



**PROSEDUR PENGADAAN TBB (TOKO BEBAS BEA)
DALAM RANGKA MENUNJANG PENINGKATAN DEVISA
DI KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE A NGURAH RAI
BALI**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

Oleh :

Erda Dwi Rasmawati

NIM. 990903101146

Dosen Pembimbing

Drs. M. AFFANDI, MA

NIP. 130531978

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

2002

Asal	Hardisk	Klass	3
	Pembelian	832,45	
Terima	: Tgl. 30 SEP 2002	Dwi	
No. Induk :	SRS	P	

e.1

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Erda Dwi Rasmawati
NIM : 990903101146
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

PROSEDUR PENGADAAN TOKO BEBAS BEA (TBB)
DALAM RANGKA MENUNJANG PENINGKATAN DEvisa
DI KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE A NGURAH RAI -BALI

Jember, 11 Juli 2002

Menyetujui
Dosen Pembimbing



Drs. M. AFFANDI, MA
NIP.130 531 978

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

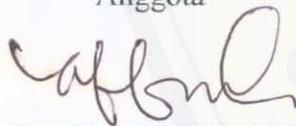
Nama : ERDA DWI RASMAWATI
NIM : 990903101146
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PROSEDUR PENGADAAN TBB DALAM RANGKA MENUNJANG
PENINGKATAN DEvisa
DI KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE A NGURAH RAI-
BALI**

Hari : Selasa
Tanggal : 23 Juli
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

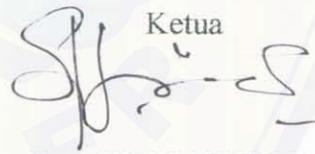
Panitia Penguji

Anggota



Drs. M. AFFANDI, MA
NIP. 130 531 978

Ketua



Dra. SRI WAHYUNI, M.Si
NIP. 131 658 398

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan



Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP.130 524 832

MOTTO

“Orang yang menyesal di hari qiamat ialah orang yang ada kesempatan mencari ilmu didunia, tapi tidak mau mencari ilmu, dan orang yang mengajar orang, tapi orang yang diajar itu mendapat faidah (dari ilmunya), sedang dia tidak”.¹⁾

(H.R Abu Asakir)

“Orang Bijak Taat Pajak”²⁾

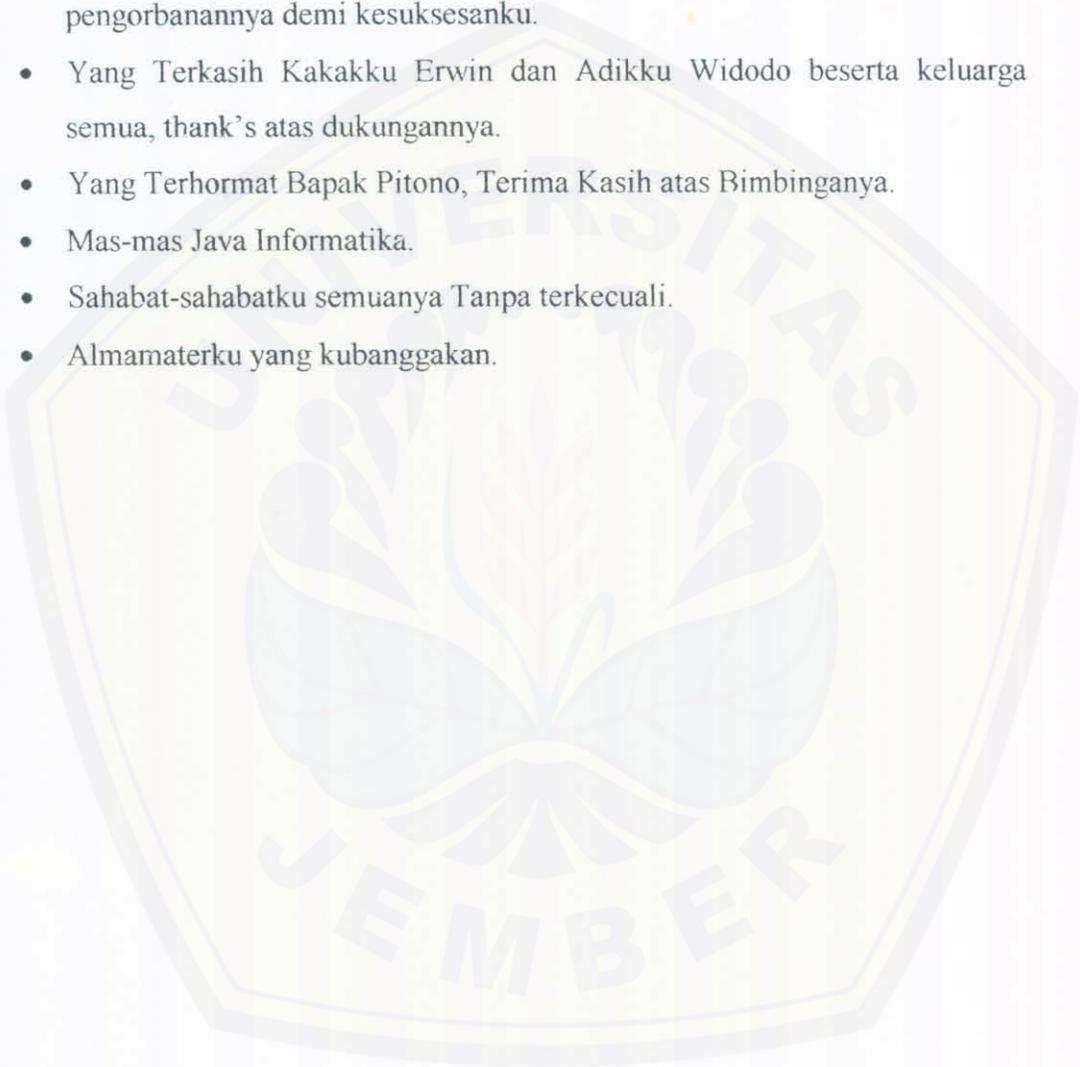


1) Said. M, H.R. Asakir Abu, 1986, *101 Hadist Tentang Budi Luhur*, Bandung, PT. Alma'arif.

2) *Kompas*, 7 November, 1994

PERSEMBAHAN

- Yang Terhormat Bapak dan Ibu Tercinta yang senantiasa mendampingi hidupku dengan do'a, kasih sayang dan perhatian, serta segala pengorbanannya demi suksesanku.
- Yang Terkasih Kakakku Erwin dan Adikku Widodo beserta keluarga semua, thank's atas dukungannya.
- Yang Terhormat Bapak Pitono, Terima Kasih atas Bimbinganya.
- Mas-mas Java Informatika.
- Sahabat-sahabatku semuanya Tanpa terkecuali.
- Almamaterku yang kubanggakan.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim,

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi wabarokatuh

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala Rahmat, Hidayah dan Inayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir praktek kerja nyata yang berjudul:

“Prosedur pengadaan TBB (Toko Bebas Bea) dalam rangka menunjang peningkatan devisa di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai - Bali “.

Oleh karena keterbatasan pengalaman dan kemampuan dari penulis, maka penulis sadar bahwa laporan akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran serta petunjuk dari pembaca demi kesempurnaan penulisan berikutnya. Melalui kesempatan ini, penulis juga sangat berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan akhir ini serta penghormatan sebesar-besarnya kepada:

- 1 Drs. M. Affandi, MA, selaku Dosen Pembimbing.
- 2 Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- 3 Drs. Mudhar Syarifudin, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi.
- 4 Drs. Ahmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan.
- 5 Drs. Sasongko, M.Si, selaku Dosen Wali yang selalu memberikan nasehat, bimbingan dan pengarahan
- 6 Drs. Setyo Juwarno, selaku Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai –Bali.
- 7 Drs. Basri, selaku Kepala Bagian Umum Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai –Bali.
- 8 Para Pegawai Kantor Pelayanan Tipe A Ngurah Rai –Bali.
- 9 Para Pegawai Kantor Wilayah Terima Kasih Atas Bantuannya.

10 Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

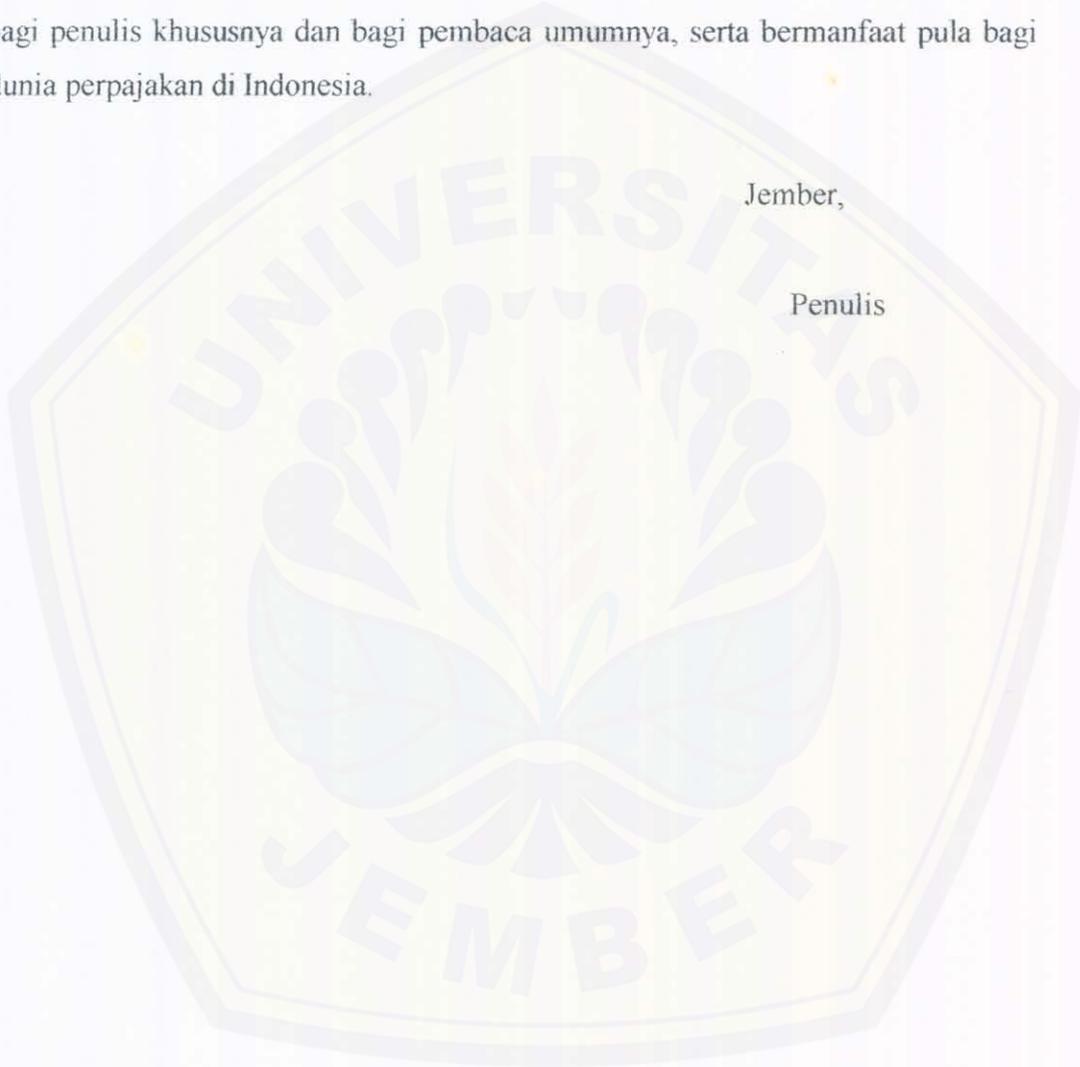
11 Teman-temanku Angkatan 99

12 Sahabat-sahabatku di Bangka VI no. 5 Jember, serta tetangga sebelah kalian akan ku kenang selalu.

Akhirnya penulis mengharapkan, semoga laporan akhir ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya, serta bermanfaat pula bagi dunia perpajakan di Indonesia.

Jember,

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Berdirinya	3
2.1.1 Gambaran Tempat Praktek Kerja	4
2.1.2 Visi, Misi, Srategi dan Komitmen Harian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Ngurah Rai-Bali	5
2.2 Sruktur Organisasi dan Uraian Tugas	
2.2.1 Sruktur Organisasi	5
2.2.2 Uraian Tugas Sruktur Organisasi	7
2.3 Personalia	
2.3.1 Jumlah Pegawai	12
2.3.2 Jam Kerja	14
2.3.3 Tempat Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali	14
2.4 Data Utama	17

III. PELAKSANAAN PKN

3.1 Diskripsi Pelaksanaan PKN

3.1.1 Pelaksanaan PKN	25
3.1.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	26
3.1.3 Kegiatan PKN	26
3.1.4 Hasil PKN.....	27
3.1.5 Tata Cara Pemberian Persetujuan TBB.....	29
3.1.6 Fasilitas Kepabeanan dan Cukai.....	31
3.1.7 Pembelian Barang di TBB	33
3.1.8 Pemasukan Barang Ke TBB	36
3.1.9 Pengeluaran Barang dari TBB	40
3.1.10 Pemindahan Barang Dalam satu Perusahaan TBB	43
3.1.11 Kewajiban dan Larangan	44
3.1.12 Pemeriksaan Pembukuan Dan Sediaan Barang	45
3.1.13 Pembekuan dan Pencabutan	45
3.1.14 Barang Rusak atau Busuk	47
3.2 Penilaian terhadap Kegiatan Perpajakan di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali.....	48
IV. PENUTUP	49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Jumlah Pegawai Jumlah Kapal Yang Datang per Hari	13
Tabel 2 : Jumlah Kapal Yang Datang per Hari	21
Tabel 3 : Sarana Bea dan Cukai Dalam Bertugas	23



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Stuktur Organisasi Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali	7
Gambar 2 : Struktur Seksi Tempat Penimbunan.....	19
Gambar 3 : Struktur Tempat Penimbunan Berikat di Bawah Pengawasan KPBC Tipe A Ngurah Rai	



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Tugas Dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- Lampiran 2 : Surat Keterangan Magang atau PKN
- Lampiran 3 : Daftar Isian Kelengkapan Permohonan Persetujuan TBB
- Lampiran 4 : Berita Acara Pemeriksaan Lokasi
- Lampiran 5 : Pemberitahuan Kekuranglengkapan Permohonan
- Lampiran 6 : Penolakan Persetujuan TBB
- Lampiran 7 : PPB-1 (Pemberitahuan Pemasukan Barang Dari DPIL ke TBB)
- Lampiran 8 : PPB-2 (Pemberitahuan Pengeluaran Barang Asal Daerah Pabean Dari TBB ke DPIL)
- Lampiran 9 : PBB-3 (Pemberitahuan Pemindahan Barang Dari Gudang Penimbunan ke Ruang Penjualan/Pamer)
- Lampiran 10 : PBB-4 (Pemberitahuan Pemindahan Barang Dari Ruang Penjualan/Pamer ke Gudang Penimbunan)
- Lampiran 11 : PBB-5 (Pemberitahuan Pemindahan Barang Dari Ruang Pamer ke Ruang Penyerahan)
- Lampiran 12 : PBB-6 (Pemberitahuan Pemindahan Kembali Barang Dari Ruang Penyerahan ke Ruang Pamer)
- Lampiran 13 : BC 2.3
- Lampiran 14 : BC 3.0
- Lampiran 15 : Invoice
- Lampiran 16 : Packing list
- Lampiran 17 : Struktur Tempat Penimbunan Berikat di bawah pengawasan KPBC Tipe A Ngurah Rai-Bali

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri pariwisata masuk dalam kategori industri raksasa, ini dimungkinkan karena secara global nilai kapitalisasinya sangat besar, dalam satu hari saja diperkirakan nilai transaksinya bisa mencapai jutaan bahkan milyaran dolar Amerika. Ini membuat industri pariwisata masuk dalam 10 besar industri dunia. Pada tahun 1997, penerimaan dari sektor pariwisata merupakan sepertiga dari penerimaan perdagangan dunia disektor jasa, keadaan tersebut telah memberikan sumbangan yang cukup signifikan bagi perekonomian negara. Prosentase pertumbuhan wisata dunia di tahun 1999 lebih tinggi bila dibandingkan dengan tahun 1998 artinya dengan jumlah penduduk dunia saat ini yang mencapai 6 milyar lebih, berarti ada lebih dari 10% yang menyisihkan waktunya untuk hilir mudik ke berbagai destinasi wisata planet bumi ini. (sumber Warta Bea Cukai, 2000).

Begitu keuntungan yang bisa diraih dari suatu industri pariwisata, membuat setiap negara berlomba-lomba menjadikan negaranya sebagai tempat tujuan wisata, tidak terkecuali Indonesia. berbagai cara dilakukan di antaranya adalah pendirian Toko Bebas Bea (TBB) yang merupakan suatu perseroan terbatas yang bergerak di bidang penjualan dengan mendapatkan fasilitas penangguhan di bidang pajak. Dimana menurut pakar Hadibroto yang menyinggung tentang fasilitas pajak secara umum menilai bahwa tetap perlu diberikan sepanjang ini dilaksanakan dengan benar jangan dianggap sebagai suatu hal yang tabu, sebab fasilitas perpajakan itu juga dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk tujuan itu sendiri. Jadi jangan lantas kaku menerapkan Undang-undang itu sebab mungkin bisa hilang penerimaan kalau ada kekakuan dalam menerapkan Undang-undang (Berita Pajak Nomor 1385/th xxxi/15 des 1998).

