



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN C**

Standar Operasional Prosedur
Penelitian Dokumen Sebelum Pengeluaran Barang Impor
(PIB PDE Jalur Kuning dan Jalur Merah)

Nomor SOP:
37/TMPC/2018

Tanggal Penetapan:
21 Desember 2018

Tanggal Revisi:
-

Revisi Ke -

1. Deskripsi

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menjelaskan tentang proses penelitian dokumen sebelum pengeluaran barang impor, yang oleh Sistem Komputer Pelayanan (SKP) proses pelayanan dan pengawasannya ditetapkan melalui jalur kuning atau jalur merah, yang dimulai sejak Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerima data PIB dari SKP sampai dengan Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menyelesaikan penelitian dokumen.
- b. Jalur Kuning adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian dokumen sebelum penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
- c. Jalur Merah adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen sebelum penerbitan SPPB.
- d. Importir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan impor.
- e. Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas nama Importir.
- f. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) adalah pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang yang diimpor untuk dipakai.
- g. Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas penelitian dokumen dan penetapan tarif dan/atau nilai pabean dengan jabatan Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis dan/atau Pejabat Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Muda Sub Unsur Penelitian Dokumen Kepabeanan dan Cukai.
- h. SKP adalah Sistem Komputer Pelayanan yang digunakan oleh Kantor Pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan.
- i. SPJK adalah Surat Penetapan Jalur Kuning.
- j. SPJM adalah Surat Penetapan Jalur Merah.
- k. SPTNP adalah Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean.
- l. SPPJ adalah Surat Penetapan Penyesuaian Jaminan.
- m. SPBL adalah Surat Penetapan Barang Larangan dan/atau Pembatasan.
- n. SPPB adalah Surat Persetujuan Pengeluaran Barang.
- o. LHP adalah Laporan Hasil Pemeriksaan.
- p. BAP Fisik adalah Berita Acara Pemeriksaan Fisik.

- q. Nota Hasil Intelijen (NHI) adalah produk dari kegiatan intelijen yang menunjukkan indikasi mengenai adanya pelanggaran di bidang kepabeanan dan/atau cukai.
- r. Unit pelaksana SOP ini adalah Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Muda Sub Unsur Penelitian Dokumen Kepabeanan dan Cukai dan/atau Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C (KPPBC Tipe Madya Pabean C).

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.04/2015 tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai.
- c. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-16/BC/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-07/BC/2017.

3. Ketertautan

SOP ini memiliki ketertautan dengan:

- a. Prosedur penerimaan dan pendistribusian dokumen PIB Jalur Kuning/PIB Jalur Merah.
- b. Prosedur pemeriksaan fisik barang impor.
- c. Prosedur pengajuan contoh barang impor untuk dilakukan uji laboratorium.
- d. Prosedur penerbitan Nota Hasil Intelijen.
- e. Prosedur operasi penindakan.
- f. Prosedur penetapan barang tidak dikuasai.

4. Pihak-Pihak yang Terlibat

- a. Importir/PPJK.
- b. Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD).
- c. Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan (Kasi P2).
- d. Kepala Seksi Perbendaharaan (Kasi Perbendaharaan).

5. Persyaratan dan Perlengkapan

- a. Persyaratan penelitian PIB Jalur Kuning:
 - 1) PIB yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.
 - 2) Dokumen Pelengkap Pabean.
- b. Persyaratan penelitian PIB jalur merah:
 - 1) PIB yang telah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.
 - 2) Dokumen Pelengkap Pabean.
 - 3) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
 - 4) Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
- c. Perlengkapan:
 - Sistem Komputer Pelayanan (SKP).

6. Keluaran (Output)

- a. Surat Penetapan Jalur Kuning (SPJK).
- b. Surat Penetapan Jalur Merah (SPJM).
- c. Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP).
- d. Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ).
- e. Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB).

7. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu penyelesaian SOP ini adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak PIB mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.

