



**PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**  
**SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

**QUALITY MANAGEMENT**  
**SYSTEM**

---

1

**MASTER**

RAHASIA: Dokumen ini tidak dapat digandakan tanpa ijin dari  
MANAJEMEN BLUE PACIFIC LOGISTICS GROUP.

**CONTROLLED**



**PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**  
**SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

**QUALITY MANAGEMENT**  
**SYSTEM**

1

RAHASIA: Dokumen ini tidak dapat digandakan tanpa ijin dari  
MASTER MANAJEMEN BLUE PACIFIC LOGISTICS GROUP.

**CONTROLLED**



# PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

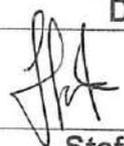
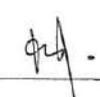
## SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Rev No : 03

TANGGAL TERBIT :10/04/2017

### CATATAN REVISI

No	Rev.No & Page No.	Tanggal	Alasan Revisi
1	Rev 01/semua halaman	5/06/2013	Menambahkan ke dalam SOP ini prosedur untuk kontrol ketidaksesuaian produk/jasa. Merubah bentuk SOP.
2	Rev 02/semua halaman	5/11/2014	Merubah format SOP,beberapa proses customs serta meringkas flowchart.
3	Rev 03/semua halaman	10/04/2017	Merubah format SOP,beberapa proses customs serta meringkas flowchart.

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
		
Staff Departemen	Kepala Departemen	QMR



# PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

## SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

### DAFTAR ISI

Cover Judul SOP.....	1
Catatan Revisi dan Pengesahan.....	2
Daftar Isi.....	3
1. Tujuan.....	4
2. Ruang Lingkup.....	4
3. Referensi.....	4
4. Istilah.....	4
5. Istilah(lanjutan).....	5
6. Prosedur Customs Clearance Impor Udara dan laut(lanjutan).....	6-30



# PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

## SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

### 1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat agar departemen operasional Customs Clearance serta semua departemen lain yang terkait memahami dan mengikuti Prosedur Operasional EMKL/EMKU yang telah dibuat untuk memastikan setiap tahapan proses pengurusan barang impor yang dimulai dari penerimaan alert sampai dengan invoice sudah dijalankan sesuai dengan prosedur ini dan keinginan customer.

### 2. RUANG LINGKUP

Semua bagian yang termasuk dalam departemen Operasional Customs Clearance di Blue Pacific Logistics Group kecuali Divisi Trucking dan Divisi Distribusi.

### 3. REFERENSI

Persyaratan Standar Quality Manajemen System ISO 9001:2015,klausul:

- |   |   |
|---|---|
| 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasi  | 8.5.1 Pengendalian Penyediaan Produk dan Jasa |
| 8.5.2 Identifikasi dan mampu telusur      | 8.5.6 Pengendalian Perubahan                  |
| 8.5 Produksi dan Penyediaan jasa          | 8.6 Pengendalian Produk dan Jasa              |
| 8.7 Pengendalian Ketidaksesuaian Keluaran | 10.2 Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif    |

### 4. ISTILAH

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ETA : Estimated time of arrival        |                         |
| ATA : Actual time of arrival           | NOA : Notice of Arrival |
| PIB : Pemberitahuan Impor Barang       | BC : Bea Cukai          |
| SPJM : Surat Pemberitahuan Jalur Merah | B/L : Bill of Loading   |



# PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

## SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

### ISTILAH (Lanjutan)

COO : Certificate Of Origin

SPPB : Surat Pemberitahuan Pengeluaran  
Barang

MBL : Master Bill of Loading

HBL : House Bill of Loading

DO : Delivery Order

DAMSIX : Digital Application Management Six Core

NPD : Nota permintaan dokumen

INP/DNP : Informasi Nilai Pabean / Deklarasi Nilai Pabean

KPI : Key Performance Indicator

NPWP:Nomor Pokok Wajib Pajak

TO : Trucking Order

CS : Customer Service



# PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

## SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

### Prosedur Customs Clearance Impor Udara dan Laut

1. Customer memberikan informasi order (pre alert/pekerjaan) impor kepada **Customer Service** melalui email, telpon, fax atau kurir disertai dengan kelengkapan dokumen :
  - a. Purchasing Order (PO);
  - b. Invoice;
  - c. Packing List;
  - d. Bill of Lading / Airwaybill (BL / AWB);
  - e. COO (Preferential / Non Preferential Tarif)
  - f. Health Certificate;
  - g. Halal Certificate;
  - h. Material Safety Data Sheet;
  - i. Certificate of Analyst; Purchasing Order (PO);
  - j. Insurance
  - k. dll

#### 2.1, 2.2

**CS** mendefinisikan jenis order sesuai dengan kelengkapan dokumen lampiran serta melakukan pemeriksaan untuk memastikan kebenaran , kesesuaian dan kelengkapan dokumen sebagai persyaratan order (pekerjaan),

- **Jika Ya** : dengan kondisi dokumen lengkap dan benar selanjutnya **CS** membuat jobs order melalui system Damsix dan akan terbit jobs order cover form secara elektronik, dan atau secara manual sekiranya terjadi system down, dan melakukan update data di DSR & Damsix., selanjutnya di distribusikan kepada **Coordinator & Verifikator**.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

**KPI** : jika informasi order di terima sebelum pukul 15.00 wib, maka dokumen di distribusikan kepada **Coordinator & Verifikator** pada hari yang sama, jika informasi order di terima setelah pukul 15.00 wib, maka dokumen di distribusikan kepada **Coordinator & Verifikator** pada hari berikutnya.

**Note**: Khusus untuk **job order** dengan kondisi shipment **sudah tiba (ATA)**, dan atau **berstatus "Urgent/penting"** harus di proses dengan perlakuan khusus.

- **Jika Tidak** : **CS** akan menginformasikan dan memonitor kepada customer berkenaan dengan temuan ketidaksesuaian data pada dokumen yang di terima. Selanjutnya **CS** membuat **job order** melalui **system Damsix** dan akan terbit **Job Order Cover Form** secara **elektronik**, dan atau secara **manual** sekiranya terjadi **system down**, dan melakukan **update data** di **DSR & Damsix**.

**3.Coordinator & Verifikator** menerima dokumen impor dari **CS**.

**3.1 Coordinator & verifikator PIB** melakukan verifikasi terhadap dokumen impor yang di terima, berkenaan dengan kebenaran data dan kelengkapan data serta hasil Draft PIB.

- **Jika ya** : dokumen impor dan kelengkapannya di distribusikan kepada **Operator PIB** untuk di lakukan pembuatan draft PIB,  
**KPI** :Jika dokumen impor di terima sebelum pukul 15.00 WIB, oleh **Coordinator & Verifikator PIB** maka akan di distribusikan ke **Operator PIB** pada hari yang sama, jika di terima lebih dari pukul 15.00 WIB maka di distribusikan ke **Operator PIB** pada hari berikutnya.
- **Jika tidak** : **Coordinator & Verifikator PIB** akan menginformasikan dan memonitor kepada customer, terkait dengan ketidaksesuaian data dan kelengkapan dokumen impor, yang Bersifat **technical**(ketidaksesuaian data yang berpotensi resiko tinggi). Terkait dengan ketidaksesuaian data dan kelengkapan dokumen impor yang bersifat umum (beresiko rendah) akan di informasikan dan di monitor oleh **CS**.

**3.2, 3.2.1 Coordinator & Verifikator Lartas** melakukan verifikasi dokumen impor yang terjaring Lartas dan kelengkapannya untuk keperluan pengajuan proses perijinan/Lartas, serta hasil akhir Lartas/ perijinan.

