KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER-07/BC/2017

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-16/BC/2016 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELUARAN BARANG IMPOR UNTUK DIPAKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : a. bahwa petunjuk pelaksanaan pengeluaran barang impor untuk dipakai telah ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-16/BC/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-37/BC/2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea Dan Cukai Nomor PER-16/BC/2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai;

b. bahwa dalam rangka pengawasan terhadap pengajuan pemberitahuan pabean impor dan efisiensi sumber daya di Kantor Pabean, dipandang perlu untuk melakukan penutupan pos secara elektronik;

c. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum mengenai persetujuan pengeluaran barang atas pemberitahuan pabean impor yang tidak ada perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, dipandang perlu untuk menyempurnakan surat persetujuan pengeluaran barang;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c serta dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.04/2015 tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Direktur

Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-16/BC/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Untuk Melakukan Perubahan Atas Kesalahan Data Pemberitahuan Pabean Impor;

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.04/2015 tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai;

5. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-16/BC/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-37/BC/2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR PER-16/BC/2016 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELUARAN BARANG IMPOR UNTUK DIPAKAI.

Pasal I

Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-16/BC/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai:

a. Nomor PER-30/BC/2016; dan

b. Nomor PER-37/BC/2016,

diubah sebagai berikut:

1. Diantara Pasal 22 dan Pasal 23 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 22A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22A

(1) SKP melakukan penelitian kesesuaian antara nama importir pada PIB dan nama *consignee* dan/atau *notify party* pada Pemberitahuan Pabean mengenai barang yang diangkutnya (BC 1.1) yang disampaikan importir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c angka 2) atau ayat (4).

(2) Dalam hal tidak dapat dilakukan oleh SKP, penelitian kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat.

(3) Penelitian kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan tingkat kesesuaian tertentu.

(4) Dikecualikan dari batasan tingkat kesesuaian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap PIB yang diajukan oleh:

a. importir yang mendapatkan pengakuan sebagai AEO dan/atau importir yang ditetapkan sebagai Mitra Utama Kepabeanan; dan

b. importir dengan katagori risiko rendah.

(5) Direktur yang melaksanakan tugas standardisasi dan bimbingan teknis di bidang impor atas nama Direktur Jenderal menetapkan tingkat kesesuaian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(6) PIB Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dikecualikan dari:
   a. pengisian data terkait pengangkutan;
   b. penyampaikan nomor dan tanggal Pemberitahuan Pabean mengenai barang yang diangkutnya (BC 1.1) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c angka 2) atau ayat (4); dan
   c. penelitian kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

2. Lampiran I mengenai tata kerja penyelesaian barang impor untuk dipakai dengan PIB diubah sehingga Lampiran I menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
3. Lampiran VII angka 4 mengenai Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dan Lampiran VII angka 13 mengenai Surat Penetapan Barang Larangan/Pembatasan (SPBL) diubah sehingga Lampiran VII menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 31 Maret 2017.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Maret 2017
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 196503151986012001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 07/BC/2017
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR: PER-16/BC/2016 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELUARAN BARANG IMPOR UNTUK DIPAKAI

TATA KERJA PENYELESAIAN BARANG IMPOR UNTUK DIPAKAI DENGAN PIB

A. PIB YANG DISAMPAIKAN MELALUI SISTEM PDE KEPABEANAN

I. PENDAFTARAN PIB

1. Importir atau PPJK mengisi dan membuat PIB dalam bentuk data elektronik dan menyampaikan data PIB ke Kantor Pabean secara elektronik.
2. SKP menerima data PIB dan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran importir dan PPJK:
   2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan importir atau PPJK diblokir, SKP menerbitkan respons penolakan.
   2.2. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 2.1., SKP melakukan penelitian data PIB meliputi:
      a. nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau pos BC 1.2 *Inward*, nomor pos dan sub pos BC 1.1, dan kode gudang TPS;
      b. kelengkapan pengisian data PIB selain huruf a;
      c. nomor dan tanggal dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *house* B/L, *house* AWB, dll) tidak berulang;
      d. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
      e. pos tarif tercantum dalam BTKI;
      f. Nomor Pokok PPJK (NP PPJK) dan jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal pengurusan PIB dikuasakan kepada PPJK; dan
      g. Kesesuaian data PIB dengan data BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward* dan kode gudang TPS, meliputi:
         - nomor dan tanggal penerbitan dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House* B/L, *House* AWB, dll);
         - nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan/atau sub pos BC 1.1; dan
         - jumlah kemasan;
         - nomor dan ukuran kontainer, dalam hal menggunakan kontainer; dan
         - kode gudang TPS, dalam hal TPS telah terhubung dengan sistem TPS Online.
3. Dalam hal pengisian data PIB sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf b sampai dengan huruf f tidak sesuai:
   3.1. SKP mengirim respons penolakan.
   3.2. Importir atau PPJK melakukan perbaikan PIB sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali PIB yang telah diperbaiki.
4. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf b sampai dengan huruf f telah sesuai:
   4.1. SKP memberikan tanggal pengajuan dan menerbitkan kode *billing*

pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau permintaan penyerahan jaminan; dan

4.2. SKP menyampaikan permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1 atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 2.2 huruf a dan huruf g menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1 atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1 belum tercantum.

5. Importir melakukan:
   5.1. pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor sesuai kode *billing* pembayaran;
   5.2. menyerahkan jaminan; dan/atau
   5.3. menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.
6. Apabila sampai dengan:
   a. 5 (lima) hari sejak tanggal pengajuan PIB importir belum melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor, dalam hal PIB mewajibkan pembayaran atau pembayaran dan penyerahan jaminan; atau
   b. 14 (empat belas) hari sejak tanggal aju importir belum menyerahkan jaminan atas bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor, dalam hal PIB hanya mewajibkan penyerahan jaminan,

   SKP menerbitkan respons penolakan.
   6.1. Importir menerima respons penolakan.
   6.2. Importir mengajukan kembali PIB ke Kantor Pabean.
7. Dalam hal importir telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1, SKP melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 2.2 huruf a dan huruf g.
8. Dalam hal importir telah melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau menyerahkan jaminan, SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan atas barang impor berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PIB.
   8.1. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang impor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPBL dengan tembusan kepada unit pengawasan.
      8.1.1. Importir menerima respons NPBL.
      8.1.2. Importir menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean.
      8.1.3. SKP atau Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan.
         8.1.3.1. Dalam hal penelitian dilakukan oleh Pejabat dan hasil penelitian menunjukkan dokumen yang

dipersyaratkan telah sesuai, Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitian dan dokumen yang dipersyaratkan ke dalam SKP.

8.1.3.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai dan impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang belum menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menetapkan jalur pengeluaran barang impor.

8.1.3.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf a dan huruf g sesuai, dan:

a. impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos; atau
b. impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan,

SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1. (Proses sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.1 sampai dengan 8.3.2.3.3.)

8.1.3.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, SKP atau Pejabat yang menangani penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan melalui SKP memberitahukan kembali kepada importir.

8.2. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/ pembatasannya telah dipenuhi dan impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang belum menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menetapkan jalur pengeluaran barang impor.

8.3. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/ pembatasannya telah dipenuhi, hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf a dan huruf g sesuai, dan:

a. impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang telah

menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos; atau

b. impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan,

SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1.

8.3.1. Dalam hal nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1 sesuai (tingkat kemiripan/*similarity* sama dengan atau lebih tinggi dari batas tingkat kesesuaian tertentu), SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos atau subpos BC 1.1.

8.3.2. Dalam hal nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1 kedapatan tingkat kemiripan/*similarity* kurang dari batas tingkat kesesuaian tertentu, SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1.

8.3.2.1. Dalam hal nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1 sesuai (tingkat kemiripan/*similarity* sama dengan atau lebih tinggi dari batas tingkat kesesuaian tertentu), SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos BC 1.1.

8.3.2.2. Dalam hal nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1 kedapatan tingkat kemiripan/*similarity* kurang dari batas tingkat kesesuaian tertentu, dan importir merupakan:

a. AEO dan/atau MITA Kepabeanan; atau

b. importir dengan katagori risiko rendah,

SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos BC 1.1.

8.3.2.3. Dalam hal nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1 kedapatan tingkat kemiripan/*similarity* kurang dari batas tingkat kesesuaian tertentu dan importir selain butir 8.3.2.2 huruf a dan b, Pejabat yang mengelola manifes melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1.

8.3.2.3.1. Dalam hal antara nama importir dan nama

consignee atau *notify party* pada dokumen BC 1.1 merupakan pihak yang sama, Pejabat yang mengelola manifes menetapkan proses lebih lanjut dan SKP memberikan nomor, tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos BC 1.1.

8.3.2.3.2. Dalam hal antara nama importir dan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1 bukan merupakan pihak yang sama, Pejabat yang mengelola manifes menyampaikan respon:

a. PIB tidak dapat diproses lebih lanjut karena nama importir tidak sesuai dengan nama *consignee/notify party*; dan

b. untuk proses tindak lanjut dapat dilakukan pembatalan PIB, perbaikan dokumen BC 1.1, atau menyampaikan konfirmasi kepada Pejabat yang mengelola manifes.

8.3.2.3.3. SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan menutup pos BC 1.1 dalam hal Pejabat yang mengelola manifes menyatakan nama importir dan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1 merupakan pihak yang sama berdasarkan konfirmasi sebagaimana dimaksud butir 8.3.2.3.2 huruf b.

8.4. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan/pembatasan oleh Pejabat, SKP:

8.4.1. meneruskan data PIB kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan, dalam hal impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan.

8.4.1.1. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitian ke

dalam SKP.

8.4.1.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:

a. barang impor tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi; dan

b. data sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf a dan huruf g sesuai,

SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.1 s.d. 8.3.2.3.3).

8.4.1.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang impor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, dan persyaratannya belum dipenuhi:

a. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.

b. SKP menerbitkan NPBL dengan tembusan kepada unit pengawasan. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.1 s.d. 8.1.3.4)

8.4.2. meneliti pemberitahuan larangan/pembatasan dalam PIB dalam hal impor dilakukan oleh AEO dan Mitra Utama Kepabeanan yang belum menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos BC 1.1.