8. Perhatian

SOP ini bermanfaat bagi kinerja Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) dalam melaksanakan pemeriksaan dokumen PIB Jalur Kuning/PIB Jalur Merah. Dalam hal SOP ini tidak terlaksana dengan baik, pemeriksaan dokumen PIB Jalur Kuning/PIB Jalur Merah menjadi tidak optimal, sehingga berdampak pada tidak terpenuhinya hak-hak dan kepentingan negara.

9. Matriks RASCI

Penelitian Dokumen Sebelum Persetujuan Pengeluaran Barang Impor (PIB PDE Jalur Kuning dan Jalur Merah)	Importir /PPJK	Pejabat Pemeriksa Dokumen	Kasi P2	Kasi Perbendaharaan
Permintaan keterangan tambahan atas PIB Jalur Kuning	S	R		
Pemeriksaan fisik mekanisme NHI		S	R	
Tindak lanjut hasil pemeriksaan fisik atau pengujian laboratorium PIB Jalur Merah	S	S	R	
Penelitian tarif dan nilai pabean	S	R	S	S

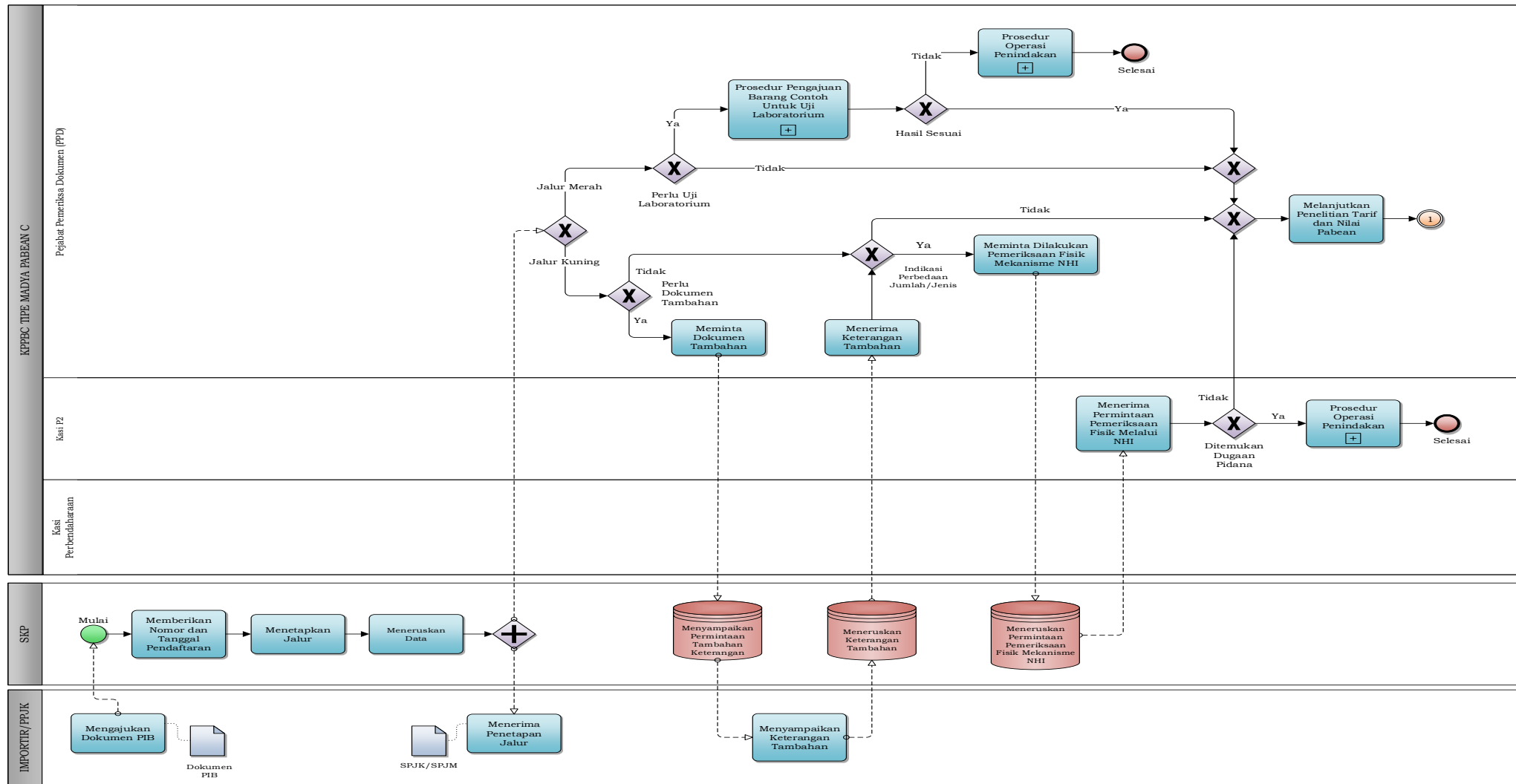
10. Prosedur Kerja

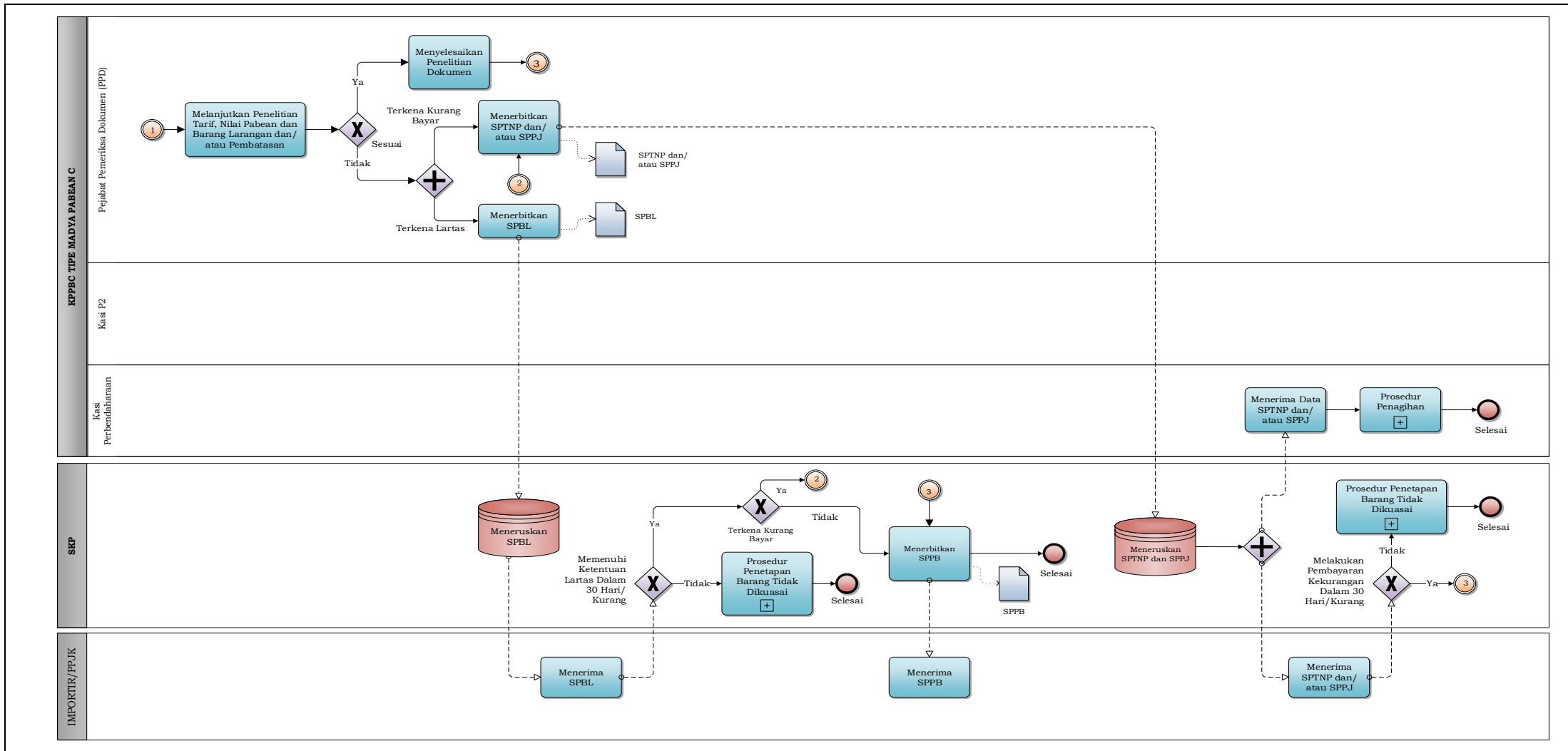
- a. Atas barang impor yang ditetapkan sebagai jalur kuning atau jalur merah, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerima data PIB dan/atau dokumen pelengkap pabean dari SKP beserta *hardcopy* dokumen dari Petugas Penerima Dokumen.
- b. Atas barang impor yang ditetapkan melalui jalur kuning:
 - 1) Dalam hal memerlukan keterangan tambahan:
 - a) Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) mengirim respons melalui SKP berupa permintaan tambahan keterangan kepada Importir/PPJK.
 - b) Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerima keterangan tambahan dari Importir/PPJK.
 - 2) Dalam hal hasil penelitian menemukan indikasi adanya perbedaan jumlah jenis dan/atau pelanggaran:
 - a) Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) memberitahukan kepada Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui mekanisme NHI.
 - b) Dalam hal tidak diterbitkan NHI setelah 1 (satu) hari kerja atau tidak terdapat pelanggaran pidana, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) melanjutkan penelitian tarif dan nilai pabean.
- c. Atas barang impor yang ditetapkan melalui jalur merah:
 - 1) Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) mengirim contoh barang dan *invoice/packing list* ke Balai Laboratorium Bea dan Cukai.
 - 2) Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan/atau laboratorium didapatkan tidak sesuai, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) meneruskan kepada Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan.
 - 3) Dalam hal Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan merespon akan dilakukan tindak lanjut pengawasan dalam kurun waktu maksimal 1

