

Nomor	: 010/SOP-BC/KPP MP/2010	Tanggal	: 22 Juli 2010
Revisi	:	Tanggal	:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PELAYANAN PENERUSAN KEBERATAN KEPABEANAN  
KE DIREKTORAT PPKC**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.04/2007 tentang Tatacara Pengajuan Keberatan Kepabeanan.
3. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-64/BC/1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengajuan, Penerusan, dan Penyelesaian Keberatan Kepabeanan dan Cukai.
4. Penambahan dasar hukum berdasarkan masukan JUANDA

**DESKRIPSI :**

1. Orang dapat mengajukan keberatan kepabeanan secara tertulis hanya kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai atas penetapan yang dilakukan oleh pejabat bea dan cukai mengenai:
  - a. tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk yang mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor;
  - b. pengenaan sanksi administrasi berupa denda;
  - c. kekurangan pembayaran bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor selain karena tarif dan/atau nilai pabean serta penetapan pabean lainnya yang tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran.
2. Keberatan yang ditetapkan oleh Direktur PPKC adalah keberatan kepabeanan yang diajukan melalui Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC).
3. Berkas keberatan yang telah diterima KPPBC diteruskan kepada Direktorat PPKC menggunakan surat yang dilengkapi dengan:
  - a. Risalah penetapan;
  - b. Fotokopi bukti penerimaan jaminan;
  - c. Fotokopi dokumen pabean terkait yang berasal dari dokumen resmi KPPBC bersangkutan;
  - d. Bukti-bukti yang dapat digunakan dalam mendukung pengajuan keberatan.
4. Keberatan kepabeanan dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat penetapan. Apabila sampai dengan jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat penetapan, keberatan tidak diajukan atau persyaratan tidak dipenuhi, maka hak untuk mengajukan keberatan menjadi gugur dan penetapan pejabat bea dan cukai dianggap diterima.
5. Apabila sampai dengan batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak pengajuan keberatan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tidak menerbitkan keputusan, maka keberatan dianggap dikabulkan.
6. Orang yang mengajukan keberatan dapat menanyakan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai apabila sampai dengan hari ke-70 (tujuh puluh) dari sejak berkas keberatan diserahkan secara lengkap, keputusan atas pengajuan keberatan belum diterima.
7. SOP ini menjelaskan proses Penerusan Berkas Keberatan oleh KPPBC Tipe Madya Pabean yang dimulai sejak dokumen diterima secara lengkap dan benar sampai dengan dikeluarkannya Surat Penerusan Berkas Keberatan.
8. Unit pelaksana SOP ini adalah Kepala Seksi Perbendaharaan dan Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, KPPBC Tipe Madya Pabean.

**PERSYARATAN :**

1. Mengajukan surat permohonan keberatan kepabeanan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai melalui Kepala KPPBC dengan format sesuai Lampiran PMK Nomor 146/PMK.04/2007.
2. Dalam hal menyerahkan jaminan, jaminan tersebut sebesar tagihan dan diserahkan kepada Kepala KPPBC untuk diterbitkan tanda bukti penerimaan jaminan.
3. Jaminan tidak diperlukan dalam hal:
  - a. barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean sampai pengajuan keberatan mendapat keputusan, sepanjang terhadap importasi barang tersebut belum diterbitkan persetujuan pengeluaran oleh pejabat bea dan cukai;
  - b. tagihan telah dilunasi; atau
  - c. penetapan pejabat bea dan cukai tidak menimbulkan kekurangan pembayaran.
4. Lampiran data dan/atau bukti-bukti yang dapat digunakan dalam mendukung pengajuan keberatan adalah:
  - a. dalam hal keberatan yang menyangkut penetapan tarif, antara lain:
    - 1) *Certificate of Analysis*,
    - 2) *Material Safety Data Sheet*,
    - 3) *Product Information*,
    - 4) Brosur atau katalog,
    - 5) Foto dan/atau contoh barang,
    - 6) Data teknis lainnya yang dapat digunakan untuk mendukung pendapat pihak yang mengajukan keberatan.
  - b. dalam hal keberatan yang menyangkut penetapan nilai pabean, antara lain:
    - 1) *Purchase Order*,
    - 2) *Sales Contract*,
    - 3) *Letter of Credit*,
    - 4) *Freight Manifest*,
    - 5) Polis asuransi,
    - 6) *Term of Payment*,
    - 7) Foto dan/atau contoh barang,
    - 8) Bukti korespondensi dengan pihak Bank (*Payment Order*, Nota Debit, dan *Transfer Payment*);
    - 9) Data teknis dan/atau bukti lainnya yang dapat digunakan untuk mendukung pendapat pihak yang mengajukan keberatan.

**BIAYA :**

Tidak dipungut biaya.

**NORMA WAKTU LAYANAN :**

Norma waktu pelayanan penerusan berkas keberatan ini dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

Mengetahui,  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

ttd.,

Kamil Sjoeb  
NIP 060044480