

Nomor : 013/SOP-BC/KPP MP/2012	Tanggal : 30 MEI 2012
Nomor :	Tanggal :



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

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
Pemeriksaan Fisik Barang Impor
Yang Menggunakan PIB PDE
Di Tempat Penimbunan Sementara**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
3. Peraturan Menteri Keuangan nomor 139/PMK.04/2007 tentang Pemeriksaan Pabean di Bidang Impor.
4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-07/BC/2007 tentang Pemeriksaan Fisik Barang Impor.
5. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-42/BC/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Untuk Dipakai.

DESKRIPSI :

1. SOP ini menggambarkan pemeriksaan fisik atas barang impor berdasarkan pemberitahuan pabean yang disampaikan oleh importir yang dimulai sejak Pejabat Pemeriksa Barang (PPB) menerima Instruksi Pemeriksaan (IP) beserta lampirannya sampai dengan penyerahan dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan lampirannya, serta pendukung pemeriksaan barang lainnya (barang contoh dan/atau foto) kepada petugas Administrasi / Kurir.
2. Pejabat Pemeriksa Barang adalah Pejabat Direktorat Jenderal yang berwenang untuk melakukan Pemeriksaan Fisik dan ditunjuk secara langsung melalui Aplikasi Pelayanan Kepabeanan atau oleh Pejabat Seksi Kepabeanan dan Cukai.
3. Pemeriksaan Fisik adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa Barang untuk mengetahui jumlah dan jenis barang impor yang diperiksa guna keperluan pengklasifikasian dan penetapan nilai pabean.
4. Pemeriksaan fisik dilakukan berdasarkan tingkat pemeriksaan fisik yaitu 10%, 30% dan 100%;
5. Unit pelaksana SOP Pemeriksaan Fisik Barang Impor yang menggunakan PIB PDE di Tempat Penimbunan Sementara adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC Tipe Madya Pabean.

PERSYARATAN :

Importir atau kuasanya menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan fisik di tempat yang telah ditentukan sesuai dengan instruksi pemeriksaan.

BIAYA :

Tidak dikenakan biaya.

NORMA WAKTU :

Norma waktu Pemeriksaan Fisik Barang Impor di Tempat Penimbunan Sementara adalah:

1. Sejak terbitnya IP sampai dengan PPB meneliti jumlah, jenis dan uraian kemasan pada dokumen : 10 Menit
2. Pemeriksaan barang tergantung jumlah dan jenis barang yang diperiksa
3. Pembuatan LHP dan Berita Acara sampai dengan penyerahan berkas kepada pelaksana pada Seksi Kepabeanan dan Cukai : 60 Menit

Mengetahui :
Sekretaris Direktorat Jenderal,

-ttt-

Azhar Rasyidi
NIP 19630321 199103 1 002



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

NOMOR	: 013/SOP-BC/KPP MP/2012
TANGGAL	: 30 MEI 2012
REVISI	:
TANGGAL	:

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
PEMERIKSAAN FISIK BARANG IMPOR
YANG MENGGUNAKAN PIB PDE
DI TEMPAT PENIMBUNAN SEMENTARA**

NO	AKTIVITAS	IMPORTIR / KUASANYA	PELAKSANA PEMERIKSA	PELAKSANA ADMINISTRASI PADA SEKSI KEPABEANAN DAN CUKAI
1	Pejabat Pemeriksa Barang (PPB) menerima instruksi pemeriksaan dan <i>Packing List</i> dari staf Seksi Kepabeanan dan Cukai;		<pre> graph TD MULAI([MULAI]) --> MENERIMA_IP[MENERIMA IP dan P/L] </pre>	
2	PPB Meneliti jumlah, jenis dan uraian kemasan dalam packing list.		<pre> graph TD MENERIMA_IP --> IP_P_L[IP dan P/L] </pre>	
3	PPB menunggu konfirmasi dari importir atau kuasanya dalam hal kesiapan barang impor yang akan diperiksa.		<pre> graph TD MENERIMI_IP --> MENELITI_DOKUMEN[MENELITI DOKUMEN] </pre>	
4	PPB menghitung jumlah dan jenis serta memeriksa nomor kemasan sebelum dilakukan pemeriksaan jumlah dan jenis barang impor.		<pre> graph TD MENELITI_DOKUMEN --> D((D)) </pre>	
5	PPB memeriksa jumlah satuan barang dari setiap jenis barang yang diperiksa; merk, tipe, ukuran, data teknis atau spesifikasi, dan kondisi barang setelah kemasan dibuka oleh importir/kuasanya.		<pre> graph TD D --> MENGHITUNG_KEMASAN[MENGHITUNG KEMASAN] </pre>	
6	PPB membubuhkan tanda tangan pada contoh barang dan/atau foto barang (jika ada);		<pre> graph TD MENGHITUNG_KEMASAN --> MEMERIKSA_JUMLAH[MEMERIKSA JUMLAH, SATUAN, MERK, TIPE, MENCOCOKKAN] </pre>	
7	PPB membuat Berita Acara Pemeriksaan fisik barang kemudian bersama-sama importir/kuasanya menandatangani.	<pre> graph TD MEMERIKSA_JUMLAH --> MEMBUBUHKAN_TANDATANGAN[MEMBUBUHKAN TANDATANGAN] </pre>	<pre> graph TD MEMBUBUHKAN_TANDATANGAN --> MEMBUKTI_BA[MEMBUKTI BA & MEMBERI TTD] </pre>	
8	PPB membuat kesimpulan hasil pemeriksaan dan mencatat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)		<pre> graph TD MEMBUKTI_BA --> BERITA_ACARA[BERITA ACARA] </pre>	
9	PPB melakukan perekaman LHP dalam Sistem Komputerisasi Pelayanan dan menyerahkan LHP dan/atau barang contoh/foto (jika ada) kepada staf di Seksi Kepabeanan dan Cukai		<pre> graph TD BERITA_ACARA --> MEMBUKTI_LHP[MEMBUKTI LHP] </pre>	
10	Pelaksana pada Seksi Kepabeanan dan Cukai menerima LHP beserta barang contoh dan/atau foto (jika ada).		<pre> graph TD MEMBUKTI_LHP --> LHP[LHP] </pre>	<pre> graph TD LHP --> MEREKAM[MEREKAM DAN MENYERAHKAN] </pre>
			<pre> graph TD MEREKAM --> MENERIMA[MENERIMA] </pre>	<pre> graph TD MENERIMA --> LHP_FOTO[LHP DAN FOTO/BARANG CONTOH] </pre>
			<pre> graph TD LHP_FOTO --> SELESAI([SELESAI]) </pre>	

Mengetahui
Sekretaris Direktorat Jenderal

-ttt-

Azhar Rasyidi
NIP 19630321 199103 1 002