



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

Standar Operasional Prosedur
Pelayanan Penyelesaian Barang Pribadi Penumpang
Yang Tiba Bersama Penumpang

No. SOP:
2/TMPB/2016

Tanggal Penetapan
7 Desember 2016

Tanggal Revisi

Revisi ke-

1. Deskripsi:

- a. SOP ini menjelaskan proses pelayanan barang pribadi penumpang yang tiba bersama penumpang yang dimulai sejak penyerahan pemberitahuan pabean BC 2.2 (*Customs Declaration*) sampai dengan persetujuan pengeluaran barang.
- b. Barang pribadi penumpang adalah semua barang yang dibawa oleh setiap orang yang melintasi perbatasan wilayah negara dengan menggunakan sarana pengangkut tetapi bukan Awak Sarana Pengangkut dan bukan Pelintas Batas dan tidak termasuk Barang Dagangan.
- c. Barang pribadi penumpang yang menggunakan sarana pengangkut udara dalam SOP ini berupa:
 - 1) barang yang tiba bersama penumpang; dan/atau
 - 2) barang yang tiba sebelum atau setelah kedatangan penumpang sepanjang memenuhi ketentuan paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum kedatangan Penumpang atau 15 (lima belas) hari setelah penumpang tiba dan harus dapat dibuktikan kepemilikannya dengan menggunakan paspor dan boarding pass yang bersangkutan.
- d. Impor barang pribadi penumpang diberitahukan dengan pemberitahuan pabean BC 2.2 (*Customs Declaration*) kepada pejabat bea dan cukai di kantor pabean kedatangan.
- e. Barang pribadi penumpang diberikan pembebasan bea masuk dan pajak dalam rangka impor dalam hal nilai pabeannya paling banyak FOB USD 250.00 per orang atau FOB USD 1,000.00 per keluarga untuk setiap kedatangan. Dalam hal barang pribadi penumpang melebihi batas nilai pabean tersebut, maka atas kelebihan tersebut dipungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor.
- f. Pembebasan sebesar USD 1,000.00 per keluarga hanya dapat diberikan kepada beberapa orang penumpang yang terbukti memiliki hubungan keluarga inti pada umumnya yaitu ayah, ibu dan anak.
- g. Barang pribadi penumpang yang merupakan barang kena cukai juga diberikan pembebasan cukai untuk setiap orang dewasa paling banyak:
 - 1) 200 (dua ratus) batang sigaret, 25 (dua puluh lima) batang cerutu, atau 100 (seratus) gram tembakau iris/hasil tembakau lainnya; dan
 - 2) 1 (satu) liter minuman mengandung etil alkohol.Atas kelebihan barang kena cukai dari batasan jumlah yang dibebaskan cukainya akan langsung dimusnahkan dengan atau tanpa disaksikan oleh penumpang yang bersangkutan.
- h. Impor barang pribadi penumpang dapat dilayani tanpa melalui pemeriksaan fisik (jalur hijau), namun dapat juga dikenakan pemeriksaan fisik (jalur merah) dalam hal membawa barang impor:
 - 1) berupa Barang Pribadi Penumpang dengan nilai pabean melebihi batas pembebasan bea masuk yang diberikan dan/atau melebihi jumlah barang kena cukai yang diberikan pembebasan bea masuk dan cukai;
 - 2) berupa hewan, ikan, dan tumbuhan termasuk produk yang berasal dari hewan, ikan, dan tumbuhan;

- 3) berupa narkotika, psikotropika, prekursor, obat-obatan, senjata api, senjata angin, senjata tajam, amunisi, bahan peledak, benda/publikasi pornografi;
 - 4) berupa uang dan/atau instrumen pembayaran lainnya dalam Rupiah atau dalam mata uang asing senilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih; dan/atau
 - 5) berupa Barang Dagangan.
- i. Dalam hal terdapat kecurigaan, Pejabat Bea dan Cukai berwenang melakukan pemeriksaan fisik atas barang impor yang dibawa oleh penumpang yang dikeluarkan melalui Jalur Hijau.
 - j. Pejabat Bea dan Cukai melakukan pencatatan terhadap hasil pemeriksaan fisik ke dalam formulir Catatan Hasil Pemeriksaan (CHP).
 - k. Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Surat Titipan (ST) terhadap barang pribadi penumpang yang belum atau tidak dapat dilunasi Bea Masuk dan Pajak dalam Rangka Impornya, namun karena alasan tertentu, penumpang yang bersangkutan harus keluar dari Kawasan Pabean.
 - l. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B.

2. Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Pabean;
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.04/2010 tentang Impor Barang Yang Dibawa Oleh Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, Pelintas Batas, dan Barang Kiriman.

3. Ketertautan:

SOP ini memiliki ketertautan dengan SOP Tentang Penyelesaian Barang Impor Sementara Barang Pribadi Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut.

4. Pihak-Pihak yang Terlibat:

- a. Penumpang
- b. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai atau Pejabat Fungsional
- c. Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai
- d. Seksi Penindakan Dan Penyidikan
- e. Seksi Perbendaharaan

5. Persyaratan dan Perlengkapan:

Penumpang wajib memberitahukan barang pribadi penumpang kepada pejabat bea dan cukai dengan menggunakan pemberitahuan pabean BC 2.2 (*Customs Declaration*).

6. Keluaran (Output):

- a. Persetujuan Pengeluaran barang, dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik atau tidak terdapat pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor; atau
- b. Bukti pembayaran kepada Penumpang atau Awak Sarana Pengangkut, dalam hal terdapat pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor.

7. Jangka Waktu Penyelesaian:

Jangka waktu penyelesaian SOP ini adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik (jalur hijau), maka jangka waktu layanan paling lama 5 (lima) menit sejak pemberitahuan pabean BC 2.2 (*Customs Declaration*) diterima oleh Pejabat Bea dan Cukai.
- b. Dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik (jalur merah) tetapi tidak melalui proses pemungutan Bea Masuk, Cukai, dan Pajak dalam Rangka Impor, maka jangka waktu layanan paling lama 2 (dua) jam sejak pemberitahuan pabean BC 2.2 (*Customs Declaration*) diterima oleh Pejabat Bea dan Cukai.

8. Perhatian:

SOP ini bermanfaat bagi kinerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B dalam memberikan layanan kepada pengguna jasa. Dalam hal SOP ini tidak terlaksana dengan baik, maka berisiko masuknya barang-barang terlarang ke Indonesia melalui Penumpang.

9. Matriks RASCI

Pelayanan Penyelesaian Barang Pribadi Penumpang Yang Tiba Bersama Penumpang	Penumpang	Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai/ Fungsional	Pelaksana pada Seksi PKC	Seksi Penindakan dan Penyidikan	Seksi Perbendaharaan
Penyampaian dokumen pemberitahuan pabean BC 2.2 (<i>Customs Declaration</i>)	S		R		
Pemeriksaan barang dan/atau penumpang		C/I	R/A	S/I	
Penegahan Barang		C/I	S/I	R/A	
Penetapan nilai pabean		R/A			
Persetujuan pengeluaran barang		R/A	R	C	
Pengadministrasian dokumen			R		S/I

10. Prosedur Kerja

- a. Penumpang mengisi Customs Declaration (CD) dan menyerahkan barang bawaan kepada petugas Bea dan Cukai, kemudian memasukkan barang bawasanya ke X-Ray.
- b. Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerima dan meneliti Customs Declaration (CD), menetapkan jalur pemeriksaan kemudian melakukan pemeriksaan barang pada X-Ray.
- c. Dalam hal ditetapkan jalur merah, maka setelah pemeriksaan barang pada X-Ray, kemudian dilakukan pemeriksaan fisik.
- d. Dalam hal ditetapkan jalur hijau, maka setelah pemeriksaan barang pada X-Ray, pelaksana meneliti apakah perlu dilakukan pemeriksaan fisik.
- e. Dalam hal hasil pemeriksaan X-Ray mengindikasikan bahwa tidak memerlukan pemeriksaan fisik, maka dilakukan persetujuan pengeluaran barang.
- f. Dalam hal hasil pemeriksaan X-Ray mengindikasikan bahwa memerlukan pemeriksaan fisik, maka dilakukan pemeriksaan fisik.
- g. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik Barang Pribadi Penumpang terdapat kelebihan barang kena cukai dari jumlah yang ditentukan, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai melakukan

pemusnahan terhadap kelebihan barang kena cukai tersebut dengan atau tanpa disaksikan Penumpang yang bersangkutan.

