



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

Standar Operasional Prosedur
Pemeriksaan Fisik Barang
Berdasarkan Pemberitahuan Pabean (BC 2.0)

Nomor SOP:
38/TMPC/2018

Tanggal Penetapan:
21 Desember 2018

Tanggal Revisi:
-

Revisi Ke -

1. Deskripsi

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menjelaskan tentang proses pemeriksaan fisik atas barang impor berdasarkan pemberitahuan pabean yang disampaikan oleh Importir, yang dimulai sejak Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) menerima Instruksi Pemeriksaan (IP) beserta *packing list* sampai dengan penyerahan dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan lampirannya, serta pendukung pemeriksaan barang lainnya (barang contoh dan/atau foto) kepada Pelaksana Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis.
- b. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) adalah Pejabat Bea dan Cukai yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan fisik dan ditunjuk secara langsung melalui Sistem Komputer Pelayanan (SKP) atau oleh Pejabat Bea dan Cukai, dengan jabatan Pelaksana Pemeriksa pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis atau Pejabat Pemeriksa Bea dan Cukai Kategori Keterampilan Sub Unsur Pemeriksaan Barang, Badan, dan Sarana Pengangkut.
- c. 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.
- d. Pemeriksaan Fisik adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) untuk mengetahui jumlah dan jenis barang impor yang diperiksa guna keperluan pengklasifikasian dan penetapan nilai pabean.
- e. Pemeriksaan fisik dilakukan berdasarkan tingkat pemeriksaan fisik yaitu:
 - 1) 10% (Sepuluh persen), untuk barang yang diimpor oleh Importir dengan tingkat risiko rendah; atau
 - 2) 30% (Tiga puluh persen), untuk barang yang diimpor oleh Importir dengan tingkat risiko menengah dan tinggi.
- f. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) dapat meningkatkan tingkat pemeriksaan menjadi pemeriksaan mendalam dalam hal:
 - 1) Ditemukan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai dengan dokumen yang digunakan sebagai dasar pemeriksaan fisik;
 - 2) Terdapat indikasi ketidaksesuaian jumlah dan/atau jenis barang dengan dokumen yang digunakan sebagai dasar pemeriksaan berdasarkan pada keahlian (*professional judgement*) Pejabat Bea dan Cukai yang menangani analisis pemindaian peti kemas;

- 3) Pemeriksaan fisik karena jabatan;
 - 4) Terdapat informasi intelejen;
 - 5) Barang impor dalam bentuk curah; dan/atau
 - 6) Dokumen pelengkap pabean menunjukkan barang impor dikemas dalam kemasan bernomor, kedapatan kemasan tidak bernomor atau nomor tidak sesuai.
- g. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) menuangkan hasil pemeriksaan fisik dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan penyampaian PIB melalui PDE kepabeanan atau media penyimpan data elektronik, Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) menuangkan LHP ke dalam Sistem Komputer Pelayanan (SKP).
 - h. SKP adalah Sistem Komputer Pelayanan yang digunakan oleh Kantor Pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan.
 - i. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis dan/atau Jabatan Pemeriksa Bea dan Cukai Kategori Keterampilan Sub Unsur Pemeriksaan Barang, Badan, dan Sarana Pengangkut 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.04/2007 tentang Pemeriksaan Pabean di Bidang Impor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.04/2015.
- d. Peraturan Menteri Keuangan nomor 228/PMK.04/2015 tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai.
- e. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-12/BC/2016 tentang Pemeriksaan Fisik Barang Impor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-26/BC/2017.
- f. 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 pelayanan penerimaan dokumen pabean dalam rangka impor.
- b. Prosedur penelitian dokumen sebelum pengeluaran barang (PIB Jalur Merah).

