



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 insidentil.
- 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 Direktur 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 pembanding 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. Direktur Teknis Kepabeanan.

5. Persyaratan dan Perlengkapan

- a. Dokumen PPI dan dokumen pelengkapnya.
- 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 Quality Assurance	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

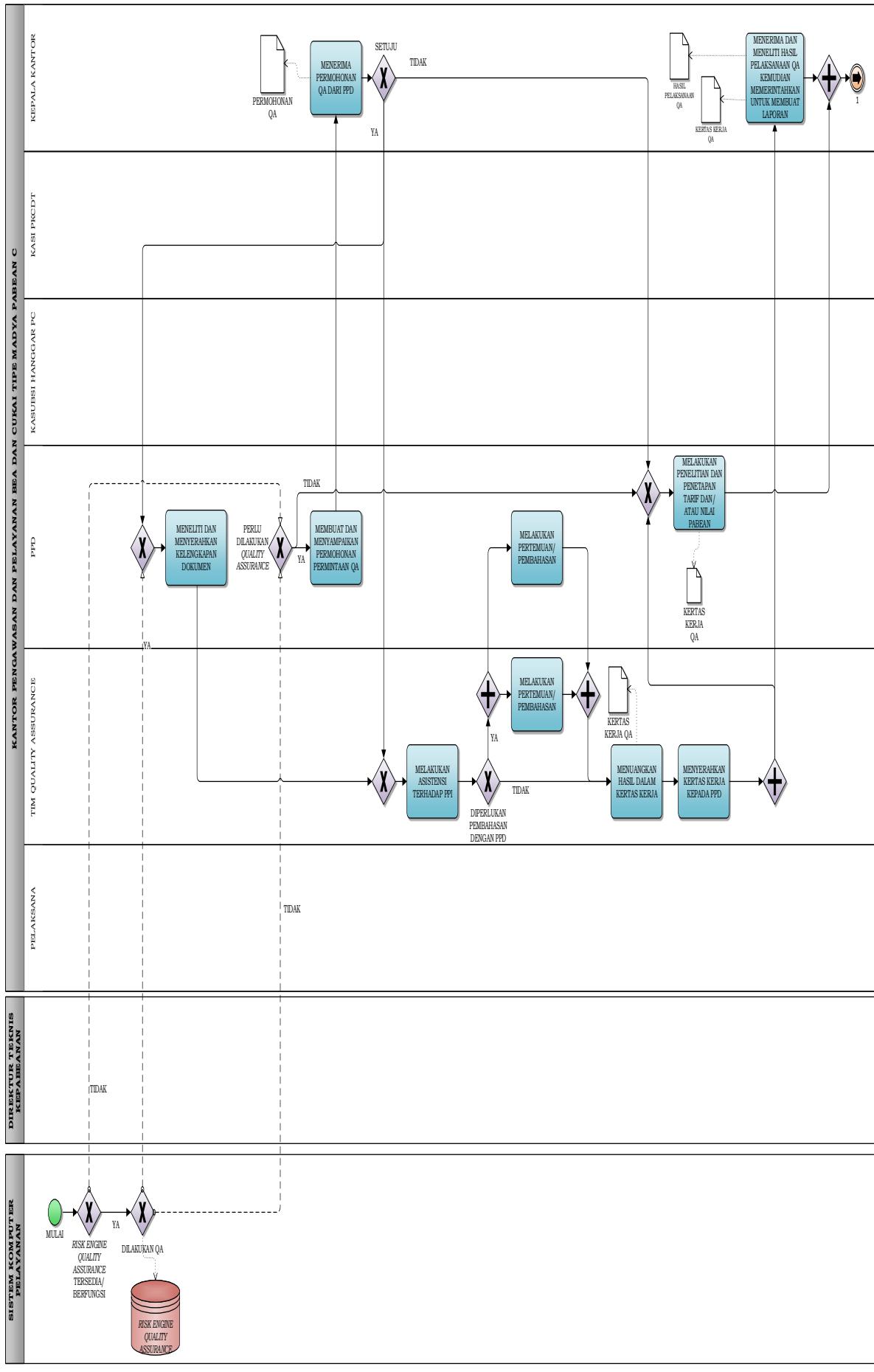
10. Prosedur Kerja

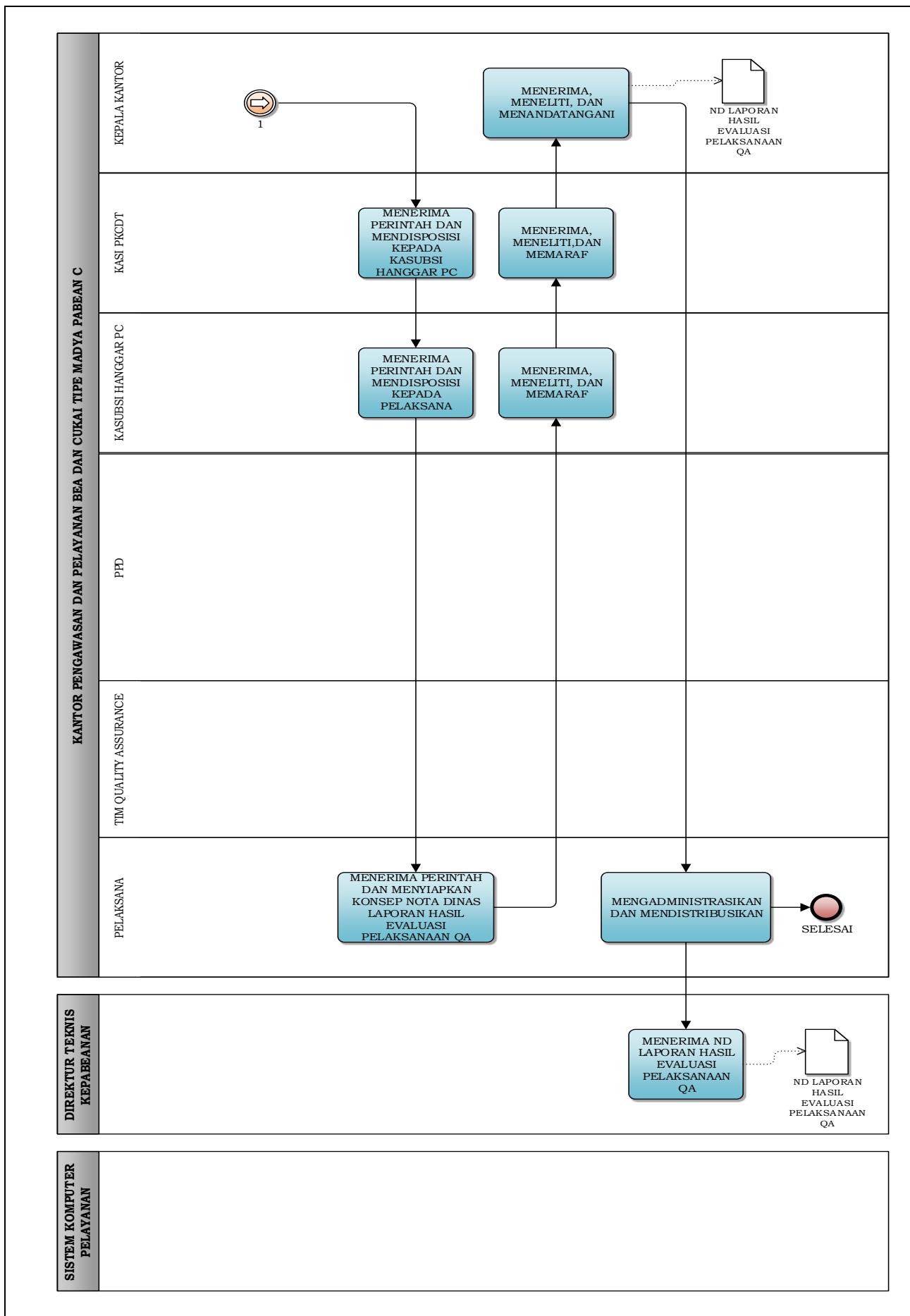
- PPI yang masuk ke sistem komputer pelayanan dilakukan penjaringan oleh *Risk Engine Quality Assurance* (REQA). REQA akan menjaring PPI yang menjadi objek Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan meneruskan ke PPD yang ditunjuk.
- Dalam hal *Risk Engine Quality Assurance* (REQA) tidak tersedia/tidak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