8.4.2.1. Dalam hal importir memberitahukan bahwa:

a. telah memenuhi ketentuan larangan/pembatasan; atau

b. barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan,

SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menetapkan jalur pengeluaran barang impor.

8.4.2.2. Dalam hal importir memberitahukan bahwa ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPBL. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.1 s.d. 8.1.3.4)

8.4.3. meneliti pemberitahuan larangan/pembatasan dalam PIB dalam hal impor dilakukan oleh AEO dan Mitra Utama Kepabeanan yang telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos.

8.4.3.1. Dalam hal importir memberitahukan bahwa:

a. telah memenuhi ketentuan larangan/pembatasan;

atau

b. barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan,

dan data sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf a dan huruf g sesuai, SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 8.3.1 s.d. 8.3.2.3.3).

8.4.3.2. Dalam hal importir memberitahukan bahwa ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPBL. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.1 s.d. 8.1.3.4).

II. PEMERIKSAAN PABEAN SEBELUM PENGELUARAN BARANG IMPOR

A. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Hijau:
   1. SKP mengirim respons SPPB kepada Importir.
   2. Importir atau PPJK menerima respons SPPB dan mencetaknya untuk pengeluaran barang dari kawasan pabean.

B. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Kuning:
   1. SKP mengirim respons Surat Pemberitahuan Jalur Kuning (SPJK) kepada Importir atau PPJK.
   2. Importir atau PPJK menerima respons SPJK.
   3. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian terhadap data PIB dan/atau dokumen pelengkap pabean.
   4. Pejabat pemeriksa dokumen dapat mengirim respons melalui SKP berupa permintaan tambahan keterangan dalam rangka penelitian tarif dan nilai pabean.
   5. Dalam hal hasil penelitian menemukan indikasi adanya perbedaan jumlah, jenis dan/atau pelanggaran, Pejabat pemeriksa dokumen memberitahukan hal tersebut kepada unit pengawasan melalui SKP untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui mekanisme NHI.
      5.1. Dalam hal diterbitkan NHI dan ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan penelitian lebih lanjut.
      5.2. Apabila unit pengawasan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah pemberitahuan dari Pejabat pemeriksa dokumen tidak menerbitkan NHI atau diterbitkan NHI dengan hasil tidak ditemukan pelanggaran pidana, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penetapan tarif dan nilai pabean.
         5.2.1. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan atau

pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan/Pembatasan (SPBL) yang berfungsi sebagai pemberitahuan dan penetapan tarif.

5.2.1.1. Importir menyampaikan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

5.2.1.2. Dalam hal penelitian butir 5.2.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.

5.2.1.3. Dalam hal penelitian butir 5.2.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan terlampaui, SKP menerbitkan SPPB.

5.2.1.3.1. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan beserta catatan.

5.2.1.3.2. SKP meneruskan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan dan catatan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Audit.

5.2.1.4. Dalam hal penelitian butir 5.2.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan belum terlampaui.

5.2.1.4.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan respons SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan respons SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

5.2.1.4.2. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan

persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

5.2.1.4.3. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain pada butir 5.2.1.4.2 dan setelah importir:

a. membayar kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

5.2.2. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.

5.2.2.1. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.

5.2.2.2. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran:

5.2.2.3.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan respons SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan respons SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

5.2.2.2.2. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

5.2.2.2.3. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.2.2.2 dan importir telah:

a. melunasi kekurangan pembayaran berdasarkan SPTNP dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau
b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

6. Dalam hal tidak ditemukan indikasi adanya perbedaan jumlah, jenis dan/atau pelanggaran, dilakukan langkah-langkah sesuai dengan butir 5.2.1 s.d. 5.2.2.2.3.

C. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Merah:

1. SKP mengirim respons Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM) kepada Importir atau PPJK dan Pengusaha TPS untuk penyiapan barang.
2. Importir menerima respons SPJM dan menyampaikan pemberitahuan kesiapan barang kepada Pejabat pelayanan pabean paling lambat pada pukul 12.00 pada hari atau hari kerja berikutnya setelah tanggal SPJM.
3. Apabila Importir tidak menyerahkan dokumen pelengkap pabean dan memberitahukan kesiapan barang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 2, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menyampaikan pemberitahuan kepada pengusaha TPS untuk menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan fisik.
4. Pengusaha TPS menerima pemberitahuan butir 3 dan menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan fisik.
5. Dalam hal dokumen pelengkap pabean telah diterima dan/atau Pengusaha TPS menyatakan kesiapan pemeriksaan fisik, dilakukan langkah sebagai berikut:
   5.1. Dalam hal Importir/PPJK atau Pengusaha TPS dan Pejabat pemeriksa fisik telah menyatakan kesiapannya untuk proses pemeriksaan fisik barang, SKP menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.
   5.2. Berdasarkan pertimbangan Pejabat yang menangani pelayanan pabean, pemeriksaan fisik dapat melalui pemindai peti kemas dalam hal:
      a. Barang yang diimpor oleh importir berisiko rendah yang terkena pemeriksaan acak;
      b. barang sejenis yang terdiri dari satu pos dalam PIB;

c. barang yang dimuat dalam peti kemas berpendingin (*refrigerated container);*

d. barang yang berdasarkan analisis intelijen ditetapkan untuk diperiksa melalui pemindai peti kemas;

e. barang peka udara; atau

f. barang lainnya yang berdasarkan pertimbangan Pejabat Bea dan Cukai dapat dilakukan pemeriksaan melalui pemindai peti kemas,

sesuai tata cara sebagai berikut:

5.2.1. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui Pemindai Peti Kemas.

5.2.2. Importir menyiapkan peti kemas untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui pemindai peti kemas.

5.2.3. Pejabat pemindai peti kemas melakukan pemindaian Barang Impor dan melakukan penelitian hasil cetak pemindaian.

5.2.4. Pejabat pemindai peti kemas menuliskan kesimpulan pada Laporan Hasil Analisa Tampilan (LHAT) dan merekamnya ke dalam SKP, kemudian menyampaikannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.

5.2.5. Dalam hal Pejabat pemindai peti kemas menyimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.

5.2.6. Dalam hal Pejabat pemindai peti kemas menyimpulkan tidak perlu pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan PIB dan dokumen pelengkap pabean, dan LHAT kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian dan penetapan tarif dan nilai pabean.

5.3. Pejabat pemeriksa fisik menerima:

a. instruksi pemeriksaan;

b. *invoice/packing list* atau hasil cetak PIB; dan

c. LHAT dan hasil cetak pemindaian, dalam hal dilakukan pemeriksaan melalui pemindai peti kemas yang disimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang.

5.4. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).

5.5. Pejabat pemeriksa fisik merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

5.6. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian PIB, dokumen pelengkap pabean, LHP dan BAP Fisik.

5.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirim contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.

6. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan/atau laboratorium kedapatan tidak sesuai, Pejabat pemeriksa dokumen dapat meneruskan kepada unit pengawasan.

6.1. Unit pengawasan menyampaikan kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam waktu 1 hari kerja apakah akan melakukan penelitian lanjutan.

6.1.1. Unit pengawasan menyampaikan kepada Pejabat pemeriksa dokumen melalui SKP bahwa terhadap berkas PIB dilakukan tindak lanjut pengawasan.

6.1.2. SKP meneruskan berkas PIB kepada unit pengawasan.

6.1.3. Dalam hal berdasarkan hasil tindak lanjut tidak ditemukan tindakan pelanggaran dan/atau pidana, unit pengawasan mengembalikan PIB kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk proses penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan. (proses lebih lanjut sesuai dengan butir 8.1.2 sampai dengan 8.1.4.3).

6.2. Dalam hal:

a. tidak dilakukan penelitian lanjutan (6.1.); atau

b. tidak ada respons dari unit pengawasan dalam waktu yang ditentukan butir 6.1.,

Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan.

7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium (jika dilakukan uji laboratorium) menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan.

8. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.6, butir 6.2, dan butir 7:

8.1. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan/Pembatasan (SPBL) yang berfungsi sebagai pemberitahuan dan penetapan tarif.

8.1.1. Importir menyampaikan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian.

8.1.2. Dalam hal penelitian butir 8.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.

8.1.3. Dalam hal penelitian butir 8.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan terlampaui, SKP menerbitkan SPPB.

8.1.3.1. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan beserta catatan.

8.1.3.2. SKP meneruskan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan dan catatan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Audit.

8.1.4. Dalam hal penelitian butir 8.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan belum terlampaui.

8.1.4.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan respons SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan respons SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

8.1.4.2. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

8.1.4.3. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.4.2 dan setelah importir:

a. membayar kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

8.2. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.

8.2.1. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.

8.2.2. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran:

8.2.2.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan respons SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan respons SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

8.2.2.2. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

8.2.2.3. SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain butir 8.2.2.2 dan importir telah:

a. melunasi kekurangan pembayaran berdasarkan SPTNP dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

III. PENGELUARAN BARANG IMPOR

A. Untuk TPS yang telah menerapkan sistem Pintu Otomatis TPS

1. Pengusaha TPS menerima data SPPB/SPPF dari SKP melalui sistem Pintu Otomatis TPS.
2. Importir menyerahkan SPPB/SPPF dan dokumen terkait pengambilan barang kepada Pengusaha TPS.
3. Pengusaha TPS dapat memberikan persetujuan pengambilan barang oleh importir untuk dikeluarkan dari TPS dalam hal dokumen butir 2 sesuai dengan data SPPB/SPPF dari SKP.

4. Pengusaha TPS menyampaikan kepada Pejabat yang mengawasi TPS apabila dokumen butir 2 tidak sesuai dengan data dari SKP.
5. Importir mengeluarkan barang impor dari TPS tanpa diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi TPS.
6. Pengusaha TPS menyampaikan realisasi pengeluaran barang ke SKP.

B. Untuk TPS yang belum menerapkan sistem Pintu Otomatis TPS
1. Importir menyerahkan SPPB/SPPF kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
2. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari kawasan pabean atau TPS oleh importir berdasarkan SPPB atau berdasarkan SPPF untuk MITA Kepabeanan.
3. Importir menerima SPPB/SPPF yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
4. Importir mengeluarkan Barang Impor dari Kawasan Pabean.
5. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang merekam realisasi pengeluaran barang ke SKP.