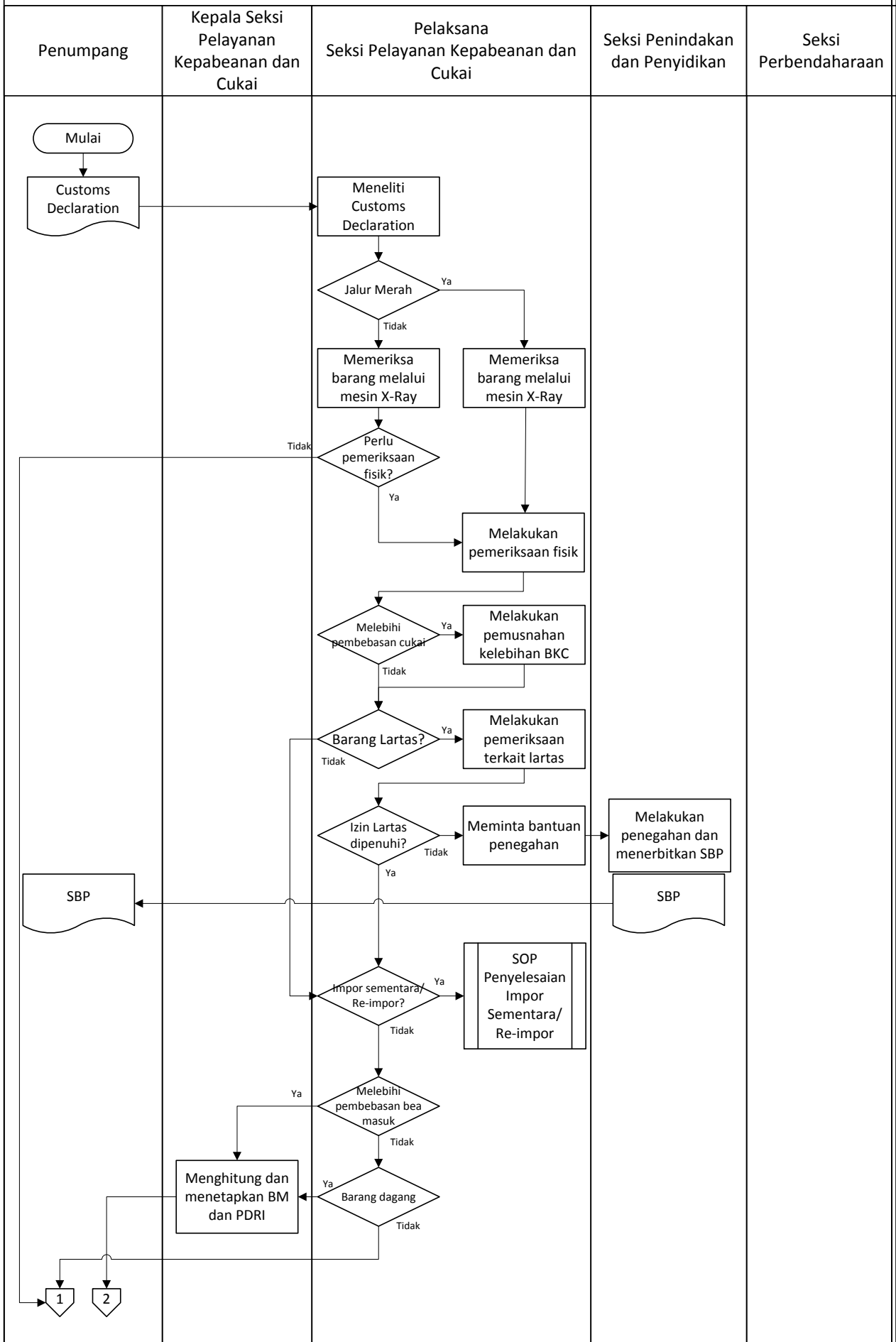
- h. Dalam hal Barang Pribadi Penumpang tidak terdapat kelebihan barang kena cukai dari jumlah yang ditentukan, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai melakukan pemeriksaan terkait lartas.
- i. Dalam hal hasil pemeriksaan fisik kedapatan barang pribadi Penumpang merupakan barang yang terkena larangan atau pembatasan impor, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai melakukan penelitian pemenuhan ijin lartas atas barang tersebut.
- j. Dalam hal barang tersebut tidak dapat dilengkapi oleh perijinan terkait lartas, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai meminta bantuan kepada Pelaksana pada Seksi Penindakan dan Penyidikan untuk melakukan penegahan.
- k. Pelaksana pada Seksi Penindakan dan Penyidikan melakukan penegahan kemudian membuat Surat Bukti Penindakan dan dokumen penindakan lainnya. SBP dan dokumen penindakan lainnya diserahkan kepada Penumpang.
- l. Dalam hal barang tersebut dilengkapi oleh perijinan terkait lartas, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai melakukan pemeriksaan terkait ketentuan impor sementara dan impor kembali.
- m. Dalam hal Barang Pribadi Penumpang akan digunakan selama berada di daerah pabean dan dibawa kembali pada saat meninggalkan daerah pabean berlaku ketentuan mengenai impor sementara sesuai SOP tentang penyelesaian barang impor sementara.
- n. Dalam hal Barang Pribadi Penumpang semula dibawa ke luar daerah pabean kemudian dimasukkan kembali ke dalam daerah pabean berlaku ketentuan mengenai impor kembali (re-impor) sesuai SOP tentang penyelesaian barang re-impor.
- o. Dalam hal Barang Pribadi Penumpang tersebut bukan termasuk barang impor sementara atau impor kembali, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai melakukan pemeriksaan terkait nilai pabean.
- p. Dalam hal barang pribadi Penumpang dengan nilai pabean tidak melebihi batas pembebasan bea masuk, maka terhadap barang pribadi Penumpang tersebut diberikan persetujuan pengeluaran barang.
- q. Dalam hal Barang Pribadi Penumpang dengan nilai pabean melebihi batas pembebasan bea masuk, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menyerahkan Barang kepada Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai /Pejabat Fungsional untuk melakukan penetapan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor atas kelebihan nilai pabean tersebut.
- r. Dalam hal Barang Pribadi Penumpang diindikasikan sebagai barang dagangan, maka Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menyerahkan barang kepada Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai / Pejabat Fungsional untuk melakukan penetapan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor atas barang tersebut.
- s. Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai / Pejabat Fungsional menetapkan dan menghitung Bea Masuk (BM) dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) yang terhutang.
- t. Dalam hal Penumpang belum dapat melunasi BM dan PDRI yang terhutang maka Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai / Pejabat