Mengajukan kasbon dan melakukan penyelesaian kasbon ke kasir untuk pengurusan perijinan/lartas.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

KPI penyelesaian kasbon untuk pengurusan lartas adalah sbb :

- **SKI BPOM** : 2 hari kerja setelah pengajuan kasbon
  - **Karantina** : 8 hari kerja setelah pengajuan kasbon
  - **SPI** : 2 hari kerja per sub proses setelah kasbon
  - **SRP**: 2 hari kerja per sub proses setelah kasbon
  - **Dan perijinan lainnya** yang bersifat non regular, menyesuaikan dari SOP instansi terkait. (sepengetahuan dan approval dari atasan)
- **Jika ya** : Dokumen untuk keperluan pengajuan pengurusan perijinan /lartas di distribusikan ke **Operator Lartas** .  
KPI : jika dokumen lartas di terima sebelum pukul 15.00 wib, maka akan di distribusikan ke **Operator Lartas** pada hari yang sama, jika di terima lebih dari pukul 15.00 wib maka akan di distribusikan keesokan harinya.
- **Jika tidak** : **Coordinator & Verifikator Lartas** akan menginformasikan dan memonitor kepada customer, terkait dengan ketidaksesuaian data dan kelengkapan dokumen lartas, yang bersifat technical(ketidaksesuaian data yang berpotensi resiko tinggi). Terkait dengan ketidaksesuaian data dan kelengkapan dokumen lartas yang bersifat umum (beresiko rendah) akan di informasikan dan di monitor oleh **CS**.

Memonitor kuota impor atas produk tertentu, secara manual dan system damsix.

KPI proses perijinan dan Lartas serta penyerahan hasil perijinan dan Lartas adalah sbb :

- **SKI BPOM** : 2 hari kerja setelah dokumen lengkap dan benar,
- **KH, KT, KI** : 2 hari kerja setelah ATA/ dokumen lengkap.

Lartas lainnya : menyesuaikan sop dan prosedur instansi/GA terkait.

Untuk penyerahan dokumen selesai ke **Customer Service** jika selesai di bawah pukul 15.00 wib akan di serahkan di hari yang sama, Jika selesai di atas pukul 15.00 WIB akan di serahkan di hari berikutnya.

Update data DSR dan Damsix.

**3.3, 3.3.1 Coordinator & Verifikator DO** melakukan verifikasi dokumen dan mempersiapkan kelengkapan untuk keperluan pengambilan DO & print out BL, melakukan pemeriksaan ATA, dan update data Damsix, biaya pengambilan DO, lokasi pengambilan DO, dan hal lain yang berkaitan dengan proses pengambilan DO.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Selanjutnya mendistribusikan kelengkapan dan biaya pengambilan DO ke **Operator pengambilan DO**.

- **KPI shipment FCL** : 1 hari kerja setelah ATA.
- **KPI shipment LCL** : 3 hari kerja setelah ATA
- **KPI shipment airfreight** : 1 hari kerja setelah ATA.

Mengajukan kasbon dan melakukan penyelesaian kasbon ke kasir.

Memonitor DO yang di keluarkan oleh pelayaran melalui E-DO(On line).

- **KPI penyelesaian kasbon** adalah 2 hari kerja setelah pengajuan kasbon.

Menyerahkan bukti pembayaran jaminan container ke finance.

**3.4, Coordinator dan Verifikator dokumen customer clearance** membantu memastikan team Coordinator dan Verifikator lainnya, bahwa dokumen sesuai dengan standard dan peraturan Kepabeanan impor.

**4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6** Menerima dokumen kepabeanan dari **Coordinator dan Verifikator** untuk di lakukan pembuatan draft PIB, Melakukan update data report dan Damsix.

Mengirimkan draft PIB ke **Coordinator dan Verifikator PIB** serta ke Customer untuk di lakukan verifikasi.

- **Jika ya** akan di lakukan pencetakan PIB dan kode billing sebagai acuan untuk melakukan pembayaran PIB sesuai dengan schedule yang di instruksikan dan di sepakati dengan customer.

Jika pembayaran di lakukan oleh **customer** maka print out PIB dan kode billing akan di di kirimkan customer dan di monitor oleh **CS**.

Jika pembayaran di lakukan oleh **BPP** maka **CS** akan menginstruksikan kepada kasir untuk di lakukan pembayaran PIB serta memonitor hasil pembayaran berupa BPN.

- **KPI BPN** adalah jika di di lakukan pembayaran sebelum pukul 15.00 wib maka harus dikirimkan ke CS pada hari yang sama, jika di lakukan pembayaran setelah pukul 15.00 wib maka akan di kirimkan ke **CS** di hari berikutnya.
- **Jika tidak** akan di lakukan revisi terhadap draft PIB sesuai hasil verifikasi oleh **Operator PIB**.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

4.2, 4.2.1, 4.2.2 **Operator Lartas dan perijinan** menerima instruksi dan dokumen dari **Coordinator dan Verifikator Lartas**, untuk di lakukan proses pengajuan perijinan yang di maksud pengajuan perijinan meliputi : verifikasi, update data system damsix, pengajuan kasbon dan bertanggung jawaban ke **Coordinator**, pengajuan perijinan via online ke instansi terkait, pengajuan manual, menyerahkan atau menyampaikan hasil perijinan yang telah selesai di proses dan telah di verifikasi awal kepada **Coordinator dan Verifikator**.

**Coordinator & Verifikator** melakukan verifikasi hasil perijinan.

- **Jika ya** maka hasil perijinan akan di serahkan kepada CS.
- **Jika tidak** maka akan di lakukan proses ulang untuk di lakukan perbaikan.

Melakukan dan memonitor pemotongan kuota impor atas produk tertentu, baik secara manual maupun sistem damsix.

4.3, 4.3.1, 4.3.2 **Operator DO & Massanger** menerima instruksi dan dokumen dari **Coordinator dan Verifikator DO & Massanger**, untuk di lakukan proses pengambilan DO & Print BL, serta pengantaran dan pengambilan dokumen lainnya.

Mengajukan dan bertanggungjawabkan kasbon untuk keperluan pengambilan DO & Print BL kepada Coordinator.

**KPI penyelesaian kasbon** adalah 1 hari kerja setelah pengajuan kasbon.

Melakukan verifikasi atas DO dan print BL yang di terima dari Pelayaran, Agent Forwader dan Penerbangan.

Menyerahkan DO, print BL dan dokumen lainnya kepada coordinator dan verifikator DO.

**Coordinator dan Verifikator DO** melakukan final verifikasi terhadap DO, print out BL dan dokumen lainnya.

- **Jika ya**, DO, print out BL dan dokumen lainnya di serahkan kepada **CS**.
- **Jika tidak**, print out BL dan dokumen lainnya menginstruksikan kepada **Operator Do & Massanger** untuk di lakukan perbaikan KPI

5, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.2, 5.2.1, **Customer** menyerahkan dokumen impor asli dan kelengkapannya kepada **CS**

**CS** menerima dokumen impor asli dan kelengkapannya dari customer dan menerima **bukti pembayaran PIB (BPN)** dari finance untuk PIB yang di bayarkan oleh BPP.

**CS** melakukan update data DSR dan Damsix.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

CS menyerahkan dokumen impor asli dan lengkap kepada **Coordinator & Verifikator** untuk di lakukan finalisasi verifikasi.

**Coordinator & Verifikator** menyerahkan dokumen impor yang sudah lengkap, asli dan benar kepada **Operator PIB** untuk di lakukan proses transfer EDI.