IV. PASCA PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG

A. Dalam hal pengeluaran barang impor ditetapkan melalui jalur Hijau:
1. Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan respons kepada importir berupa permintaan dokumen pelengkap pabean dalam hal sangat diperlukan untuk penelitian tarif dan nilai pabean;
2. Importir menyampaikan dokumen pelengkap pabean kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah tanggal permintaan dokumen pelengkap pabean;
3. Pejabat pemeriksa dokumen meneliti dan menetapkan tarif dan nilai pabean dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PIB, dan:
   a. menerbitkan SPTNP dan kode *billing* dan/atau SPPJ dalam hal penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk dan PDRI; atau
   b. menerbitkan rekomendasi penelitian ulang dan/atau audit kepabeanan dalam hal penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk dan PDRI setelah melebihi 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PIB;
4. Importir menerima respons SPTNP beserta kode *billing* dan/atau SPPJ :
   a. melunasinya dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal SPTNP, dan menyerahkan bukti pembayaran kepada pejabat yang menangani penagihan dan/atau menyesuaikan jaminan dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; atau
   b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

5. Dalam hal barang impor termasuk dalam pos tarif yang dikenai ketentuan larangan/pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen meneruskan data PIB kepada unit pengawasan, untuk diproses lebih lanjut.

B. Dalam hal pengeluaran barang impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan, Importir melakukan kegiatan sebagai berikut:
   1. Dalam hal memanfaatkan fasilitas pembayaran berkala, AEO dan MITA Kepabeanan melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan PDRI dengan menggunakan kode *billing* yang diterbitkan SKP.
   2. Dalam hal AEO dan MITA Kepabeanan tidak menyampaikan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos sebelum mendapatkan SPPB, AEO dan MITA Kepabeanan menyampaikan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pengeluaran barang. SKP melakukan penelitian data sebagaimana dimaksud butir A.I.2.2 huruf a dan huruf g.
      2.1. Dalam hal hasil penelitian sesuai, SKP melakukan penutupan pos dengan nomor dan tanggal pendaftaran PIB.
      2.2. Dalam hal hasil penelitian tidak sesuai, Pejabat yang mengelola manifes melakukan penelitian kesesuaian antara PIB dan pos BC 1.1.
         2.2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa secara substantif data PIB memang diperuntukkan untuk pos BC 1.1 dimaksud, Pejabat yang mengelola manifes menyatakan sesuai dan SKP melakukan penutupan pos dengan nomor dan tanggal pendaftaran PIB.
         2.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa secara substantif data PIB bukan diperuntukkan untuk pos BC 1.1 dimaksud, Pejabat yang mengelola manifes menyampaikan ketidaksesuaian data kepada AEO atau MITA Kepabeanan.
            2.2.2.1. AEO atau MITA Kepabeanan mengajukan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos.
            2.2.2.2. SKP melakukan penelitian kesesuaian antara data PIB dan pos BC 1.1. (proses sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 sampai dengan 2.2.2).
   3. Terhadap barang yang dikeluarkan dengan SPPF oleh AEO atau MITA Kepabeanan dilakukan penyelesaian berikut:
      3.1. AEO atau MITA Kepabeanan menyampaikan dokumen pelengkap pabean dan kesiapan barang kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean atau melalui SKP.
      3.2. SKP menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan instruksi pemeriksaan.
      3.3. Pejabat pemeriksa fisik menerima instruksi penerimaan dan *invoice/packing list* atau hasilcetak PIB.

3.4. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang, mengambil barang contoh jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).

3.5. Pejabat pemeriksa fisik merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan.

3.5.1. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan sesuai, SKP menerbitkan SPPB.

3.5.2. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan tidak sesuai, Pejabat pemeriksa fisik mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penyelesaian sesuai dengan tahapan pada penyelesaian pengeluaran barang impor yang ditetapkan jalur merah butir 5.6. sampai dengan 8.1.2.2.

C. SKP melakukan pemutakhiran data penutupan Pos atau Subpos BC 1.1 dalam hal PIB telah mendapatkan SPPB.

V. PERTUKARAN DATA PIB YANG DISAMPAIKAN MELALUI PORTAL INSW

1. Importir mengisi dan membuat PIB:
   1.1. dalam bentuk elektronik dan menyampaikan PIB ke Kantor Pabean secara elektronik melalui Portal INSW; atau
   1.2. dalam bentuk data elektronik di Portal INSW.
2. Portal INSW melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan atas barang impor yang diberitahukan.
3. Dalam hal berdasarkan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 2, menunjukkan bahwa ketentuan larangan dan pembatasan telah dipenuhi, Portal INSW menyampaikan status pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan atas PIB yang telah diajukan ke SKP di Kantor Pabean untuk diproses lebih lanjut.
4. Dalam hal penelitian ketentuan larangan dan pembatasan tidak dapat dilakukan oleh Portal INSW, Portal INSW menyampaikan ke SKP di Kantor Pabean bahwa perlu dilakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan oleh Pejabat.
   4.1. Dalam hal berdasarkan penelitian oleh Pejabat menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang yang dilarang atau dibatasi dan belum dipenuhi ketentuan larangan dan pembatasannya, Pejabat menyampaikan NPBL kepada importir melalui Portal INSW.
   4.2. Berdasarkan NPBL yang diterbitkan oleh Pejabat, Portal INSW melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud butir 2.
   4.3. Dalam hal berdasarkan penelitian oleh Pejabat menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang yang dilarang atau dibatasi atau telah memenuhi ketentuan larangan dan pembatasan, Pejabat merekam hasil penelitian ke dalam SKP.

4.3.1. SKP menyampaikan hasil penelitian Pejabat sebagaimana dimaksud ke Portal INSW.

4.3.2. Portal INSW meneruskan PIB ke SKP untuk diproses lebih lanjut.

VI. FORMULIR

Pada hasil cetak SPPB, SPPF, SPJK, SPJM, NPBL, dan SPBL dicantumkan keterangan "Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas".

B. PIB YANG DISAMPAIKAN MELALUI MEDIA PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK

I. PENDAFTARAN PIB

1. Importir atau PPJK mengisi dan membuat PIB dalam bentuk data elektronik dan menyimpannya dalam media penyimpan data.
2. Importir menyampaikan ke Kantor Pabean PIB dalam rangkap 3 (tiga), media penyimpan data elektronik, dokumen pelengkap pabean, surat keputusan pembebasan/keringanan/penundaan BM dan/atau PDRI, dokumen pemesanan pita cukai untuk BKC yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, dan izin/rekomendasi dari instansi terkait.
3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PIB, lalu memeriksa kesesuaian hasil cetak PIB dengan data dalam media penyimpan data elektronik.
4. Pejabat penerima dokumen mengunggah (*upload)* data dari media penyimpan data ke SKP Kantor Pabean, kemudian mengembalikan media penyimpan data elektronik kepada importir.
5. SKP menerima data PIB dan melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran importir dan PPJK:
   5.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan importir atau PPJK diblokir SKP mencetak respons penolakan yang disampaikan kepada importir atau PPJK oleh Pejabat penerima dokumen.
   5.2. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 5.1, SKP melakukan penelitian data PIB meliputi:
      a. nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, nomor pos dan sub pos BC 1.1 atau pos;
      b. kelengkapan pengisian data PIB selain huruf a;
      c. nomor dan tanggal dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *house* B/L, *house* AWB, dll) tidak berulang;
      d. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
      e. pos tarif tercantum dalam BTKI;
      f. Nomor Pokok PPJK (NP PPJK) dan jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal pengurusan PIB dikuasakan kepada PPJK; dan
      g. Kesesuaian data PIB dengan data BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*

meliputi:

- nomor dan tanggal penerbitan dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House* B/L, *House* AWB, dll);
- nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos dan/atau sub pos BC 1.1; dan
- jumlah kemasan; dan
- nomor dan ukuran kontainer, dalam hal menggunakan kontainer.

6. Dalam hal pengisian data PIB sebagaimana dimaksud pada butir 5.2. huruf b sampai dengan huruf f tidak sesuai:
   6.1. SKP mencetak respons penolakan yang disampaikan kepada Importir atau PPJK oleh Pejabat penerima dokumen.
   6.2. Importir atau PPJK melakukan perbaikan PIB sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali PIB yang telah diperbaiki.
7. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 5.2. huruf b sampai dengan huruf f telah sesuai:
   7.1. SKP mencetak tanggal pengajuan dan menerbitkan kode *billing* pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau Nota Permintaan Jaminan (NPJ); dan
   7.2. SKP mencetak permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 5.2 huruf a dan huruf g menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1 belum tercantum.
8. Importir melakukan:
   8.1. pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor sesuai kode *billing* pembayaran;
   8.2. menyerahkan jaminan; dan/atau
   8.3. menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada butir 7.2.
9. Apabila sampai dengan:
   a. 5 (lima) hari sejak tanggal pengajuan PIB importir belum melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor, dalam hal PIB mewajibkan pembayaran atau pembayaran dan penyerahan jaminan; atau
   b. 14 (empat belas) hari sejak tanggal aju importir belum menyerahkan jaminan atas bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor, dalam hal PIB hanya mewajibkan penyerahan jaminan,

   SKP mencetak respons penolakan.
   9.1. Importir menerima respons penolakan.
   9.2. Importir mengajukan kembali PIB ke Kantor Pabean.
10. Dalam hal importir telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1, SKP melakukan penelitian

sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 huruf a dan huruf g.

11. Dalam hal importir telah melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau menyerahkan jaminan, SKP melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan atas barang impor berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PIB.
    11.1. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang impor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPBL dengan tembusan kepada unit pengawasan.
        11.1.1. Importir menerima respons NPBL.
        11.1.2. Importir menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean secara manual.
        11.1.3. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan.
            11.1.3.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitian dan dokumen yang dipersyaratkan ke dalam SKP.
            11.1.3.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai dan impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang belum menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menetapkan jalur pengeluaran barang impor.
            11.1.3.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai, hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 5.2. huruf a dan huruf g sesuai, dan:
                a. impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos; atau
                b. impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan,

                SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1. (Proses sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.1 sampai dengan 11.3.2.3.3.)
            11.1.3.4. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen

yang dipersyaratkan belum sesuai, Pejabat yang menangani penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan melalui SKP memberitahukan kembali kepada importir.