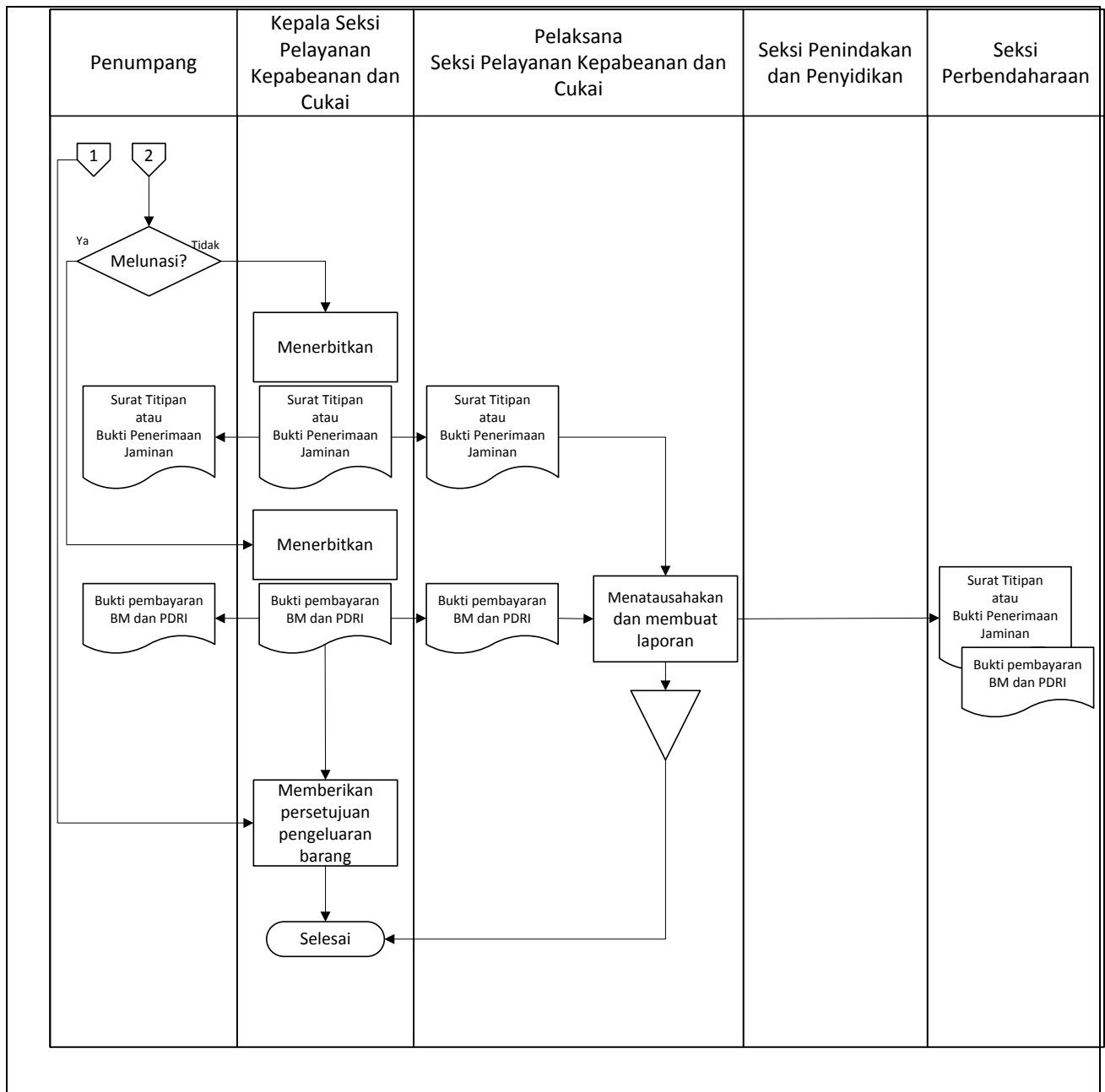
Fungsional menerbitkan Surat Titipan (ST) atau Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) untuk kemudian diserahkan kepada Penumpang sebagai tanda bukti kepemilikan barang guna melakukan pelunasan BM dan PDRI yang terhutang di kemudian hari.

- u. Dalam hal Penumpang melunasi BM dan PDRI yang terhutang maka Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai / Pejabat Fungsional menerbitkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) sebagai bukti pelunasan BM dan PDRI.
- v. Kepala Seksi / Pejabat Fungsional menyerahkan BPN kepada Penumpang sebagai persetujuan pengeluaran barang dan kepada Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai untuk dicatat pada buku harian.
- w. Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai membuat laporan dan menyerahkan laporan pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor dan penerimaan jaminan kepada Seksi Perbendaharaan di hari berikutnya.

11. Bagan Alir (Flowchart)

Pelayanan Penyelesaian Barang Pribadi Penumpang yang Tiba Bersama Penumpang





Disahkan oleh:
Sekretaris Direktorat Jenderal

ttd

Kushari Suprianto
NIP 19661002 199103 1 001