Dengan berbagai keadaan yang mendukung di dalam TBB di antaranya adalah pelayanan yang memuaskan, keamanan, kenyamanan serta barang-barang dari dalam maupun luar yang terjamin kualitasnya, hal ini yang menarik perhatian wisatawan untuk datang ke Indonesia. Dengan pendirian TBB ini sangat

mendukung sekali di sektor pariwisata sehingga akan menambah devisa negara. Meskipun TBB ini mendapat fasilitas di bidang pajak bukan berarti TBB sama sekali tidak dikenakan pajak, akan tetapi pajak ini muncul pada saat tertentu.

Alasan pelaksanaan praktek kerja pada kantor Pelayanan Tipe A Ngurah Rai –Bali karena selama ini diploma III Perpajakan hanya mendapatkan mata kuliah Bea dan Cukai sangat minim. Penulis merasa kurang untuk mempelajari tentang Bea dan Cukai. Sedangkan ternyata penulis memang menemukan banyak hal baru yang belum di pelajari sama sekali di perkuliahan.

Alasan penulis memilih judul **“Prosedur Pengadaan TBB dalam rangka menunjang peningkatan devisa di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai –Bali”** karena Toko Bebas Bea ini merupakan hal yang baru di mata penulis dan penulis ingin mengetahui lebih jauh tentang hal ini terutama kewajiban di bidang perpajakannya.

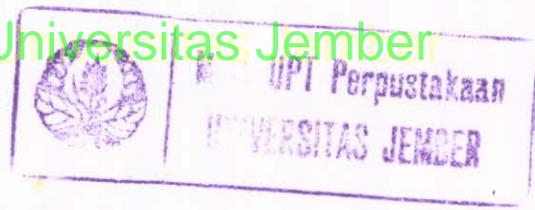
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja:

Untuk mengetahui bagaimana dan proses terjadinya kewajiban perpajakan di Toka Bebas Bea.

2.1.2 Kegunaan Praktek Kerja:

- a. Dengan adanya Praktek Kerja, memberikan pengalaman kerja, wawasan dan pengetahuan dibidang perpajakan.
- b. Memahami kegiatan kerja masing- masing bagian di kantor Pelayanan Bea dan Cukai khususnya Kepala Bagian Penimbunan.
- c. Mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dan dunia kerja melalui praktek kerja.



II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2.1 Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (KPBC) terletak di jalan Ngurah Rai Denpasar, merupakan salah satu kantor milik negara, di mana kantor ini bertujuan untuk melayani masyarakat di dalam melakukan aktivitas ekspor maupun impor antar negara. KPBC didirikan dengan status kepala daerah XII yang bertempat di Bena. Sedangkan kantor untuk urusan kecuakaan terletak di jalan Diponegoro Denpasar, pada tahun 1971 dibuatkan kantor di jalan Ngurah Rai dengan status kantor inspeksi. Sedang tahun 1982 KPBC ini berstatus kantor wilayah VI.

Sementara pelaksanaan tugas dan kegiatan penerimaan dan pengawasan Kantor Inspeksi Direktorat Jendral B&C (DJBC) Ngurah Rai didasarkan atas Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: 752/KMK.01/1990 tanggal 2 juli 1990 dan selanjutnya dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 759/KMK.01/1993 tanggal 3 agustus 1993 status Kantor Inspeksi Direktorat Jendral B&C Ngurah Rai berubah menjadi Kantor Inspeksi Tipe A Direktorat Jendral B&C Ngurah Rai. Dengan daerah pengawasannya:

- 1) Bandar udara Ngurah Rai;
- 2) Kantor pos paket Denpasar;
- 3) Kantor Bantu Padang Bai;
- 4) Kantor Bantu Gilimanuk.

Dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 752 / KMK.01 / 1990 Kantor Bantu Gilimanuk Pengawasannya menjadi di bawah Kantor Inspeksi Tipe D Direktorat Jendral B&C Celukan Bawang yang sebelumnya adalah merupakan bagian pengawasan Kantor Inspeksi Tipe A Ngurah Rai namun sampai dengan berakhirnya tahun 1993 / 1994 masih merupakan bagian dari daerah pengawasan Kantor Inspeksi Direktorat Jendral B&C Ngurah Rai. Sedangkan untuk hanggar Bena dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: Kep-759 /KMK.01 /1993

Pada tahun 1998 Kantor Inspeksi Direktorat Jendral Bea dan Cukai Ngurah Rai diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan nomor: 444 / KMK.01 / 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai memutuskan bahwa daerah pengawasan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai meliputi:

- 1) Pelabuhan Udara Ngurah Rai;
- 2) Kantor pos lalu bea Denpasar;
- 3) Kantor pos lalu bea Tuban Badung.

(Warta Bea dan Cukai, 2002, 329).

Sedangkan pos pengawasannya berada di:

- 1) Bandara I;
- 2) Bandara II;
- 3) Bandara III;
- 4) Karangasem;
- 5) Bangli;
- 6) Klungkung;
- 7) Gianyar;
- 8) Tabanan;
- 9) Pintu utama Padang bai (PL);
- 10) Dermaga Padang (PL);
- 11) Pertamina Amuk (PL).

(Warta Bea Cukai, 2002, 329).

Sampai saat ini Kantor Pelayanan Tipe A Ngurah Rai-Bali berada di bawah pengawasan Kantor wilayah VIII DJBC Denpasar.

2.1.1 Gambaran Tempat Praktek Kerja

Kantor Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai terdiri dari 2 gedung yaitu:

- 1) Gedung (Building) A antara lain terdapat:
 - Kepala Kantor;
 - Sub Bagian Umum;
 - Seksi Cukai;

- Seksi Pencegahan dan Penyidikan;
- Customs Information Service;
- Aula.

2) Gedung (Building) B antara lain terdapat:

- Seksi Kepabeanan;
- Seksi Perbendaharaan;
- Seksi tempat penimbunan;
- Seksi komputer dan distribusi dokumen.

2.1.2. Visi, Misi, Strategi dan Komitmen Harian Kantor Bea dan Cukai Ngurah Rai-Bali yaitu:

- a. Visi: Seajar dengan institusi kepabeanan dan cukai dunia kinerja dan citra.
- b. Misi: Pelayanan terbaik kepada distribusi perdagangan masyarakat.
- c. Strategi: Profesionalisme, Efisiensi pelayanan.
- d. Komitmen harian:
 - 1) Tingkatkan pelayanan;
 - 2) Tingkatkan transparansi, keadilan dan konsistensi;
 - 3) Pastikan pelanggan jasa sesuai dengan ketentuan;
 - 4) Hentikan perdagangan ilegal;
 - 5) Tingkatkan integritas.

2.2 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Bea Cukai Ngurah Rai

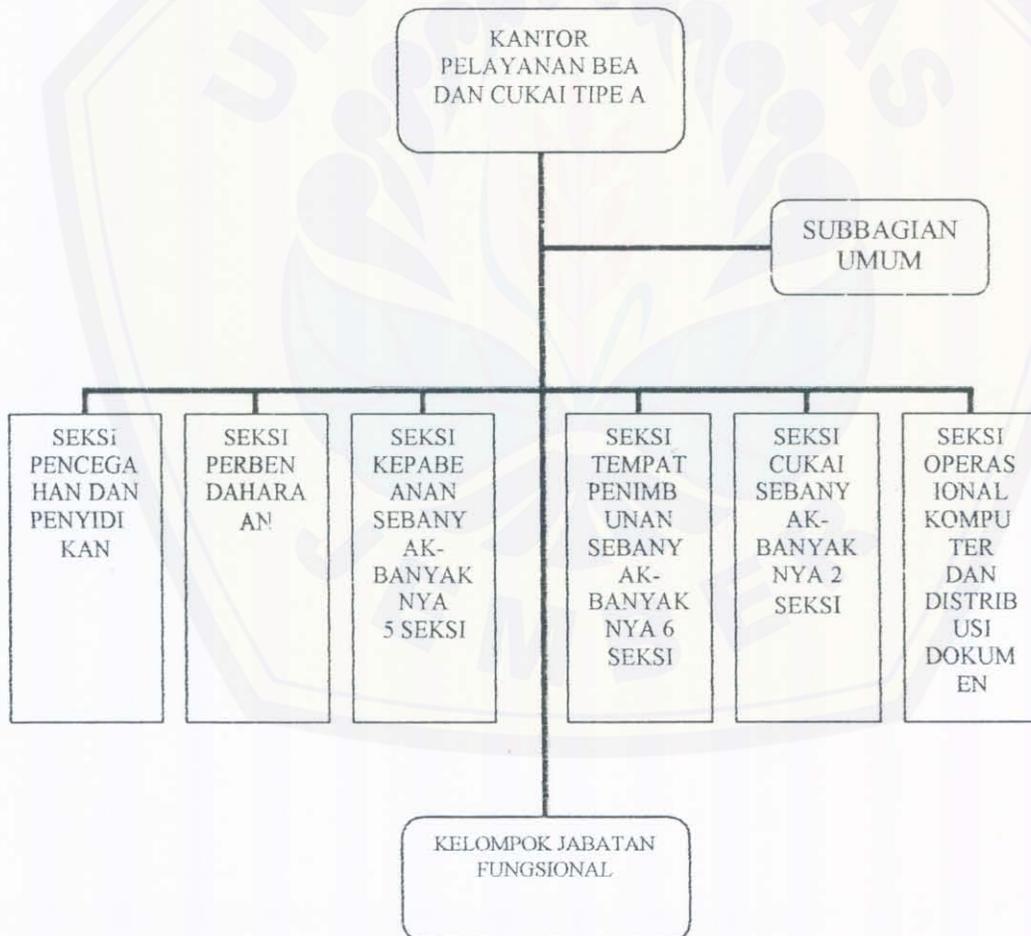
2.2.1 Struktur Organisasi

Seperti kita ketahui bersama bahwa setiap organisasi pasti mempunyai struktur organisasi. Struktur organisasi digunakan untuk membedakan jabatan, tanggung jawab, tugas dan wewenang serta menggambarkan aliran informasi pertanggung jawaban. Struktur organisasi juga berfungsi sebagai aliran tanggung jawab pegawai.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: 444 / KMK / 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, memutuskan bahwa struktur Organisasi Kantor Pelayanan Tipe A Ngurah Rai terdiri dari:

- Sub Bagian Umum;
- Seksi Pencegahan dan Penyidikan;
- Seksi Perbendaharaan;
- Seksi Kepabeanan, sebanyak-banyaknya 5 (lima) seksi;
- Seksi Tempat Penimbunan, sebanyak-banyaknya 6 (enam) seksi;
- Seksi Cukai, sebanyak-banyaknya 2 (dua) seksi;
- Seksi Operasional Komputer dan Distribusi Dokumen;
- Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan bagan Struktur Organisasi dapat dilihat pada gambar 1:



2.2.2 Uraian Tugas Masing-Masing bagian:

1) Sub bagian umum

Tugas pokok:

- a. Melakukan urusan kepegawaian;
- b. Keuangan dan ketatausahaan rumah tangga kantor pelayanan;
- c. Penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- d. Pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- e. Penyusunan rencana strategi dan laporan akuntabilitas.

2) Seksi Pencegahan dan Penyidikan

Tugas pokok:

- a. Melakukan intelegent, patroli dan operasi pencegahan dan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- b. Penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. Pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang;
- d. Pengawasan pembongkaran barang;
- e. Penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan bongkar atau denda administrasi terhadap kelebihan bongkar;
- f. Penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan barang bukti dan uang ganjaran;
- g. Pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- h. Penyiapan pengendalian tindak lanjut hasil penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- i. Pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api kantor pelayanan.

Tindakan-tindakan preventif yang perlu dilakukan pihak Bea dan Cukai khususnya bagian ini antara lain:

Sebelum kejadian:

- Pemeriksaan patroli lapangan;
- Pemeriksaan sarana pengangkut;
- Pemeriksaan profiling (mendeteksi orang-orang yang akan melakukan Pelanggaran);
- Pemeriksaan dengan mesin X-Ray.

Saat kejadian:

jika orang melakukan pelanggaran dilakukan pemeriksaan dengan menggunakan:

- Dokumen perjalanan, paspor, visa, tiket dan lain sebagainya;
- Wawancara: menanyakan identitas, alasan melakukan pelanggaran dan lain-lain;
- Menahan barang larangan yang dibawa.

Setelah kejadian:

Bila melakukan pelanggaran bisa diserahkan ke pihak polisi dan dikenakan denda (denda tergantung pelanggaran).

Pada tanggal 10 April pihak Bea dan Cukai berhasil menggagalkan penyelundupan kokain seberat 15,22 Kg yang dibawa oleh warga negara asing asal Meksiko.

3) Seksi perbendaharaan

Tugas pokok:

- a. Melakukan penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pemungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- b. Pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan bea masuk dan jaminan pengusaha pengurusan jasa kepabeanan;
- c. Penagihan dan pengembalian bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean;

- d. Penagihan pajak negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- e. Pelayanan permintaan dan pengadministrasian pita cukai;
- f. Pembukuan kredit cukai, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.

4) Seksi kepabeanan

Tugas pokok:

- a. Melakukan pelayanan teknis dan fasilitas kepabeanan;
- b. Penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran pemberitahuan impor dan ekspor barang;
- c. Pemberitahuan nilai pabean, klasifikasi barang, tarif Bea Masuk, fasilitas impor, penghitungan Bea Masuk, Cukai dalam rangka impor dan ekspor;
- d. Penetapan klasifikasi barang, tarif Bea Masuk, dan nilai Pabean;
- e. Pemeriksaan barang dan badan, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor;
- f. Penimbunan dan pengeluaran barang impor di Kawasan Pabean serta pemantauan pemuatan barang ke sarana pengangkut.

Seksi Kepabeanan dibagi menjadi 4 (empat) seksi antara lain yang memiliki tugas berbeda-beda, maupun jalur yang berbeda pula, diantaranya adalah:

Kepabeanan I

Yaitu seksi kepabeanan yang menangani tentang pemberitahuan impor barang melalui jalur merah (pemberitahuan impor yang perlu diadakan pemeriksaan).

Impor yang masuk dalam jalur merah ini ditentukan dengan:

- (1) Ditetapkan secara acak /random yaitu dipilih secara acak oleh komputer yang biasanya ditentukan $\pm 10\%$ dari total PIB;
- (2) Impor yang bersifat sementara yaitu impor dengan tujuan untuk diekspor kembali;
- (3) Barang-barang impor dengan tujuan untuk:
 - Pengembalian barang ekspor;
 - Barang yang dipakai untuk pameran di luar negeri;

- Barang yang akan diperbaiki di luar negeri.
- (1) Berdasarkan nota intelegent yang dikeluarkan oleh pihak pengawasan dan penyidikan kantor pelayanan;
 - (5) Berdasarkan nota hasil intelegent yang dikeluarkan oleh pihak pengawasan dan penyidikan kantor wilayah atau pusat. nota intelegent ini dikeluarkan karena ditakutkan terjadi pembawaan barang-barang larangan, barang yang melebihi pembatasan yang telah ditetapkan (barang larangan bisa berupa narkotika atau barang-barang psikotropika).

Kepabeanan II

Yaitu seksi kepabeanan yang menangani tentang pemberitahuan impor barang yang melalui jalur hijau atau impor yang tidak perlu adanya pemeriksaan. Pada jalur hijau barang impor yang akan dikeluarkan terlebih dulu harus diadakan pemeriksaan mengenai:

- (1) Pemeriksaan dokumen yang dilakukan oleh pejabat fungsional pemeriksaan dokumen hijau;
- (2) Kelengkapan dokumen kepabeanan;
- (3) Kebenaran tarif pajak dan Bea lain.

Jika ada kesalahan dalam hal pemeriksaan dokumen diatas harus diterbitkan nota pembetulan PIB baik lebih bayar maupun kurang bayar dalam hal PPN dan PPnBM, jika terjadi kekurangan dalam hal Bea Masuk maka bersamaan dengan nota pembetulan diterbitkan surat pemberitahuan kekurangan pembayaran Bea Masuk (SPKPBM).

Kepabeanan III dan IV

Yaitu kepabeanan yang ditempatkan di dalam bandara yaitu terminal kedatangan dan keberangkatan baik jalur merah maupun jalur hijau untuk pelayanan terhadap barang penumpang baik barang pribadi penumpang maupun barang-barang lain (Misal: oleh-oleh). Untuk mendukung tugas Bea Cukai yang menyangkut kepabeanan, selain dikantor Bea Cukai sendiri ada juga petugas yang ditempatkan di kedatangan dan keberangkatan Internasional dan juga ada di TBB yang pada intinya tugas mereka adalah memberikan pelayanan dan pengawasan maksudnya memberikan:

- Pengawasan barang dan pelayanan terhadap barang bawaan penumpang;
- pengawasan dan pelayanan terhadap barang yang dijual di TBB;
- Memberikan pengawasan terhadap *down town* yang ada. (*Down Town* ini diadakan bertujuan untuk memberikan pelayanan memudahkan dalam membeli sesuatu barang terhadap orang yang berhak membeli);
- TBB keberangkatan (Mengadakan pengawasan terhadap boarding pass, pasport, tiket pada semua orang yang akan bertolak keluar negeri);
- TBB kedatangan (Mengadakan pengawasan terhadap bawaan penumpang).