11.2. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasannya telah dipenuhi dan impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang belum menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos, SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menetapkan jalur pengeluaran barang impor.

11.3. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/ pembatasannya telah dipenuhi, hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 2.2. huruf a dan huruf g sesuai, dan:

a. impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan yang telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos; atau

b. impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan,

SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1.

11.3.1. Dalam hal nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1 sesuai (tingkat kemiripan/*similarity* sama dengan atau lebih tinggi dari batas tingkat kesesuaian tertentu), SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos atau subpos BC 1.1.

11.3.2. Dalam hal nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1 kedapatan tingkat kemiripan/*similarity* kurang dari batas tingkat kesesuaian tertentu, SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1.

11.3.2.1. Dalam hal nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1 sesuai (tingkat kemiripan/*similarity* sama dengan atau lebih tinggi dari batas tingkat kesesuaian tertentu), SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos BC 1.1.

11.3.2.2. Dalam hal nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1 kedapatan tingkat kemiripan/*similarity* kurang dari batas tingkat

kesesuaian tertentu, dan importir merupakan:

c. AEO dan/atau MITA Kepabeanan; atau

d. importir dengan katagori risiko rendah,

SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos BC 1.1.

11.3.2.3. Dalam hal nama importir dengan nama *notify party* pada dokumen BC 1.1 kedapatan tingkat kemiripan/*similarity* kurang dari batas tingkat kesesuaian tertentu, Pejabat yang mengelola manifes melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1.

11.3.2.3.1. Dalam hal antara nama importir dan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1 merupakan pihak yang sama, Pejabat yang mengelola manifes menetapkan proses lebih lanjut dan SKP memberikan nomor, tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan melakukan penutupan pos BC 1.1.

11.3.2.3.2. Dalam hal antara nama importir dan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1 bukan merupakan pihak yang sama, Pejabat yang mengelola manifes menyampaikan respon:

a. PIB tidak dapat diproses lebih lanjut karena nama importir tidak sesuai dengan nama *consignee*/*notify party*; dan

b. untuk proses tindak lanjut dapat dilakukan pembatalan PIB, perbaikan dokumen BC 1.1, atau menyampaikan konfirmasi kepada Pejabat yang mengelola manifes.

11.3.2.3.3. SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB, menetapkan jalur pengeluaran barang impor, dan menutup pos BC 1.1 dalam hal Pejabat yang mengelola manifes menyatakan nama

importir dan nama *consignee* atau *notify party* pada dokumen BC 1.1 merupakan pihak yang sama berdasarkan konfirmasi sebagaimana dimaksud butir 11.3.2.3.2 huruf b.

11.4. Dalam hal penelitian pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan tidak dapat dilakukan oleh SKP sehingga perlu penelitian lebih lanjut terkait dengan ketentuan larangan/pembatasan oleh Pejabat, SKP:

11.4.1. meneruskan data PIB kepada Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan, apabila impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan.

11.4.1.1. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitian ke dalam SKP.

11.4.1.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan:

a. barang impor tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/pembatasan telah dipenuhi; dan

b. data sebagaimana dimaksud pada butir 5.2. huruf a, dan huruf g sesuai,

SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.1 s.d. 11.3.2.3.3).

11.4.1.3. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan barang impor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, dan persyaratannya belum dipenuhi:

a. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan merekam hasil penelitiannya ke dalam SKP.

b. SKP menerbitkan NPBL dengan tembusan kepada unit pengawasan.

(selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 11.1.1 s.d. 11.1.3.4)

11.4.2. meneliti pemberitahuan larangan/pembatasan dalam PIB apabila impor dilakukan oleh AEO dan Mitra Utama Kepabeanan yang belum menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos BC 1.1.

11.4.2.1. Dalam hal importir memberitahukan bahwa:

a. telah memenuhi ketentuan larangan/pembatasan;

menangani penagihan, dan/atau menyesuaikan jaminan dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

5. Dalam hal barang impor termasuk dalam pos tarif yang dikenai ketentuan larangan/pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen meneruskan data PIB kepada unit pengawasan, untuk diproses lebih lanjut.

B. Dalam hal pengeluaran barang impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan, Importir melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Dalam hal memanfaatkan fasilitas pembayaran berkala, AEO dan MITA Kepabeanan melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan PDRI dengan menggunakan kode *billing* yang diterbitkan SKP.
2. Dalam hal AEO dan MITA Kepabeanan tidak menyampaikan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos sebelum mendapatkan SPPB, AEO dan MITA Kepabeanan menyampaikan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pengeluaran barang. SKP melakukan penelitian data data sebagaimana dimaksud butir A.I.5.2 huruf a dan huruf g.
   2.1. Dalam hal hasil penelitian sesuai, SKP melakukan penutupan pos dengan nomor dan tanggal pendaftaran PIB
   2.2. Dalam hal hasil penelitian tidak sesuai, Pejabat yang mengelola manifes melakukan penelitian kesesuaian antara PIB dan pos BC 1.1.
      2.2.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa secara substantif data PIB memang diperuntukkan untuk pos BC 1.1 dimaksud, Pejabat yang mengelola manifes menyatakan sesuai dan SKP melakukan penutupan pos dengan nomor dan tanggal pendaftaran PIB.
      2.2.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa secara substantif data PIB bukan diperuntukkan untuk pos BC 1.1 dimaksud, Pejabat yang mengelola manifes menyampaikan ketidaksesuaian data kepada AEO atau MITA Kepabeanan.
         2.2.2.1. AEO atau MITA Kepabeanan mengajukan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos.
         2.2.2.2. SKP melakukan penelitian kesesuaian antara data PIB dan pos BC 1.1. (proses sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 sampai dengan 2.2.2).
3. Terhadap barang yang dikeluarkan dengan SPPF oleh AEO atau MITA Kepabeanan dilakukan penyelesaian berikut:
   3.1. AEO atau MITA Kepabeanan menyampaikan dokumen pelengkap pabean dan kesiapan barang kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean atau melalui SKP.

atau

b. barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan,

SKP memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB dan menetapkan jalur pengeluaran barang impor.

11.4.2.2. Dalam hal importir memberitahukan bahwa ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPBL.

(selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 11.1.1 s.d. 11.1.3.3)

11.4.3. meneliti pemberitahuan larangan/pembatasan dalam PIB dalam hal impor dilakukan oleh AEO dan Mitra Utama Kepabeanan yang telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 serta nomor pos dan subpos.

11.4.3.1. Dalam hal importir memberitahukan bahwa:

a. telah memenuhi ketentuan larangan/pembatasan; atau

b. barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan,

dan data sebagaimana dimaksud pada butir 5.2. huruf a dan huruf g sesuai, SKP melakukan penelitian kesesuaian nama importir dengan nama *consignee* pada dokumen BC 1.1. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 11.3.1 s.d. 11.3.2.3.3).

11.4.3.2. Dalam hal importir memberitahukan bahwa ketentuan larangan/pembatasan belum dipenuhi, SKP menerbitkan NPBL. (selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada butir 11.1.1 s.d. 11.1.3.4).

II. PEMERIKSAAN PABEAN SEBELUM PENGELUARAN BARANG IMPOR

A. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Hijau:

1. SKP mencetak respons SPPB.
2. Pejabat menyerahkan respons SPPB kepada Importir atau PPJK.
3. Importir atau PPJK menerima respons SPPB untuk pengeluaran barang dari kawasan pabean.

B. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Kuning:

1. SKP mencetak respons Surat Pemberitahuan Jalur Kuning (SPJK).
2. Pejabat menyerahkan respons SPJK kepada Importir atau PPJK.
3. Importir atau PPJK menerima respons SPJK.

4. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian terhadap data PIB dan/atau dokumen pelengkap pabean.
5. Pejabat pemeriksa dokumen dapat mencetak respons melalui SKP berupa permintaan tambahan keterangan dalam rangka penelitian tarif dan nilai pabean.
6. Dalam hal hasil penelitian menemukan indikasi adanya perbedaan jumlah, jenis dan/atau pelanggaran, Pejabat pemeriksa dokumen memberitahukan hal tersebut kepada unit pengawasan melalui SKP untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui mekanisme NHI.
    6.1. Dalam hal diterbitkan NHI dan ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan penelitian lebih lanjut.
    6.2. Apabila unit pengawasan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah pemberitahuan dari Pejabat pemeriksa dokumen tidak menerbitkan NHI atau diterbitkan NHI dengan hasil tidak ditemukan pelanggaran pidana, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penetapan tarif dan nilai pabean.
        6.2.1. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPBL yang berfungsi sebagai pemberitahuan dan penetapan tarif.
            6.2.1.1. Importir menyampaikan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan kepada Pejabat pemeriksa dokumen.
            6.2.1.2. Dalam hal penelitian butir 6.2.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.
            6.2.1.3. Dalam hal penelitian butir 6.2.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan terlampaui, SKP menerbitkan SPPB.
                6.2.1.3.1. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan beserta catatan.
                6.2.1.3.2. SKP meneruskan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan dan catatan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Audit.
            6.2.1.4. Dalam hal penelitian butir 6.2.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan

kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan belum terlampaui.

6.2.1.4.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

6.2.1.4.2. Pejabat pemeriksa dokumen/SKP menerbitkan dan mengirimkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

6.2.1.4.3. Pejabat pemeriksa dokumen/SKP menerbitkan dan mengirimkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain pada butir 6.2.1.4.2 dan setelah importir:

a. melunasi kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

6.2.2. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.

6.2.2.1. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, Pejabat

pemeriksa dokumen menerbitkan dan mengirimkan SPPB kepada importir.

