok wajib pajak; m) kelompok pos; n) jumlah dan berat kemasan atau jumlah barang dalam hal barang curah; o) jumlah, ukuran, dan nomor peti kemas, dalam hal menggunakan peti kemas; p) uraian barang; q) nama pengangkut; dan r) Nomor Pokok Wajib Pajak Pengangkut. b. Penyampaian Inward Manifest paling singkat dilakukan 7 hari sebelum tanggal kedatangan sarana pengangkut. c. Pengangkut wajib menyerahkan Inward Manifest dengan jangka waktu:
  2. 1) dalam hal melakukan kegiatan pembongkaran barang: a) Paling lambat pada saat sebelum melakukan pembongkaran barang; atau b) dalam hal pembongkaran tidak segera dilakukan, paling lambat 8 (delapan) jam sejak kedatangan sarana pengangkut udara atau paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan sarana pengangkut laut. 2) Dalam hal tidak melakukan kegiatan pembongkaran barang, tetapi akan melakukan kegiatan pemuatan barang: a) Paling lambat pada saat sebelum melakukan pemuatan barang; atau b) Dalam hal pembongkaran dan pemuatan tidak segera dilakukan, paling lambat 8 (delapan) jam sejak kedatangan sarana pengangkut udara atau paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak kedatangan sarana pengangkut laut. 3) Dalam hal tidak melakukan kegiatan pembongkaran dan pemuatan barang disampaikan dalam jangka waktu paling lambat: a) 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui laut yang lego jangkar dan atau sandar lebih dari 24 jam; b) 8 jam terhitung sejak kedatangan untuk sarana pengangkut melalui udara yang mendarat lebih dari 8 jam. d. Inward Manifest dibuat secara rinci dalam pos-pos serta dikelompokkan secara terpisah dengan pengelompokkan sebagai berikut: 1) Barang asal luar daerah atau peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean di Kawasan Bebas. 2) Barang asal luar daerah atau peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya tidak diselesaikan di Kantor Pabean di Kawasan Bebas. 3) Barang asal Kawasan Bebas Lain atau peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean di Kawasan Bebas
  3. 4) Barang asal Kawasan Bebas Lain atau peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya tidak diselesaikan di Kantor Pabean di Kawasan Bebas. 5) Barang asal tempat lain dalam daerah pabean (TLDDP) atau peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean di Kawasan Bebas. 6) Barang asal tempat lain dalam daerah pabean (TLDDP) atau peti kemas kosong yang kewajiban pabeannya tidak diselesaikan di Kantor Pabean di Kawasan Bebas. e. Pos-pos sebagaimana pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Jumat, 27 Sep 2024 pukul 05:14. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. dimaksud pada butir b dibuat atas dasar Airway Bill atau Bill of Lading dan dokumen pengangkut lainnya, dengan uraian barang yang dapat menunjukkan klasifikasi sekurang-kurangnya 4 (empat) digit

## Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111  
042121030

<https://bcparepare.beacukai.go.id/>



**Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan  
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111  
042121030

<https://bcparepare.beacukai.go.id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan  
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

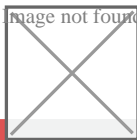


1. Pengangkut: a. menyiapkan RKSP yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran; b. membuat Inward Manifest dengan mengisi kolom waktu kedatangan dan waktu perkiraan bongkar atau muat pada lembar RKSP dalam 2 (dua) rangkap; c. menyerahkan Inward Manifest kepada Pejabat yang mengelola manifest di Kantor Pabean yang disinggahi.
2. Pejabat yang mengelola manifest: a. menerima 2 (dua) rangkap Inward Manifest dari Pengangkut; b. meneliti kelengkapan dan kebenaran elemen data Inward Manifest; c. memberikan nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 serta membukukannya ke dalam Buku Catatan Pabean (BCP BC 1.1); d. menyerahkan Inward Manifest lembar kedua yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 kepada Pengangkut sebagai tanda bukti penerimaan.
3. Pengangkut menerima kembali Inward Manifest yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran BC 1.1 dari Pejabat yang mengelola manifest.
4. Pejabat yang mengelola manifest: a. menggabungkan dengan Inward Manifest lainnya, dalam hal terdapat Inward Manifest lain dari Pengangkut Kontraktual/Penyelenggara Pos untuk sarana pengangkut yang sama; b. menyerahkan tanda bukti penggabungan Inward Manifest lainnya kepada Pengangkut.
5. Pengangkut menerima tanda bukti penggabungan dengan Inward Manifest lainnya.

# Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Jl. Andi Cammi No.94, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111 91111  
042121030

<https://bcparepare.beacukai.go.id/>



## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan / Kantor Pengawasan  
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Parepare

Paling Lambat 1 hari Kerja setelah dokumen lengkap disampaikan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Inward Manifest

## Pengaduan Layanan

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di

<http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html> atau ke email [pengaduan.beacukai@customs.go.id](mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id)

2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat

d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230

3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan

masing-masing unit kerja