

Nomor	: 036/SOP-BC/KPP.MP B /2013	Tanggal	: 19 Desember 2013
Revisi	:	Tanggal	:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KPPBC TIPE MADYA PABEAN B**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENELITIAN PEMBERITAHUAN PABEAN DALAM RANGKA EKSPOR
(BC 3.0) YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK
DENGAN HASIL TIDAK SESUAI**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.04/2011.
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-27/BC/2010.
4. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-41/BC/2008 tentang Pemberitahuan Pabean Ekspor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-18/BC/2012.

DESKRIPSI :

1. SOP ini menjelaskan tentang proses penelitian dokumen ekspor (BC 3.0) yang menunjukkan hasil pemeriksaan fisik barang tidak sesuai, yang dimulai sejak Kasi PKC yang melakukan penelitian dokumen ekspor menerima PEB yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik, PEB pembetulan (apabila dilakukan pembetulan data PEB), PPB, PKB, fotokopi invoice dan fotokopi packinglist sampai dengan pengeluaran Nota Pelayanan Ekspor.
2. Nota Pembetulan adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor saat mendapati barang ekspor yang akan diimpor kembali yang dilakukan pemeriksaan fisik dengan hasil tidak sesuai.
3. NPE (Nota Pelayanan Ekspor) adalah nota yang diterbitkan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor atau Sistem Komputer Pelayanan atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan/atau pemuatan ke sarana pengangkut.
4. Unit Pelaksana SOP ini adalah Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen.

PERSYARATAN :

1. Eksportir mengisi PEB secara lengkap dengan menggunakan modul aplikasi ekspor, berdasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean meliputi:
 - a. data PEB;
 - b. data PKB (dalam hal barang ekspor dikenai Bea Keluar)
 - c. lembar lanjutan dengan mencantumkan identitas pengirim dan penerima pada kolom uraian barang (dalam hal barang ekspor melalui PJT dan PJT bertindak sebagai eksportir); kemudian menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan;
2. Eksportir melakukan pembayaran bea keluar (BK) untuk komoditas tertentu yang terkena pajak ekspor melalui Bank Persepsi/ Pos Persepsi;
3. Eksportir menyampaikan *hardcopy* dan *softcopy* PEB kepada pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai;
4. Memenuhi persyaratan perizinan dari instansi teknis terkait dalam hal barang yang diekspor masuk dalam kategori barang yang terkena aturan larangan dan/atau pembatasan.

BIAYA :

Tidak ada Biaya.

NORMA WAKTU LAYANAN:

SOP ini dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) menit sejak data diterima lengkap sampai dengan pengiriman respon nomor pendaftaran:

1. Tidak termasuk konfirmasi perizinan dari instansi terkait dan
2. Tidak termasuk waktu tunggu konfirmasi pembayaran bank.

Mengetahui :

Sekretaris Direktorat Jenderal

ttd,-

Iyan Rubiyanto
NIP 19660927 199103 1 002