6.2.2.2. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran:

6.2.2.2.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

6.2.2.2.2. Pejabat pemeriksa dokumen/SKP menerbitkan dan mengirimkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

6.2.2.2.3. Pejabat pemeriksa dokumen/SKP menerbitkan dan mengirimkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain pada butir 6.2.2.2.2 dan setelah importir:

a. melunasi kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

7. Dalam hal tidak ditemukan indikasi adanya perbedaan jumlah, jenis dan/atau pelanggaran, dilakukan langkah-langkah sesuai dengan butir 6.2.1 s.d. 6.2.2.2.3

C. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Merah:

1. SKP mencetak respons Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM).
2. Pejabat menyerahkan respons SPJM kepada Importir atau PPJK dan Pengusaha TPS untuk penyiapan barang.
3. Importir atau PPJK menerima respons SPJM dan menyampaikan pemberitahuan kesiapan barang kepada Pejabat pelayanan pabean paling lama pada pukul 12.00 pada hari atau hari kerja berikutnya setelah tanggal SPJM.
4. Apabila Importir tidak menyerahkan dokumen pelengkap pabean dan memberitahukan kesiapan barang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 3, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menyampaikan pemberitahuan kepada pengusaha TPS untuk menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan fisik.
5. Pengusaha TPS menerima pemberitahuan butir 4 dan menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan fisik.
6. Dalam hal dokumen pelengkap pabean telah diterima atau Pengusaha TPS menyatakan kesiapan barang diperiksa, dilakukan langkah sebagai berikut:
   6.1. Dalam hal Importir/PPJK atau Pengusaha TPS dan Pejabat pemeriksa fisik telah menyatakan kesiapannya untuk proses pemeriksaan fisik barang, SKP menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.
   6.2. Berdasarkan pertimbangan Pejabat yang menangani pelayanan pabean, pemeriksaan fisik dapat melalui pemindai peti kemas dalam hal:
      a. Barang yang diimpor oleh importir berisiko rendah yang terkena pemeriksaan acak;
      b. barang sejenis yang terdiri dari satu pos dalam PIB;
      c. barang yang dimuat dalam peti kemas berpendingin (*refrigerated container*);
      d. barang yang berdasarkan analisa intelijen ditetapkan untuk diperiksa melalui pemindai peti kemas;
      e. barang peka udara; atau
      f. barang lainnya yang berdasarkan pertimbangan Pejabat Bea dan Cukai dapat dilakukan pemeriksaan melalui pemindai peti kemas,

   sesuai tata cara sebagai berikut:
      6.2.1. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui Pemindai Peti Kemas.
      6.2.2. Importir menyiapkan peti kemas untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui pemindai peti kemas.
      6.2.3. Pejabat pemindai peti kemas melakukan pemindaian Barang Impor dan melakukan penelitian hasil cetak pemindaian.
      6.2.4. Pejabat pemindai peti kemas menuliskan kesimpulan pada Laporan Hasil Analisa Tampilan (LHAT) dan merekamnya ke dalam

SKP, kemudian menyampaikannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.

6.2.5. Dalam hal Pejabat pemindai peti kemas menyimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.

6.2.6. Dalam hal Pejabat pemindai peti kemas menyimpulkan tidak perlu pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan PIB dan dokumen pelengkap pabean, dan LHAT kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian dan penetapan tarif dan nilai pabean.

6.3. Pejabat pemeriksa fisik menerima:

a. instruksi pemeriksaan;
b. *invoice/packing list* atau hasil cetak PIB; dan
c. LHAT dan hasil cetak pemindaian, dalam hal dilakukan pemeriksaan melalui pemindai peti kemas yang disimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang.

6.4. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).

6.5. Pejabat pemeriksa fisik merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

6.6. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian PIB, dokumen pelengkap pabean, LHP dan BAP Fisik.

6.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirim contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.

7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan/atau laboratorium kedapatan tidak sesuai, Pejabat pemeriksa dokumen dapat meneruskan kepada unit pengawasan.

7.1. Unit pengawasan menyampaikan kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam waktu 1 hari kerja apakah akan melakukan penelitian lanjutan;

7.1.1 Unit pengawasan menyampaikan kepada Pejabat pemeriksa dokumen melalui SKP bahwa terhadap berkas PIB dilakukan tindak lanjut pengawasan.

7.1.2 SKP meneruskan berkas PIB kepada unit pengawasan.

7.1.3 Dalam hal berdasarkan hasil tindak lanjut tidak ditemukan tindakan pelanggaran dan/atau pidana, unit pengawasan mengembalikan PIB kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk proses penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan

ketentuan tentang larangan/pembatasan. (proses lebih lanjut sesuai dengan butir 9.1.2 sampai dengan 9.1.4.3).

7.2. Dalam hal:

a. tidak dilakukan penelitian lanjutan (7.1); atau

b. tidak ada respons dari unit pengawasan dalam waktu yang ditentukan butir 7.1,

Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan.

8. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium (jika dilakukan uji laboratorium) menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan.

9. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.6, butir 7.2, dan butir 8:

9.1. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan/Pembatasan (SPBL) yang berfungsi sebagai pemberitahuan dan penetapan tarif.

9.1.1 Importir menyampaikan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian.

9.1.2 Dalam hal penelitian butir 9.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.

9.1.3 Dalam hal penelitian butir 9.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan terlampaui, SKP menerbitkan SPPB.

9.1.3.1 Pejabat pemeriksa dokumen memberikan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan beserta catatan.

9.1.3.2 SKP meneruskan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan dan catatan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Audit.

9.1.4 Dalam hal penelitian butir 9.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan belum terlampaui.

9.1.4.1 Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan respons SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan

kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan respons SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

9.1.4.2 SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

9.1.4.3 SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain sebagaimana dimaksud pada butir 8.1.4.2 dan setelah importir:

a. membayar kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

9.2 Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.

9.2.1 Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, SKP menerbitkan SPPB.

9.2.2 Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran:

9.2.2.1 Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan respons SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan respons SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

9.2.2.2 SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

9.2.2.3 SKP menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain butir 9.2.2.2 dan importir telah:

c. melunasi kekurangan pembayaran berdasarkan SPTNP dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau
d. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

III. PENGELUARAN BARANG IMPOR

1. Importir menyerahkan SPPB/SPPF kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
2. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari kawasan pabean atau TPS oleh importir berdasarkan SPPB atau berdasarkan SPPF untuk MITA Kepabeanan.
3. Importir menerima SPPB/SPPF yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
4. Importir mengeluarkan Barang Impor dari Kawasan Pabean.
5. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang merekam realisasi pengeluaran barang ke SKP.

IV. PASCA PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG

A. Dalam hal pengeluaran barang impor ditetapkan melalui jalur Hijau:
   1. Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan respons kepada importir berupa permintaan dokumen pelengkap pabean dalam hal sangat diperlukan untuk penelitian tarif dan nilai pabean;
   2. Importir menyampaikan dokumen pelengkap pabean kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah tanggal permintaan dokumen pelengkap pabean;
   3. Pejabat pemeriksa dokumen meneliti dan menetapkan tarif dan nilai pabean dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PIB, dan:
      a. menerbitkan SPTNP dan kode *billing* dan/atau SPPJ dalam hal penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk dan PDRI; atau
      b. menerbitkan rekomendasi penelitian ulang dan/atau audit kepabeanan dalam hal penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk dan PDRI setelah melebihi 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PIB;
   4. Importir menerima respons SPTNP beserta kode *billing* dan/atau SPPJ dan:
      a. melunasinya dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal SPTNP, dan menyerahkan bukti pembayaran kepada pejabat yang

3.2. SKP menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan instruksi pemeriksaan.

3.3. Pejabat pemeriksa fisik menerima instruksi penerimaan dan *invoice/packing list* atau hasilcetak PIB.

3.4. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang, mengambil barang contoh jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).

3.5. Pejabat pemeriksa fisik merekam LHP ke dalam SKP dengan tembusan kepada unit pengawasan.

3.5.1. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan sesuai, SKP menerbitkan SPPB.

3.5.2. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan tidak sesuai, Pejabat pemeriksa fisik mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penyelesaian sesuai dengan tahapan pada penyelesaian pengeluaran barang impor yang ditetapkan jalur merah butir 6.6. sampai dengan 9.1.2.2.

C. SKP melakukan penutupan Pos atau Subpos BC 1.1 yang tercantum dalam PIB yang telah mendapatkan SPPB.

V. FORMULIR

Pada hasil cetak SPPB, SPPF, SPJK, SPJM, NPBL, dan SPBL dicantumkan keterangan "Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas".

C. PIB YANG DISAMPAIKAN MELALUI TULISAN DI ATAS FORMULIR

I. PENDAFTARAN PIB

1. Importir atau PPJK mengisi formulir PIB secara lengkap dengan mendasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean.
2. Importir menyampaikan PIB, dokumen pelengkap pabean, surat keputusan pembebasan/keringanan/penundaan bea masuk dan/atau PDRI, dokumen pemesanan pita cukai untuk BKC yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, dan izin/rekomendasi dari instansi terkait ke Kantor Pabean.
3. Pejabat penerima dokumen pada Kantor Pabean menerima berkas PIB, lalu melakukan penelitian ada atau tidaknya pemblokiran importir dan PPJK:

3.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan importir atau PPJK diblokir Pejabat penerima dokumen menerbitkan respons penolakan.

3.2. Dalam hal hasil penelitian tidak menunjukkan hal sebagaimana dimaksud pada butir 3.1, Pejabat melakukan penelitian data PIB meliputi:

a. nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, nomor pos dan sub

pos BC 1.1;

b. kelengkapan pengisian data PIB selain huruf a;

c. nomor dan tanggal dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *house* B/L, *house* AWB, dll) tidak berulang;

d. kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;

e. pos tarif tercantum dalam BTKI;

f. Nomor Pokok PPJK (NP PPJK) dan jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK, dalam hal pengurusan PIB dikuasakan kepada PPJK; dan

g. Kesesuaian data PIB dengan data BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward* meliputi:

- nama importir dan nama consignee/notify party;
- nomor dan tanggal penerbitan dokumen pengangkutan (B/L, AWB, *House* B/L, *House* AWB, dll);
- nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, nomor pos dan/atau sub pos BC 1.1; dan
- jumlah kemasan; dan
- nomor dan ukuran kontainer, dalam hal menggunakan kontainer.