5) Seksi tempat penimbunan

tugas pokok:

- a. Melakukan urusan administrasi perizinan tempat penimbunan berikut;
- b. Penata usahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang;
- c. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang ditempat penimbunan pabean dan tempat penimbunan berikut;
- d. Pengelolaan tempat penimbunan pabean, penata usahaan penimbunan;
- e. Penyelesaian dan penyiapan pelelangan barang yang tidak dikuasai dan barang yang dikuasai negara;
- f. Urusan pemusnahan barang yang dikuasai maupun tidak dikuasai negara atau busuk.

6) Seksi Cukai

Tugas pokok:

- a. Melakukan penelitian dokumen, Cukai dan pemeriksaan barang kena Cukai;
- b. Pembukuan dokumen Cukai;
- c. Administrasi perizinan Cukai;
- d. Pemantauan produksi, harga dasar dan kadar barang kena Cukai;
- e. Pembukuan barang kena Cukai yang selesai dibuat;
- f. Pelayanan kemudahan Cukai dan pemusnahan pita Cukai.

7) Seksi Operasional Komputer dan Distribusi Dokumen

Tugas pokok:

- a. Melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya;

- b. Pengelolaan kepastakaan data dan file;
- c. Pelayanan dokumen tehnis komunikasi data;
- d. Pertukaran data elektronik, pengelolaan data Kepabeanan dan Cukai;
- e. Penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen Kepabeanan dan Cukai yang telah diselesaikan;
- f. Penyajian laporan kepabeanan dan cukai.

8) Kelompok Jabatan Fungsional

Yaitu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai negeri sipil, dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu untuk mencapai tujuan organisasi. Jabatan fungsional Bea dan Cukai disebut pemeriksa Bea dan Cukai yaitu: Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Departemen Keuangan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pemeriksaan Bea dan Cukai, pencegahan dan pemberantasan penyelundupan.

2.3 Personalia

2.3.1 Jumlah pegawai

Bea Cukai sebagai institusi pemerintah yang selama ini diberi wewenang untuk menetapkan klasifikasi tarif serta harga barang yang akan menjadi acuan di dalam penetapan besarnya pajak yang harus dibayar oleh importir (Warta Bea Cukai, 2001, 320) mempunyai para pegawai yang diharapkan dapat benar-benar melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan Undang-undang serta Peraturan Pemerintah yang berlaku. Sedangkan khusus untuk Kantor Bea dan Cukai Ngurah Rai-Bali sendiri mempunyai pegawai yang berjumlah 108 dengan komposisi perempuan sebanyak 10 orang, sedangkan laki-laki sebanyak 98 orang yang kesemuanya itu adalah golongan II a keatas yang merupakan wajib pajak.

Berikut ini tabel kepegawaian menurut golongan dengan gaji pokok /yang menerima tunjangan khusus pembinaan keuangan negara /tunjangan kegiatan dalam bulan Pebruari 2002:

Golongan I/a		Golongan I/b		Golongan I/c		Golongan I/d	
Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.
(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg
Golongan II/a		Golongan II/b		Golongan II/c		Golongan II/d	
Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.
(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg
866.200	3	793.300	1	953.100	2	987.600	4
746.900	1	773.900	26	929.200	4	963.500	7
710.900	1	684.000	2	907.200	1	917.000	1
644.100	5			863.500	1	771.500	1
				842.400	2		
				821.900	4		
				801.800	5		
				726.400	3		
				708.700	4		
Golongan III/a		Golongan III/b		Golongan III/c		Golongan III/d	
Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.
(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg
1.023.200	2	1.060.200	1	1.020.000	3	1.195.700	1
998.300	4	1.034.300	3			1.166.500	1
927.000	1	848.900	2			1.138.100	2
860.800	3	870.100	2			1.110.300	1
						1.083.300	1
Golongan IV/a		Golongan IV/b		Golongan IV/b		Golongan IV/d	
Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.	Gp	Jml.
(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg	(Rp)	Peg
1.179.200	2	1.252.300	1				

2.3.2. Jam Kerja

Jam kerja pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai adalah:

Senin -Kamis : Pukul 07.30 -17.30 WITA;

Istirahat : Pukul 12.15 -13.00 WITA;

Jum'at : Pukul 07.30 -17.00 WITA;

Istirahat : Pukul 11.30 -13.15 WITA.

Sedangkan untuk jam kerja yang ada di Bandara dibedakan menjadi 2 sip yaitu:

- 1) Sip 1: Pukul 08.00-17.00;
- 2) Sip 2: Pukul 17.00-pesawat terakhir.

Setelah datang pesawat terakhir disisakan 2 pegawai yang mengawasi bandara.

Untuk pesawat-pesawat yang datang tersebut diadakan pencatatan mengenai:

- 1) Jam kedatangan pesawat;
- 2) Jumlah penumpang;
- 3) Jam keberangkatan;
- 4) Kembali lagi kemana;
- 5) Bagasi.

Yang kemudian dilaporkan ke Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, sedangkan untuk pesawat yang datang hari sabtu dan minggu disaat Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tidak aktif pelaporannya ditunda pada saat hari aktif.

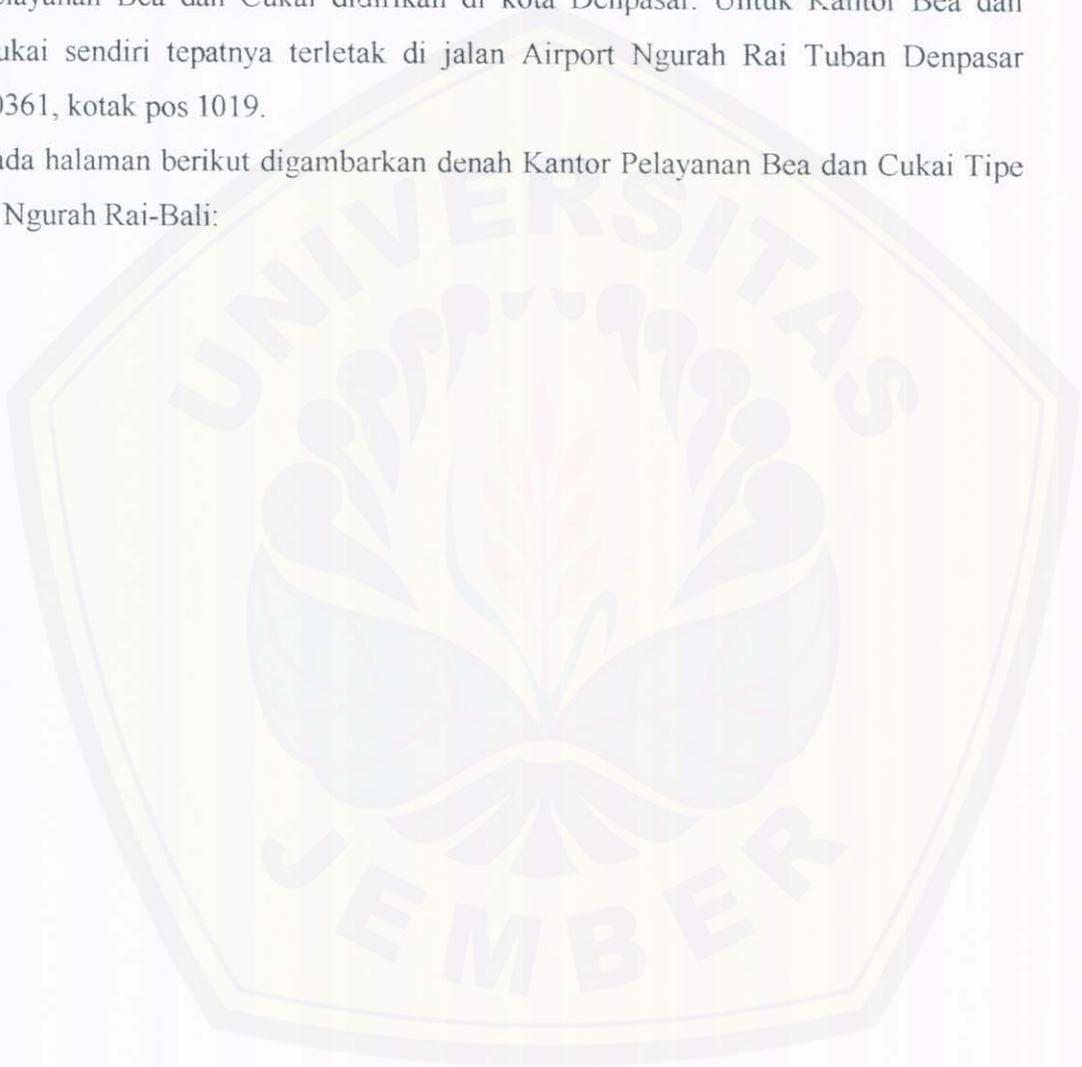
2.3.3. Tempat Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai -Bali

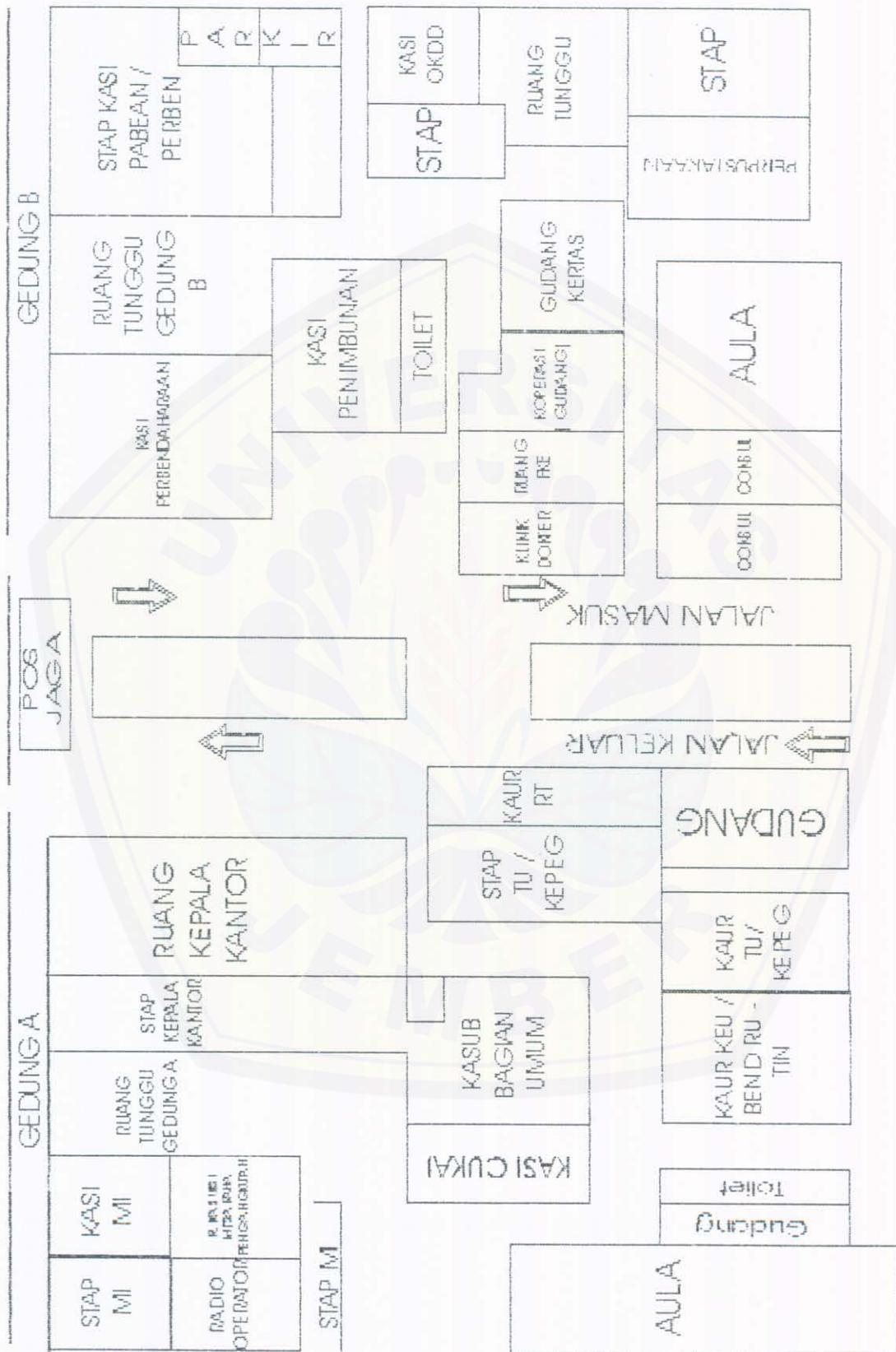
Pulau Bali merupakan tempat tujuan wisata terbesar di Indonesia, pulau ini merupakan aset terbesar bagi Indonesia dalam industri pariwisata karena memiliki keindahan alam khususnya alam laut dan juga kebudayaan yang masih sangat kental yang bersifat religius. Selain sebagai tempat tujuan wisata, oleh sebab itu pulau ini menjadi sangat ramai sehingga banyak menarik perhatian para pengusaha untuk mendirikan perusahaan di pulau ini serta banyak pula pengusaha impor maupun ekspor. Dengan keadaan tersebut sangat penting sekali dibuat bandara di pulau ini yang kemudian diberi nama dengan Bandara Ngurah Rai.

Untuk mendukung pengawasan di bandara serta untuk melayani pengusaha impor maupun ekspor tersebut sangat penting sekali didirikan juga

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tepatnya Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali. Kedua instansi pemerintah ini di Denpasar sebagai ibu kota propinsi Bali, selain ibu kota propinsi Denpasar juga merupakan kota terbesar yang ada di pulau Bali, oleh karena itu sangat tepat jika Bandara dan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai didirikan di kota Denpasar. Untuk Kantor Bea dan Cukai sendiri tepatnya terletak di jalan Airport Ngurah Rai Tuban Denpasar 80361, kotak pos 1019.

Pada halaman berikut digambarkan denah Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali:





2.4 Data Utama

Da!am penyusunan laporan ini judul yang diangkat adalah: **Prosedur Pengadaan TBB Dalam Rangka Meningkatkan Devisa Negara.**

Untuk itu sumber data yang dijadikan acuan oleh penulis adalah Tempat Penimbunan. Adapun uraian tentang sumber data utama adalah sebagai berikut:

Sesuai dengan PP Nomor: 33 tahun 1996-tanggal 4 juni 1996 yang diubah menjadi PP Nomor: 43 tahun 1996 tanggal 1 November 1996 Tentang TBB mengatakan bahwa Tempat Penimbunan Berikat adalah: Suatu kawasan, tempat atau bangunan dengan syarat tertentu yang berguna untuk:

- 1) Menimbun barang guna diimpor untuk dipakai atau diekspor kembali;
- 2) Menimbun dan/atau mengolah barang sebelum diekspor atau diimpor untuk dipakai;
- 3) Menimbun dan memamerkan barang impor;
- 4) Menimbun, menyediakan untuk dijual dan menjual barang barang impor orang tertentu.

(Undang-undang Nomor: 10 tahun 1995 Tentang Kepabeanan).

Tempat penimbunan berikat terdiri dari:

Kawasan Berikat:

Yaitu bangunan, tempat atau kawasan dengan batas-batas tertentu.

Tugas pokok:

- a. Melakukan kegiatan industri olah barang dan bahan;
- b. Melakukan kegiatan merancang bangunan;
- c. Melakukan Rekayasa;
- d. Penyortiran;
- e. Melakukan pemeriksaan awal dan akhir;
- f. Pengepakan.

Terhadap barang-barang impor atau barang-barang dari DPIL dengan tujuan untuk diekspor. (PP Nomor: 43 Tahun Tentang TPB).

Gudang berikat:

Yaitu bangunan atau tempat dengan batas-batas tertentu.

Tugas pokok:

- a. Melakukan kegiatan usaha timbun;
- b. Melakukan kemas;
- c. Penyortiran;
- d. Pengepakan;
- e. Memberi merk atau label;
- f. melakukan pemotongan ataupun kegiatan lain.

Dalam rangka fungsinya sebagai pusat distribusi barang-barang asal impor untuk tujuan masuk ke DPIL, kawasan berikat, re-ekspor ataupun tanpa diolah.

(PP Nomor: 43 Tahun 1996 Tentang TPB).

ETP (Entrepot Tujuan Pameran)

Yaitu bangunan atau kawasan dengan batas-batas tertentu.

tugas pokok:

Melakukan kegiatan usaha penyelenggaraan pameran barang-barang hasil industri.

TBB (Toko Bebas Bea)

Yaitu bangunan dengan batas-batas tertentu yang gunanya untuk melakukan kegiatan usaha penjualan barang-barang hasil impor atau barang dari DPIL kepada orang yang berhak membeli dengan batas-batas nilai tertentu dengan mendapatkan penangguhan Bea Masuk, Cukai, dan Pajak. (PP Nomor: 43 Tahun 1996 Tentang TPB).