6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.5.1, 6.5.2 **Operator PIB** menerima dokumen impor lengkap, asli dan benar dari **Coordinator dan Verifikator** untuk di lakukan proses transfer EDI

**Operator** melakukan pemeriksaan dan tracking BC11 inward manifest di portal pengguna jasa (INSW)

Melakukan update DSR dan Damsix.

**Operator** menginformasikan respon kepada **Coordinator & Verifikator Customs Clearance** dan **CS**.

**CS** menginformasikan hasil respon PIB kepada customer.

- **Jika respon analising point : Operator PIB** menyerahkan respon serta dokumen kepabeanan impor asli kepada **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance**.

**Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** menyerahkan dan menginstruksikan proses penyerahan dan perekaman dokumen asli kepabeanan kepada **Operator krani**.

**Operator Krani** menerima & memverifikasi dokumen asli kepabeanan dari **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance**, untuk di serahkan dan di monitor ke pejabat Bea Cukai bagian Analising point.

- **Jika pengajuan dokumen kepabeanan asli di reject** oleh Bea dan Cukai, akan di informasikan kepada **Coordinator dan Verifikator customs clearance** yang di teruskan kepada Customer melalui **CS** untuk di lakukan perbaikan atau penambahan kelengkapan, setelah perbaikan atau penambahan kelengkapan selesai akan di ajukan ulang ke Bea dan Cukai.

- **Jika pengajuan dokumen kepabeanan asli di terima** oleh Bea dan Cukai yang di buktikan dengan tanda terima penerimaan dokumen kepabeanan oleh Bea dan Cukai, dan setelah proses perekaman dokumen pabean selesai, dokumen tersebut akan di ambil oleh **Krani** dari Bea Cukai dan di serahkan kembali kepada **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance**. Selanjutnya menunggu respon berikutnya.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

- **KPI penyerahan dokumen analising point ke Bea Cukai** : jika respon analising point di terima sebelum pukul 15.00 wib, di serahkan/diajukan ke Bea Cukai di hari yang sama. Jika respon analising point di terima setelah pukul 15.00 wib ,di serahkan/diajukan di hari berikutnya.

**6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7, 7.1, 7.1.1, 7.1.2** Jika respon jalur kuning, **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** menerima respon SPJK serta dokumen impor kepabeanan asli, lengkap dan benar dari **Operator PIB**.

**Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** menginstruksikan dan respon SPJK serta dokumen impor kepabeanan asli kepada **Operator Krani** untuk di ajukan kepada **Bea Cukai bagian Pendok Jalur Kuning**.

**Operator Krani** menerima, memverifikasi dan menyerahkan/mengajukan respon SPJK serta dokumen impor kepabeanan asli kepada **Bea Cukai pendok Jalur kuning**.

- **Jika pengajuan dokumen kepabeanan asli di reject** oleh Bea dan Cukai pendok jalur kuning akan di informasikan kepada **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** yang di teruskan ke customer melalui **CS** untuk di lakukan perbaikan atau penambahan kelengkapan, setelah perbaikan atau penambahan kelengkapan selesai akan di ajukan ulang ke Bea dan Cukai.
- **Jika pengajuan dokumen kepabeanan asli di terima** oleh Bea dan Cukai pendok jalur kuning yang di buktikan dengan tanda terima penerimaan dokumen kepabeanan oleh Bea dan Cukai, Selanjutnya menunggu respon berikutnya.
  - **KPI penyerahan dokumen jalur kuning ke Bea dan Cukai** : jika respon SPJK di terima sebelum pukul 15.00 wib, di serahkan/diajukan ke Bea Cukai di hari yang sama. Jika respon SPJK di terima setelah pukul 15.00 wib di serahkan/diajukan di hari berikutnya.

Update data Damsix.

**6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8**

- **Jika respon jalur merah, Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** menerima respon SPJM serta dokumen impor kepabeanan asli, lengkap dan benar dari **Operator PIB**.

**Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** menginstruksikan respon SPJM serta dokumen impor kepabeanan asli kepada **Operator Krani** untuk di ajukan kepada **Bea Cukai bagian pendok Jalur Merah**.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Operator Krani menerima, memverifikasi dan menyerahkan/mengajukan respon SPJM serta dokumen impor kepabeanan asli kepada **Bea Cukai pendok Jalur Merah**

- **Jika pengajuan dokumen kepabeanan asli di reject oleh Bea dan Cukai pendok jalur merah** akan di informasikan kepada **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** yang di teruskan ke customer melalui **CS** untuk di lakukan perbaikan atau penambahan kelengkapan, setelah perbaikan atau penambahan kelengkapan selesai akan di ajukan ulang ke Bea dan Cukai.
  - **KPI penyerahan dokumen jalur merah ke Bea Cukai adalah**, jika respon di terima sebelum pukul 15.00 wib akan di serahkan di hari yang sama, jika respon di terima setelah pukul 15.00 wib akan di serahkan hari berikutnya.
- Coordinator dan Verifikator** mengajukan kasbon kepada kasir untuk biaya proses jalur merah yang di lakukan oleh **Operator Krani**.
- **Jika pengajuan dokumen kepabeanan asli di terima oleh Bea dan Cukai pendok jalur merah** yang di buktikan dengan tanda terima penerimaan dokumen kepabeanan oleh Bea dan Cukai, Selanjutnya **Operator Krani** mendapatkan lembar IP (Instruksi Pemeriksaan) dari Bea dan Cukai. Selanjutnya **Operator Krani** melakukan penarikan container ke lokasi pemeriksaan fisik/behandel untuk shipment FCL, melakukan penyiapan barang impor untuk di lakukan pemeriksaan fisik untuk shipment LCL/Airfreight.
- Operator Krani** melakukan koordinasi dengan **PFPB (Pejabat Fungsionalis Pemeriksa Barang)** untuk melakukan proses pemeriksaan fisik barang.
- **Jika hasil pemeriksaan fisik barang yang di buktikan dengan LHP di nyatakan sesuai antara fisik dan dokumen**, selanjutnya menunggu respon Jalur Hijau, kemudian untuk proses lebih lanjut (proses pengeluaran barang sesuai dengan instruksi dari **CS dan Coordinator & Verifikator Customs Clearance**).
- **Jika hasil pemeriksaan fisik barang tidak sesuai antara fisik dengan dokumen** akan di informasikan kepada **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** untuk di teruskan ke Customer melalui **CS** dan menunggu langkah selanjutnya.
- **Jika terbit respon INP/DNP** , **Operator PIB** akan menginformasikan kepada **Coordinator & Verifikator** dan di teruskan ke customer melalui **CS** untuk di siapkan kelengkapan dokumen untuk penyerahan INP/DNP.
  - **KPI penyerahan INP/DNP ke Bea dan Cukai adalah** jika kelengkapan INP/DNP di terima sebelum pukul 15.00 wib akan di serahkan di hari yang sama, jika kelengkapan INP/DNP di terima setelah pukul 15.00 wib akan di serahkan hari berikutnya.
- **Jika terbit respon SPTNP/Notul**, **Operator PIB** akan menginformasikan kepada **Coordinator & Verifikator** dan di teruskan ke customer melalui **CS** untuk menunggu keputusan untuk di lakukan pembayaran atau pengajuan keberatan bayar.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

- Jika SPTNP/Notul di putuskan oleh customer untuk di bayar, maka Operator PIB menerbitkan Billing SPTNP/Notul sesuai dengan instruksi. Setelah di lakukan pembayaran SPTNP/Notul, Operator Krani akan menyerahkan bukti pembayaran ke Bea dan Cukai bagian Perbendaharaan untuk mendapatkan tanda terima dan selanjutnya tanda terima tersebut di serahkan kepada Bea Cukai bagian PFPD, guna penerbitan respon SPPB.
    - KPI penyerahan bukti pembayaran SPTNP/Notul ke Bea dan Cukai adalah jika bukti pembayaran SPTNP/Notul di terima sebelum pukul 15.00 wib akan di serahkan di hari yang sama, jika bukti pembayaran SPTNP/Notul di terima setelah Pukul 15.00 wib akan di serahkan hari berikutnya.
  - Jika SPTNP/Notul di putuskan oleh customer untuk di lakukan pengajuan keberatan bayar, maka customer akan menyiapkan dan menyerahkan kelengkapan pengajuan keberatan bayar, berupa surat permohonan keberatan bayar, dokumen pendukung, jaminan SPTNP berupa Tunai, Bank garansi, Customs dan jaminan lainnya sebesar SPTNP terhutang kepada CS untuk di teruskan ke Operator Krani melalui **Coordinator & Verifikator Customs Clearance**.

