

Nomor : 018/SOP-BC/KPP MP B/2013	Tanggal : 1 Juli 2013
Revisi :	Tanggal :



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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PERUBAHAN DATA PEMBERITAHUAN PABEAN (*OUTWARD MANIFEST*)  
UNTUK SARANA PENGANGKUT LAUT**

**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 39/PMK.04/2006 tentang Tatalaksana Penyerahan Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut, Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.04/2006;
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-10/BC/2006/ tentang Tata Cara Penyerahan dan Penatausahaan Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut, Manifes Kedatangan Saran Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-19/BC/2006.
4. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor Kep-81/BC/2009 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Kepala KPU BC dan Kepala KPPBC Untuk dan Atas Nama Direktur Jenderal Memberikan Persetujuan Perbaikan *Outward Manifest*.

**DESKRIPSI:**

1. SOP ini menjelaskan proses perbaikan *Outward Manifest* yang dimulai sejak Pengangkut/ Pihak-pihak lain yang bertanggung jawab menyampaikan Surat Permohonan Perbaikan / Redress *Outward Manifest* secara lengkap hingga dicetaknya tanda bukti perbaikan *Outward Manifest* atau surat penolakan.
2. *Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut (Outward Manifest)*, untuk selanjutnya disebut *Outward Manifest* adalah daftar muatan barang niaga yang diangkut oleh Sarana Pengangkut melalui laut, udara, dan darat pada saat meninggalkan Kawasan Pabean.
3. *Outward Manifest* yang telah diterima dan mendapat nomor pendaftaran di Kantor pabean dapat dilakukan perbaikan, dalam hal:
  - a. Penambahan pos *Outward Manifest*, dalam hal data *Outward Manifest* yang telah diserahkan ke Kantor Pabean terdapat pos yang belum diberitahukan;
  - b. 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;
  - c. Pemecahan pos *Outward Manifest*, dalam hal pos-pos manifes dari barang ekspor: (a) yang dimuat di kantor pabean setempat (b) barang ekspor yang diangkut terus (c) barang impor diangkut lanjut adalah merupakan barang ekspor yang merupakan party barang yang dikonsolidasi;
  - d. Perubahan data *Outward Manifest*, dalam hal terdapat data *Outward Manifest* yang perlu dilakukan perubahan.
4. SOP Redress *Outward Manifest* lebih difokuskan pada perbaikan *Outward Manifest* yang diserahkan melalui media penyimpanan data elektronik (khususnya untuk sarana pengangkut melalui laut).
5. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Perbendaharaan KPPBC Tipe Madya Pabean.

**PERSYARATAN:**

1. Pengangkut/ Pihak-pihak lain yang bertanggung jawab menyiapkan permohonan perbaikan BC 1.1 mengenai:
  - a. Penambahan pos *Outward Manifest*, dalam hal data *Outward Manifest* yang telah diserahkan ke Kantor Pabean terdapat pos yang belum diberitahukan;

- b. 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;
  - c. 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;
  - d. 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 :
    - a. lembaran *Outward manifest* perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan penyerahan data secara manual;
    - b. *soft copy Outward Manifest* perbaikan, untuk Kantor Pabean yang menerapkan sistem PDE atau sistem pertukaran data dengan Media Penyimpan Data Elektronik;
    - c. *fotocopy* dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan/atau NOTUL;

**BIAYA:**

Tidak dikenakan biaya

**NORMA WAKTU LAYANAN:**

SOP ini dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja.

Mengetahui  
Sekretaris Direktorat Jenderal

ttd

Iyan Rubiyanto  
NIP 196609271991031002