



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

Standar Operasional Prosedur
Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) atas Penetapan
yang Dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD)
Terhadap Pemberitahuan Pabean Impor

Nomor SOP:
26/TMPC/2019

Tanggal Penetapan:
08 November 2019

Tanggal Revisi:

Revisi Ke -

1. Deskripsi

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menjelaskan tentang proses pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) atas proses penelitian pemberitahuan pabean impor tentang tarif dan/atau nilai pabean, dan pengenaan tarif bea masuk berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional. Prosedur pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dimulai sejak munculnya pemberitahuan untuk dilakukan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) sampai dengan penyampaian Nota Dinas Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) kepada Direktur Teknis Kepabeanan.
- b. Petunjuk pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) atas penelitian pemberitahuan pabean impor tentang tarif dan/atau nilai pabean, dan pengenaan tarif bea masuk berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional tercantum dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor SE-13/BC/2018 tanggal 31 Desember 2018.
- c. Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) adalah proses untuk memastikan kualitas penelitian pemberitahuan pabean impor oleh pejabat yang melaksanakan penelitian tarif dan/atau nilai pabean telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tarif dan/atau nilai pabean dan pengenaan tarif bea masuk berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional.
- d. Kegiatan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dilakukan oleh Tim *Quality Assurance* yang komposisinya ditetapkan oleh Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C secara periodik atau insidental.
- e. Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) terdiri dari Pejabat Pemeriksa Dokumen dibantu oleh Pejabat Bea dan Cukai pada unit Kepatuhan Internal, Pejabat Bea dan Cukai pada unit Pengawasan, Pejabat Fungsional Bea dan Cukai, dan/atau pelaksana pemeriksa.
- f. 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 Subunsur Penelitian Dokumen Kepabeanan dan Cukai.

- g. Pemberitahuan Pabean Impor (PPI) adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan Kewajiban Pabean Impor dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kepabeanan. PPI terdiri atas:
- 1) Pemberitahuan Impor Barang (BC 2.0);
 - 2) Pemberitahuan Impor Barang Khusus (BC 2.1);
 - 3) Pemberitahuan atas Impor Barang yang Dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut (*Customs Declaration*) (BC 2.2);
 - 4) Pemberitahuan Impor Barang untuk Ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.3);
 - 5) Pemberitahuan Penyelesaian Barang asal Impor yang Mendapatkan Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) (BC 2.4);
 - 6) Pemberitahuan Impor Barang dari Tempat Penimbunan Berikat (BC 2.5);
 - 7) Pemberitahuan Pengeluaran Barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan (BC 2.6.1);
 - 8) Pemberitahuan Pemasukan Kembali Barang yang Dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan Jaminan (BC 2.6.2);
 - 9) Pemberitahuan Pengeluaran Barang untuk Diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya (BC 2.7); dan
 - 10) Pemberitahuan Pabean Pengeluaran Barang dari Kawasan Bebas ke Luar Daerah Pabean atau Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (PPFTZ-01).
- h. Objek Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) adalah PPI yang:
- 1) Uraian jenis barangnya tidak mencantumkan secara jelas, merk, tipe dan spesifikasi wajib;
 - 2) Nilai pabean diberitahukan tidak wajar; dan/atau
 - 3) Berdasarkan analisis situasional yang ditentukan oleh Direktorat Teknis Kepabeanan atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C, harus dilakukan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
- i. Analisis objek Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) meliputi:
- 1) tarif;
 - 2) nilai pabean;
 - 3) ketentuan asal barang (*rules of origin*);
 - 4) pertimbangan penelitian nilai transaksi;
 - 5) data pembandingan dari PPI lainnya;
 - 6) data survei harga pasar; dan/atau
 - 7) kegiatan lainnya.
- j. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C (KPPBC TMP C).

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.04/2007 tentang Pemeriksaan Pabean di Bidang Impor jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.04/2015;

- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.04/2010 tentang Nilai Pabean Untuk Penghitungan Bea Masuk jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.04/2016 jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.04/2018;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.04/2010 tentang Tata Cara Pengenaan Tarif Bea Masuk Atas Barang Impor Berdasarkan Perjanjian atau Kesepakatan Internasional jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.04/2019.
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 6/PMK.010/2017 tentang Penetapan Klasifikasi Barang dan Pembebanan Tarif Bea Masuk Atas Barang Impor jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.010/2017 jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.04/2018;

3. Ketertautan

SOP ini memiliki ketertautan dengan prosedur penelitian dan penetapan tarif dan/atau nilai pabean.

4. Pihak-Pihak yang Terlibat

- a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C (Kepala Kantor).
- b. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis (Kasi PKCDT).
- c. Kepala Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai (Kasubsi Hanggar PC).
- d. Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD).
- e. Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis (Pelaksana).
- f. Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
- g. Direktorat Teknis Kepabeanan.