Maksud dan tujuan pemerintah mengadakan TPB adalah:

- Untuk memberikan fasilitas kepada pengusaha berupa penangguhan Bea Masuk;
- Memberi kesempatan kepada pengusaha untuk melakukan kegiatan simpan, timbun, pameran, jual, kemas, kemas kembali dan atau mengolah barang dari luar daerah pabean tanpa dipungut Bea Masuk terlebih dahulu;
- Menjamin kelancaran arus barang dalam kegiatan impor dan ekspor;
- Meningkatkan produksi dalam negeri dalam rangka pembangunan ekonomi nasional.

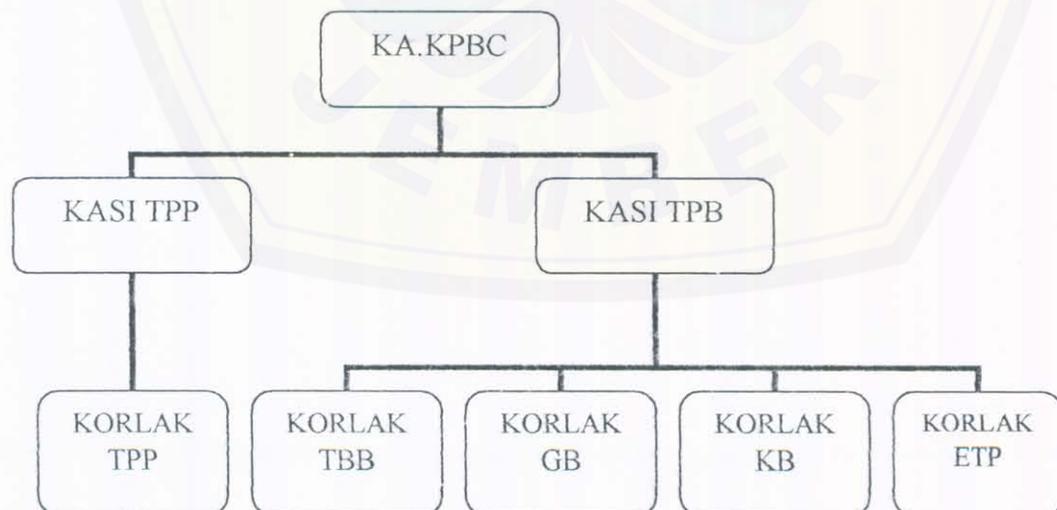
NB: Yang dimaksud penangguhan adalah meniadakan sementara kewajiban pembayaran Bea Masuk sampai timbul kewajiban untuk membayar Bea Masuk berdasarkan UU no. 10 tahun 1995.

Sesuai dengan Kep Men Keu no.444 /KMK.01 /2001 tanggal 23 juli 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai pasal 70 bahwa seksi tempat penimbunan mempunyai tugas:

- Urusan administrasi perizinan TBB;
- Penatausahaan penimbunan;
- pemeriksaan dokumen;
- Pemeriksaan dan pencacahan barang;
- pengawasan dan pemasukan barang di TPP dan TBB;
- Pengelolaan TPP;
- Penatausahaan penimbunan, urusan penyelesaian dan penyiapan pelepasan atas barang tidak dikuasai dan barang yang dikuasai negara, serta urusan pemusnahan barang tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara atau busuk.

Berikut ini dapat dilihat gambar Struktur Seksi Tempat Penimbunan:

STRUKTUR SEKSI TEMPAT PENIMBUNAN



Keterangan:

KA. KPBC = Kepla Kantor Pelayanan Bea dan Cukai;

KASI = Kepala Seksi;

KORLAK = Koordinator pelaksana;

TPP = Tempat Penimbunan Pabean;

TPB = Tempat Penimbunan Berikat;

TBB = Toko Bebas Bea;

GB = Gudang Berikat;

KB = Kawasan Berikat;

ETP = Entrepot Tujuan Pameran.

Berikut nama-nama TBB yang ada di Bali antara lain:

1) PT. IDP:

- a. Down Town Bali Galeria (Jl. By Pass I Gusti Ngurah Rai Tuban);
- b. In Coming Kedatangan Internasional (Bandara Ngurah Rai);
- c. Out Going Keberangkatan Internasional (Bandara Ngurah Rai);
- d. Komplek Shopping Centre (Galeria Nusa Dua);

(KM Nomor 1335/KM.5/2000 jo KM Nomor 162/KM.5/2001 tanggal 06 februari 2001).

2) PT. DAW:

- a. PT. Plaza Bali (Jl. By Pass I Gusti Ngurah Rai Tuban);
(Jl. BY Pass Nusa Dua Tuban);
- b. Out Going Keberangkatan Internasional (Bandara Ngurah Rai);
- c. Loby Hotel Sheraton Nusa Dua (Nusa Dua Bali);

(KM Nomor 3221/KM.5/1997 tanggal 3 november 1997 jo KM Nomor 2399/KM.5/1998 tanggal 4 desember 1998 jo KM 1223/KM.4/2001 tanggal 8 Agustus 2001).

3) PT. PBN:

- a. Out Going Keberangkatan Internasional (Bandara Ngurah Rai);

(KM Nomor 1491KM.5/1997 tanggal 26 Mei 1997).

Selain TBB PT. PBN juga memiliki Gudang Cargo yaitu sebuah gudang yang digunakan untuk menyimpan barang untuk sementara sebelum dikeluarkan.

4) PT. BDI:

- a. Down Town (Jl. Bakung Sari kompleks pertokoan kuta square blok D47)
- b. Out Going Keberangkatan Internasional (Bandara Ngurah Rai);

Tapi kemudian berdasarkan surat keputusan dibawah down town untuk BDI dicabut dengan alasan tidak bias berjalan.

(KM Nomor 1927 KM.5/1999 tanggal 8 Oktober 1999).

5) PT. Marinda:

- a. Down Town (Jl.Bakung Sari kompleks pertokoan square blok E19)
- b. Out Going Keberangkatan Internasional (bandara Ngurah Rai);

TBB down town ini juga dicabut berdasarkan surat keputusan dibawah dengan alasan yang sama yaitu tidak bias berjalan

(KM Nomor 3253/Km.5/1997 tanggal 24 Oktober 1997).

6) PT. Dewata Agung Wibawa (DGA)

- a. Out Going Keberangkatan Internasional (Bandara Ngurah rai);

(KMK Nomor 336/KM.5/1992 tanggal 19 Maret 1992).

Adapun petugas-petugas Bea dan Cukai yang ditugaskan untuk mengawasi TBB berjumlah 12 orang yang masing-masing ditempatkan di:

- 1) TBB IDP Down Town = 4 petugas;
- 2) TBB DAW Down Town = 4 orang;
- 3) Petugas yang ditempatkan di bandara = 4 petugas.

Adapun tujuan dari pemerintah dalam mengadakan TBB selain untuk membantu sektor pariwisata adalah:

- 1) Meningkatkan devisa;
- 2) Memajukan ekonomi;
- 3) Meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Berikut ini data-data serta peraturan yang dapat menunjang keakuratan penulisan laporan yang dapat penulis peroleh selama melakukan praktek kerja di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali:

1) Gerakan Kapal

Jumlah pesawat yang datang perhari dibandara Ngurah Rai yang berkaitan dengan KPBC adalah (minimal 27 pesawat) antara lain:

Tabel :1

Tabel jumlah kapal yang datang per hari selama 1 bulan yaitu bulan Maret

No	Jumlah pesawat	Nama pesawat	Keterangan (Neg. Asal)
1	3 flight	Singapore Arlines	Singapore
2	1 flight	Thailand	Thailand
3	1 flight	Garuda Indonesia	Sidney
4	5 flight	Garuda Indonesia	Australia (Sidney, Melbour, Brisbane, Pert, Aukland)
5	2-4 flight dalam 1 minggu	Qanyas Airlines	Sidney dan Singapore
6	3-4 flight dalam 1 minggu	Continental airlines	Quain (AS)
7	1 flight dalam 1 minggu	Lauda Air	Swedia
8	2 flight	Malaysia	Malaysia
9	1 flight	Eva Air	Hongkong
10	1 flight	Cina Airlines	Taipe
11	1 flight	Cathai pasifik	Hongkong
12	1 flight	Garuda Indonesia	Jepang
13	2 flight	Japan Arlines	Jepang
14	1 flight	Garuda Indonesia	Singapore

(Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali).

2) **Sarana Pendukung**

Sarana yang diperlukan untuk mempermudah tugas Bea dan Cukai antara lain adalah :

Tabel : 2

Tabel sarana yang digunakan oleh pihak Bea Cukai untuk mendukung tugasnya dapat dilihat dihalaman berikutnya

Jenis Barang	Asal Barang	Kondisi
Kendaraan	Milik Bea dan Cukai	Baik
Untuk pengawasan barang		
• X-Ray/ mesin scanner	Milik Bea dan Cukai	Baik
• Hand carry	Milik Bea dan Cukai	Baik
• Anjing pelacak	Milik Bea dan Cukai	Baik
• Plan zooking	Milik Bea dan Cukai	Baik
• Pesawat radio	Milik Bea dan Cukai	Baik

(Kantor Pelayanan Tipe A Ngurah Rai-Bali).

3) Realita Penerimaan

Penerimaan dokumen pada tahun 2001 sebanyak:

Dokumen PIB = 6153 lembar

Dokumen PIB tertentu = 1197 lembar

Setiap pengeluaran barang impor harus dibuatkan PIBT yang mana pembuatan dokumen ini dilakukan oleh orang yang ahli di bidang kepabeanan yang biasa disebut PPJK (Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan).

PIBT dikenakan atas barang-barang tertentu berupa personal effect (barang penumpang yang melalui cargo, misal ras handling).

Sedang devisa impor yang diperoleh selama tahun 2001 yaitu:

Yang membayar sebesar = USD 1521731

Terbebas sebesar = USD 1604450

Sesuai dengan surat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nomor: s-796 /BC/ 2000 tanggal 19 desember 2000 perihal target penerimaan Bea Masuk dan Cukai tahun anggaran 2001 menetapkan target untuk kantor pelayanan tipe A Ngurah Rai-Bali sebesar Rp 7.482.217.000 untuk Bea Masuk sedangkan untuk Cukai sebesar Rp 556.231.770.

Sedangkan pihak Bea Cukai sendiri mempunyai target penerimaan antara lain sebesar:

- Penerimaan Bea masuk : Rp 6.874.156.895;
- Penerimaan denda administrasi dan Bunga : Rp 389.009.105;

- Penerimaan Cukai : Rp 580.310.000.

Realisasi penerimaan pihak Bea dan Cukai selama tahun 2001 adalah :

- Penerimaan Bea Masuk: Rp 7.538.248.624 pencapaiannya sebesar 109,66%;
- Penerimaan denda administrasi dan bunga: Rp1.241.180.243 pencapaiannya sebesar 319,06%;
- Sedang penerimaan Cukai sebesar: Rp 540.491.928,75 pencapaiannya sebesar 93,14%.

(Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, Laporan Monitoring Penerimaan).

4) **Peraturan Pemerintah Tentang Barang Bawaan Penumpang**

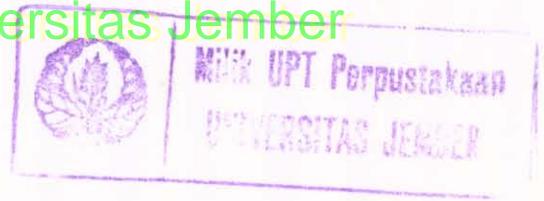
Terhadap barang penumpang tidak dikenakan Bea jika:

- (1) Barang bawaan tidak melebihi @ US \$ 250 perorang atau US \$ 1000 perkeluarga atau melebihi US \$ 50 untuk awak sarana pengangkut;
- (2) Tidak lebih dari 200 batang rokok /50 batang cerutu /200 gr tembakau iris atau 1 liter minuman mengandung alkohol;
- (3) Hewan, ikan dan tumbuhan termasuk produk yang berasal dari tumbuhan, hewan dan ikan;
- (4) Narkotika, senjata api/ angin/ tajam, amunisi, dan atau bahan peledak, benda atau publikasi pornografi, cetakan berbahasa china, obat china, transceiver atau cordless telepon;
- (5) film, pita, video berisi rakaman, video laser disk atau piringan hitam;
- (6) Mata uang rupiah melebihi 5000.000 per orang dan jika melebihi Rp 10.000.000 per orang harus membawa surat izin dari bank Indonesia.

(Republik Indonesia, Cutoms Declaration).

5) **Kendala-kendala dalam pengawasan TBB:**

Dalam melakukan pengawasan terhadap TBB tidak ada kendala yang berarti dari pihak Bea dan Cukai dikarenakan pengawasan dilakukan berdasarkan prosedur dari pemerintah hanya saja pada waktu melakukan audit pihak Bea dan Cukai harus melakukan pemeriksaan begitu banyak barang dan jika ada ketidaksesuaian antara dokumen dengan barang maka TBB akan dikenai denda 100% untuk bea masuk disamping dikenakan pajak yang lain.



III. PELAKSANAAN PKN

3.1. Diskripsi Pelaksanaan PKN

3.1.1. Pelaksanaan PKN

Program PKN (Praktek Kerja Nyata) menjadi program dari jurusan Dipoloma III perpajakan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember, di mana program ini hanya bisa diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 100 SKS. Di dalam mengikuti program PKN mahasiswa bebas dalam menentukan tempat atau lokasi PKN, baik perusahaan negara (BUMN) atau perusahaan swasta, Lokasi PKN yang penulis gunakan adalah Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali, karena penulis merasa masih banyak pengetahuan yang perlu penulis ketahui dari Kantor Bea dan Cukai, terutama mengenai hal-hal yang baru yang belum penulis pelajari di bangku kuliah.

Dalam pengambilan judul yang tergolong baru di mata penulis, pertama kali penulis berusaha mencari tahu terlebih dahulu dengan melakukan percakapan dengan pegawai Bea dan Cukai setempat. Dari percakapan inilah penulis mendapatkan informasi mengenai adanya sebuah toko yang mendapatkan penangguhan mengenai perpajakan maupun bea lain, untuk itu penulis tergerak untuk mengangkat judul ini.

Sedangkan dalam pengumpulan data yang berkaitan dengan judul itu penulis melakukan wawancara atau interview. Sebelum melakukan wawancara terlebih dahulu penulis minta keterangan secara garis besar mengenai TBB, yang selanjutnya dilanjutkan dengan menyusun pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang belum dimengerti penulis. Dalam menentukan waktu wawancara serta menciptakan suasana wawancara yang terbuka. Setelah itu penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang mendukung yaitu kepala seksi penimbunan dan para pelaksana yang dapat mendukung keakuratan data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan ini. Semua data yang diperoleh dari hasil wawancara dipadukan dengan berbagai sumber di antaranya Warta Bea Cukai, ketentuan perUndang-undangan Kepabeanan

maupun Cukai dan Kep. Dirjen Bea dan Cukai yang berlaku sehingga data dapat dipertanggung jawabkan.

3.1.2. Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

Jangka waktu pelaksanaan PKN pada kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai-Bali selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 1 Maret 2002 sampai dengan 1 April 2002 dengan jadwal kerja efektif 5 hari kerja yaitu: Senin-jum'at: pukul 08.00-16.30.

3.1.3. Kegiatan PKN

Kegiatan yang penulis lakukan selama PKN tercantum dalam tabel kegiatan berikut ini:

Tabel I.
Jadwal kegiatan PKN

Minggu Ke	Kegiatan
Minggu I	Penempatan PKN; Perkenalan dengan staf dan karyawan kantor; Pengarahan dari kepala seksi kepabeanan; Memasukkan data PIB ke dalam buku catatan PIB; Memasukkan data PIB ke dalam catatan pabean; Membubuhkan stempel pada formulir PIB; Memberi tanggal dan nomor pendaftaran pada formulir PIB; Memasukkan data-data PIB ke dalam komputer.
Minggu II	Memasukkan data PIB ke dalam buku catatan PIB; Memasukkan data PIB ke dalam catatan pabean; Membubuhkan stempel pada formulir; Memberi tanggal dan nomor pendaftaran pada

	formulir PIB; Memasukkan data-data PIB ke dalam komputer.
Minggu III	Pengarahan dari pihak perbendaharaan; Memasukkan data pembayaran ke dalam komputer; Membubuhkan stempel pada data pembayaran; Memberi tanda tangan dan tanggal pemasukan data kekomputer pembayaran.
Minggu IV	Memasukkan data pembayaran ke dalam komputer; Membubuhkan stempel pada data pembayaran; Memberi tanda tangan dan tanggal pemasukan kekomputer pembayaran; Mengunjungi TBB <i>Down Town</i> ; Berpamitan dengan staf dan karyawan.

3.1.4. Hasil PKN

Salah satu kegiatan yang penulis amati pada waktu pelaksanaan praktek kerja nyata di kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai-Bali adalah mengenai perpajakan yang timbul, khususnya perpajakan yang ada di Toko Bebas Bea (TBB). Seperti kita ketahui salah satu dana yang digunakan dalam pembangunan nasional bersumber dari pajak, dan pajak merupakan sumber pendapatan yang paling besar di negara kita meskipun kita ketahui kesadaran perpajakan pada rakyat Indonesia masih kurang.

