

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Ambon



Jl. Pelabuhan No.83, Honipopu, Sirimau, Kota Ambon, Maluku 97126 97126 0911352977

<http://bc-ambon.com/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Pelayanan Perbaikan Data Inward Manifest

No. SK : KEP-192/KBC.1901/2024

Persyaratan

1. Permohonan perbaikan Inward Manifest
2. Lembar Inward Manifest diperbaiki
3. Dokumen Pendukung dapat berupa: 1) Bill of Lading/Airway Bill. 2) Lembaran Inward Manifest perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual. 3) Softcopy Inward Manifest perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik. 4) Invoice, packing list, sales contract, dan surat pernyataan dari supplier/pengangkut/importir. 5) Dokumen pendukung lainnya
4. Perbaikan data manifes dengan persetujuan Kepala Kantor Pabean dilakukan atas perbaikan: 1) Perubahan consignee yang menyangkut transfer of title, dapat melampirkan surat pernyataan bermaterai dari consignee awal (bukan kepemilikan barang) dan surat pernyataan dari consignee seharusnya (kepemilikan barang) 2) Penambahan/penghapusan pos. 3) Tambah/kurang jumlah kemasan (bruto)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Ambon



Jl. Pelabuhan No.83, Honipopu, Sirimau, Kota Ambon, Maluku 97126 97126 0911352977

<http://bc-ambon.com/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Maluku / Kantor Pengawasan dan Pelayanan

Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Ambon

1. Pengangkut: a. Menyampaikan perbaikan BC 1.1, b. dalam hal manifes diajukan dalam bentuk tulisan di atas formulir; dan c. menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1 dan dokumen pendukung kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk. c. dalam hal manifes diajukan melalui Media Penyimpan Data Elektronik: 1) mencetak lembar permohonan perbaikan BC 1.1 serta melakukan transfer data ke Media Penyimpan Data Elektronik; 2) menyerahkan permohonan perbaikan BC 1.1, Media Penyimpan Data Elektronik berisi perbaikan BC 1.1 dan dokumen pendukung kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk. d. dalam hal manifes diajukan melalui sistem PDE, mengirimkan data perbaikan BC 1.1 dan dokumen pendukung ke sistem komputer pelayanan pada Kantor Pabean.
2. Pejabat yang mengelola manifes dan/atau Sistem Aplikasi Pelayanan Manifes: a. melakukan penelitian pendahuluan terhadap permohonan dan dokumen pendukung; b. dalam hal diperlukan, melakukan wawancara kepada consignee atau pihak yang mengirimkan Inward Manifest; c. menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk, dalam hal diperlukan; d. meneruskan penelitian kepada Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk
3. Kepala Kantor Pabean atau Pejabat yang ditunjuk: a. melakukan penelitian terhadap permohonan dan dokumen pendukung; b. dalam hal permohonan disetujui: 1) melakukan perbaikan atau menggabungkan lembaran manifes perbaikan pada dokumen BC 1.1, dalam hal penyerahan manifes dengan tulisan di atas formulir; atau 2) melakukan entry data perbaikan BC 1.1, dalam hal Kantor Pabean telah menerapkan sistem PDE atau telah menggunakan media Penyimpan data elektronik; dan 3) menyerahkan pemberitahuan persetujuan perbaikan BC 1.1 kepada pengangkut. c. dalam hal permohonan ditolak, menyerahkan pemberitahuan penolakan perbaikan BC 1.1 kepada Pengangkut
4. Pengangkut menerima surat/respon persetujuan atau penolakan permohonan

Waktu Penyelesaian

8 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat/respon persetujuan atau penolakan permohonan perbaikan BC 1.1

Pengaduan Layanan

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Ambon



Jl. Pelabuhan No.83, Honipopu, Sirimau, Kota Ambon, Maluku 97126 97126 0911352977

<http://bc-ambon.com/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Maluku / Kantor Pengawasan dan Pelayanan

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di www.beacukai.go.id/pengaduan.html atau ke email pengaduan.beacukai@customs.go.id

2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta - 13230

3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan KPPBC TMP C Ambon atau melalui saluran pengaduan yang dikelola oleh KPPBC TMP C Ambon.