4. Dalam hal pengisian data PIB sebagaimana dimaksud pada butir 3.2 huruf b sampai dengan huruf f tidak sesuai:
   4.1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan respons penolakan.
   4.2. Importir atau PPJK melakukan perbaikan PIB sesuai respons penolakan dan mengirimkan kembali PIB yang telah diperbaiki.
5. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.2 huruf b sampai dengan huruf f telah sesuai:
   5.1. Pejabat penerima dokumen mencantumkan tanggal pengajuan dan menerbitkan kode *billing* pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau Nota Permintaan Jaminan (NPJ); dan
   5.2. Pejabat penerima dokumen menerbitkan permintaan data nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1, dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud butir 3.2 huruf a dan huruf g menunjukkan nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1 belum tercantum.
6. Importir melakukan:
   6.1. pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor sesuai kode *billing* pembayaran;
   6.2. menyerahkan jaminan; dan/atau
   6.3. menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.
7. Apabila sampai dengan:
   a. 5 (lima) hari sejak tanggal pengajuan PIB importir belum melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor, dalam hal

PIB mewajibkan pembayaran atau pembayaran dan penyerahan jaminan; atau

b. 14 (empat belas) hari sejak tanggal aju importir belum menyerahkan jaminan atas bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor, dalam hal PIB hanya mewajibkan penyerahan jaminan,

Pejabat penerima dokumen menerbitkan respons penolakan.

7.1. Importir menerima respons penolakan.

7.2. Importir mengajukan kembali PIB ke Kantor Pabean.

8. Dalam hal importir telah menyampaikan data nomor dan tanggal BC 1.1 *Inward* atau BC 1.2 *Inward*, pos dan/atau sub pos BC 1.1, Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3.2 huruf a dan huruf g.

9. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 8 telah sesuai dengan yang tertera pada PIB maka Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PIB kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/ pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan/pembatasan.

10. Dalam hal importir telah melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan/atau menyerahkan jaminan, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan melakukan penelitian pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan atas barang impor berdasarkan pos tarif dan/atau uraian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam PIB.

10.1. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang impor wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan dan persyaratannya belum dipenuhi, Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan menerbitkan NPBL dengan tembusan kepada unit pengawasan.

10.1.1. Importir menerima NPBL.

10.1.2. Importir menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan ke Kantor Pabean secara manual.

10.1.3. Pejabat yang menangani penelitian ketentuan larangan/pembatasan melakukan penelitian terhadap dokumen yang dipersyaratkan.

10.1.3.1. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan telah sesuai dan:

a. impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan; atau

b. data sebagaimana dimaksud pada butir 3.2. huruf a dan huruf g sesuai, apabila impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan,

Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan meneruskan berkas PIB kepada Pejabat penerima dokumen untuk:

10.1.3.1.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB;

10.1.3.1.2. diberitahukan kepada Pejabat yang menangani manifes untuk penutupan pos BC 1.1; dan

10.1.3.1.3. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penetapan jalur pelayanan impor.

10.1.3.2. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan dokumen yang dipersyaratkan belum sesuai, Pejabat yang menangani penelitian penelitian barang larangan/pembatasan memberitahukan kembali kepada importir.

10.2. Dalam hal berdasarkan PIB menunjukkan barang tidak wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan atau ketentuan larangan/ pembatasannya telah dipenuhi dan:

a. impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan; atau

b. hasil penelitian data sebagaimana dimaksud pada butir 3.2. huruf a dan huruf g sesuai, apabila impor dilakukan oleh selain AEO dan Mitra Utama Kepabeanan,

Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan meneruskan berkas PIB kepada Pejabat penerima dokumen untuk:

10.2.1. diberikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB;

10.2.2. diberitahukan kepada Pejabat yang menangani manifes untuk penutupan pos BC 1.1; dan

10.2.3. diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk penetapan jalur pelayanan impor.

II. PEMERIKSAAN PABEAN SEBELUM PENGELUARAN BARANG IMPOR

A. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Hijau:

1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan menyerahkannya kepada Importir atau PPJK.
2. Importir atau PPJK menerima SPPB untuk pengeluaran barang dari kawasan pabean.

B. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Kuning:

1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Pemberitahuan Jalur Kuning (SPJK) dan menyerahkannya kepada Importir atau PPJK.
2. Importir atau PPJK menerima SPJK.
3. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian terhadap data PIB dan/atau dokumen pelengkap pabean.
4. Pejabat pemeriksa dokumen dapat meminta tambahan keterangan dalam rangka penelitian tarif dan nilai pabean.

5. Dalam hal hasil penelitian menemukan indikasi adanya perbedaan jumlah, jenis dan/atau pelanggaran, Pejabat pemeriksa dokumen memberitahukan hal tersebut kepada unit pengawasan untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui mekanisme NHI.

5.1. Dalam hal diterbitkan NHI dan ditemukan dugaan tindak pidana, unit pengawasan melakukan penelitian lebih lanjut.

5.2. Apabila unit pengawasan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah pemberitahuan dari Pejabat pemeriksa dokumen tidak menerbitkan NHI atau diterbitkan NHI dengan hasil tidak ditemukan pelanggaran pidana, Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penetapan tarif dan nilai pabean.

5.2.1. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan/Pembatasan (SPBL) yang berfungsi sebagai pemberitahuan dan penetapan tarif.

5.2.2.1. Importir menyampaikan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian.

5.2.2.2. Dalam hal penelitian butir 5.2.2.1. sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.

5.2.2.3. Dalam hal penelitian butir 5.2.2.1. sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan terlampaui, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.

5.2.2.3.1. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan beserta catatan.

5.2.2.3.2. Pejabat pemeriksa dokumen meneruskan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan dan catatan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Audit.

5.2.2.4. Dalam hal penelitian butir 5.2.2.1. sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan belum terlampaui.

5.2.2.4.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau
b. SPPJ dan mengirimkan SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

5.2.2.4.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

5.2.2.4.3. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain pada butir 5.2.2.4.2 dan setelah importir:
a. membayar kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau
b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

5.2.2. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.

5.2.2.1. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.

5.2.2.2. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran:

5.2.2.2.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:
a. SPTNP dan mengirimkan SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang

menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau

b. SPPJ dan mengirimkan SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

5.2.2.2.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

5.2.2.2.3. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.3.2.2. dan importir telah:

a. melunasi kekurangan pembayaran berdasarkan SPTNP dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau

b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

6. Dalam hal tidak ditemukan indikasi adanya perbedaan jumlah, jenis dan/atau pelanggaran, dilakukan langkah-langkah sesuai dengan butir 5.2.1 s.d. 5.2.2.2.3.

C. Pengeluaran barang impor ditetapkan melalui Jalur Merah:

1. Pejabat penerima dokumen menerbitkan Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM).
2. Pejabat penerima dokumen menyerahkan SPJM kepada Importir atau PPJK dan Pengusaha TPS untuk penyiapan barang.
3. Importir atau PPJK menerima respons SPJM dan menyampaikan pemberitahuan kesiapan barang kepada Pejabat pelayanan pabean paling lambat pada pukul 12.00 pada hari atau hari kerja berikutnya setelah tanggal SPJM.
4. Apabila Importir tidak menyerahkan dokumen pelengkap pabean dan memberitahukan kesiapan barang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 2, Pejabat yang menangani pelayanan pabean kepada pengusaha TPS untuk menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan fisik.

5. Pengusaha TPS menerima pemberitahuan butir 4 dan menyiapkan barang untuk diperiksa.
6. Dalam hal dokumen pelengkap pabean telah diterima atau Pengusaha TPS menyatakan kesiapan barang, dilakukan langkah sebagai berikut:
   6.1. Dalam hal Importir/PPJK atau Pengusaha TPS dan Pejabat pemeriksa fisik telah menyatakan kesiapannya untuk proses pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.
   6.2. Berdasarkan pertimbangan Pejabat yang menangani pelayanan pabean, pemeriksaan fisik dapat melalui pemindai peti kemas dalam hal:
      a. Barang yang diimpor oleh importir berisiko rendah yang terkena pemeriksaan acak;
      b. barang sejenis yang terdiri dari satu pos dalam PIB;
      c. barang yang dimuat dalam peti kemas berpendingin (*refrigerated container);*
      d. barang yang berdasarkan analisis intelijen ditetapkan untuk diperiksa melalui pemindai peti kemas;
      e. barang peka udara; atau
      f. barang lainnya yang berdasarkan pertimbangan Pejabat Bea dan Cukai dapat dilakukan pemeriksaan melalui pemindai peti kemas,

      sesuai tata cara sebagai berikut:
      6.2.1. Pejabat yang menangani pelayanan pabean menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Fisik melalui Pemindai Peti Kemas.
      6.2.2. Importir menyiapkan peti kemas untuk dilakukan pemeriksaan fisik melalui pemindai peti kemas.
      6.2.3. Pejabat pemindai peti kemas melakukan pemindaian Barang Impor dan melakukan penelitian hasil cetak pemindaian.
      6.2.4. Pejabat pemindai peti kemas menuliskan kesimpulan pada Laporan Hasil Analisa Tampilan (LHAT), kemudian menyampaikannya kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean.
      6.2.5. Dalam hal Pejabat pemindai peti kemas menyimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan.
      6.2.6. Dalam hal Pejabat pemindai peti kemas menyimpulkan tidak perlu pemeriksaan fisik barang, Pejabat yang menangani pelayanan pabean meneruskan PIB dan dokumen pelengkap pabean, dan LHAT kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian dan penetapan tarif dan nilai pabean.

6.3. Pejabat pemeriksa fisik menerima:
   a. instruksi pemeriksaan;
   b. *invoice/packing list* atau hasil cetak PIB; dan
   c. LHAT dan hasil cetak pemindaian, dalam hal dilakukan pemeriksaan melalui pemindai peti kemas yang disimpulkan untuk dilakukan pemeriksaan fisik barang.

6.4. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).

6.5. Pejabat pemeriksa barang mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen.

6.6. Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian PIB, dokumen pelengkap pabean, LHP dan BAP Fisik.

