



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**  
**KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI**  
**TIPE MADYA PABEAN C**

Standar Operasional Prosedur  
Pembetulan Data PEB yang Disampaikan Melalui Media  
Penyimpanan Data Elektronik

No. SOP:  
15/TMPC/2017

Tanggal Penetapan:  
19 Juni 2017

Tanggal Revisi:

-

Revisi Ke -

### 1. Deskripsi

- a. SOP ini menjelaskan prosedur pembetulan data PEB yang disampaikan melalui media penyimpanan data elektronik dimulai dari diterimanya berkas PEB Pembetulan dan BCF 3.09 secara lengkap dari eksportir sampai dengan penyerahan BCF 3.09 yang telah ditandatangani Pemeriksa Dokumen Ekspor kepada eksportir.
- b. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
- c. Eksportir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
- d. Barang Ekspor adalah barang yang dikeluarkan dari daerah pabean.
- e. PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) adalah pemberitahuan pabean yang digunakan untuk memberitahukan ekspor barang.
- f. PP PEB (Pemberitahuan Pembetulan PEB) yang biasa disebut BCF 3.09 adalah pemberitahuan yang digunakan untuk memberitahukan pembetulan PEB yang telah dibuat sebelumnya.
- g. MPDE (Media Penyimpanan Data Elektronik) adalah media yang dapat menyimpan data elektronik seperti disket, compact disc, flash disk dan sejenisnya.
- h. NPP (Nota Pemberitahuan Penolakan) adalah pemberitahuan kepada eksportir oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor atau Sistem Komputer Pelayanan di kantor pabean pemuatan yang memberitahukan bahwa PEB ditolak karena pengisian data PEB dan dokumen pelengkap pabean tidak lengkap dan / atau tidak sesuai.
- i. Unit Pelaksana SOP ini adalah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis.

### 2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor.
- c. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Ekspor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-30/BC/2009.

### 3. Ketertautan

SOP ini memiliki ketertautan dengan proses pelayanan ekspor di Lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean.

### 4. Pihak-Pihak yang Terlibat

- a. Eksportir
- b. Pejabat Pemeriksa Dokumen

- c. Pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabebean dan Cukai dan Dukungan Teknis

**5. Persyaratan dan Perlengkapan**

- a. Eksportir mengajukan PEB Pembetulan beserta dokumen pendukungnya serta BCF 3.09.
- b. Eksportir menyimpan data PEB Pembetulan beserta dokumen pendukungnya serta BCF 3.09 ke dalam MPDE.
- c. Memenuhi persyaratan perizinan dari instansi teknis terkait dalam hal barang yang diekspor masuk dalam kategori barang yang terkena aturan larangan dan/atau pembatasan.

**6. Keluaran (Output)**

- a. Nota Pemberitahuan Penolakan; atau
- b. PP PEB yang telah ditandatangani

**7. Jangka Waktu Penyelesaian**

Jangka waktu Penyelesaian SOP ini adalah paling lama 2 (dua) jam kerja sejak diterimanya berkas PEB Pembetulan dan BCF 3.09 secara lengkap sampai dengan penyerahan BCF 3.09 yang telah ditandatangani Pemeriksa Dokumen Ekspor kepada eksportir.

**8. Perhatian**

SOP ini bermanfaat bagi kinerja Seksi Pelayanan Kepabebean dan Cukai dan Dukungan Teknis dalam memberikan pelayanan penyelesaian ekspor barang bagi pengguna jasa. Dalam hal SOP ini tidak terlaksana dengan baik, maka proses pelayanan penyelesaian ekspor barang menjadi terhambat.

**9. Matriks RASCI**

| <b>Pembetulan Data PEB yang Disampaikan Melalui Media Penyimpanan Data Elektronik</b> | <b>Eksportir</b> | <b>Pejabat Pemeriksa Dokumen</b> | <b>Pelaksana pada Seksi PKC dan DT</b> |
|---|------------------|----------------------------------|--|
| Penerimaan Dokumen Pengajuan PEB Pembetulan   | <b>S</b>         | <b>R</b>                         |  |
| Penelitian Dokumen Pengajuan PEB Pembetulan   |                  | <b>R</b>                         | <b>S</b>                               |
| Penerbitan PP PEB   | <b>I</b>         | <b>R</b>                         | <b>S</b>                               |

**10. Prosedur Kerja**

- a. Eksportir melakukan kegiatan sebagai berikut
  - 1) menyiapkan PP PEB (BCF 3.09), PEB pembetulan dengan program aplikasi PEB berdasarkan catatan hasil pengawasan pada surat permohonan barang ekspor curah dan dokumen pelengkap pabebean lainnya
  - 2) mencetak PP PEB dan PEB pembetulan, menandatangani, dan membubuhkan stempel perusahaan.
  - 3) mentransfer PP PEB dan PEB pembetulan ke Media Penyimpanan Data Elektronik (MPDE).
  - 4) menyerahkan hard copy dan soft copy PP PEB dan berkas PEB Pembetulan kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen.
- b. Pejabat Pemeriksa Dokumen meneliti jangka waktu pengajuan PEB pembetulan:
  - 1) dalam hal jangka waktu pengajuan lebih dari 3 (tiga) hari sejak keberangkatan sarana pengangkut maka mengembalikan PEB

pembetulan.