5. Persyaratan dan Perlengkapan

- a. Dokumen PPI dan dokumen pelengkapanya.
- b. Seperangkat komputer yang terhubung dengan jaringan intranet dan internet.
- c. Aplikasi CEISA Impor.
- d. Aplikasi Sistem Kepatuhan Pengguna Jasa (SKPJ).
- e. Sistem aplikasi lainnya yang terkoneksi dengan instansi terkait.

6. Keluaran (Output)

- a. Kertas Kerja Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dari Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
- b. Nota Dinas Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dari Kepala Kantor.

7. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu Pelaksanaan SOP ini terdiri dari:

- a. Proses Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) mendapatkan data berupa dokumen dan/atau informasi secara lengkap dari pejabat yang sedang melakukan penelitian tarif dan nilai pabean sampai dengan kertas kerja Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) disampaikan kepada PPD.

- b. Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) kepada Direktur Teknis Kepabeanan paling lambat disampaikan pada tanggal 5 bulan berikutnya.

8. Perhatian

SOP ini bermanfaat bagi kinerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C dalam melaksanakan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*). Dalam hal SOP ini tidak terlaksana dengan baik maka kualitas penetapan PPD menjadi kurang maksimal.

9. Matriks RASCI

Penjaminan Kualitas (<i>Quality Assurance</i>) atas Penetapan yang Dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen (PPD) Terhadap Pemberitahuan Pabean Impor	Kepala Kantor	Kasi PKCDT	Kasubsi Hanggar PC	PPD	Tim <i>Quality Assurance</i>	Pelaksana	Direktur Teknis Kepabeanan
Penerimaan Pemberitahuan Pabean Impor				R			
Pembuatan Nota Dinas permohonan permintaan <i>Quality Assurance</i>				R			
Persetujuan <i>Quality Assurance</i>	R/A				I		
Penyerahan Dokumen PPI kepada Tim <i>Quality Assurance</i>				S	R		
Asistensi terhadap PPI dan Penuangan dalam kertas kerja					R		
Penelitian dan Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean				R	C		
Penyampaian dan Pembuatan hasil <i>Quality Assurance</i> dan laporan hasil evaluasi pelaksanaan <i>Quality Assurance</i>	R/A	R	R	I	R/I	S	I