Operator Krani menyerahkan kelengkapan pengajuan keberatan bayar, berupa surat permohonan keberatan bayar, dokumen pendukung, jaminan SPTNP berupa Tunai, Bank garansi, Customs dan jaminan lainnya sebesar SPTNP terhutang ke Bea dan Cukai bagian Perbendaharaan untuk mendapatkan tanda terima jaminan (BPJ) dan selanjutnya BPJ tersebut di serahkan kepada Bea Cukai bagian PFPD, guna penerbitan respon SPPB.
  - KPI penyerahan bukti pembayaran surat permohonan keberatan bayar, dokumen pendukung, jaminan SPTNP berupa Tunai, Bank garansi, Customs dan jaminan lainnya sebesar SPTNP terhutang ke Bea dan Cukai di terima sebelum pukul 15.00 wib akan di serahkan di hari yang sama,

jika surat permohonan keberatan bayar, dokumen pendukung, jaminan SPTNP berupa Tunai, Bank garansi, Customs dan jaminan lainnya sebesar SPTNP terhutang ke Bea dan Cukai di terima setelah pukul 15.00 wib maka akan di serahkan di hari berikutnya.
- 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 8.1, 9, 9.1, 9.2, 9.3
- Jika respon Jalur hijau dan atau shipment yang sudah mendapatkan respon SPPB, Operator PIB akan menginformasikan kepada CS untuk di teruskan ke customer, untuk memberikan konfirmasi berkenaan dengan schedule pengiriman.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Customer memberikan instruksi schedule pengiriman kepada **CS** dan diteruskan ke **Operator Krani** melalui **Coordinator & Verifikator Customs Clearance**.

**CS** akan menginformasikan kepada divisi trucking berkenaan dengan schedule delivery dan kebutuhan armada, melalui **email dan TO (Trucking Order) di system Damsix**.

**Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** mengajukan kasbon dan penyelesaian kasbon di kasir untuk keperluan proses pengeluaran barang impor (penumpukan, storage, Handling, dll).

Dalam hal kebutuhan armada untuk shipment LCL & Airfreight, **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** menginstruksikan ke **Operator Krani** untuk melakukan pemeriksaan Dimensi fisik barang.

- **KPI penyelesaian kasbon oleh Coordinator & Verifikator Customs Clearance** adalah 2 hari kerja setelah pengajuan kasbon.

10, 10.1, 10.2, 10.4, 11, 11.1, 11.2, 11.4, 11.4.1, 11.4.2, 11.4.3, 11.4.4, 11.4.4.1, 11.4.4.2, 11.4.4.3, 11.3.1, 12, 13

**Operator Krani** menerima instruksi pengeluaran container yang berlokasi di TPS Lini 1, dilengkapi dengan dokumen pengeluaran (SPPB, DO, Packing List)

**Operator Krani** memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen untuk proses pengeluaran termasuk lokasi container dan masa berlaku DO.

**Operator Krani** mengajukan kasbon kepada **Coordinator & Verifikator Customs Clearance** menyesuaikan masa penumpukan di pelabuhan dari kapal tiba sampai dengan tanggal pengeluaran container.

**Operator Krani** melakukan pembayaran penumpukan container di TPS lini 1 dan penerbitan SP2.

- **KPI pembayaran penumpukan dan penerbitan SP2** menyesuaikan schedule pengiriman container.

**Operator Krani** menyerahkan SP2, Copy BL, Lolo dan packing List ke trucking (KPA).

**Team Trucking/KPA** menerima order dari CS melalui system Damsix (TO) dan verbal.

**Team trucking/KPA** menerbitkan Surat jalan dari system Damsix sesuai TO yang di kirimkan oleh **CS**.

**Team Trucking/KPA** mempersiapkan armada dan awak armada serta dokumen pengeluaran container dan pengiriman container (Surat Jalan, SP2, Lolo, salinan BL, Packing List).



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Dan menginstruksikan kepada awak armada/driver untuk melakukan pengambilan dan pengiriman container sesuai dengan lokasi dan tujuan pengiriman.

Awak armada/driver sebelum melakukan proses pengeluaran container dari kawasan pabean dan atau tempat lainnya wajib melakukan pemeriksaan terhadap fisik container,

Yang meliputi dari segala sisi container, dan melakukan pemeriksaan kondisi dan nomor seal sesuai dengan dokumen impor.

- **Jika kondisi container dan seal di nyatakan dalam kondisi baik dan bagus (sesuai dengan kesepakatan kelayakan container)** maka container akan dikeluarkan dan dikirim sesuai dengan tujuan yang di instruksikan.

Dalam hal proses pembongkaran container di gudang customer , awak armada/driver wajib menyaksikan proses pembukaan seal dan pintu container serta memonitor proses unloading serta mencatat jika terjadi kerusakan pada saat unloading dan ketidaksesuaian antara isi container/jumlah barang dengan dokumen impor .

Setelah proses unloading di gudang customer telah selesai, awak armada/driver menerima dan mengecek tanda serah terima barang berupa surat jalan yang sudah di validasi oleh Penerima barang, jika di temukan catatan atau ketidaksesuaian awak armada/driver wajib menyampikan temuan tersebut kepada **CS** melalui **Coordinator trucking KPA**.

Awak armada/driver akan mengembalikan container kosong kepada depo yang di tunjuk oleh pelayaran sebagaimana tercantum dalam Lolo dan DO. Team trucking KPA memonitor pengiriman dan memberikan update kepada **CS** berkenaan dengan data awak armada, nomor polisi, nomor HP, kondisi jalan, proses unloading, dan pemulangan container kosong, dan informasi lainnya terkait dengan proses pengiriman barang impor.

10, 10.1, 10.2, 10.4, 11, 11., 11.2 ,11.3, 11.3.1, 12, 13

**Operator Krani** menerima instruksi pengeluaran container yang berlokasi di TPS Lini 1, dilengkapi dengan dokumen pengeluaran( SPPB, DO, Packing List)

**Operator Krani** memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen untuk proses pengeluaran termasuk lokasi container dan masa berlaku DO.

**Operator Krani** mengajukan kasbon kepada **Coordinator & Verifikator Customs Clearance** menyesuaikan masa penumpukan di pelabuhan dari kapal tiba sampai dengan tanggal pengeluaran container.

