

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Perubahan Data Pemberitahuan Bea dan Cukai (Inward Manifest) untuk Pengawasan Sarana Pengangkut Laut

No. SK :

Persyaratan

1. Pengangkut menyiapkan dan menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1 yang ditujukan kepada Kepala Kantor, dengan dokumen pendukung berupa : 1). Bill of Lading; 2). lembaran Inward manifest perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual; 3). soft copy Inward manifest perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpanan Data Elektronik; 4). Invoice dan/atau Packing List, sales contract, surat pernyataan dari supplier/pengangkut/importir; 5). dokumen pendukung lainnya.
2. Perubahan tidak diizinkan apabila consignee dan/atau notify party awal terkena pemblokiran atau sedang dalam pengawasan dari DJBC atau tidak memenuhi ketentuan larangan dan pembatasan dari instansi terkait
3. Barang impor yang telah dinyatakan atau seharusnya telah dinyatakan sebagai BTM dan BMN tidak dapat dilakukan perubahan consignee dan/atau notify party

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

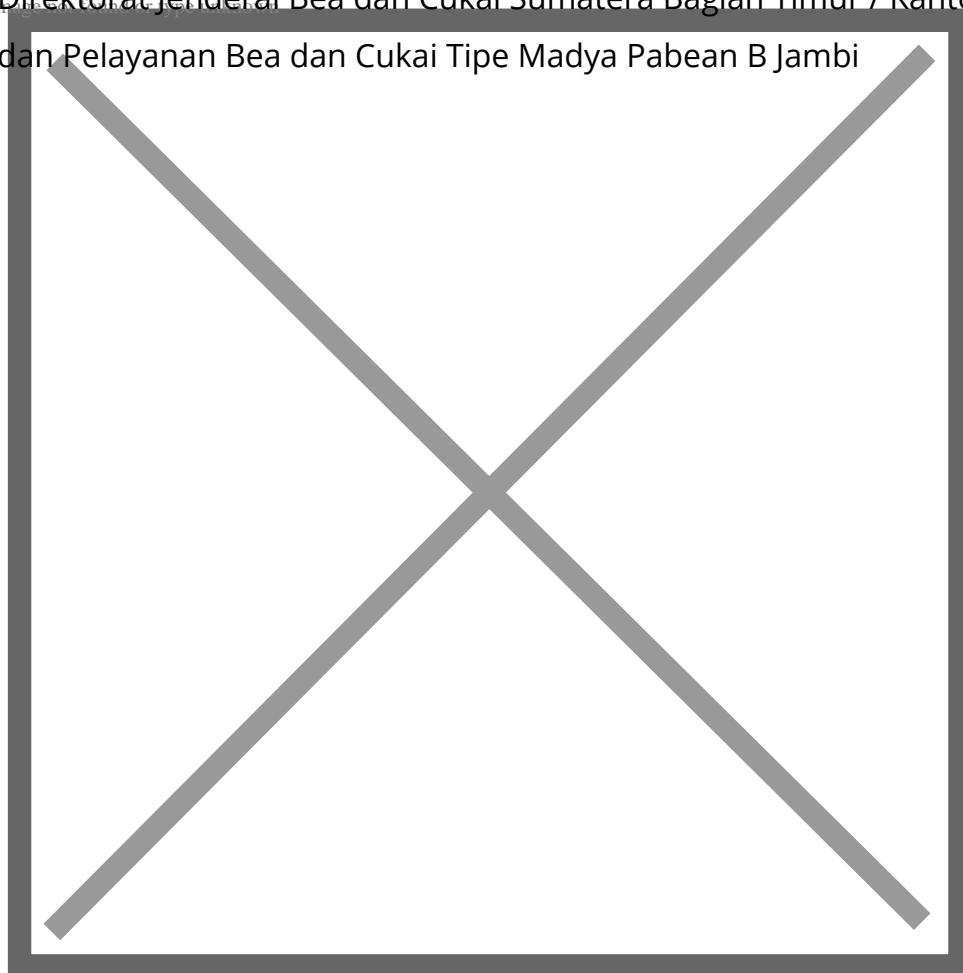
Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan
dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi



1. Pengangkut mengajukan permohonan perbaikan inward manifes kepada Kepala Kantor dengan disertai dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
2. Petugas menerima dan meneliti kelengkapan permohonan: apabila telah lengkap disampaikan kepada Kepala Kantor, apabila belum lengkap dikembalikan kepada pengangkut. Untuk kantor pabean yang menerapkan sistem PDE atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik, dilakukan juga pencocokkan antara permohonan dan dokumen pendukung dengan data BC 1.1 di Sistem Aplikasi Pelayanan Manifes.
3. Kepala Kantor menerima, meneliti, dan mendisposisikan kepada Kasi Perbendaharaan
4. Kepala Seksi Perbendaharaan menerima, meneliti, dan mendisposisikan kepada Kasubsi Adminitrasi Manifest
5. Kasubsi Administrasi Manifest menerima, meneliti, dan mendisposisikan kepada Pelaksana
6. Pelaksana menerima dan meneliti dengan membandingkan permohonan perbaikan BC 1.1 dan dokumen pendukung dengan data BC.1.1 (existing/yang akan diperbaiki): 1) penelitian substansi dan kesesuaian dokumen: apabila perbaikan manifes dilakukan terhadap hal-hal yang diperkenankan peraturan dan permohonan dan dokumen pendukung sesuai maka dilakukan penelitian lebih/kurang bongkar, apabila hal yang akan diperbaiki tidak diperkenankan dalam aturan dan/atau dokumen

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

Jl. Yos Sudarso No. 3 36141 074122501

bcjambi.com



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Waktu Penyelenggaraan

90 Menit

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

sejak Seksi Perendaharaan menerima disposisi surat permohonan perubahan data inward manifest dari Kepala Kantor sampai dicetaknya tanda bukti perbaikan, dengan catatan redress inward manifes pada 1 (satu) pos manifes saja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan/Surat Penolakan

Pengaduan Layanan

Kantor Bea Cukai Jambi Jl. Yos Sudarso No. 3 Kasang Jaya Jambi Timur Saluran Pengaduan 081386272027