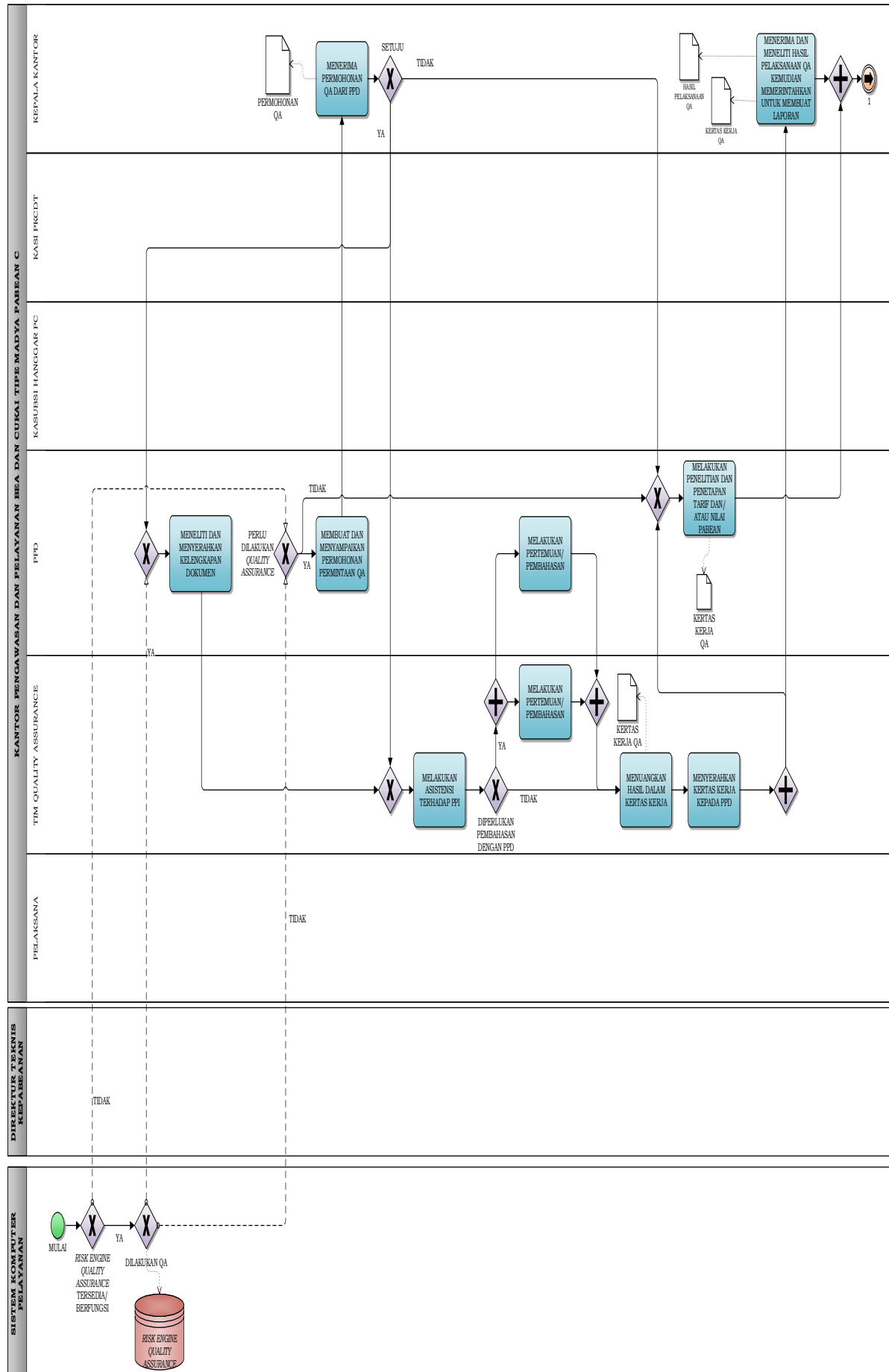
10. Prosedur Kerja

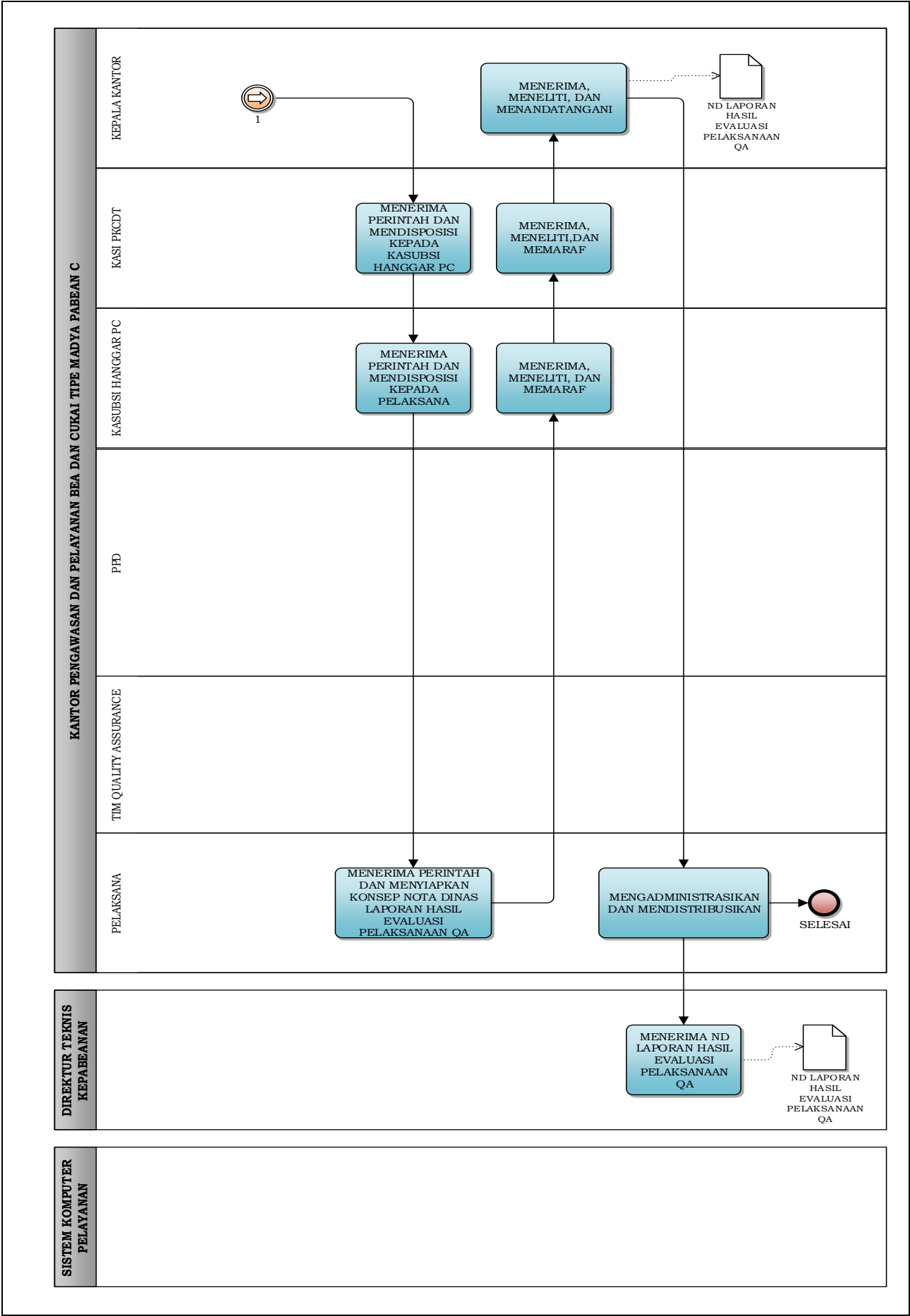
- a. PPI yang masuk ke sistem komputer pelayanan dilakukan penjaringan oleh *Risk Engine Quality Assurance* (REQA). REQA akan menjaring PPI yang menjadi objek Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan meneruskan ke PPD yang ditunjuk.
- b. Dalam hal *Risk Engine Quality Assurance* (REQA) tidak tersedia/tidak berfungsi atau PPI tidak menjadi objek Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dari hasil penjaringan REQA:
- 1) PPD dapat mengusulkan untuk dilakukan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*), dengan cara mengajukan permohonan permintaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) kepada Kepala Kantor.
 - 2) Kepala Kantor menerima dan meneliti permohonan permintaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*), dan selanjutnya:
 - a) Dalam hal permohonan disetujui, meneruskan persetujuan kepada Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan PPD.
 - b) Dalam hal permohonan ditolak, meneruskan penolakan kepada PPD untuk melakukan penelitian dan penetapan tarif dan/atau nilai pabean tanpa prosedur Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).