Akan tetapi pajak juga dapat digunakan untuk mendukung bidang lain misalnya pajak yang ditanggihkan di TBB bermaksud untuk mendukung bidang pariwisata yaitu untuk menarik wisatawan datang ke Indonesia. Dalam hal ini ditanggihkan bukan berarti tidak dikenakan sama sekali akan tetapi pajak muncul pada saat keadaan tertentu.

Beberapa definisi mengenai TBB sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 128 /KMK.5 /2000 tanggal 11 April 2000 tentang Toko Bebas Bea, adalah:

- 1) Toko Bebas Bea (TBB) adalah bangunan dengan batas-batas tertentu yang dipergunakan untuk melakukan kegiatan usaha menjual barang asal impor dan atau barang asal Daerah pabean kepada warga negara asing tertentu yang bertugas di Indonesia, turis asing, orang yang berangkat keluar negeri atau orang tiba dari luar negeri dengan mendapatkan pembebasan Bea Masuk, Cukai, dan pajak atau tidak mendapatkan pembebasan;
- 2) TBB Keberangkatan adalah TBB yang berlokasi di terminal Keberangkatan Bandara Internasional /pelabuhan sesudah pos penerimaan imigrasi;
- 3) TBB Kedatangan adalah TBB yang berlokasi di Terminal Kedatangan Bandara Internasional /pelabuhan laut, sesudah pos pemeriksaan imigrasi dan sebelum pemeriksaan Bea dan Cukai;
- 4) TBB dalam kota (*Down Town*) adalah TBB yang berlokasi di luar Terminal kedatangan dan Teminal keberangkatan Bandara Internasional /pelabuhan Laut;
- 5) Pengusaha Toko Bebas Bea (PTBB) adalah perseroan terbatas yang menjual barang-barang asal impor dan asal daerah pabean di TBB;
- 6) Gudang penimbunan adalah ruang yang dimiliki PTBB untuk menyimpan atau menimbun barang asal impor maupun asal Daerah Pabean;
- 7) Ruang pemeriksaan adalah ruang yang dimiliki PTBB yang berada dalam gudang penimbunan untuk melakukan pemeriksaan barang;
- 8) Ruang penjualan adalah ruang yang dimiliki PTBB untuk menjual barang asal impor dan barang asal pabean;
- 9) Ruang pameran adalah ruang yang dimiliki PTBB keberangkatan yang berlokasi diluar Bandara Internasional/ pelabuhan laut yang

khusus untuk memamerkan barang dan sekaligus dapat digunakan untuk transaksi penjualan barang;

- 10) Ruang Penyerahan adalah ruang yang dimiliki PTBB keberangkatan yang digunakan untuk menyerahkan barang yang telah dilakukan transaksi pembelian di ruang pameran berdasarkan bukti pembelian yang diserahkan;
- 11) Kartu kuning adalah kartu pembelian yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang digunakan untuk membeli barang di TBB dalam kota yang dipergunakan bagi tenaga ahli bangsa asing beserta anggota keluarganya yang berdomisili dan bekerja di Indonesia pada lembaga-lembaga internasional dan organisasi asing lainnya yang telah menjalankan kerja sama dengan pemerintah Indonesia;
- 12) Pemberitahuan pemasukan barang dari DPIL ke TBB (PPB-1) adalah dokumen yang dipergunakan untuk memasukkan barang dari DPIL ke TBB sebagaimana contoh lampiran III Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 128 / KMK.05 / tanggal 11 April 2000;
- 13) Pemberitahuan pengeluaran barang asal daerah pabean dari TBB ke DPIL (PPB-2) adalah dokumen yang dipergunakan untuk mengeluarkan barang asal daerah pabean dari TBB ke DPIL sebagaimana contoh lampiran IV keputusan Menteri Keuangan Nomor 128 / KMK.05 /2000 tanggal 11 April 2000.

(Menteri keuangan Nomor: 128/KMK.05/11 April 2000).

3.1.4 Tata Cara Pemberian Persetujuan Pengusahaan Toko Bebas Bea

Persetujuan pengusahaan TBB diberikan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri kepada perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) dengan menerbitkan keputusan Menteri. Untuk mendapatkan persetujuan tersebut pengusaha yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Direktur Jenderal sesuai dengan lampiran II Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128 /KMK.05 /2000 tanggal 11 April 2000 dengan melampirkan:

- a. Daftar isian kelengkapan permohonan untuk memperoleh persetujuan perusahaan TBB sesuai lampiran I Keputusan ini;
- b. Fotokopi usaha dan izin lain yang diperlukan dari instansi teknis terkait;
- c. Fotokopi Akte Pendirian perusahaan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan penetapan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) serta fotokopi SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan tahun terakhir bagi perusahaan yang sudah wajib menyerahkan SPT;
- e. Fotokopi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) dalam hal perusahaan menjual Barang Kena Cukai (BKC);
- f. Fotokopi bukti kepemilikan atau penguasaan suatu bangunan;
- g. Peta lokasi / tempat yang akan dijadikan TBB;
- h. Peta letak gudang penimbunan, ruang pemeriksaan, ruang penjualan, ruang pameran dan ruang penyerahan;
- i. Daftar jenis barang yang akan dijual;
- j. Berita acara pemeriksaan lokasi sesuai lampiran II keputusan ini.

Berita acara pemeriksaan lokasi tersebut dibuat berdasarkan permohonan yang bersangkutan dan harus selesai selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar oleh Kepala Kantor, setelah itu Direktur Jenderal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengadakan penelitian terhadap permohonan perusahaan TBB tersebut. Terhadap permohonan perusahaan TBB yang kurang lengkap maka akan dibuatkan pemberitahuan kekuranglengkapan permohonan kepada yang bersangkutan sebagaimana contoh lampiran III keputusan ini. Sedangkan mengenai penolakan permohonan diberikan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar oleh Direktur Jenderal dengan memperhatikan kebutuhan TBB di suatu daerah, penolakan persetujuan Toko Bebas Bea ini dengan menggunakan formulir sesuai lampiran IV keputusan ini.

Perubahan surat keputusan persetujuan perusahaan TBB hanya dapat diberikan oleh Direktur Jenderal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk atas nama Direktur Jenderal.

Sesuai dengan KEP 74/2001 PTBB minimal harus mempunyai:

- a. Gudang penimbunan;
- b. Ruang pemeriksaan;
- c. Ruang penjualan.

(Kep-74/BC/2002, Tentang Tata Cara Perusahaan dan Tata Laksana Pemasukan dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari TBB). Khusus untuk barang kena cukai yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai jika tidak memiliki izin dikenai sanksi administrasi berupa denda paling banyak Rp 100.000.000,- Sedangkan untuk pelekatan pita cukai sendiri importir juga harus memiliki izin pemesanan dan pelekatan pita cukai. (Undang-Undang Nomor: 11, tahun 1995 Tentang Cukai).

3.1.6 Fasilitas Kepabeanan dan Cukai

Barang impor yang dimasukkan ke TBB untuk dijual diberikan fasilitas berupa:

- 1) Penangguhan Bea Masuk;
- 2) Pembebasan Cukai;
- 3) Tidak dipungut PPN, PPnBM, serta PPh pasal 22 Impor;
- 4) Atas penyerahan barang kena pajak asal daerah pabean ke TBB tidak dipungut PPN dan PPnBM;
- 5) Atas pemasukan BKC asal daerah pabean ke TBB diberikan pembebasan Cukai.

Dibebaskan BM, Cukai dan tidak dipungut PPN, PPnBM dan PPh pasal 22 Impor, kepada orang yang membeli barang-barang di TBB sebagai berikut:

- 1) Anggota korps Diplomatik beserta keluarganya yang berdomisili di Indonesia yang membeli barang di TBB Dalam Kota dengan jumlah pembelian tidak dibatasi;
- 2) Tenaga Ahli bangsa asing beserta keluarganya yang berdomisili dan bekerja di Indonesia pada lembaga-lembaga internasional dan organisasi

asing lainnya yang telah menjalankan kerjasama dengan pemerintah Indonesia yang membeli barang di TBB dalam kota (*Down Town*) dengan jumlah pembelian tidak dibatasi, kecuali untuk BKC diberlakukan ketentuan di bidang cukai.

Pembebasan cukai ini diberikan sebanyak-banyaknya :

- a. Minuman mengandung etil alkohol adalah 10 (sepuluh) liter per orang dewasa per bulan;
 - b. Hasil tembakau adalah sigaret 300 batang atau cerutu 100 batang atau tembakau iris/ hasil tembakau lainnya 500 gram per orang dewasa per bulan atau dalam hal lebih dari satu jenis tembakau, setara dengan perbandingan jumlah per jenis hasil tembakau tersebut.
- 3) Orang yang bepergian keluar negeri, yang membeli barang di TBB keberangkatan dengan jumlah pembelian tidak dibatasi.

Pembebasan cukai atas orang yang bepergian keluar negeri diberikan sebanyak-banyaknya:

- a. Minuman mengandung etil alkohol adalah 1 (satu) liter per orang dewasa;
 - b. Hasil tembakau adalah sigaret 200 batang atau cerutu 50 batang atau tembakau iris /hasil tembakau lainnya 200 gram per orang dewasa atau dalam hal lebih dari satu jenis hasil tembakau, setara dengan perbandingan jumlah per jenis hasil tembakau tersebut. Atas kelebihan BKC sebagaimana dimaksud harus dimusnahkan.
- 4) Orang yang bepergian keluar negeri yang melakukan transaksi barang di ruang pameran dengan jumlah pembelian tidak dibatasi, yang barangnya diserahkan kepada TBB keberangkatan.
- 5) Orang yang baru tiba dari luar negeri yang membeli barang di TBB kedatangan diberlakukan sesuai ketentuan barang penumpang.

Sebuah TBB tidak dapat berlokasi disembarang tempat tanpa persetujuan Direktorat Jenderal, Berikut ini lokasi –lokasi TBB yang ditentukan oleh Dirjen Bea dan Cukai antara lain:

- Terminal keberangkatan Bandara Internasional /pelabuhan laut;

- Terminal Kedatangan Bandara Internasional /pelabuhan laut;
- Dalam kota (*Down town*).

TBB dalam kota dapat menjual:

Barang asal impor kepada turis asing atau Warga Negara asing yang bekerja di perusahaan penanaman modal asing /penanaman modal dalam negeri, dalam rangka kontrak karya dengan pemerintah atau *project aid* yang berdomisili di Indonesia yang menunjukkan paspor atau KITAS (Karti Izin Menetap Sementara) atau IKTA (Izin Kerja Tenaga Asing) dengan dikenakan bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor, penjualan dilakukan dengan menggunakan Pemberitahuan Impor Barang (PIB) sesuai tata laksana kepabeanan dibidang impor atau dapat menggunakan Pemberitahuan *Impor Berkala* dengan persetujuan kepala kantor dimana masing-masing PIB tersebut dibuat oleh PTBB (Pengusahaan Toko bebas Bea) sendiri.

Penjualan barang asal impor tersebut hanya diberikan sesuai dengan kebutuhan /konsumsi turis asing atau warga negara asing tersebut dengan batasan US\$ 250 per orang per hari atau US\$ 1000 per keluarga per hari. Barang asal daerah pabean kepada turis asing atau warga negara asing yang bekerja di perusahaan penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri dalam rangka kontrak karya dengan pemerintah atau *project aid* yang berdomisili di Indonesia yang menunjukkan paspor atau KITAS (Krtu Izin Menetap Sementara) atau IKTA (Izin Kerja Tenaga Ahli) dengan dikenakan cukai ,PPN dan PPnBM, penjualan dilakukan dengan menggunakan.(Kep-74/BC/2001)

3.1.7 Pembelian Barang di TBB

Pembelian barang di TBB tidak dapat dilakukan oleh semua orang tapi hanya dapat dilakukan oleh orang -orang tertentu saja, orang-orang tersebut antara lain adalah:

- 1) Anggota Korps Diplomatik beserta keluarganya yang berdomisili di Indonesia dapat membeli barang di TBB dalam kota dengan menunjukkan kartu tanda pengenal diplomatil (KTPD). Sebelum transaksi pembelian dimulai terlebih dahulu PTBB meneliti kebenaran kartu tanda pengenal diplomatik, setelah diyakini kartu tersebut kebenarannya barulah transaksi pembelian dilakukan.

terhadap barang yang dibeli, PTBB membuat faktur pembelian dengan mencantumkan nama dan asal negara Anggota Korp Diplomatik. faktur pembelian dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:

- Lembar ke-1 untuk PTBB;
- Lembar ke-2 untuk yang berhak membeli;
- Lembar ke-3 untuk Pejabat Bea dan Cukai di TBB.

Selanjutnya Pejabat Bea dan Cukai di TBB membukukan pengeluaran pada buku khusus untuk transaksi jual beli ini di ruang penjualan, setelah menerima lembar ke-3 faktur pembelian dari TBB.

2) Tenaga ahli bangsa Asing beserta keluarganya yang berdomisili dan bekerja pada lembaga-lembaga internasional dan organisasi asing lainnya yang telah menjalankan kerjasama dengan pemerintah Indonesia dapat membeli barang di TBB dalam kota dengan menggunakan kartu kuning.

Adapun tata cara memperoleh kartu kuning adalah sebagai berikut :

- a. Tenaga ahli bangsa asing tersebut mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai dengan melampirkan:
 - Fotokopi surat penempatan kerja dari sekretariat kabinet RI yang telah dilegalisasi oleh wakil /pejabat Tinggi dari Lembaga Internasional atau Organisasi Asing yang bersangkutan;
 - Fotokopi paspor yang telah dilegalisasi oleh wakil /pejabat Tinggi dari Lembaga Internasional atau Organisasi asing yang bersangkutan;
 - Fotokopi persetujuan masa tugas pada Lembaga Internasional atau Organisasi Asing lainnya yang dikeluarkan oleh Sekretariat Kabinet RI atas nama Biro Kerja sama Teknik Luar Negeri;
 - Asli kartu kuning lama yang telah habis masa berlakunya atau yang telah terisi penuh.
- b. Direktorat Jenderal menerbitkan kartu kuning apabila persyaratan yang diperlukan telah dipenuhi oleh yang bersangkutan.

Atas pembelian ini PTBB meneliti kebenaran dan masa berlaku kartu kuning serta mencocokkan dengan paspor yang bersangkutan. apabila penelitian ini sesuai, PTBB dapat melayani pembelian tersebut dan wajib mencatat pada kartu

kuning setiap pembelian yang dilakukan oleh yang bersangkutan, sedangkan apabila penelitian yang dilakukan tidak sesuai maka PTBB menolaknya dan memberitahukan bahwa yang bersangkutan tidak berhak membeli barang-barang di TBB. Terhadap barang yang dibeli, PTBB membuat faktur pembelian dengan mencantumkan nama dan nomor paspor. faktur pembelian dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :

- Lembar ke-1 untuk PTBB;
- Lembar ke-2 untuk yang berhak membeli;
- Lembar ke-3 untuk pejabat Bea dan Cukai.

Selanjutnya pejabat Bea dan Cukai di TBB membukukan pengeluaran pada buku yang disediakan khusus untuk transaksi ini di ruang penjualan setelah menerima lembar ke-3 faktur pembelian dari PTBB.

3) Orang yang bepergian keluar negeri dapat membeli barang di TBB keberangkatan dengan menunjukkan paspor dan Tanda Bukti Penumpang (Boarding pass). Orang yang bepergian ke luar negeri dapat melakukan transaksi pembelian di ruang pameran dengan menunjukkan paspor dan mengambil barang di ruang penyerahan dengan menunjukkan paspor dan tanda bukti penumpang. Terhadap pembelian terhadap orang yang bepergian keluar negeri ini PTBB juga membuat Faktur pembelian sebanyak 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:

- Lembar ke-1 untuk PTBB;
- Lembar ke-2 untuk yang berhak membeli;
- Lembar ke-3 untuk Pejabat Bea dan Cukai.

Selanjutnya Pejabat Bea dan Cukai di TBB pengeluaran pada buku yang disediakan khusus untuk pembelian orang yang bepergian keluar negeri itu di ruang penjualan, setelah menerima lembar ke-3 faktur pembelian dari PTBB.

4) Orang yang baru tiba dari luar negeri dapat membeli barang di TBB kedatangan dengan menunjukkan paspor dan Tanda Bukti Penumpang (Boarding Pass). Faktur pembelian kembali dibuat dalam rangkap 3 dalam pembelian ini dengan peruntukan yang sama seperti pembelian-pembelian yang lain yaitu:

- Lembar ke-1 untuk PTBB;
- Lembar ke-2 untuk yang berhak membeli;

- Lembar ke-3 untuk pejabat Bea dan Cukai di TBB.

Selanjutnya Pejabat Bea dan Cukai juga membukukan pengeluaran ini pada buku yang disediakan khusus untuk pembelian ini di ruang penjualan setelah menerima lembar ke-3 faktur pembelian dari PTBB.(Kep-74/BC/2001).

3.1.8 Pemasukan Barang Ke TBB

Pemasukan barang ke Toko Bebas Bea (TBB) dapat dilakukan dari :

- a. Pemasukan barang dari Tempat Penimbunan Sementara (TPS) ke TBB.