**Operator Krani** melakukan pembayaran penumpukan container di TPS lini 1 dan penerbitan SP2.

## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

- KPI pembayaran penumpukan dan penerbitan SP2 menyesuaikan schedule pengiriman container.  
Operator Krani menyerahkan SP2, Copy BL, Lolo dan packing List ke trucking(KPA).  
Team Trucking/KPA menerima order dari CS melalui system Damsix (TO) dan verbal.  
Team trucking/KPA menerbitkan Surat jalan dari system Damsix sesuai TO yang di kirimkan oleh CS.  
Team Trucking/KPA mempersiapkan armada dan awak armada serta dokumen pengeluaran container dan pengiriman container (Surat Jalan, SP2, Lolo, salinan BL, Packing List). Dan menginstruksikan kepada awak armada/driver untuk melakukan pengambilan dan pengiriman container sesuai dengan lokasi dan tujuan pengiriman.  
Awak armada/driver sebelum melakukan proses pengeluaran container dari kawasan pabean dan atau tempat lainnya wajib melakukan pemeriksaan terhadap fisik container,  
Yang meliputi dari segala sisi container, dan melakukan pemeriksaan kondisi dan nomor seal sesuai dengan dokumen impor.  
- **Jika di temukan container dalam kondisi seal rusak, hilang dan kondisi container robek/bolong yang berpotensi merusak isi container, awak armada/driver akan menginformasikan ke Coordinator Trucking dan di teruskan ke CS, selanjutnya CS akan menginformasikan ke Customer untuk di berikan keputusan, akan di tetap di lakukan pengiriman dengan surat keterangan/jika terjadi kerusakan atau kekurangan isi container di luar tanggung jawab pihak TPS dan BPP) dari TPS lini 1 atau di lakukan pemeriksaan bersama.**  
Dengan mengajukan surat permohonan pemeriksaan bersama yang di ajukan melalui Operator Krani.  
Bila di putuskan oleh customer untuk di lakukan pemeriksaan bersama, dan dalam proses pemeriksaan bersama di temukan isi container dalam kondisi baik dan sesuai maka akan di terbitkan BAP oleh pihak TPS yang menyatakan bahwa barang dalam kondisi baik dan sesuai, dan Container akan di keluarkan dari TPS dengan mengganti/menambahkan seal/segel pada container.  
- **Jika pada proses pemeriksaan bersama di temukan kondisi barang tidak sesuai atau terjadi kerusakan, maka akan di buatkan BAP yang di tanda tangani oleh para pihak yang menyatakan ketidaksesuaian atau kerusakan pada isi container sebagai dokumen pendukung untuk claim asuransi, dan Container akan di keluarkan dari TPS dengan mengganti/menambahkan seal/segel pada container.**  
- **Jika di temukan kondisi container dalam kondisi rusak (bolong, robek, penyok, tergores, dll) yang tidak berpotensi menimbulkan kerusakan pada isi container, namun berpotensi timbulnya biaya repair container, awak armada/driver wajib meminta surat keterangan kerusakan dari TPS guna menghindari di bebarkannya biaya repair container.**



## **PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**

### **SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

Dalam hal proses pembongkaran container di gudang customer awak armada/driver wajib menyaksikan proses pembukaan seal dan pintu container serta monitor proses Unloading serta mencatat jika terjadi kerusakan pada saat unloading dan ketidaksesuaian antara isi container/jumlah barang dengan dokumen impor .

Setelah proses unloading di gudang customer telah selesai, awak armada/driver menerima dan mengecek tanda serah terima barang berupa surat jalan yang sudah di validasi oleh Penerima barang, jika di temukan catatan atau ketidaksesuaian awak armada/driver wajib menyampaikan temuan tersebut kepada **CS** melalui **Coordinator Trucking KPA**.

Awak armada/driver akan mengembalikan container kosong kepada depo yang di tunjuk oleh pelayaran sebagaimana tercantum dalam Lolo dan DO.

**Team trucking KPA** monitor pengiriman dan memberikan update kepada **CS** berkenaan dengan data awak armada, nomor polisi, nomor HP, kondisi jalan, proses unloading, dan pemulangan container kosong, dan informasi lainnya terkait dengan proses pengiriman barang impor.

**10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.3.2, 10.3.3, 11.3.1, 12, 13**

**Operator Krani** menerima instruksi pengeluaran container yang berlokasi di TPS Lini 2, dilengkapi dengan dokumen pengeluaran( SPPB, DO, Packing List)

**Operator Krani** memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen untuk proses pengeluaran termasuk lokasi container dan masa berlaku DO.

**Operator Krani** mengajukan kasbon kepada coordinator & verifikator customs clearance menyesuaikan masa penumpukan di pelabuhan dari kapal tiba sampai dengan tanggal Pengeluaran container.

**Operator Krani** melakukan pembayaran penumpukan container di TPS lini 2 dan penerbitan SP2.

- **KPI pembayaran penumpukan dan penerbitan SP2** menyesuaikan schedule pengiriman container.

**Team Trucking/KPA** menerima order dari **CS** melalui system Damsix (TO) dan verbal, **Operator Krani** memberikan informasi kepada team trucking/KPA terkait dengan kesiapan Container.

**Team trucking/KPA** menerbitkan Surat jalan dari system Damsix sesuai TO yang di kirimkan oleh **CS**.

**Team Trucking/KPA** mempersiapkan armada dan awak armada serta dokumen pengeluaran container dan pengiriman container (Surat Jalan).

## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Dan menginstruksikan kepada awak armada/driver untuk melakukan pengambilan dan pengiriman container sesuai dengan lokasi dan tujuan pengiriman.

**Operator Krani** menyerahkan SP2, Copy BL, Lolo dan packing List ke awak armada/driver.

**Operator Krani** sebelum melakukan proses pengeluaran container dari kawasan pabean dan atau tempat lainnya wajib melakukan pengecekan terhadap fisik container,

yang meliputi dari segala sisi container, dan melakukan pemeriksaan kondisi dan nomor seal sesuai dengan dokumen impor.

- **Jika kondisi container dan seal di nyatakan dalam kondisi baik dan bagus (sesuai dengan kesepakatan kelayakan container)** maka container akan dikeluarkan dan dikirim sesuai dengan tujuan yang di instruksikan.

Dalam hal proses pembongkaran container di gudang customer awak armada/driver wajib menyaksikan proses pembukaan seal dan pintu container serta monitor proses unloading serta mencatat jika terjadi kerusakan pada saat unloading dan ketidaksesuaian antara isi container/jumlah barang dengan dokumen impor .

Setelah proses unloading di gudang customer telah selesai, awak armada/driver menerima dan mengecek tanda serah terima barang berupa surat jalan yang sudah di validasi oleh Penerima barang, jika di temukan catatan atau ketidaksesuaian awak armada/driver wajib menyampaikan temuan tersebut kepada CS melalui coordinator trucking KPA.

Awak armada/driver akan mengembalikan container kosong kepada depo yang di tunjuk oleh pelayaran sebagaimana tercantum dalam Lolo dan DO. Team trucking KPA monitor pengiriman dan memberikan update kepada CS berkenaan dengan data awak armada, nomor polisi, nomor HP, kondisi jalan, proses unloading, dan pemulangan container kosong, dan informasi lainnya terkait dengan proses pengiriman barang impor

**10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.3.1, 10.3.4, 11.4.1, 11.4.2, 11.4.3, 11.4.4, 11.4.4.1, 11.4.4.2, 11.4.4.3, 11.3.1, 12, 13**

**Operator Krani** menerima instruksi pengeluaran container yang berlokasi di TPS Lini 2, dilengkapi dengan dokumen pengeluaran( SPPB, DO, Packing List)

**Operator Krani** memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen untuk proses pengeluaran termasuk lokasi container dan masa berlaku DO.

**Operator Krani** mengajukan kasbon kepada coordinator & verifikator customs clearance menyesuaikan masa penumpukan di pelabuhan dari kapal tiba sampai dengan tanggal pengeluaran container.



## **PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**

### **SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

Operator Krani melakukan pembayaran penumpukan container di TPS lini 1 dan penerbitan SP2.