2) Dalam hal jangka waktu pengajuan tidak melebihi 3 (tiga) hari sejak keberangkatan sarana pengangkut maka Kepala Seksi Pabean mentransfer data PEB pembetulan dalam MPDE ke Sistem Komputer Pelayanan (SKP)

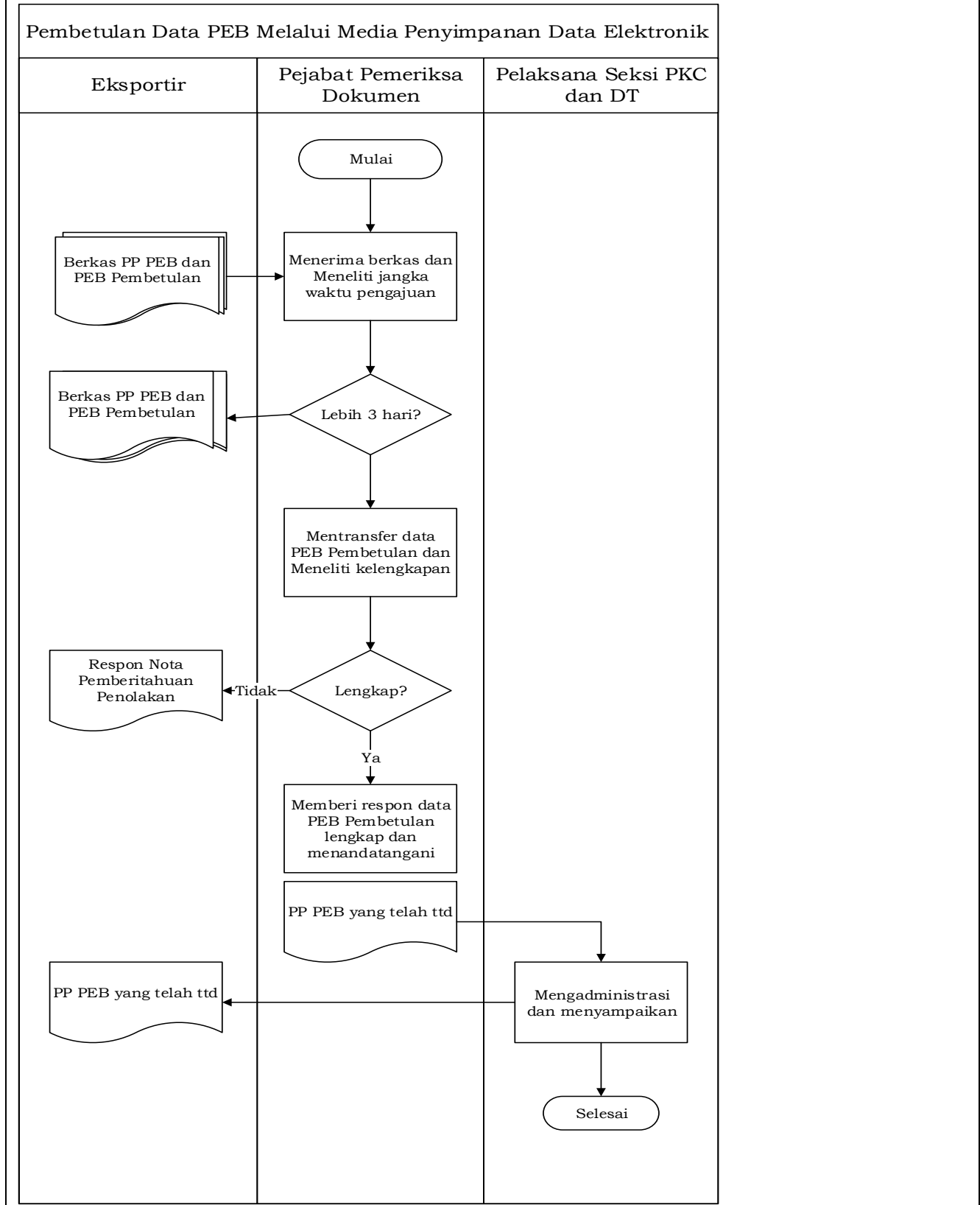
c. Pejabat Pemeriksa Dokumen meneliti kelengkapan pengisian data PEB pembetulan:

1) Dalam hal pengisian data PEB pembetulan tidak lengkap maka SKP menerbitkan respon NPP.

2) Dalam hal pengisian data PEB pembetulan lengkap maka SKP menerbitkan respon penerimaan data PEB pembetulan

d. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerima respon penerimaan data PEB pembetulan, selanjutnya menandatangani PP PEB dan menyerahkan kepada pelaksana pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis untuk disampaikan kepada eksportir.

### 11. Bagan Alir (Flowchart)



Disahkan oleh:  
 Sekretaris Direktorat Jenderal

ttd

Kushari Suprianto  
 NIP 19661002 199103 1 001