6.7. Dalam hal diperlukan uji laboratorium, Pejabat pemeriksa dokumen mengirim contoh barang dan *invoice/packing list* ke laboratorium.

7. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan/atau laboratorium kedapatan tidak sesuai, Pejabat pemeriksa dokumen dapat meneruskan berkas PIB kepada unit pengawasan.

   7.1. Unit pengawasan menyampaikan kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam waktu 1 (satu) hari kerja apakah akan melakukan penelitian lanjutan;

      7.1.1. Unit pengawasan menyampaikan kepada Pejabat pemeriksa dokumen bahwa terhadap berkas PIB dilakukan tindak lanjut pengawasan.

      7.1.2. Dalam hal berdasarkan hasil tindak lanjut tidak ditemukan tindakan pelanggaran dan/atau pidana, unit pengawasan mengembalikan berkas PIB kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk proses penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan. (proses lebih lanjut sesuai dengan butir 8.1.2 sampai dengan 8.1.4.3).

   7.2. Dalam hal:
      a. tidak dilakukan penelitian lanjutan (7.1.); atau
      b. unit pengawasan tidak memutuskan penelitian lanjutan dalam waktu yang ditentukan butir 7.1.,

      unit pengawasan mengembalikan berkas PIB kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan.

8. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik dan hasil uji laboratorium (jika dilakukan uji laboratorium) menunjukkan kesesuaian dengan pemberitahuan,

Pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan/pembatasan.

9. Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.6, butir 7.2, dan butir 8:
   9.1. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor merupakan barang larangan atau pembatasan dan belum memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPBL yang berfungsi sebagai pemberitahuan dan penetapan tarif.
      9.1.1. Importir menyampaikan pemenuhan ketentuan larangan atau pembatasan kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penelitian.
      9.1.2. Dalam hal penelitian butir 9.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.
      9.1.3. Dalam hal penelitian butir 9.1.1 sesuai, dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan terlampaui, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.
         9.1.3.1. Pejabat pemeriksa dokumen memberikan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan beserta catatan.
         9.1.3.2. Pejabat pemeriksa dokumen meneruskan rekomendasi Penelitian Ulang dan/atau Audit Kepabeanan dan catatan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Audit.
      9.1.4. Dalam hal penelitian butir 9.1.1 sesuai dan hasil penetapan tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran dan jangka waktu penetapan belum terlampaui.
         9.1.4.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:
            a. SPTNP dan mengirimkan SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau
            b. SPPJ dan mengirimkan SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.
         9.1.4.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

9.1.4.3. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain sebagaimana dimaksud pada butir 9.1.4.2. dan setelah importir:

a. membayar kekurangan pembayaran sesuai dengan SPTNP beserta kode *billing* dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau
b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

9.2. Dalam hal hasil penetapan tarif dan nilai pabean menunjukkan bahwa barang impor bukan merupakan barang larangan atau pembatasan, atau telah memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.

9.2.1. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran, Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB.

9.2.2. Dalam hal penelitian tarif dan nilai pabean mengakibatkan kekurangan pembayaran:

9.2.2.1. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan:

a. SPTNP dan mengirimkan SPTNP serta kode *billing* kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani penagihan, untuk BM dan PDRI yang wajib dibayar; dan/atau
b. SPPJ dan mengirimkan SPPJ kepada Importir, dengan tembusan kepada Pejabat yang menangani jaminan, untuk BM dan PDRI yang mendapatkan penundaan.

9.2.2.2. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir dengan katagori risiko rendah dan tidak mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk.

9.2.2.3. Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB apabila barang diimpor oleh importir selain butir 9.2.2.2. dan importir telah:

a. melunasi kekurangan pembayaran berdasarkan SPTNP dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; dan/atau
b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.

III. PENGELUARAN BARANG IMPOR

1. Importir menyerahkan SPPB/SPPF kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
2. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari kawasan pabean atau TPS oleh importir berdasarkan SPPB atau berdasarkan SPPF untuk MITA Kepabeanan.
3. Importir menerima SPPB/SPPF yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.
4. Importir mengeluarkan Barang Impor dari Kawasan Pabean.

IV. PASCA PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG

A. Dalam hal pengeluaran barang impor ditetapkan melalui jalur Hijau:
   1. Pejabat pemeriksa dokumen mengirimkan permintaan dokumen pelengkap pabean dalam hal sangat diperlukan untuk penelitian tarif dan nilai pabean;
   2. Importir menyampaikan dokumen pelengkap pabean kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah tanggal permintaan dokumen pelengkap pabean;
   3. Pejabat pemeriksa dokumen meneliti dan menetapkan tarif dan nilai pabean dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PIB, dan:
      a. menerbitkan SPTNP dan kode *billing* dan/atau SPPJ dalam hal penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk dan PDRI; atau
      b. menerbitkan rekomendasi penelitian ulang dan/atau audit kepabeanan dalam hal penelitian mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk dan PDRI setelah melebihi 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PIB;
   4. Importir menerima respons SPTNP beserta kode *billing* dan/atau SPPJ dan:
      a. melunasinya dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal SPTNP, dan menyerahkan bukti pembayaran kepada pejabat yang menangani penagihan, dan/atau menyesuaikan jaminan berdasarkan SPPJ dalam hal pengeluaran barang impor untuk dipakai mendapatkan persetujuan penundaan pembayaran bea masuk; atau
      b. menyerahkan jaminan dalam hal mengajukan keberatan.
   5. Dalam hal barang impor termasuk dalam pos tarif yang dikenai ketentuan larangan/pembatasan, Pejabat pemeriksa dokumen meneruskan data PIB kepada unit pengawasan, untuk diproses lebih lanjut.

B. Dalam hal pengeluaran barang impor dilakukan oleh AEO atau Mitra Utama Kepabeanan, Importir melakukan kegiatan sebagai berikut:
   1. Dalam hal memanfaatkan fasilitas pembayaran berkala, AEO dan MITA Kepabeanan melakukan pembayaran bea masuk, cukai, dan PDRI dengan menggunakan kode *billing* yang diterbitkan SKP.

2. Dalam hal AEO dan MITA Kepabeanan tidak menyampaikan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos sebelum mendapatkan SPPB, AEO dan MITA Kepabeanan menyampaikan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pengeluaran barang. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian data sebagaimana dimaksud butir A.I.3.2 huruf a dan huruf g.
   2.1. Dalam hal hasil penelitian sesuai, Pejabat penerima dokumen menyampaikan nomor dan tanggal pendaftaran PIB kepada Pejabat yang mengelola manifes untuk dilakukan penutupan pos.
   2.2. Dalam hal hasil penelitian tidak sesuai, Pejabat penerima dokumen menyampaikan ketidaksesuaian data kepada AEO atau MITA Kepabeanan.
      2.2.1. AEO atau MITA Kepabeanan mengajukan nomor dan tanggal BC 1.1, nomor pos atau subpos.
      2.2.2. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian kesesuaian antara data PIB dan pos BC 1.1. (proses sebagaimana dimaksud pada butir 2.1 sampai dengan 2.2).
3. Terhadap barang yang dikeluarkan dengan SPPF oleh AEO atau MITA Kepabeanan dilakukan penyelesaian berikut:
   3.1. AEO atau MITA Kepabeanan menyampaikan dokumen pelengkap pabean dan kesiapan barang kepada Pejabat yang menangani pelayanan pabean atau melalui SKP.
   3.2. SKP menunjuk Pejabat pemeriksa fisik dan menerbitkan instruksi pemeriksaan.
   3.3. Pejabat pemeriksa fisik menerima instruksi penerimaan dan *invoice/packing list* atau hasilcetak PIB.
   3.4. Pejabat pemeriksa fisik melakukan pemeriksaan fisik barang, mengambil barang contoh jika diperlukan, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik).
      3.5.1. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan sesuai, Pejabat pemeriksa fisik menerbitkan SPPB.
      3.5.2. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan tidak sesuai, Pejabat pemeriksa fisik mengirim LHP dan BAP Fisik kepada Pejabat pemeriksa dokumen untuk dilakukan penyelesaian sesuai dengan tahapan pada penyelesaian pengeluaran barang impor yang ditetapkan jalur merah butir 6.6. sampai dengan 9.1.2.2.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b
Kepala Bagian Umum

Indrajati Martini
NIP 196503151986012001

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- /BC/2017
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR: PER-16/BC/2016 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELUARAN BARANG IMPOR UNTUK DIPAKAI

FORMULIR-FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM KEGIATAN IMPOR UNTUK DIPAKAI

1. NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP).
2. NOTA PERMINTAAN DATA DAN DOKUMEN (NPD).
3. NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (NPBL).
4. SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB).
5. SURAT PEMBERITAHUAN JALUR MERAH (SPJM).
6. SURAT PEMBERITAHUAN JALUR KUNING (SPJK).
7. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN FISIK (SPPF).
8. INSTRUKSI PEMERIKSAAN (IP).
9. INSTRUKSI PEMERIKSAAN FISIK MELALUI PEMINDAI.
10. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK (LHP).
11. BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK (BAP FISIK).
12. LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN (LHAT).
13. SURAT PENETAPAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (SPBL).
14. SURAT PENETAPAN PENYESUAIAN JAMINAN (SPPJ).

1. FORMAT NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

NOTA PEMBERITAHUAN PENOLAKAN (NPP)

Nomor Pengajuan :
Tanggal Respons :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

PIB yang Saudara sampaikan tidak memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut. Agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. .....

.....tanggal .....

Pejabat Penerima Dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

2. NOTA PERMINTAAN DATA DAN/ATAU DOKUMEN (NPD)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

NOTA PERMINTAAN DATA DAN/ATAU DOKUMEN (NPD)

Nomor Pengajuan : tanggal :
Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

PIB yang Saudara sampaikan agar memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut, diperlukan data dan/atau dokumen sebagai berikut :

No.	Uraian Data dan/atau Dokumen	Dilampirkan
		Ya / Tidak

.....tanggal .....

