

Nomor	: 012/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 IMPOR BARANG YANG MENDAPATKAN  
KEMUDAHAN PELAYANAN SEGERA (*RUSH HANDLING*)**

**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 148/PMK.04/2007 tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai Dengan Pelayanan Segera (*Rush Handling*);
3. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Impor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2007.

**DESKRIPSI:**

1. Pelayanan Segera (*rush handling*) adalah pelayanan kepabeanan yang diberikan atas barang impor tertentu yang karena karakteristiknya memerlukan pelayanan segera untuk dikeluarkan dari kawasan pabean.
2. Barang impor pelayanan segera (*rush handling*) dapat dikeluarkan dari kawasan pabean sebelum diajukan pemberitahuan pabean impor (PIB/PIBT), dengan ketentuan telah menyerahkan dokumen pelengkap pabean dan jaminan sebesar bea masuk, cukai dalam rangka impor, dan/atau pajak dalam rangka impor yang terutang.
3. Pelayanan segera dapat diberikan atas permohonan importir terhadap barang impor berupa:
  - a. organ tubuh manusia antara lain ginjal, kornea mata, atau darah;
  - b. jenazah dan abu jenazah;
  - c. barang yang dapat merusak lingkungan antara lain bahan yang mengandung radiasi;
  - d. binatang hidup;
  - e. tumbuhan hidup;
  - f. surat kabar dan majalah yang peka waktu;
  - g. dokumen (surat); dan/atau
  - h. barang lain karena karakteristiknya perlu mendapat pelayanan segera (*rush handling*) setelah mendapat izin Kepala Kantor Pabean.
4. Untuk mendapatkan pelayanan segera (*rush handling*) atas barang sebagaimana dimaksud dalam butir 3, mengajukan dokumen pelengkap pabean dan jaminan sebesar Bea Masuk, Cukai dan PDRI kepada Pejabat yang mengelola fasilitas/ jaminan.
5. Importir wajib menyerahkan pemberitahuan pabean impor (PIB) dan melunasi bea masuk, dan/atau cukai serta pajak dalam rangka impor dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak barang impor dikeluarkan.
6. SOP ini menjelaskan proses impor pelayanan segera (*rush handling*) yang dimulai sejak pengajuan dokumen pelengkap pabean dan jaminan diterima Pejabat yang mengelola fasilitas/ jaminan sampai dengan penerbitan SPPB.
7. Unit pelaksana SOP Pelayanan Impor Barang yang Mendapatkan Kemudahan Pelayanan Segera (*Rush Handling*) adalah Kasi Perbendaharaan, Kasi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, Kasi Administrasi Manifes, Pejabat Pemeriksa Barang dan Petugas yang mengawasi pengeluaran.

**PERSYARATAN:**

1. Dokumen pelengkap pabean.
2. Jaminan yang diperhitungkan sebesar bea masuk dan PDRI yang terutang berdasarkan jumlah dan jenis barang impor yang tercantum dalam dokumen pelengkap pabean.
3. Izin instansi terkait untuk barang tertentu.

**BIAYA:**

PNBP Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per transaksi impor/PIB.

**NORMA WAKTU LAYANAN:**

Norma waktu pelayanan impor barang yang mendapatkan kemudahan pelayanan segera segera paling lama 120 menit yang diperhitungkan sejak surat permohonan, dokumen pelengkap pabean dan jaminan diterima lengkap oleh Kepala Kantor Pabean sampai dengan penerbitan SPPB.

Mengetahui,  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

ttd.,

Kamil Sjoeib  
NIP 060044480