- **KPI pembayaran penumpukan dan penerbitan SP2 menyesuaikan schedule pengiriman container.**

Team Trucking/KPA menerima order dari CS melalui system Damsix (TO) dan verbal.

Team trucking/KPA menerbitkan Surat jalan dari system Damsix sesuai TO yang di kirimkan oleh CS.

Team Trucking/KPA mempersiapkan armada dan awak armada serta dokumen pengeluaran container dan pengiriman container (Surat Jalan). Dan menginstruksikan kepada awak armada/driver untuk melakukan pengambilan dan pengiriman container sesuai dengan lokasi dan tujuan pengiriman.

Operator Krani menyerahkan SP2, Copy BL, Lolo dan packing List ke awak armada/driver.

Operator Krani sebelum melakukan proses pengeluaran container dari kawasan pabean dan atau tempat lainnya wajib melakukan pemeriksaan terhadap fisik container, yang meliputi dari segala sisi container, dan melakukan pengecekan kondisi dan nomor seal sesuai dengan dokumen impor.

- **Jika di temukan container dalam kondisi seal rusak, hilang dan kondisi container robek/bolong yang berpotensi merusak isi container, Operator Krani akan menginformasikan ke Coordinator dan Verifikator Customs Clearance dan di teruskan ke CS, selanjutnya CS akan menginformasikan ke Customer untuk di berikan keputusan, akan di tetap di lakukan pengiriman dengan surat keterangan (jika terjadi kerusakan atau kekurangan isi container di luar tanggung jawab pihak TPS dan BPP) dari TPS lini 2 atau di lakukan pemeriksaan bersama.**

Dengan mengajukan surat permohonan pemeriksaan bersama yang di ajukan melalui operator krani.

Bila di putuskan oleh customer untuk di lakukan pemeriksaan bersama, dan dalam proses pemeriksaan bersama di temukan isi container dalam kondisi baik dan sesuai maka akan di terbitkan BAP oleh pihak TPS lini 2 yang menyatakan bahwa barang dalam kondisi baik dan sesuai, dan Container akan di keluarkan dari TPS lini 2 dengan mengganti/menambahkan seal/segel pada container.

Jika pada proses pemeriksaan bersama di temukan kondisi barang tidak sesuai atau terjadi kerusakan, maka akan di buat BAP yang di tanda tangani oleh para pihak yang menyatakan ketidaksesuaian atau kerusakan pada isi container sebagai dokumen pendukung untuk claim asuransi, dan Container akan di keluarkan dari TPS lini 2 dengan mengganti/menambahkan seal/segel pada container.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

- Jika di temukan kondisi container dalam kondisi rusak (bolong, robek, penyok, tergores, dll) yang tidak berpotensi menimbulkan kerusakan pada isi container, namun berpotensi timbulnya biaya repair container, awak armada/driver wajib meminta surat keterangan kerusakan dari TPS lini 2 guna menghindari di bebarkannya biaya repair container.  
Dalam hal proses pembongkaran container di gudang customer awak armada/driver wajib menyaksikan proses pembukaan seal dan pintu container serta memonitor proses unloading serta mencatat jika terjadi kerusakan pada saat unloading dan ketidaksesuaian antara isi container/jumlah barang dengan dokumen impor .  
Setelah proses unloading di gudang customer telah selesai, awak armada/driver menerima dan mengecek tanda serah terima barang berupa surat jalan yang sudah di validasi oleh Penerima barang, jika di temukan catatan atau ketidaksesuaian awak armada/driver wajib menyampikan temuan tersebut kepada CS melalui coordinator trucking KPA.  
Awak armada/driver akan mengembalikan container kosong kepada depo yang di tunjuk oleh pelayaran sebagaimana tercantum dalam Lolo dan DO. Team trucking KPA memonitor pengiriman dan memberikan update kepada CS berkenaan dengan data awak armada, nomor polisi, nomor HP, kondisi jalan, proses unloading, dan pemulangan container kosong, dan informasi lainnya terkait dengan proses pengiriman barang impor.

10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.3.2, 10.3.3, 11.3.1, 12

**Operator Krani** menerima instruksi pengeluaran shipment lcl / airfreight yang berlokasi di TPS, dilengkapi dengan dokumen pengeluaran( SPPB, DO, Packing List).

**Operator Krani** memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen untuk proses pengeluaran termasuk lokasi penimbunan shipment lcl / airfreight.

**Operator Krani** mengajukan kasbon kepada coordinator & verifikator customs clearance menyesuaikan masa penumpukan di tempat penimbunan dari kapal tiba sampai dengan tanggal pengeluaran shipment lcl / airfreight.

**Operator Krani** melakukan pembayaran penumpukan shipment lcl / airfreight.

- KPI pembayaran penumpukan shipment lcl / airfreight menyesuaikan schedule pengiriman.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

Team Trucking/KPA menerima order dari CS melalui system Damsix (TO) dan verbal, operator krani memberikan informasi kepada team trucking/KPA terkait dengan kesiapan Shipment/barang lcl / airfreight.

Team trucking/KPA menerbitkan Surat jalan dari system Damsix sesuai TO yang di kirimkan oleh CS.

Team Trucking/KPA mempersiapkan armada dan awak armada serta dokumen pengeluaran container dan pengiriman container (Surat Jalan). Dan menginstruksikan kepada awak armada/driver untuk melakukan pengambilan dan pengiriman shipment/barang lcl / airfreight sesuai dengan lokasi dan tujuan pengiriman.

Operator krani menyerahkan surat jalan TPS, salinan BL dan packing List ke awak armada/driver.

Operator krani sebelum melakukan proses shipment/barang lcl / airfreight dari kawasan pabean dan atau tempat lainnya wajib melakukan pengecekan terhadap barang dan kemasan, yang meliputi dari segala sisi kemasan juga mengidentifikasi dan memastikan kesesuaian antara dokumen impor dan fisik barang.

- Jika kondisi barang/kemasan di nyatakan dalam kondisi baik dan bagus (sesuai dengan kesepakatan kelayakan kondisi barang dan kemasan) maka barang akan dikeluarkan dan dikirim sesuai dengan tujuan yang di instruksikan.

Dalam hal proses pembongkaran barang di gudang customer, awak armada/driver wajib menyaksikan proses unloading serta mencatat jika terjadi kerusakan pada saat unloading dan ketidaksesuaian jumlah barang dengan dokumen impor .

Setelah proses unloading di gudang customer telah selesai, awak armada/driver menerima dan mengecek tanda serah terima barang berupa surat jalan yang sudah di validasi oleh Penerima barang, jika di temukan catatan atau ketidaksesuaian awak armada/driver wajib menyampaikan temuan tersebut kepada CS melalui Coordinator Trucking KPA.

Team trucking KPA memonitor pengiriman dan memberikan update kepada CS berkenaan dengan data awak armada, nomor polisi, nomor HP, kondisi jalan, proses unloading, dan pemulangan container kosong, dan informasi lainnya terkait dengan proses pengiriman barang impor.

10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.3.1, 10.3.4, 11.4.1, 11.4.2, 11.4.3, 11.4.4, 11.4.4.1, 11.4.4.2, 11.4.4.3, 11.3.1, 12,

Operator Krani menerima instruksi pengeluaran shipment lcl / airfreight yang berlokasi di TPS, dilengkapi dengan dokumen pengeluaran( SPPB, DO, Packing List).

Operator Krani memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen untuk proses pengeluaran termasuk lokasi penimbunan shipment lcl / airfreight.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

**Operator Krani** mengajukan kasbon kepada coordinator & verifikator customs clearance menyesuaikan masa penumpukan di tempat penimbunan dari kapal tiba sampai dengan tanggal pengeluaran shipment lcl / airfreight.