4. Pihak-Pihak yang Terlibat

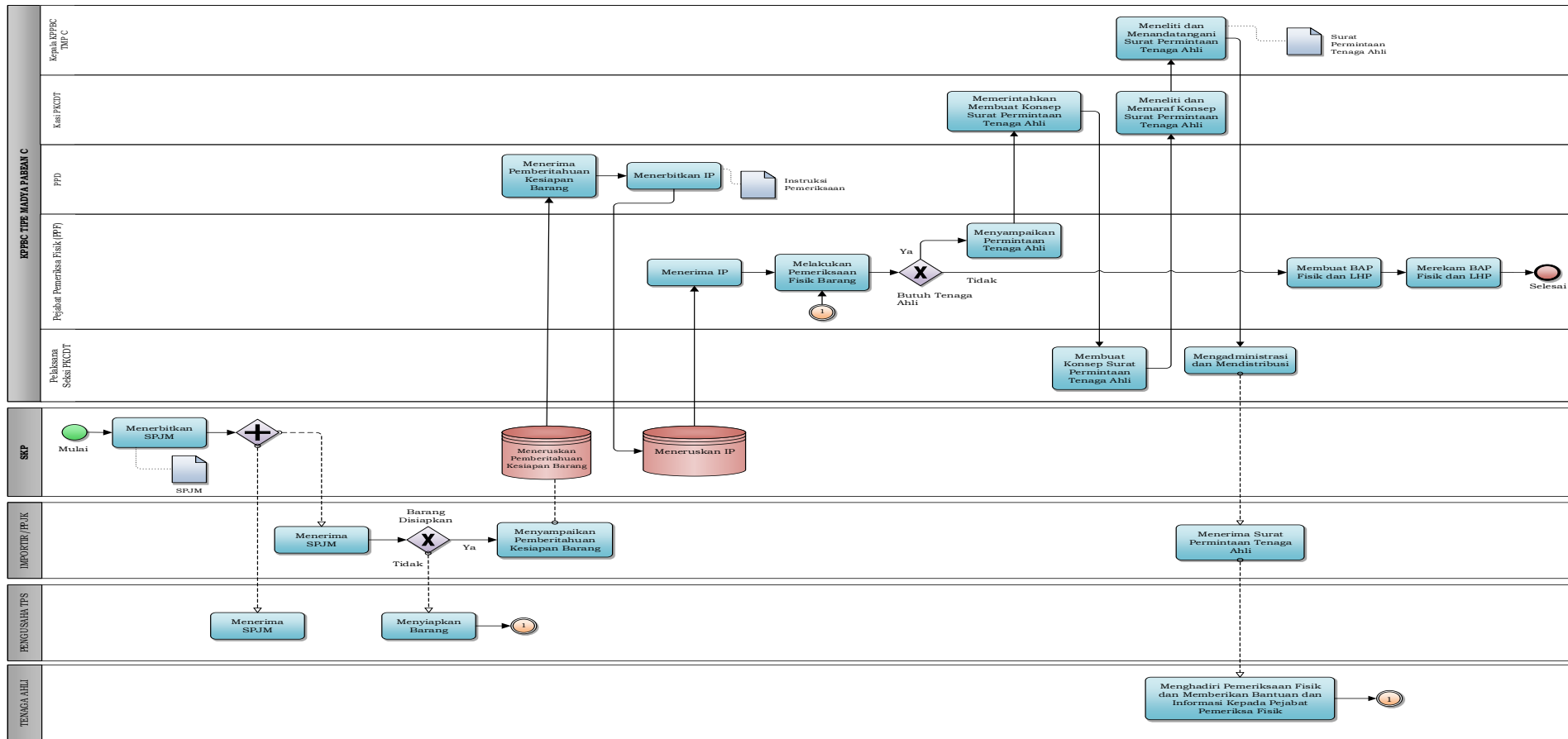
- a. Importir/PPJK.
- b. Pengusaha TPS.
- c. Tenaga Ahli.
- d. Kepala KPPBC Tipe Madya Pabean C (Kepala KPPBC TMP C).
- e. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis (Kasi PKCDT).
- f. Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD).
- g. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF).

