

Status Dokumen	
No. Distribusi	



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN TIMUR  
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI  
TIPE MADYA PABEAN B SAMARINDA**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PENERBITAN IJIN PEMBONGKARAN BARANG IMPOR  
DI LUAR KAWASAN PABEAN**

**Nomor : SOP/WBC.14/KPP.MP.02/1**

Disahkan oleh :  
Kepala KPPBC TMP B Samarinda

Yudiyarto  
NIP 19720226 199603 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN TIMUR  
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI  
TIPE MADYA PABEAN B SAMARINDA**

Nomor : SOP/WBC.14/KPP.MP.02/1  
Revisi : 00

Tanggal : Mei 2017  
Tanggal :

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PENERBITAN IJIN PENIMBUNAN BARANG IMPOR  
DI LUAR KAWASAN PABEAN**

FRM/WBC.14/KPP.MP.01/11-00  
17 Mei 2017

**SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN**

<b>Tanggal</b>	<b>Catatan Perubahan</b>	<b>Alasan Perubahan</b>



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN TIMUR  
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI  
TIPE MADYA PABEAN B SAMARINDA**

Nomor : SOP/WBC.14/KPP.MP.02/1  
Revisi : 00

Tanggal : Mei 2017  
Tanggal :

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PENERBITAN IJIN PENIMBUNAN BARANG IMPOR  
DI LUAR KAWASAN PABEAN**

**DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 144/PMK.04/2008 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.04/2007 tentang Pembongkaran dan Penimbunan Barang Impor.
4. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-06/BC/2007

**DESKRIPSI**

1. SOP ini menjelaskan tentang proses pemberian ijin pembongkaran barang Impor di Gudang atau Lapangan di luar kawasan pabean dimulai sejak Kepala Kantor menerima permohonan dari pengangkut/agen/kuasanya sampai dengan proses penyegelan.
2. Persetujuan Kepala Kantor diberikan dalam hal alasan bongkar diluar Kawasan Pabean terpenuhi yaitu keadaan darurat, sifat barang yang tidak dapat dibongkar dipelabuhan dalam kawasan pabean, kongesti dan alasan lainnya berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor Pabean.
3. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai pada KPPBC Tipe Madya Pabean B Samarinda.

**PERSYARATAN**

Adanya Permohonan Pengangkut untuk Pembongkaran dan Penimbunan diluar Kawasan Pabean dalam hal keadaan darurat, sifat barang tidak dapat dibongkar dipelabuhan Kawasan Pabean, Kongesti, selama tempat tersebut memenuhi syarat untuk dilakukan pembongkaran dan penimbunan.

**BIAYA**

Tidak dipungut biaya.

**NORMA WAKTU :**

SOP pengecekan lokasi bongkar / timbun di luar kawasan pabean ini dilaksanakan paling lama satu hari kerja.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN TIMUR  
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI  
TIPE MADYA PABEAN B SAMARINDA**

Nomor : SOP/WBC.14/KPP.MP.02/1  
Revisi : 00

Tanggal : Mei 2017  
Tanggal :

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PENERBITAN IJIN PENIMBUNAN BARANG IMPOR  
DI LUAR KAWASAN PABEAN**

NO	AKTIVITAS	KEPALA KANTOR	KASI PKC	KSS HANGGAR PABEAN	PELAKSANA
1.	Pelaksana Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menerima dan meneliti kelengkapan berkas surat Permohonan Pembongkaran Barang Impor di Luar Kawasan Pabean dari Pengangkut/Importir/Kuasanya.				
2.	Pelaksana Seksi PKC menyiapkan konsep Surat Persetujuan, kemudian mengajukan konsep Surat Persetujuan kepada Kasubsi Hanggar Pabean Cukai untuk diparaf.				
3.	Kasubsi Hanggar Pabean Cukai meneliti konsep Surat Persetujuan dan kemudian membubuhkan paraf apabila konsep dimaksud telah benar/lengkap, kemudian Kasubsi Hanggar Pabean Cukai mengajukan konsep Surat Persetujuan kepada Kepala Seksi PKC.				
4.	Kepala Seksi PKC meneliti kebenaran isi konsep Surat Persetujuan kemudian membubuhkan paraf dan mengembalikan kepada pelaksana untuk diajukan kepada Kepala Kantor.				
5.	Kepala Kantor mengecek dan meneliti konsep Surat Persetujuan, apabila sudah lengkap dan benar Kepala Kantor menandatangani Surat Persetujuan.				
6.	Pelaksana Seksi PKC mengadministrasikan Surat Persetujuan Pembongkaran Barang Impor di Luar Kawasan Pabean, mendistribusikan kepada Pengangkut/Importir/Kuasanya dan kepada Seksi Penindakan dan Penyidikan sebagai dasar pengawasan pembongkaran.				