**Operator Krani** melakukan pembayaran penumpukan shipment lcl / airfreight.

- **KPI pembayaran penumpukan shipment lcl / airfreight menyesuaikan schedule pengiriman.**

**Team Trucking/KPA** menerima order dari **CS** melalui system Damsix (TO) dan verbal, **Operator Krani** memberikan informasi kepada **team trucking/KPA** terkait dengan kesiapan shipment/barang lcl / airfreight.

**Team trucking/KPA** menerbitkan Surat jalan dari system Damsix sesuai TO yang di kirimkan oleh **CS**.

**Team Trucking/KPA** mempersiapkan armada dan awak armada serta dokumen pengeluaran container dan pengiriman container (Surat Jalan). Dan menginstruksikan kepada awak armada/driver untuk melakukan pengambilan dan pengiriman shipment/barang lcl / airfreight sesuai dengan lokasi dan tujuan pengiriman.

**Operator Krani** menyerahkan surat jalan TPS, salinan BL dan packing List ke awak armada/driver.

**Operator Krani** sebelum melakukan proses shipment/barang lcl / airfreight dari kawasan pabean dan atau tempat lainnya wajib melakukan pengecekan terhadap barang dan kemasan, yang meliputi dari segala sisi kemasan juga mengidentifikasi dan memastikan kesesuaian antara dokumen impor dan fisik barang.

- **Jika di temukan barang/kemasan dalam kondisi rusak dan atau kurang , Operator Krani** akan menginformasikan ke **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance** dan di teruskan ke **CS**, selanjutnya **CS** akan menginformasikan ke Customer untuk di berikan keputusan, akan tetap di lakukan pengiriman dengan surat keterangan

(jika terjadi kerusakan atau kekurangan barang di luar tanggung jawab pihak TPS dan BPP) atau di lakukan pemeriksaan bersama, dengan mengajukan surat permohonan pemeriksaan bersama yang di ajukan melalui **Operator Krani**.

Bila di putuskan oleh customer untuk di lakukan pemeriksaan bersama, dan dalam proses pemeriksaan bersama di temukan barang dalam kondisi baik dan sesuai maka akan di terbitkan BAP oleh pihak TPS yang menyatakan bahwa barang dalam kondisi baik dan sesuai, dan barang akan langsung di keluarkan dari TPS.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

- Jika pada proses pemeriksaan bersama di temukan kondisi barang tidak sesuai atau terjadi kerusakan, maka akan di buat BAP yang di tanda tangani oleh para pihak yang menyatakan ketidaksesuaian atau kerusakan pada barang sebagai dokumen pendukung untuk claim asuransi, dan barang yang di nyatakan baik dan bagus akan di keluarkan dari TPS, sedangkan barang yang di nyatakan rusak akan di tahan di TPS sebagai acuan claim asuransi.

Dalam hal proses pembongkaran barang di gudang customer, awak armada/driver wajib menyaksikan proses unloading serta mencatat jika terjadi kerusakan pada saat unloading dan ketidaksesuaian jumlah barang dengan dokumen impor .

Setelah proses unloading di gudang customer telah selesai, **awak armada/driver** menerima dan mengecek tanda serah terima barang berupa surat jalan yang sudah di validasi oleh Penerima barang, jika di temukan catatan atau ketidaksesuaian ,**awak armada/driver** wajib menyampikan temuan tersebut kepada **CS** melalui **Coordinator Trucking KPA**.

**Team trucking KPA** memonitor pengiriman dan memberikan update kepada **CS** berkenaan dengan data awak armada, nomor polisi, nomor HP, kondisi jalan, proses unloading, dan pemulangan container kosong, dan informasi lainnya terkait dengan proses pengiriman barang impor

#### 14, 14.1, 14.2

**CS** menyerahkan final jobs order cover form ke **Coordinator dan Verifikator Customs Clearance**.

**Coordinator dan Verifikator customs clearance** akan menyerahkan dokumen kepabeanan lengkap asli kepada **Operator Admin** untuk di lakukan proses scan dan upload ke system Damsix, dan di simpan di dalam server selama 10 tahun(sesuai undang - undang kepabeanan no.17 Tahun 2006)

**Operator Admin** menerima dokumen kepabeanan lengkap dan asli dari **Coordinator & Verifikator**, dan melakukan proses scan serta upload ke dalam system damsix.

**Coordinator dan Verifikator** memonitor dan memastikan kesesuaian dan kelengkapan data dokumen digital yang di upload oleh **Operator Admin**, sesuai standar audit Bea dan Cukai.

- **KPI proses scan upload ke system damsix** untuk dokumen yang terkena respon analising point, SPJK, dan SPJM, jika respon di terima sebelum pukul 15.00 wib akan dilakukan pada hari yang sama, jika respon di terima setelah pukul 15.00 wib akan di lakukan di hari berikutnya.



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

- KPI proses scan upload ke system damsix untuk dokumen yang mendapatkan respon jalur hijau/SPPB akan di lakukan di hari berikutnya.

#### 15, 15.1, 15.2

**Operator Admin** melakukan proses scan dan upload ke system damsix, untuk dokumen yang mendapatkan respon jalur hijau/SPPB dan yang belum mendapatkan respon NPD dari Bea Cukai selama 30 hari sejak tanggal terbitnya respon Jalur Hijau/SPPB.

Setelah 30 hari dokumen asli kepabeanan akan diserahkan kepada customer melalui CS, customer wajib menyimpan dokumen asli kepabeanan tersebut selama 10 tahun(sesuai undang undang kepabeanan no.17 Tahun 2006)

#### 16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.4.1

**Operator PIB** menginformasikan kepada **Coordinator dan Verifikator** berkenaan dengan respon NPD melalui email dan verbal, dan di ketahui oleh CS.

**Coordinator dan Verifikator** menginstruksikan kepada **Operator Admin** untuk menyiapkan dan menyerahkan dokumen sesuai dengan permintaan dalam respon NPD kepada **Operator Krani**.

**Operator Krani** menyerahkan kepada Bea dan Cukai terkait dokumen yang di minta sesuai tercantum dalam respon NPD.

- KPI penyerahan dokumen pabean terkait NPD adalah 1 hari setelah mendapatkan respon NPD.

**Coordinator dan Verifikator** menginstruksikan kepada **Operator Admin** untuk menyiapkan dan menyerahkan dokumen asli SKA/COO kepada **Operator Krani** khusus untuk semua shipment yang di lengkapi dengan fasilitas SKA/COO.

- KPI penyerahan dokumen SKA/COO kepada bea dan Cukai adalah, jika respon SPPB di terima sebelum pukul 15.00 wib maka akan di serahkan pada hari yang sama, jika respon SPPB di terima setelah pukul 15.00 wib, maka akan di serahkan di hari berikutnya sebelum pukul 12.00 wib.

#### 17, 17.1, 17.2

**Team trucking/KPA** mengirimkan SP2 & salinan LOLO untuk container yang sudah di kembalikan ke depo kepada team **FA**.