(satu) hari kerja, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) meneruskan berkas PIB melalui SKP kepada Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan.

- 4) Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium sesuai, atau berdasarkan hasil tindak lanjut tidak ditemukan tindakan pelanggaran dan/atau pidana atau tidak ada respon dari Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan dalam waktu maksimal 1 (satu) hari kerja, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) melakukan penelitian tarif dan nilai pabean.
- d. Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) melakukan penelitian tarif dan nilai pabean terhadap data PIB dan/atau dokumen pelengkap pabean:
- 1) Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan dan/atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerbitkan SPBL.
 - 2) Dalam hal barang impor tidak terkena larangan dan/atau pembatasan atau pemenuhan ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah sesuai, namun berdasarkan hasil penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerbitkan dan mengirimkan SPTNP beserta kode *billing* kepada Importir atau SPPJ untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan melalui SKP.
 - 3) Dalam hal barang impor tidak terkena larangan dan/atau pembatasan dan tidak terkena kekurangan pembayaran, Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerbitkan SPPB melalui SKP.
- e. SKP menerbitkan SPPB dalam hal:
- 1) Hasil penelitian tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan dan/atau pembatasan dan tidak terkena kekurangan pembayaran.
 - 2) Ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah sesuai dan tidak terdapat kekurangan pembayaran.
 - 3) Ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran, namun jangka waktu penetapan telah terlampaui.
 - 4) Barang impor tidak terkena ketentuan larangan dan/atau pembatasan atau ketentuan larangan dan/atau pembatasan telah sesuai sebelum lewat jangka waktu penetapan, dan barang diimpor oleh Importir dengan kategori risiko rendah, serta tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.
 - 5) Importir telah memenuhi ketentuan larangan dan/atau pembatasan dan telah melakukan pembayaran berdasarkan SPTNP dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal barang mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk.

11. Bagan Alir (Flowchart)





Disahkan oleh:
 Sekretaris Direktorat Jenderal,

Robi Toni
 NIP 19670823 198811 1 001