

Nomor	: 016/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 PENYELESAIAN RETURNABLE PACKAGE**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang -Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2007.

**DESKRIPSI :**

1. *Returnable Package* adalah pengemas yang dipakai **berulangkali** ke dan dari daerah pabean.
2. Izin pemasukan dan pengeluaran *Returnable Package* ke dan dari Daerah Pabean diberikan oleh Kepala Kantor dan berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan setiap tahunnya dapat diperpanjang atas permohonan importir.
3. Dalam hal, *returnable package* tidak dipergunakan sebagaimana dimaksud dalam izin yang diberikan, maka diwajibkan atas *returnable package* tersebut diekspor dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal teguran dari Kepala Kantor.
4. SOP ini dimulai sejak surat permohonan penyelesaian *returnable package* dari importir diterima oleh Kepala seksi, kemudian melakukan penunjukan pemeriksa fisik impor *returnable package* sampai dengan penutupan pos BC 1.1 dengan kartu kendali impor *returnable package*.
5. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Administrasi Manifest dan Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, KPPBC Tipe Madya Pabean.

**PERSYARATAN :**

- Surat permohonan penyelesaian *returnable packages* kepada Seksi Administrasi Manifest atau kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai yang ditandatangani oleh pengurus/pimpinan perusahaan yang namanya tertera dalam dokumen identitas perusahaan, dengan dilengkapi dokumen pendukung berupa :
- a. Surat permohonan impor penggunaan *returnable package*
  - b. Copy surat persetujuan *returnable package* dari kepala kantor beserta asli kartu kendali impor *returnable package*.
  - c. Dokumen pendukung lainnya.

**BIAYA :** Tidak Dipungut Biaya.

**NORMA WAKTU LAYANAN :**

- Norma waktu layanan penyelesaian *returnable packages* dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap, jelas dan benar, yang dibagi dalam 2 (dua) tahap kegiatan, yaitu :
1. Tahap I adalah penelitian surat permohonan berdasarkan jumlah kuota sesuai kartu kendali sampai dengan penutupan pos BC 1.1 paling lama 1 (satu) jam.
  2. Tahap II adalah penunjukan petugas pemeriksa dengan surat tugas sampai dengan proses pemeriksaan fisik paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pemohon menyatakan kesiapan barang.

Mengetahui,  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

ttd.,

Kamil Sjoelib  
NIP 060044480