## **PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**

### **SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

- KPI penyerahan SP2 & salinan lolo adalah 3 hari kerja sejak proses pembongkaran barang impor. Team trucking/KPA mengirimkan Invoice tagihan trucking, Lolo asli dan surat jalan asli kepada team FA. Dalam hal pelayaran yang tidak membebaskan biaya jaminan container, jika terdapat container yang terkenan biaya demmurage/ repair akan di bayarkan langsung oleh team trucking /KPA dan di tagihkan ke team FA beserta Invoice tagihan trucking.
    - KPI penyerahan Invoice tagihan trucking, Lolo asli dan surat jalan asli adalah 3 hari kerja.
  - Team Jaminan akan melakukan pengambilan EIR/bukti pemulangan container ke depo dengan menunjukkan bukti pembayaran jaminan container, SP2 dan salinan LOLO.
    - KPI pengambilan EIR adalah 2 hari kerja sejak di terimanya SP2 dan salinan LOLO dari team trucking/KPA.
  - Team Jaminan akan melakukan penarikan jaminan container ke pihak pelayaran dengan melampirkan dokumen asli Jaminan container, SP2, dan EIR.
- Jika importir berkeberatan terhadap pembebanan biaya demmurage dan atau repair, maka akan di ajukan surat keberatan/keringanan kepada Pelayaran bersangkutan.



# PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

## SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

### Internal BPP

No	Kegiatan	KPI	Keterangan
1	Pendistribusian dokumen dr CS ke Coordinator dan verifikator	Jika di terima sebelum pukul 15.00 WIB di serahkan di hari yang sama, jika melebihi pukul 15.00 WIB di serahkan di hari berikutnya	
2	Pendistribusian dokumen dr Coordinator dan verifikator PIB ke Operator PIB	Jika di terima sebelum pukul 15.00 WIB di serahkan di hari yang sama, jika melebihi pukul 15.00 WIB di serahkan di hari berikutnya	
3	Pendistribusian dokumen dr Coordinator dan verifikator Lartas ke Operator Lartas	Jika di terima sebelum pukul 15.00 WIB di serahkan di hari yang sama, jika melebihi pukul 15.00 WIB di serahkan di hari berikutnya	
4	Pendistribusian dokumen dr Coordinator dan verifikator DO ke Operator DO	Jika di terima sebelum pukul 15.00 WIB di serahkan di hari yang sama, jika melebihi pukul 15.00 WIB di serahkan di hari berikutnya	
5	Draft PIB	Di hari yang sama vs penerimaan dokumen	Jika item barang lebih dari 20, maka target di hari berikutnya
6	BPN (PIB yang di bayarkan oleh BPP)	Jika di terima sebelum pukul 15.00 WIB di serahkan di hari yang sama, jika melebihi pukul 15.00 WIB di serahkan di hari berikutnya	
7	Pengurusan SKI BPOM	2 hari vs dokumen lengkap	
8	Pengurusan Karantina	2 hari vs ATA/dokumen lengkap	
9	Perijinan lainnya	Menyesuaikan SOP masing-masing instansi	
10	Penyelesaian kasbon SKI BPOM	2 hari setelah pengajuan kasbon	
11	Penyelesaian kasbon karantina	8 hari setelah pengajuan kasbon	
12	Perijinan lainnya	2 hari setelah pengajuan kasbon	
13	Pendistribusian dokumen hasil lartas dr Coordinator dan verifikator lartas keCS	Jika di terima sebelum pukul 15.00 WIB di serahkan di hari yang sama, jika melebihi pukul 15.00 WIB di	



**PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**  
**SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

		serahkan di hari berikutnya	
14	Pengambilan DO FCL	1 hari vs ATA	Jika BL di terima sebelum ATA
15	Pengambilan DO LCL	3 hari vs ATA	Jika BL di terima sebelum ATA
16	Pengambilan DO Airfreight	1 hari vs ATA	Jika awb di terima sebelum ATA
17	Penyelesaian kasbon DO	2 hari vs pengajuan kasbon	
18	Pendistribusian DO dr Coordinator dan verifikator DO keCS	Pada hari yang sama	
19	Informasi respon analising point, SPJK, SPJM, SPPB, INP, SPTNP dari Operator PIB ke CS dan coordinator dan verifikator	Selambat lambatnya 1 jam setelah respon di terima	
20	Penyerahan dokumen ke Bea Cukai terkait respon Analising point, SPJK, SPJM	jika respon di terima sebelum pukul <15.00 wib di serahkan/diajukan ke Bea Cukai di hari yang sama. Jika respon di terima setelah pukul >15.00 wib di serahkan/diajukan di hari berikutnya	Kecuali dokumen berstatus Urgent, dan mendapatkan approval atasan. Dengan catatan dokumen benar dan lengkap
21	Penyerahan dokumen INP dan pengajuan keberatan SPTNP ke Bea dan Cukai	jika dokumen lengkap di terima sebelum pukul <15.00 wib di serahkan/diajukan ke Bea Cukai di hari yang sama. Jika dokumen lengkap di terima setelah pukul >15.00 wib di serahkan/diajukan di hari berikutnya	Kecuali hari berikutnya adalah batas akhir penyerahan.
22	Proses pemeriksaan fisik shipment Jalur Merah	2 hari setelah dokumen kepabeanan di terima oleh Bea dan Cukai	
23	Trucking Order / informasi pengiriman	H-1	Kecuali shipment urgent yang mendapatkan approval dari atasan
24	Penyerahan dokumen NPD	jika respon NPD di terima sebelum pukul <15.00 wib di serahkan/diajukan ke Bea Cukai di hari yang sama. Jika respon NPD di terima setelah pukul >15.00 wib di	



**PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group**  
**SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)**

25	Penyerahan dokumen SKA/COO	serahkan/diajukan di hari berikutnya jika respon SPPB di terima sebelum pukul <15.00 wib di serahkan/diajukan ke Bea Cukai di hari yang sama. Jika respon SPPB di terima setelah pukul >15.00 wib di serahkan/diajukan di hari berikutnya	
26	Pembayaran penumpukan / SP2 / Tila di TPS Lini 1	H-1 vs schedule delivery	Kecuali shipment urgent yang mendapatkan approval dari atasan.
27	Pembayaran penumpukan dan pengeluaran barang di TPS Lini 2	Sebelum pukul 12.00 WIB pada hari schedule delivery.	
28	Penyelesaian kasbon operator krani	2 hari setelah pengajuan kasbon	
29	Pemulangan container kosong oleh trucking/KPA ke depo yang di tunjuk	Di hari yang sama setelah proses pembongkaran di gudang customer, maksimal di hari berikutnya	Kecuali untuk tujuan pengiriman jarak jauh, di sesuaikan dengan jarak tempuh
30	Pengiriman SP2, Lolo, Surat jalan, Invoice trucking dari trucking/KPA ke FA	3 hari kerja setelah proses pembongkaran di gudang customer	
31	Pengambilan EIR	2 hari setelah penerimaan SP2 dan Lolo dari KPA	
32	Proses pemasukan berkas penarikan jaminan	2 hari setelah pengambilan EIR	

External BPP

No	Kegiatan	KPI	Keterangan
1	Pengeluaran barang yang mendapatkan respon analising point ke SPPB seafreight FCL	4 hari kerja vs ATA / dokumen lengkap dan benar di terima team BPP	
2	Pengeluaran barang yang mendapatkan respon analising point ke SPPB seafreight LCL	6 hari kerja vs ATA / dokumen lengkap dan benar di terima team BPP	



## PT. Bangun Putra Pesaka part of Blue Pacific Logistics Group

### SOP Operasional Customs Clearance (SOP/OPS-CCL/001)

3	Pengeluaran barang yang mendapatkan respon Jalur Kuning ke SPPB seafreight FCL	4 hari kerja vs ATA / dokumen lengkap dan benar di terima team BPP
4	Pengeluaran barang yang mendapatkan respon Jalur Kuning ke SPPB seafreight LCL	6 hari kerja vs ATA / dokumen lengkap dan benar di terima team BPP
5	Pengeluaran barang yang mendapatkan respon analising ke Jalur Merah seafreight (LCL)	9 hari kerja
4	Pengeluaran barang yang mendapatkan respon analising ke Jalur Merah seafreight (LCL)	9 hari kerja