- c. PPD yang mendapatkan PPI dengan notifikasi Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*), melakukan penelitian tarif dan/atau nilai pabean.
- d. Setelah dilakukan penelitian tarif dan/atau nilai pabean, PPD menyerahkan data berupa dokumen dan/atau informasi secara lengkap dan jelas kepada tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
- e. Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) melakukan asistensi terhadap PPI tersebut terkait dengan tarif dan/atau nilai pabean, pemberian pertimbangan pemenuhan ketentuan asal barang (*rules of origin*), dan/atau masukan lain seperti pertimbangan penelitian nilai transaksi, data pembanding dari PPI lainnya, data survei harga pasar, dan/atau kegiatan lainnya.
- f. Dalam hal diperlukan, Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dapat melakukan pertemuan dengan PPD yang sedang melakukan penelitian tarif dan/atau nilai pabean.
- g. Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dapat menggunakan seluruh informasi terkait transaksi impor, afiliasi, keuangan, *joint program* dan pertimbangan lainnya yang dilakukan pengguna jasa dengan memanfaatkan *tools* yang tersedia di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai maupun di instansi terkait lainnya.
- h. Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) menuangkan hasil kerja tim ke dalam kertas kerja Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan menyerahkannya kepada PPD yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak menerima data berupa dokumen dan/atau informasi secara lengkap dan jelas dari PPD.
- i. PPD melakukan penetapan tarif dan/atau nilai pabean:
 - 1) Dalam hal Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) menyerahkan kertas kerja dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, berdasarkan referensi kertas kerja dari Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
 - 2) Dalam hal Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) tidak menyerahkan Kertas Kerja Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, berdasarkan atas PPI tersebut.
 - 3) Dalam hal PPI tidak menjadi objek Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*), berdasarkan atas PPI tersebut.
- j. Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) menyampaikan hasil pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) kepada Kepala Kantor sebagai bahan analisis dalam menentukan objek penelitian ulang dan audit kepabeanan dan cukai.
- k. Kepala Kantor menerima dan meneliti hasil pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*), serta memerintahkan Kasi PKCDT untuk membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) berupa nilai pabean, tarif dan pengenaan tarif bea masuk berdasarkan perjanjian atau kesepakatan internasional dilampiri dengan kertas kerja Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) kepada Direktur Teknis Kepabeanan setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya.
- l. Kasi PKCDT menerima perintah dan mendisposisi kepada Kasubsi Hanggar PC untuk membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
- m. Kasubsi Hanggar PC menerima perintah dan mendisposisi kepada Pelaksana untuk membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).

- n. Pelaksana menyusun konsep naskah dinas laporan hasil evaluasi pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) yang diteliti dan diparaf oleh Kasubsi Hanggar PC dan Kasi PKCDT, kemudian diteliti dan ditandatangani oleh Kepala Kantor.
- o. Pelaksana mengadministrasikan dan mendistribusikan laporan hasil evaluasi pelaksanaan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) kepada Direktur Teknis Kepabeanan.

11. Bagan Alir (*Flowchart*)





Disahkan oleh:
Sekretaris Direktorat Jenderal,



 Robi Toni
NIP 19670823 198811 1 001 