10. Prosedur Kerja

- a. SKP mengirim respons SPJM kepada Importir/PPJK dan Pengusaha TPS untuk penyiapan barang.
- b. Importir/kuasanya menerima SPJM, kemudian:
 - 1) Menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan fisik di tempat pemeriksaan.
 - 2) Menyampaikan Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) dan dokumen pelengkap pabean melalui SKP kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) atau Kasi PKCDT.
- c. Dalam hal importir tidak menyampaikan Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB), dilakukan pemeriksaan fisik dengan disaksikan oleh Pengusaha TPS.
- d. Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) menerima Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) dan dokumen pelengkap pabean, kemudian meng-*input* Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB) dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan (IP) melalui SKP.
- e. SKP meneruskan Instruksi Pemeriksaan (IP) dan dokumen pelengkap pabean kepada Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF).
- f. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) menerima Instruksi Pemeriksaan (IP) dan dokumen pelengkap pabean dari Pelaksana, kemudian menuju tempat pemeriksaan.
- g. Importir/PPJK mengeluarkan kemasan yang akan diperiksa di bawah pengawasan Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF).
- h. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) meneliti kemasan dan *packing list*. Dalam hal diperlukan Tenaga Ahli:
 - 1) Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) menyampaikan permintaan Tenaga Ahli kepada Kasi PKCDT.
 - 2) Kasi PKCDT memerintahkan Pelaksana Seksi PKCDT untuk membuat konsep Surat Permintaan Tenaga Ahli, yang memuat informasi terkait kualifikasi atau keahlian yang harus dimiliki oleh tenaga ahli yang dibutuhkan, antara lain:
 - a) Memahami fungsi dan cara kerja barang;
 - b) Memahami spesifikasi barang; dan/atau
 - c) Memahami detail barang.
 - 3) Pelaksana Seksi PKCDT menyiapkan konsep Surat Permintaan Tenaga Ahli, yang diteliti dan diparaf oleh Kasi PKCDT, serta ditandatangani oleh Kepala KPPBC Tipe Madya Pabean C.
 - 4) Pelaksana Seksi PKCDT mengadministrasikan dan mendistribusikan Surat Permintaan Tenaga Ahli kepada Importir/PPJK.
 - 5) Importir/PPJK:
 - a) Menyediakan Tenaga Ahli yang memiliki kriteria yang dibutuhkan sesuai dengan Surat Permintaan Tenaga Ahli;
 - b) Menghadirkan Tenaga Ahli pada saat pemeriksaan fisik; dan
 - c) Menanggung segala biaya yang timbul dalam rangka penyediaan Tenaga Ahli.
 - 6) Tenaga Ahli:
 - a) Menghadiri pemeriksaan fisik barang impor bersama dengan Importir/PPJK.
 - b) Memberikan bantuan yang dibutuhkan dan menyampaikan segala informasi yang dibutuhkan oleh Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) ketika proses pemeriksaan fisik berlangsung.

- i. Pejabat Pemeriksa Fisik (PPF) melakukan hal sebagai berikut:
 - 1) Meneliti jumlah, jenis dan uraian kemasan dalam *packing list*.
 - 2) Menghitung jumlah dan jenis serta memeriksa nomor kemasan sebelum dilakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang impor.
 - 3) Meminta Importir/PPJK untuk membuka kemasan yang akan diperiksa dan menyaksikan pemeriksaan fisik.
 - 4) Memeriksa jumlah satuan barang dari setiap jenis barang yang diperiksa, mencocokkan jenis barang dengan dokumen yang digunakan sebagai pemeriksaan fisik, memeriksa data teknis atau spesifikasi barang, dan kondisi barang setelah kemasan dibuka oleh Importir/PPJK.
 - 5) Membubuhkan paraf pada kemasan yang telah diperiksa, serta membubuhkan tanda tangan pada contoh barang dan/atau foto barang (jika ada).
 - 6) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang kemudian bersama-sama Importir/PPJK menandatangani.
 - 7) Membuat kesimpulan hasil pemeriksaan dan menuangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
 - 8) Melakukan perekaman LHP dalam SKP dan menyerahkan BAP dan LHP dan/atau barang contoh/foto (jika ada) kepada Pelaksana Seksi PKCDT.
- j. Pelaksana Seksi PKCDT menerima, mengadministrasikan, dan mendistribusikan BAP dan LHP beserta barang contoh dan/atau foto (jika ada).

11. Bagan Alir (Flowchart)



Disahkan oleh:
Sekretaris Direktorat Jenderal,

[Handwritten Signature]

[Handwritten Initial] Robi Toni
NIP 19670823 198811 1 001 *[Handwritten Initial]*