Dilakukan dengan menggunakan formilir BC 2.3 dilampiri dengan Bill of Lading (B/L) atau Airway Bill (AWB), Invoice dan Packing list.

Formulir BC 2.3 ini minimal dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukkan sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 dokumen pelindung pengangkutan;
- 2) Lembar ke-2 untuk Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan bongkar;
- 3) Lembar ke-3 untuk PTBB;
- 4) 3 (tiga) copi lembar ke-1 masing-masing untuk kepala kantor, biro pusat statistik jakarta dan Bank Indonesia.

Untuk pemasukan barang ini PTBB mengajukan formulir BC 2.3 yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada kepala kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. Yang kemudian diteliti oleh Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk, setelah benar oleh Pejabat Bea dan cukai diberi nomor dan tanggal pendaftaran, menandatangani formulir BC 2.3 dan menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1,2 dan 3 kepada PTBB. Selanjutnya PTBB mengajukan formulir BC 2.3 lembar ke-1,2 dan 3 yang telah didaftarkan dan ditandatangani kepada pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan bongkar untuk pengeluaran barangnya.

Sebelum barangnya dikeluarkan terlebih dahulu Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan bongkar melakukan pencocokan nomor petikemas /kemasan barang dengan data yang tercantum dalam formulir BC 2.3. Dalam hal hasil pencocokan sesuai maka pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan bongkar memberikan persetujuan pengeluaran pada formulir BC 2.3 dan menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1 dan 3 kepada PTBB, sedangkan apabila dalam hal hasil pencocokan kedapatan tidak sesuai Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan bongkar

mengembalikan formulir BC 2.3 kepada PTBB untuk diperbaiki dan didaftarkan kembali.

Perlakuan barang yang tiba di gudang penimbunan TBB adalah dilakukan pemeriksaan pabean terlebih dahulu. Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah barang tiba di TBB, PTBB wajib mengembalikan formulir BC 2.3 lembar ke-1 kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi copy lembar ke-1 BC 2.3 dengan BC 2.3 lembar ke-1 yang diterima dari PTBB setelah pemasukan barang dalam TBB dan mengirimkan copy lembar ke-1 BC 2.3 kepada Biro Pusat Statistik Jakarta dan Bank Indonesia. (Kep-74/Bc/2001)

b Pemasukan Barang dari Gudang Berikat ke TBB

Dilakukan dengan menggunakan Formulir BC 2.3 disertai dengan invoice dan packing list yang diterbitkan oleh pengusaha pada gudang berikat. Formulir BC 2.3 dibuat minimal dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 untuk dokumen pelindung pengangkutan;
- 2) Lembar ke-2 untuk pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi gudang berikat;
- 3) Lembar ke-3 untuk PPGB (Pengusaha Pada Gudang Berikat);
- 4) 2 (dua) copy lembar ke-1 masing-masing untuk kepala kantor dan PTBB.

Untuk pemasukan barang dari Gb ini PTBB terlebih dahulu mengajukan formulir BC 2.3 yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. Kemudian Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengadakan penelitian, setelah benar memberi nomor dan tanggal pendaftaran, menandatangani formulir BC 2.3 dan menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1,2,3 dan satu copy lembar ke-1 kepada PTBB.

Kemudian PTBB mengajukan formulir BC 2.3 lembar ke-1,2,3 dan copy lembar ke-1 yang telah didaftarkan dan ditandatangani kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi GB untuk pengeluaran barangnya. Sebelum barang dikeluarkan terlebih dahulu Pejabat Bea dan Cukai mencocokkan nomor peti kemas /kemasan barang dengan data yang tercantum dalam formulir BC 2.3.

Dalam hal hasil pencocokan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai sesuai, maka Pejabat Bea dan Cukai di gudang berikat menerakan segel atau tanda pengaman pada peti kemas /kemasan barang dan mencatat nomor /jenis segel atau tanda pengaman serta memberikan persetujuan pengeluaran pada formulir BC 2.3 dan menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1 dan satu copy lembar ke-1 kepada PTBB dan lembar ke-3 pada PPGB, sedangkan dalam hal hasil pencocokan tidak sesuai, maka Pejabat Bea dan Cukai di GB mengembalikan formulir BC 2.3 kepada PTBB untuk diperbaiki dan didaftarkan kembali.

Setelah melalui beberapa proses tersebut diatas Barang dikirimkan ke TBB. sebelum barang masuk ke gudang TBB terlebih dahulu terhadap barang dilakukan pemeriksaan pabean. Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) setelah barang tiba di TBB, PTBB wajib mengembalikan formulir BC 2.3 lembar ke-1 kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. kemudian Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi copy lembar ke-1 BC 2.3 dengan BC 2.3 lembar ke-1 yang diterima dari PTBB setelah pemasukan barang dari TBB.

c. Pemasukan barang dari TBB ke TBB lainnya

Dapat pula dilakukan yaitu dengan menggunakan formulir BC 2.3 juga. yang mana formulir BC 2.3 ini dibuat minimal dalam 3(tiga) lembar dengan peruntukan sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 untuk dokumen pelindung pengangkutan;
- 2) Lembar ke-2 untuk Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal;
- 3) Lembar ke-3 untuk PTBB asal;
- 4) 2 copy lembar ke-1 masing-masing untuk Kepala Kantor yang mengawasi TBB tujuan dan PTBB tujuan.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah terlebih dahulu PTBB asal mengajukan formulir BC 2.3 yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal atau Pejabat Bea dan Cuaki yang ditunjuk. Kemudian Kepala Kantor yng mengawasi TBB asal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk meneliti, memberi nomor dan tanggal pendaftaran,

menandatangani formulir BC 2.3 selanjutnya menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1,3 dan copy lembar ke-1 kepada PTBB asal.

Langkah selanjutnya PTBB asal mengajukan formulir BC 2.3 yang telah didaftarkan dan ditandatangani kepada Pejabat Bea dan Cukai digudang penimbunan TBB asal untuk pengeluaran barangnya. setelah formulir tersebut sampai ditangan petugas di gudang penimbunan TBB formulir dicocokkan nomor, jenis dan jumlah peti kemas /kemasan barang dengan data yang tercantum dalam formulir BC 2.3. Dalam hasil pemeriksaan tersebut sesuai, pejabat Bea dan Cukai digudang penimbunan TBB asal menerakan segel atau tanda pengaman pada peti kemas /kemasan barang dan mencatat nommor /jenis segel atau tanda pengaman pada formulir BC 2.3 dan memberikan persetujuan pengeluaran pada formulir BC 2.3. sedangkan apabila dalam hasil pemeriksaan tidak sesuai, pejabat Bea dan Cukai di gudang penimbunan TBB asal mengembalikan formulir BC 2.3 kepada PTBB asal untuk diperbaikidan didaftarkan kembali.

Setelah melalui proses-proses yang cukup panjang barang dikirim dengan tetap berada di bawah pengawasan Pejabat Bea dan Cukai, kemudian setelah tiba di gudang penimbunan TBB dilakukan pemeriksaan juga yaitu pemeriksaan dalam hal pabean. Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah barang tiba di TBB tujuan, PTBB asal wajib mengembalikan formulir BC 2.3 lembar ke-1 kepada Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal. setelah formulir sampai di TBB asal, Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi lembar ke-2 BC 2.3 dengan BC 2.3 lembar ke-1 yang diterima dari PTBB asal setelah pemasukan barang dalam TBB tujuan.

c. Pemasukan barang dari DPIL (Daerah Pabean Indonesia Lainnya) ke TBB

Dilakukan dengan menggunakan formulir yang berbeda yaitu formulir PPB-1 dilampiri faktur pajak dan dokumen pendukung lainnya dan untuk barang kena cukai yang masih terutang cukainya dilampiri juga dengan dokumen sesuai ketentuan di bidang cukai. Dokumen PPB-1 dibuat minimal dalam rangkap 2 (dua), dengan peruntukan sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 untuk kepala kantor;

- 2) Lembar ke-2 untuk PTBB;
- 3) Copy lembar ke-1 untuk perusahaan DPIL.

Dokumen PPB-1 terlebih dahulu harus diisi secara lengkap dan benar oleh PTBB, kemudian diajukan kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. setelah sampai pada petugas, petugas meneliti kebenaran, setelah benar memberi nomor dan tanggal pendaftaran serta menandatangani dokumen PPB-1 dan menyerahkan dokumen PPB-1 lembar ke-1,2 dan copy lembar ke-1 kepada PTBB. PTBB atau kuasanya menyerahkan dokumen PPB-1 yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran kepada Pejabat Bea dan Cukai di TBB pada waktu pemasukan barang ke TBB. Pejabat Bea dan Cukai di TBB memberikan persetujuan masuk dan membubuhkan cap "SELESAI MASUK" pada dokumen PPB-1 setelah barang dimasukkan serta menyerahkan dokumen lembar ke-2 kepada PTBB dan lembar ke-1 kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk ditatausahakan.

3.1.9 Pengeluaran Barang Dari TBB

Pengeluaran barang asal impor dari TBB selain pengeluaran yang dibeli oleh orang-orang yang berhak membeli pengeluaran barang juga dapat dilakukan untuk tujuan:

- a. Ditimbun di TBB lainnya

Pengeluaran barang asal impor dan barang asal daerah pabean dari TBB untuk ditimbun ke TBB lainnya dilakukan dengan menggunakan dokumen BC 2.3 dilampiri Invoice dan Packing list, dokumen pendukung lainnya dan dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

formulir BC 2.3 dibuat sedikitnya dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 untuk dokumen pelindung pengangkutan;
- 2) Lembar ke-2 untuk Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal;
- 3) Lembar ke-3 untuk PTBB asal;
- 4) 2 copy lembar ke-1 masing-masing untuk Kepala Kantor yang mengawasi TBB tujuan dan PTBB tujuan.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah terlebih dahulu PTBB asal mengajukan formulir BC 2.3 yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal atau pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. kemudian Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk meneliti, memberi nomor dan tanggal pendaftaran, menandatangani formulir BC 2.3 selanjutnya menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1,3 dan copy lembar ke-1 kepada PTBB asal.

Langkah selanjutnya PTBB asal mengajukan formulir BC 2.3 yang telah didaftarkan dan ditandatangani kepada Pejabat Bea dan Cukai di gudang penimbunan TBB asal untuk pengeluaran barangnya. setelah formulir tersebut sampai ditangan petugas di gudang penimbunan TBB formulir dicocokkan nomor, jenis dan jumlah peti kemas /kemasan barang dengan data yang tercantum dalam formulir BC 2.3. Dalam hasil pemeriksaan tersebut sesuai, Pejabat Bea dan Cukai di gudang penimbunan TBB asal menerakan segel atau tanda pengaman pada peti kemas /kemasan barang dan mencatat nomor /jenis segel atau tanda pengaman pada formulir BC 2.3 dan memberikan persetujuan pengeluaran pada formulir BC 2.3. Sedangkan apabila dalam hasil pemeriksaan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai di gudang penimbunan TBB asal mengembalikan formulir BC 2.3 kepada PTBB asal untuk diperbaiki dan didaftarkan kembali.

Setelah melalui proses-proses yang cukup panjang barang dikirim dengan tetap berada dibawah pengawasan Pejabat Bea dan Cukai, kemudian setelah tiba di gudang penimbunan TBB dilakukan pemeriksaan juga yaitu pemeriksaan dalam hal pabean. Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah barang tiba di TBB tujuan, PTBB asal wajib mengembalikan formulir BC 2.3 lembar ke-1 kepada Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal. setelah formulir sampai di TBB asal, Kepala Kantor yang mengawasi TBB asal atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi lembar ke-2 BC 2.3 dengan BC 2.3 lembar ke-1 yang diterima dari PTBB asal setelah pemasukan barang dalam TBB tujuan.

b. **Diekspor kembali**

Pengeluaran barang dari TBB untuk tujuan diekspor kembali dilakukan dengan menggunakan formulir BC 2.3 dilampiri dengan dokumen asal barang dan

dokumen PEB. Formulir BC 2.3 dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 dan PEB untuk dokumen pelindung pengangkutan;
- 2) Lembar ke-2 untuk Kepala Kantor;
- 3) Lembar ke-3 untuk PTBB;
- 4) Copy lembar ke-1 untuk Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan muat.

Langkah pertama PTBB mengajukan formulir BC 2.3 dan PEB yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk. setelah itu Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengadakan penelitian, memberi nomor dan tanggal pendaftaran dan menandatangani formulir BC 2.3 serta mencatat nomor dan tanggal formulir BC 2.3 pada PEB. selanjutnya menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1,3 dan copy lembar ke-1 kepada PTBB.

Langkah kedua PTBB mengajukan formulir BC 2.3 lembar ke-1,3 dan copy lembar ke-1 yang telah didaftarkan dan ditandatangani kepada Pejabat Bea dan Cukai di TBB, diteruskan dengan Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan dengan cara mencocokkan jumlah dan jenis barang sesuai dengan data yang tercantum dalam formulir BC 2.3. Dalam hal hasil pemeriksaan sesuai, maka Pejabat Bea dan Cukai di TBB menerakan segel atau tanda pengaman pada peti kemas /kemasan barang dan mencatat nomor /jenis segel atau tanda pengaman pada formulir BC 2.3 dan memberikan persetujuan pengeluaran pada formulir BC 2.3, selanjutnya menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1,3 dan copy lembar ke-1 kepada PTBB. Sedangkan dalam hal hasil pemeriksaan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai di TBB mengembalikan formulir BC 2.3 kepada PTBB untuk diperbaiki dan didaftarkan kembali.

Setelah itu barang dikirim dan setelah tiba di pelabuhan muat, PTBB mengajukan PEB dan formulir BC 2.3 dan copy lembar ke-1 kepada Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan muat. Di pelabuhan muatpun Pejabat Bea dan Cukai kembali melakukan pencocokkan dan penelitian keutuhan segel atau tanda pengaman serta peti kemas /kemasan barang. Dalam hal hasil pencocokkan dan penelitian sesuai, Pejabat Bea dan Cukai di pelabuhan muat memberikan

persetujuan muat pada PEB serta melakukan pengawasan pemuatan barang ke sarana pengangkut dan menyerahkan formulir BC 2.3 lembar ke-1 dan ke-3 yang telah diberi catatan nomor dan tanggal PEB kepada PTBB. Sedangkan dalam hal hasil pencocokkan dan penelitian kedapatan tidak sesuai, maka kepala kantor dipelabuhan muat melakukan penyelidikan sesuai ketentuan yang berlaku berikut kemungkinan pengenaan sanksi administrasi diberitahukan kepada kepala kantor yang mengawasi TBB.

Setelah mendapatkan persetujuan muat, PTBB wajib mengembalikan formulir BC 2.3 lembar ke-1 kepada Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk, kemudian Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi lembar ke-2 BC 2.3 dengan BC 2.3 lembar ke-1 yang diterima dari PTBB.

c. Dikembalikan ke DPIL

Pengeluaran barang asal daerah pabean dari TBB untuk tujuan dikembalikan ke DPIL dilakukan dengan menggunakan dokumen PPB-2 dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Untuk barang kena pajak dikenakan PPN dan PPnBM;
- 2) Untuk barang kena Cukai diberlakukan sesuai ketentuan di bidang cukai.

3.1.10 Pemindahan Barang Dalam Satu Perusahaan TBB

Pengusaha Toko Bebas Bea (PTBB) dapat melakukan pemindahan barang dalam satu perusahaan TBB, dari:

a. Gudang penimbunan ke ruang penjualan /ruang pameran

Pemindahan barang dari gudang penimbunan ke ruang penjualan /ruang pameran dilakukan dengan menggunakan dokumen pemberitahuan pemindahan barang sesuai dengan lampiran V.

b. Ruang penjualan /ruang pameran ke gudang penimbunan

Pemindahan barang dari ruang penjualan /ruang pameran dapat dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan pemindahan barang-barang sesuai lampiran VI.

c. Ruang pameran ke ruang penyerahan

Pemindahan barang dari ruang pameran ke ruang penyerahan dapat dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan pemindahan barang-barang sesuai dengan lampiran VII.

d. Ruang penyerahan ke ruang pameran

Pemindahan barang dari ruang penyerahan ke ruang pameran juga menggunakan pemberitahuan pemindahan barang-barang sesuai dengan lampiran VIII.

Dalam hal pemindahan barang semuanya berada dalam pengawasan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai yang berbeda, maka atas pengangkutan barang dimaksud dilakukan pengegelan dan atau pengawalan oleh Petugas Bea dan Cukai. (Kep-74/BC/2001).

3.1.11 Kewajiban dan Larangan

Dalam mengusahakan TBB, PTBB wajib:

- a. Menyimpan, mengatur dan menatausahakan barang yang ditimbun di dalam TBB secara tertib. Menyeienggarakan pembukuan mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari TBB serta pemindahan barang dalam TBB sesuai Standar Akuntansi Keuangan;
- b. Menyimpan dan memelihara dengan baik pada tempat usahanya buku dan catatan serta dokumen yang berkaitan dengan kegiatan usahanya dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun;
- c. Membuat laporan bulanan tentang pemasukan barang, pemindahan barang, pengeluaran barang dan persediaan barang di TBB dan mengirimkannya kepada kepala kantor selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya;
- d. Menyerahkan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan TBB apabila dilakukan audit oleh Pejabat Bea dan Cukai;
- e. Menyediakan ruangan dan sarana kerja bagi Petugas Bea dan Cukai;
- f. Mencatat data pembeli barang di TBB;
- g. Memasang papan nama perusahaan;
- h. Memasang pemberitahuan di tempat yang dapat dilihat dan cukup jelas mengenai pembebasan dalam nilai tertentu terhadap barang yang dijual khusus di TBB kedatangan.