Pejabat Pemeriksa Dokumen/Penerima Dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

3. NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (NPBL)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

NOTA PEMBERITAHUAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (NPBL)

Nomor Pengajuan PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Dalam PIB yang Saudara sampaikan terdapat barang yang terkena ketentuan larangan/pembatasan, sebagai berikut:

Item No.	Jenis Barang	Ketentuan Larangan/Pembatasan
(1)	(2)	(3)

Saudara diminta segera menyerahkan pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan dari instansi terkait sebagaimana dimaksud kolom 3 di atas.

.....tanggal .....

Pejabat Peneliti Barang Larangan/Pembatasan

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

4. SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)
NOMOR: TANGGAL:

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Lokasi Barang :
No.B/L atau AWB : Tanggal :
Nama Sarana Pengangkut :
No.Voy./Flight :
No. BC 1.1 : Tanggal : Pos :
Jumlah/jenis kemasan : Berat :
Merk kemasan :
Jumlah peti kemas :
Nomor Peti Kemas/Ukuran :

Catatan pengeluaran :

..... tanggal .....
Pejabat Pemeriksa Dokumen
Tanda tangan :
Nama :
NIP :

..... tanggal .....
*) Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang
Tanda tangan :
Nama :
NIP :

Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasarkan penelitian Pejabat Bea dan Cukai tidak terdapat perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, maka Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) ini merupakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.

*) Diisi dalam hal pengeluaran diawasi oleh Pejabat Bea dan Cukai

Peruntukan
1. Importir;
2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

5. SURAT PEMBERITAHUAN JALUR MERAH (SPJM)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

SURAT PEMBERITAHUAN JALUR MERAH (SPJM)

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Lokasi Barang :

Jumlah kemasan yang harus diperiksa :
Nomor kontainer yang diperiksa :
Nomor kemasan yang diperiksa :

PIB yang Saudara ajukan telah mendapatkan penetapan JALUR MERAH. Saudara wajib menyerahkan dokumen pelengkap pabean serta menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan fisik paling lambat pukul 12.00 pada hari/hari kerja *) berikutnya setelah tanggal SPJM ini.

.....tanggal .....

Pejabat yang menangani pelayanan pabean/
Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

Peruntukan
1. Importir;
2. Pejabat pemeriksa fisik;
3. Pengusaha TPS.

*) menyesuaikan hari kerja kantor

6. SURAT PEMBERITAHUAN JALUR KUNING (SPJK)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

SURAT PEMBERITAHUAN JALUR KUNING (SPJK)

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Lokasi Barang :

PIB yang Saudara ajukan telah mendapatkan penetapan JALUR KUNING. Saudara wajib menyerahkan dokumen pelengkap pabean paling lambat pukul 12.00 pada hari/hari kerja *) berikutnya setelah tanggal SPJK ini.

.....tanggal .....

Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

Peruntukan
1. Importir.

*) menyesuaikan hari kerja kantor

7. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN FISIK (SPPF)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN FISIK (SPPF)

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Lokasi Barang :
No.B/L atau AWB : Tanggal :
Nama Sarana Pengangkut :
No.Voy./Flight :
No. BC 1.1 : Tanggal : Pos :
Jumlah/jenis kemasan : Berat :
Merk kemasan :
Jumlah peti kemas :
Nomor Peti Kemas/Ukuran :

Diberitahukan bahwa dari hasil penelitian dokumen, terhadap barang dalam PIB dengan nomor pendaftaran tersebut di atas disetujui untuk dikeluarkan dengan pemeriksaan fisik di tempat Saudara, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Dilakukan penyegelan atau pengawalan oleh Pejabat Bea dan Cukai;
2. Wajib memberikan bantuan yang layak kepada Pejabat Bea dan Cukai yang melaksanakan pemeriksaan fisik dan/atau pengawalan, apabila tidak tersedia akomodasi (sesuai dengan Pasal 81 ayat (3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006).

.....tanggal .....

Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

Peruntukan
1. Importir;
2. Pejabat Pemeriksa fisik;
3. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

8. INSTRUKSI PEMERIKSAAN (IP)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

INSTRUKSI PEMERIKSAAN (IP)

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Pejabat Pemeriksa Fisik
Nama :
NIP :

Tingkat Pemeriksaan :
Jumlah kemasan yang harus diperiksa :
Nomor kontainer yang diperiksa :
Nomor kemasan yang diperiksa :
Ajukan contoh (ya/tidak) :
Ajukan foto (ya/tidak) :

.....tanggal .....

Pejabat yang menangani pelayanan pabean/
Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

9. INSTRUKSI PEMERIKSAAN FISIK MELALUI PEMINDAI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

INSTRUKSI PEMERIKSAAN MELALUI PEMINDAI

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Lokasi Barang :
No.B/L atau AWB : Tanggal :
Nama Sarana Pengangkut :
No.Voy./Flight :
No. BC 1.1 : Tanggal : Pos :
Jumlah/jenis kemasan : Berat :
Merk kemasan :
Jumlah peti kemas :
Nomor Peti Kemas/Ukuran :

.....tanggal .....

Pejabat yang menangani pelayanan pabean/
Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

Peruntukan:
1. Importir;
2. Pejabat pemindai peti kemas.

10. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK (LHP)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Hari/tanggal : ..... Jam mulai periksa : ..... Jam selesai periksa : ..... Lokasi : .....
Jumlah partai barang :
Nomor peti kemas yang diperiksa :
Kondisi Segel : Utuh / Rusak *)
Jumlah & Jenis Barang yang diperiksa :
Hasil Pemeriksaan :

No.	Jumlah, Jenis, Ukuran Kemasan	Uraian barang	Jumlah Satuan Barang	Spesifikasi (merek/tipe/ kapasitas)	Negara Asal	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Contoh: barang/foto *)

Kesimpulan :

Pejabat pemeriksa fisik

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

11. BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK (BAP FISIK)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG IMPOR
NOMOR: TANGGAL:

Terhadap impor barang dengan data sebagai berikut :
1. No/Tgl PIB : ....., .../...../200..
2. Lokasi Pemeriksaan :
3. Tgl/waktu penunjukan pemeriksa: ..../...../200. .....:.....
4. Waktu pemeriksaan :
   a) Jam/Tgl dimulai pengeluaran kemasan (*stripping*) : ....., .../..../200..
   b) Jam/Tgl selesai pengeluaran kemasan (*stripping*) : ....., .../..../200..
   c) Jam/Tgl dimulai pemeriksaan barang : ....., .../..../200..
   d) Jam/Tgl selesai pemeriksaan barang : ....., .../..../200..
5. Foto : tidak / ya* (..... lembar)
6. Contoh barang
   a) jenis :
   b) jumlah :
   c) diminta kembali oleh importir/kuasanya : ya / tidak *
7. Kendala pemeriksaan
   a) Importir/kuasanya tidak ada di tempat pemeriksaan:
   b) Barang tidak berada di tempat pemeriksaan :
   c) Buruh tidak siap :
   d) Peralatan tidak tersedia : (sebutkan: .....)
   e) Lain-lain :
      .....
      .....
      .....
8. Keterangan :
   .....
   .....

Mengetahui:
Importir/Kuasanya*

.....

Pengusaha TPS**

.....

Pejabat Pemeriksa fisik

.....
NIP

* coret yang tidak perlu
** diisi bila berkaitan dengan TPS

Peruntukan :
1. Importir atau Pengusaha TPS;
2. Pejabat Pemeriksa Fisik.

12. LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN (LHAT)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

LAPORAN HASIL ANALISIS TAMPILAN

Nomor Pendaftaran PIB : Tanggal :

Nomor Seri :

Nomor Instruksi Pemeriksaan :

Nomor Peti Kemas :

Uraian Analisis :

.....

.....

.....

.....

.....

Kesimpulan:

.....tanggal .....

Pejabat pemindai peti kemas

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

13. SURAT PENETAPAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (SPBL)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

SURAT PENETAPAN BARANG LARANGAN/PEMBATASAN (SPBL)
NOMOR: TANGGAL:

Nomor Pendaftaran PIB : tanggal :

Kepada :

Importir
NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK
NPWP :
Nama :
Alamat :
NP PPJK :

Berdasarkan penelitian tarif dan nilai pabean, barang impor yang Saudara beritahukan dalam PIB ditetapkan wajib memenuhi ketentuan larangan/pembatasan, sebagai berikut:

Item No.	Jenis Barang	Pemberitahuan	Penetapan	Ketentuan Larangan/Pembatasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Saudara wajib menyerahkan pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan dari instansi terkait sebagaimana dimaksud kolom 5 di atas. Barang impor yang tidak dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Sementara lebih dari 30 (tiga puluh) hari dapat ditetapkan sebagai Barang Tidak Dikuasai (BTD).

.....tanggal .....

Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

14. SURAT PENETAPAN PENYESUAIAN JAMINAN (SPPJ)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA .....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .....

SURAT PENETAPAN PENYESUAIAN JAMINAN (SPPJ)
NOMOR: TANGGAL:

Kepada :

Importir : ..... NPWP : .....
PPJK : ..... NPWP : .....

Dengan ini diberitahukan atas PIB Nomor Pendaftaran ..... Tanggal ..... ditetapkan ditetapkan tarif dan/atau nilai pabean sehingga mengakibatkan kekurangan/kelebihan pembayaran bea masuk, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda dengan rincian sebagai berikut:

URAIAN	DIBERITAHUKAN	DITETAPKAN	KEKURANGAN	KELEBIHAN
1. Bea Masuk	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
2. Cukai	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
3. PPN	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
4. PPnBM	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
5. PPh Pasal 22	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
6. Denda			Rp.....	
7.			Rp.....	
JUMLAH KEKURANGAN/KELEBIHAN PEMBAYARAN			Rp.....	Rp.....

dengan rincian kesalahan sebagai berikut:

JENIS KESALAHAN	NOMOR URUT BARANG
1. Jenis Barang	.....
2. Jumlah Barang	.....
3. Tarif	.....
4. Nilai Pabean	.....

Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran, Saudara wajib melakukan penyesuaian jaminan kepada Pejabat yang mengelola jaminan.

.....tanggal .....

Pejabat pemeriksa dokumen

Tanda tangan :
Nama :
NIP :

Peruntukan:
1. Importir;
2. Pejabat yang mengelola jaminan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

SEKRETARIAT

Indrajati Martini
NIP.196503151986012001