

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 Ekspor Barang (Outward Manifest) Pengawasan Sarana Pengangkut Lain

No. SK :

Persyaratan

1. Pengangkut/Pihak-pihak lain yang bertanggung jawab menyiapkan permohonan perbaikan BC 1.1 mengenai: 1). Penambahan pos Outward Manifest, dalam hal data Outward Manifest yang telah diserahkan ke Kantor Pabean terdapat pos yang belum diberitahukan; 2). Pengurangan pos Outward Manifest, dalam hal data Outward Manifest yang telah diserahkan ke Kantor Pabean terdapat pos yang keseluruhan party barangnya tidak jadi dimuat di sarana pengangkut; 3). Pemecahan pos Outward Manifest, dalam hal pos-pos manifes dari barang ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c merupakan party barang konsolidasi; 4). Perubahan data Outward Manifest, dalam hal terdapat data Outward Manifest yang perlu dilakukan perubahan.
2. Menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1 sebagaimana dimaksud pada angka 1, kepada Kepala Kantor Pabean disertai dokumen pendukung berupa: 1). lembaran Outward manifest perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual; 2). soft copy Outward Manifest perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpanan Data Elektronik; 3). fotocopy dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan/atau NOTUL.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

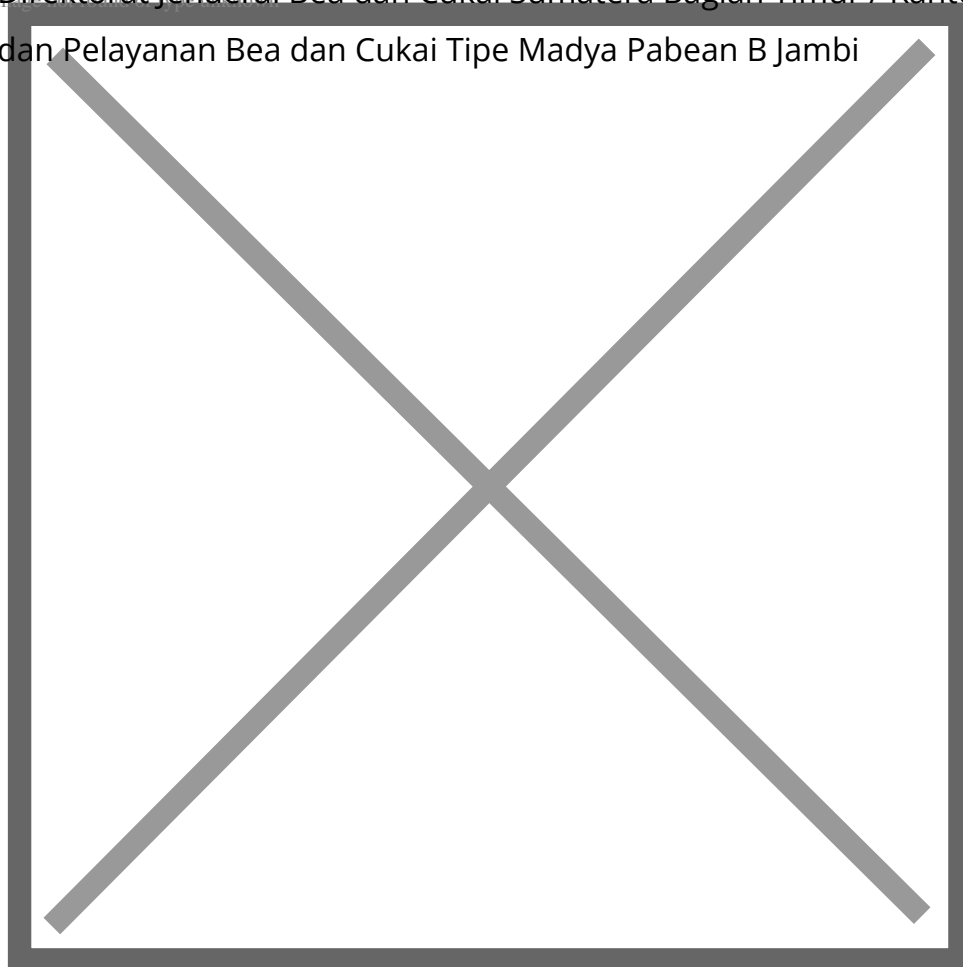
Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

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/ Pihak-pihak lain yang bertanggungjawab, mengajukan permohonan dengan disertai dokumen pendukung melalui petugas frontdesk
2. Petugas Front Desk menerima dan meneliti kelengkapan permohonan: apabila telah lengkap disampaikan kepada Kepala Kantor, apabila belum lengkap dikembalikan kepada pengangkut
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, meneliti permohonan perbaikan dan dokumen pendukungnya: apabila sesuai, menginput data perbaikan dan mencetak tanda terima perbaikan kemudian menyerahkan kepada Pengangkut, atau apabila tidak sesuai, membuat konsep penolakan, kemudian menyerahkan kepada Kasubsi Adm Manifest

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 Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Bagian Timur / Kantor Pengawasan

90 Menit

dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi

sejak permohonan diterima dengan lengkap dari kepala kantor

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