Sedangkan perlakuan khusus untuk barang kena cukai yang dijual di TBB yaitu dilekati label "Duty and Excise not paid" yang mana desain, penyediaan, pemesanan dan pelekatan label ditetapkan oleh Direktur Jenderal, pelekatan ini dilakukan pada saat akan dikeluarkan dari gudang penimbunan.

Barang kena cukai yang dijual di TBB kepada: Turis asing atau warga negara asing yang bekerja di perusahaan penanaman modal asing /penanaman modal dalam negeri, dalam rangka kontrak karya dengan pemerintah atau project aid yang berdomisili di Indonesia yang menunjukkan paspor atau KITAS atau IKTA diberlakukan ketentuan dibidang Cukai. TBB hanya dapat menjual barang yang tercantum dalam persetujuan perusahaan TBB, apabila PTBB hendak memperluas jenis barang dagangannya, maka ia harus mendaftarkan kembali.

3.1.12 Pemeriksaan Pembukuan dan Sediaan Barang

Untuk pengamanan hak keuangan negara dan menjamin dipenuhinya ketentuan-ketentuan kepabeanan dan cukai yang berlaku, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan audit atas pembukuan, catatan, dan dokumen PTBB serta pecacahan sediaan barang.

PTBB bertanggung jawab atas pelunasan Bea Masuk, Cukai, PPN, PPnBM dan sanksi administrasi berupa denda sebesar seratus persen dari Bea Masuk yang terutang apabila dari hasil audit ditemukan adanya selisih kurang atas jenis dan atau jumlah barang yang seharusnya ada atau ditemukan adanya ketidaksesuaian dengan tujuan penggunaan. Sedangkan apabila hasil audit didapatkan selisih lebih jumlah dan /atau jenis barang, dilakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.(Kep-74/BC/2001).

3.1.13 Pembekuan dan Pencabutan

Dalam hal hasil audit dibidang kepabeanan dan cukai yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menunjukkan adanya pelanggaran atas ketentuan kepabeanan dan cukai yang mengakibatkan kerugian hak keuangan negara Direktorat Jenderal atas nama Menteri dapat membekukan persetujuan PTBB. Selain dikarenakan pelanggaran dibidang kepabeanan dan cukai pembekuan persetujuan PTBB dapat pula dilakukan dalam hal PTBB tersebut:

a. Berada dalam pengawasan kurator (penilai barang) sehubungan dengan hutangnya;

b. Menunjukkan ketidakmampuan dalam menyelenggarakan TBB.

Pembekuan dikarenakan beberapa sebab diatas dapat diubah menjadi pencabutan bilamana PTBB:

a. Tidak mampu melunasi hutangnya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

b. Tidak mampu lagi mengusahakan TBB.

Pencabutan persetujuan PTBB oleh Direktorat Jenderal juga dapat dilakukan apabila:

a. Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut selama berlakunya izin tidak melakukan kegiatan;

b. Dinyatakan pailit oleh pengadilan;

c. Bertindak tidak jujur dalam usahanya;

d. Mengajukan permohonan pencabutan.

Sedangkan persetujuan PTBB yang dibekukan dapat diberlakukan kembali apabila:

a. Telah melunasi hutangnya;

b. Telah mampu kembali mengusahakan TBB.

Perlakuan barang impor yang masih tersisa pada TBB yang telah dicabut persetujuan pengusahaannya, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pencabutan harus:

a. Diekspor kembali;

b. Dipindahtangankan kepada PTBB lain;

c. Dikeluarkan ke DPIL dengan membayar Bea Masuk, PPN, PPnBM dan PPh pasal 22 impor sepanjang telah memenuhi tatalaksana kepabeanan dibidang impor;

d. Dimusnahkan di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Sedangkan perlakuan barang asal daerah pabean yang masih tersisa pada TBB yang telah dicabut persetujuan pengusahaannya, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pencabutan harus:

- a. Dipindahtanggalkan kepada PTBB lain;
- b. Dikeluarkan ke DPIL dengan membayar PPN dan PPnBM;
- c. Dimusnahkan dibawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Apabila terhadap barang sisa tersebut tidak diberlakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam waktu yang telah ditetapkan, maka barang yang bersangkutan dinyatakan sebagai barang yang tidak dikuasai.(Kep-74/BC/2001). Khusus untuk barang kena cukai dikenakan ketentuan sebagai berikut: Dalam hal izin untuk menjalankan usaha dicabut, terhadap barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya yang masih berada di dalam tempat penyimpanan harus dilunasi cukainya dan dikeluarkan dari pabrik atau tempat penyimpanan dalam waktu 30 hari sejak diterimanya surat keputusan pencabutan izin. Ketentuan ini berlaku untuk pengusaha tempat penjualan eceran barang kena cukai tertentu. Dan apabila izin sudah dicabut barang kena cukai yang telah dilunasi cukainya harus dipindahkan ke tempat penjualan barang kena cukai tertentu lainnya atau dimusnahkan.(Undang-Undang Nomor: 11, Tahun1995 Tentang cukai).

3.1.14 Barang Rusak dan atau Busuk

Dalam hal barang impor yang berada dalam TBB rusak dan /atau busuk, PTBB wajib:

- a. Mengekspor kembali dan /atau;
- b. Memusnahkan di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan /atau;
- c. Mengeluarkan ke DPIL dengan membayar Bea Masuk, PPN, PPnBM, Cukai dan PPh pasal 22 impor sesuai harga penyerahan.

Sedangkan untuk barang asal daerah pabean diperlakukan dengan:

- a. Memusnahkan dibawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. Mengeluarkan ke DPIL dengan dikenakan PPN dan PPnBM sesuai harga penyerahan.

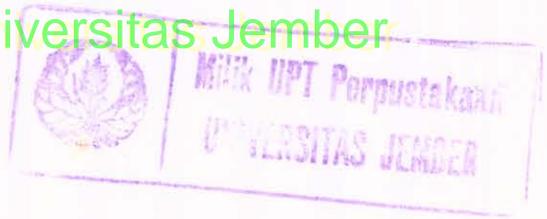
Atas pemusnahan baik barang asal impor atau barang asal daerah pabean dibuatkan berita acara pemusnahan.

3.2. Penilaian Terhadap Kegiatan Perpajakan di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali

Kantor pelayanan Tipe A Ngurah Rai-Bali adalah salah satu kantor milik negara yang bertugas untuk melayani rakyat khususnya di bidang ekspor impor. Kantor ini juga merupakan instansi pemerintah yang memberikan kerja dan membayarkan PPh pasal 21 atas gaji pegawainya dan juga membantu memungut dan menyetorkan perpajakan atas impor maupun ekspor.

Dalam laporan ini penulis mengambil topik tentang TBB, dan selama penulis mengamati kepatuhan TBB atas peraturan pemerintah dan perundang-undangan, penulis menyimpulkan bahwa TBB Bali yang berada di bawah pengawasan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai adalah pengusaha-pengusaha yang patuh terhadap peraturan maupun perundang-undangan pemerintah.

Hal ini penulis simpulkan karena selama bulan maret tidak ada TBB yang hampir tidak ada TBB yang melakukan pelanggaran sehingga timbul perpajakan, maupun Bea Masuk. Hal ini membuktikan bahwa Petugas Bea dan Cukai Tipe A Bali berhasil menerapkan Undang-undang maupun Kep Men kepada TBB yang mereka awasi sehingga sangat mendukung kemajuan di bidang pariwisata dan perekonomian rakyat Indonesia.



IV. PENUTUP

Demikianlah laporan tugas akhir ini penulis susun sesuai dengan pengalaman yang diperoleh sewaktu melakukan praktek kerja di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali yang dilaksanakan selama 1 bulan penuh yaitu mulai tanggal 1 Maret sampai dengan 31 Maret. Laporan ini selain dibuat dari hasil perolehan praktek kerja juga didukung oleh teori-teori yang diperoleh sewaktu masih duduk dibangku kuliah serta literatur-literatur perpajakan.

Akhirnya penulis mengucapkan syukur alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kemampuan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini. Semoga hasil dari penulisan laporan ini dapat digunakan untuk masa yang akan datang dan dapat menambah wawasan bagi pembaca, Amien.

DAFTAR PUSTAKA

Surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai No. Kep-74 /BC /2001 *Tentang Tata Cara Pengusahaan Dan Tata Laksana Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Toko Bebas Bea*. Jakarta: Dirjen Bea dan Cukai

Kantor Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe A Ngurah Rai-Bali, 2002, *Seksi Tempat Penimbunan*. Bali: Kantor Pelayanan Bea dan Cukai

Kantor Pelayanan Bea Dan Cukai, 2002, *Sub Bagian Umum*. Bali: Kantor Pelayanan Bea dan Cukai

Republik Indonesia , UU Nomor 10 Tahun 1995 *Tentang Kepabeanan*. Jakarta: Presiden Republik Indonesia

_____, UU Nomor 11 Tahun 1995 *Tentang Cukai*. Jakarta: Presiden Republik Indonesia

Peraturan Pemerintah, Nomor 43 Tahun 1996 *Tentang TPB*. Jakarta: Presiden Republik Indonesia

Warta Bea dan Cukai. 313/313/2000. Jakarta: Redaksi WBC

_____. 320/320/2001. Jakarta: Redaksi WBC

Berita Pajak, 1385/xxxi/1998. Jakarta: Redaksi Berita Pajak

Said. M, H.R. Asakar Abu. *101 Hadist Tentang Budi Luhur*. Bandung: PT Al ma'arif

Kompas. 7 November. 1994



Digital Repository Universitas Jember
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
Email : Fispunej @ jember, wasantara.net.id Telp. (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. : 557 /J25.1.2/PP.9/2002

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	Nama	NIM
1.	Dwi Ratnawati	99- 1058
2.	Erda Dwi Rasmawati	99- 1146
3.	Desi Arisandi	99- 1126
4.	Heni Astutik	99- 1110

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Kantor Pelayanan Tipe
A Bea dan Cukai di Ngurah Rai Bali, selama 30 hari terhitung sejak
tanggal 1 Maret 2002 s/d 1 April 2002. Mahasiswa diwajibkan mengikuti
kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 21 Februari 2002



Moch. Toerki
124 832

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH VIII DENPASAR
KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI NGURAH RAI

Jl. Airport Ngurah Rai
Tuban – Denpasar 80361
Kotak Pos 1019

Telepon (0361) 751034,751035,751036
Faksimile (0361) 751126

SURAT KETERANGAN
Nomor : *121 786* /WBC.08/KP.01/2002

Sesuai dengan surat FISIP Universitas Jember nomor 056/J25.1.2/PP.9/2002 tanggal 09 Januari 2002 dan surat Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Ngurah Rai nomor S-262/WBC.08/KP.01/2002 tanggal 28 Januari 2002 , dengan ini menerangkan bahwa :

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. Dwi Ratnawati | NIM. 99-1058 |
| 2. Erda Dwi Rasmawati | NiM. 99-1146 |
| 3. Desi Arisandi | NIM. 99-1126 |
| 4. Heni Astutik | NIM. 99-1110 |

Mahasiswi : Universitas Jember – Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Program D III – Perpajakan.

Telah melaksanakan kegiatan magang di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Ngurah Rai selama 1 bulan (1 s/d 28 Maret 2002) dengan Program Perpajakan, khusus Kepabeanaan dan Cukai.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 28 Maret 2002

Kepala kantor



Drs. Setio Juwana
NIP. 060034947

Lampiran I

Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai

Nomor : KEP-74/BC/2001

Tanggal : 22 Nopember 2001

DAFTAR ISI AN KELENGKAPAN PERMOMONAN PESETUJUAN TOKO BEBAS BEA

P: DI

I. IDENTITAS PERUSAHAAN

- 1. Nama Perusahaan :
 - Status Perusahaan
 - No. & Tgl. Izin Usaha
 - No. & Tgl. Referensi Bank
 - No. & Tgl. Akte Pendirian Perusahaan :
- 2. Alamat Kantor Perusahaan :
- 3. Nama Pemilik/Penanggung jawab :
- 4. Alamat Pemilik/Penanggung jawab :
- 5. NPWP Perusahaan :
- 6. Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak (NPPBK) :

II. RENCANA LOKASI DAN KEGIATAN TBB

- Alamat lokasi :
- No. & Tgl. Dokumen bukti kepemilikan/penguasaan lokasi :
- Luas lokasi keseluruhan TBB :
 - a. Luas Gudang Penimbunan :
 - b. Luas Ruang Pemeriksaan :
 - c. Luas Ruang Penjualan :
 - d. Luas Ruang Pamer*) :
 - e. Luas Ruang Penyerahan*) :
- Jenis barang yang akan dijual :
- Bukti Keikutsertaan Asuransi**) :

III. SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI/DIKUASAI DAN BUKTI KEPEMILIKAN/PENGUASAAN

IV. PENJELASAN STRUKTUR ORGANISASI TBB

V. LAIN-LAIN

Demikian Daftar Isian ini kami buat dengan sebenarnya dan terlampir dokumen tersebut di atas.

Pimpinan Perusahaan (Meterai)

*) Cantumkan alamat bila berbeda dengan alamat TBB
**) Bila ada



Lampiran II
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : KEP-74/BC/2001
Tanggal : 22 Nopember 2001

BERITA ACARA PEMERIKSAAN LOKASI

Pada hari initanggal(.....) bulantahun kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan surat tugas dari Kepala Kantor Nomortanggal serta sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/KJK.05/2000 tanggal 11 April 2000 tentang Toko Bebas Bea dan Keputusan Direktur Bea dan Cukai Nomor tanggal, telah melakukan pemeriksaan lokasi terhadap:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
4. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
5. No. dan Tgl. Izin Usaha :
6. NPWP Perusahaan :
7. NPPBKC Perusahaan :
8. Lokasi yang dimohon untuk diberi status Toko Bebas Bea
 - Alamat :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Propinsi :
 - Nomor Telepon/Faks. :

Keadaan fisik tempat/bangunan yang dimohon untuk diberi status Toko Bebas Bea :

- a. Luas Lokasi
Luas keseluruhan lokasi Toko Bebas Bea
- b. Batas
 - Sebelah timur : berbatasan dengan
 - Sebelah barat : berbatasan dengan
 - Sebelah utara : berbatasan dengan
 - Sebelah selatan : berbatasan dengan
- c. Hubungan dengan bangunan lainnya (*)
Batas berhubungan langsung/tidak ada yang berhubungan langsung dengan bangunan lainnya.
- d. Jalan ke tempat lokasi
 - Lokasi yang ada dapat dimasuk/tidak dapat dimasuk dari jalan umum. (*)
 - Dapat/tidak dapat dilalui oleh kendaraan pengangkut barang. (*)
- e. Uraian bangunan untuk TBB (luas dan alamat)
 - Gudang Penimbunan :
 - Ruang Pemeriksaan :
 - Ruang Pamer :
 - Ruang Penjualan :
 - Ruang Penyerahan :
- f. Ruangan bagi Petugas Bea dan Cukai :M²
- g. Sarana yang dimiliki :

Lampiran (dilegalisir):

1. Peta lokasi/tempat yang akan dijadikan TBB
2. Tata letak (lay out) TBB
3. Foto-foto TBB

i. Lain-lain :

j. Kesimpulan :

(Sekurang-kurangnya memuat keterangan bahwa lokasi tersebut telah memenuhi ketentuan atau tidak).

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya.

Pimpinan Perusahaan

Pemeriksa

Mengetahui
Kepala Kantor

*) Coret yang tidak perlu.

DIREKTUR JENDERAL
B.S. PERMANA AGUNG
NIP. 060044475

Lampiran III
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : KEP-74/BC/2001
Tanggal : 22 Nopember 2001

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Jalan Jend. A. Yani
Jakarta 13230
Kotak Pos 108 Jakarta - 10002

Telepon : 890308
Faksimili : 4890871

Nomor : _____ Tanggal
Sifat : _____
Lampiran : _____
Hal : Pemberitahuan kekurangan dokumen
permohonan persetujuan pengusahaan
Toko Bebas Bea

Yth.
.....
.....
.....
di -
.....

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor tanggal perihal permohonan
persetujuan Toko Bebas Bea, setelah diadakan penelitian berkas permohonan Saudara, ternyata masih
terdapat kekurangan dokumen sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Untuk menindaklanjuti permohonan, diminta agar Saudara segera melengkapi kekurangan dokumen
sebagaimana dimaksud.

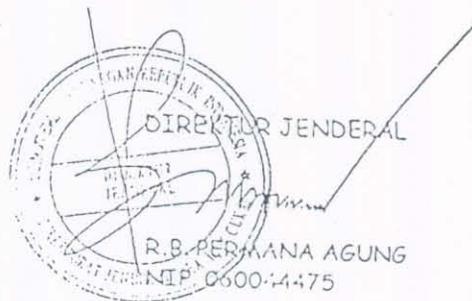
Demikian untuk dimaklumi.

Direktur Jenderal/Pejabat BC yang ditunjuk

.....
NIP.

Tembusan Yth.:

1. Direktur
2. Kepala Kantor Wilayah
3. Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai ,


DIREKTUR JENDERAL
R.B. PERMANA AGUNG
NIP. 06004475

Lampiran IV
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : KEP-74/BC/2001
Tanggal: 22 Nopember 2001

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Jalan Jend.A.Yani
Jakarta 13230
Kotak Pos 108 Jakarta - 10002

Telepon : 890308
Faksimili : 4690871

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Penolakan permohonan persetujuan
pengusahaan Toko Bebas Bea

Tanggal

Yth.

di -

Menunjuk surat Saudara Nomor tanggal perihal permohonan persetujuan Toko Bebas Bea dan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128/KAAK.05/2000 tanggal 11 April 2000, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara tidak dapat disetujui mengingat :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian untuk dimaklumi.

a.n. Menteri Keuangan
Direktur Jenderal

NIP.

Tembusan :

1. Menteri Keuangan;
2. Kepala Kantor Wilayah
3. Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai





MENTERI KEUANGAN
KOP PERUSAHAAN

Lampiran II
Keputusan Menteri Keuangan
Nomor : 128/KM.K.05/2000
Tanggal : 11 April 2000

Nomor : Tanggal :

Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Persetujuan Pengusahaan
Toko Bebas Bea

Yth. Menteri Keuangan Republik Indonesia
u.p. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Jl. Jenderal A. Yani
di Jakarta

1. Memperhatikan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. tanggal tentang Toko Bebas Bea, dengan hormat kami mengajukan permohonan untuk mengusahakan Toko Bebas Bea Keberangsaan/Kedatangan/Dalam Kota *).
2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan satu berkas dokumen untuk melengkapi permohonan terdiri dari :
 - a. Fotokopi Izin Usaha dan izin lain yang diperlukan dari instansi teknis terkait;
 - b. Fotokopi Akte Pendirian, perusahaan yang telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan penetapan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) serta foto copy SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan tahun terakhir bagi perusahaan yang sudah wajib menyerahkan SPT;
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) dalam hal perusahaan menjual Barang Kena Cukai (BKC);
 - e. Fotokopi bukti kepemilikan atau penguasaan suatu bangunan;
 - f. Peta lokasi/tempat yang akan dijadikan TDB;
 - g. Peta letak gudang penimbunan, ruang pemeriksaan, ruang penjualan, ruang pameran dan ruang penyerahan;
 - h. Daftar jenis barang yang akan dijual.
 - i. Deriva Acara Pemeriksaan Lokasi yang dibuat oleh Kepala Kantor.

Demikian permohonan yang kami ajukan dengan harapan kiranya dapat diperoleh keputusan secepatnya.

PEMOHON

.....
materi

Menteri Keuangan
ttd.
Bambang Sudibyo

*) coret yang tidak perlu
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
Kepala Bagian Tata Usaha Departemen

PPB-1.



Lampiran III
Keputusan Menteri Keuangan
Nomor : 128/KM.K.05/2000
Tanggal : 11 April 2000

MENTERI KEUANGAN

PEMBERTAHUAN PEMASUKAN BARANG DARI DPIL KE TBB

DATA PEMBERTAHU

1. Nama, Alamat Pengirim Barang :		Diisi oleh Bea dan Cukai No. & Tgl. Pendaftaran : [] []		Halaman 1 dari	
2. Identitas Penerima Barang :		Nama Kantor :		12. Nomor Kuitansi Tgl	
3. Nama, Alamat Penerima Barang :		9. Perkiraan Tgl Berangkat :		13. Derat Kotor	
4. Identitas Pemberitahu :		10. Tmp. Pemuatan		14. Nilai Pabean	
5. Nama, Alamat Pemberitahu :		11. Tmp. Pembongkaran/Penimbunan		15. Merk & No. Kemasan/Peikemas	
6. No. & Tgl. Surat Izin PPhK :		16. Jumlah & Jenis Pengemas			

URAIAN BARANG

17. No	18. Uraian Barang	19. Satuan	20. Jumlah	21. Keterangan
17. No	18. Uraian Barang	19. Satuan	20. Jumlah	21. Keterangan

UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Hasil Pemeriksaan

Nama/NIP

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran
hal-hal yang dibuktikan dalam dokumen ini
.....Tgl.....
Pemberitahu

ppd-2



MENTERI KEUANGAN
PEMBERITAHUAN PENGELUARAN BARANG ASAL DAERAH PADJARAN
DARI TBB KE DPPL

Lampiran IV
Keputusan Menteri Keuangan
Nomor : 128/KNK.05/2000
Tanggal : 11 April 2000

DATA PEMBERITAHU

1. Nama, Alamat Pengirim Barang

2. Identifikasi Barang

3. Nama, Alamat Penerima Barang

4. Identitas Pemberitahu

5. Nama, Alamat Pemberitahu

6. No. & Tgl. Surat Izin PPN

7. Cara Perolehan

8. Berat Kotor

9. Perkiraan Tgl. Berangkat

10. Tmp. Pemuatan

11. Tmp. Pembongkaran/Pembunahan

12. Berat Bersih

13. Nilai Pabean

14. Jumlah & Jenis Pengemas

15. Merk & No. Kennazani/Perikemas

16. Jumlah & Jenis Pengemas

URAIAN BARANG

17. No

18. Uraian Barang

19. Satuan

20. Jumlah

21. Keterangan

PPN

22. Dibayar Rp.

UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI
Hasil Pemeriksaan

Nama/NIP

Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kelengkapan hal-hal yang dicantumkan dalam dokumen ini

Tgl.

Pemberitahu

MENTERI KEUANGAN

LEMBAR LANJUTAN PEMBERITAHUAN BARANG DARI DPPL KE TBB

No. & Tgl. Pendaftaran	Uraian Barang	19. Satuan	20. Jumlah	21. Keterangan
17. No	18. Uraian Barang	19. Satuan	20. Jumlah	21. Keterangan

Pemberitahu

(.....)

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala-Bagian Tata Usaha Departemen

Musiata Husid, S.H.
NIP. 06051177

.....

.....

.....

Lampiran V
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : KEP-74/BC/2001
Tanggal : 22 Nopember 2001

PPB - 3

PEMBERITAHUAN PEMINDAHAN BARANG-BARANG
DARI GUDANG PENIMBUNAN KE RUANG PENJUALAN / RUANG PAMER *

Barang-barang tersebut di bawah ini akan dipindahkan dari gudang penimbunan Toko Bebas Bea (TBB) yang beralamat di dan akan di timun di Ruang Penjualan / Ruang pameran yang beralamat di

No.	MERK & NOMOR KOLI	BANYAKNYA	BERAT	URAIAN BARANG	
				JENIS	JUMLAH
1.				1.	
				2.	
				dst.	
2.				1.	
				2.	
				dst.	

Barang-barang tersebut di atas adalah eks BC 2.3 / PPB-1 No. tanggal

..... Tgl.

Pemberitahu

(.....)

IZIN
Nomor :

Pemberitahuan di atas diserahkan kepada saya pada hari ini tanggal Penimbunan barang-barang tersebut di atas ke dalam Ruang Penjualan / Ruang Pameran * harus diselesaikan dalam waktu : (.....) hari. Apabila jangka waktu tersebut dilampaui, maka Bea Masuk dan atau pajak-pajak yang terutang ditagih menurut ketentuan yang berlaku.

..... Tgl.

Pejabat Bea dan Cukai di TBB

(.....)

- * Coret yang tidak perlu
- lembar 1 : pelindung pengangkutan
- lembar 2 : Pejabat BC tempat asal barang (lembar kontrol)
- lembar 3 : Penebusa TBB



Lampiran VI
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : KEP-74/BC/2001
Tanggal : 22 Nopember 2001

PPB - 4

PEMBERITAHUAN PEMINDAHAN BARANG-BARANG
DARI RUANG PENJUALAN / RUANG PAMER*
KE GUDANG PENIMBUNAN

Barang-barang tersebut di bawah ini eks PPB-3 No. tanggal
akan ditimbun kembali ke Gudang Penimbunan Toko Bebas Bea (TBB)
yang beralamat di yaitu :

NO.	JENIS BARANG	JUMLAH

..... Tgl.

Pemberitahu

(.....)

IZIN

Nomor :

Pemberitahuan di atas diserahkan kepada saya pada hari ini tanggal
Penimbunan kembali barang-barang tersebut di atas ke dalam Gudang Penimbunan harus diselesaikan
dalam waktu (.....) hari. Apabila jangka waktu tersebut dilampaui, maka Bea Masuk
dan atau pajak-pajak yang terutang ditagih menurut ketentuan yang berlaku.

.....
Pejabat Bea dan Cukai di TBB

(.....)

* Coret yang tidak perlu

- lembar 1 : pelindung pengangkutan
- lembar 2 : Pejabat BC tempat asal barang (lembar kontrol)
- lembar 3 : Pengusaha TBB
- lembar 4 : Pejabat BC tempat tujuan barang

DIREKTUR JENDERAL
R.B. PERMANA AGUNG

Lampiran VII
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : KEP.-74/BC/2001
Tanggal : 22 Nopember 2001

PEB-5

PEMBERITAHUAN PEMINDAHAN BARANG-BARANG
DARI RUANG PAMER KE RUANG PENYERAILAN

Barang-barang tersebut di bawah ini eks PPB-3 No. tanggal
akan dipindahkan dari ruang pameran Toko Bebas Bea (TBB) yang
beralamat di dan akan di timun ke dalam Ruang Penyerahan di
Pelabuhan Laut/Bandar Udara *

PEMBELI/ NO. PASPOR	BANYAKNYA	BERAT	URAIAN BARANG

..... Tgl.

Pemberitahu

(.....)

IZIN

Nomor :

Pemberitahuan di atas diserahkan kepada saya pada hari ini tanggal
Penimbunan barang-barang tersebut di atas ke dalam Ruang Penyerahan harus diselesaikan dalam waktu
.....(.....) hari. Apabila jangka waktu tersebut dilampaui, maka Bea Masuk dan atau pajak-
pajak yang terutang ditagih menurut ketentuan yang berlaku.

..... Tgl.

Pejabat Bea dan Cukai di TBB

(.....)

* Coret yang tidak perlu

- lembar 1 : pelindung pengangkutan
- lembar 2 : Pejabat BC tempat asal barang (lembar Kontrol)
- lembar 3 : Pengusaha TBB
- lembar 4 : Pejabat BC tempat tujuan barang



PPB-6

PEMBERITAHUAN PEMINDAHAN KEMBALI BARANG-BARANG
DARI RUANG PENYERAHAN KE RUANG PAMER

Barang-barang tersebut di bawah ini oks PPB-5 No. tanggal
akan ditubun kembali ke Ruang Pamer Toko Bebas Bea (TBB) ya
beralamat di yaitu :

NO.	PIMBELI/NO. PASPOR

..... Tgl.

Pemberitahu

(.....)

YATN
Nomor :

Pemberitahuan di atas diserahkan kepada saya pada hari ini tanggal
Penubunan kembali barang-barang tersebut di atas ke dalam Ruang Pamer harus diselesaikan da
waktu(.....) hari. Apabila jangka waktu tersebut dilampaui, maka Bea Masuk dan
pajak-pajak yang terutang ditagih menurut ketentuan yang berlaku.

..... Tgl.

Pejabat Bea dan Cukai di TBB

(.....)

- * Corot yang tidak perlu
- lembar 1 : pelindung pengangkutan
- lembar 2 : Pejabat BC tempat asal barang (lembar kontrol)
- lembar 3 : Pengusaha TBB
- lembar 4 : Pejabat BC tempat tujuan barang

DIREKTUR JENDERAL

 R. B. PERMANA AGUNG
 NIP. 060044475

SK. MY. 15. 100 K. V. 1. W.
 - Berikan foto ke
 - A.H. : jember, jember, jember, dan
 - Apoteker bebas proses lebih lanjut

SETUJU DILAYANI
 KASI TEMPAT PEMBUNYAN #
 PPTON 15/03/23

**PEMBERITAHUAN PENGANGKUTAN BARANG IMPOR/EXPORTASI
 SATU TEMPAT KE TEMPAT LAIN DALAM PENGAWASAN PABEAN**

A. Tempat Asal : a. T P : Sementara b. Kws Berikat c. Gudang Berikat d. ETP e. Toko bebas Bea f. DPIL
 B. Tempat Tujuan : a. T P : Sementara b. Kws berikat c. Gudang Berikat d. ETP e. Toko bebas Bea f. DPIL
 C. Tujuan Pengiriman : a. Ditimbun b. Diproses c. Disubkontrakkan d. Diperbaiki e. Dipinjamkan f. Dieksport
 g. Dieksport kembali h. Dikembalikan i. Konsolidasi

D. DATA PEMBERITAHUAN

1. Identitas Pengirim Barang : NPWP XXXXXXXXXXXX 01.337.224.2-991.001 2. Nama, Alamat Pengirim Barang : PT. Bewataagung Wibawa Jl. By Pass Nusa Dua 10X Kedondong Tuban Bopassar	E. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI No. & Tgl. Pendaftaran : 040012/K 26-03-02 Nama Kantor : KPBC Ngurah Rai 030100
3. Identitas Penerima Barang : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya - 4. Nama, Alamat Penerima Barang : Fendi S.r.L Via Lunge L'Ena, 19-21-23 50011 Grassano (Florence) ITALY	13. Kantor Asal/Tujuan - Riwayat Barang 14. No. Invoice : P20015/MRS/III/2002 21-03-02
5. Identitas Pemberitahu : NPWP/Paspor/KTP/Lainnya - 6. Nama, alamat Pemberitahu : - 7. No. & Tgl. Surat Ijin PPJK : - - -	15. No. BI / AWB / PEB. : Tgl. : 16. No. XXXX / BC2.3 : 000227 Pns : / Tgl. : 22-10-01 000000 Tgl. : 22-01-02 17. Berat Kotor (Kg) : 1,50 Kg 18. Nilai Pabean : US\$ 320,50
8. Cara Pengangkutan : XXXXXXXXXXXX 4 9. Tgl. Berangkat : XXXXXXXXXXXX d. Udara XXXXXXXXXXXX 10. Nama Sarana Pengangkut/No. Voy/Tight : 11. Tmp. Muat : - Ngurah Rai 10. Pel. Tujuan : Italy	19. Merek dan Nomor Kemasan / No. Peti kemas : 20. Jumlah dan Jenis Pengemas : PT. Bewataagung Wibawa 1 Gally (Plaza Bali)

23. URAIAN BARANG ASAL

No. Urut	No. HS dan Uraian Barang	Kode Barang		Jumlah Satuan	Nilai	Keterangan
		Pengirim	Penerima			
1.	Wallet HS.4202.31.000	-	-	2 Pcs	US\$320,50	
2.	Tag HS.4202.29.000	-	-			
Uraian barang lihat packing list & invoice terlampir						

24. URAIAN BARANG HASIL

No. Urut	Uraian Barang	Kode	Jumlah Satuan	Keterangan

G. UNTUK PEJABAT BC

Kantor Pabean Asal G.1 Hasil Pemeriksaan	Kantor Pabean Tujuan G.2 Hasil Pemeriksaan Nama / NIP E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal - hal yang diberikan dalam dokumen ini. Ngurah Rai Tgl. 26 Maret 2002 Pemberitahu  PERINGAT 26/03/02
---	--

28 No.	29. - Pos Tarif / HS - Uraian Jenis Barang Secara Lengkap - No. dan Tanggal Izin Khusus	berat bersih (kg)	30. - HPE Barang pada Tgl. Penerimaan - PE (% atau lainnya)	31. Jumlah & Jenis Satuan	32. Nilai FOB	
					Per Satuan	Jumlah Nilai
1.	Fendi Zueckini Wallet HS.4202.31.000			1 pcs		US\$ 92,50
2.	Fendi Zueckino Bag HS.4202.29.000			1 pcs		US\$ 228,00
TOTAL				2 pcs		US\$ 320,50

Korak Rai Tgl 26-03-02

PEMBERITAHU

SURABAYA

(.....)

LAMPIRAN
 BC 23 NO. : 09001/k
 14-3-02

To :
 FENDI S.r.l
 Via Lungo L'Emo, 13-21-23
 50011 Grassano (Florence)
 ITALY
 Invoice No. : PE0015/MRE/III/2002
 Date : 21 Maret 2002

PT. DEWATA AGUNG WIBAWA/PLAZA BALI
 GRAHA PLAZA BALI
 Jl. By Pass Nusa Dua No. 10X
 Kedonganan, Tuban (80352)
 Bali - Indonesia
 Telp. : (0361) 702708
 Fax. : (0361) 702722

INVOICE

LINE NO	SKU	DESCRIPTION	COST		TOTAL	
			US\$	US\$	QTY	US\$
1	00829333	FENDI ZUCCHINO MED FLAP WALLET CANVAS/CA	\$92.50		1	\$92.50
2	00837273	FENDI ZUCCHINO MED DEL BASE HINDBAG COLT	\$228.00		1	\$228.00
		GRAND TOTAL			2	\$320.50

LAMPURAN
BC 23 NO. : 070012/16
21/3/02

To :
FENDIS.r.l
Via Lungo L' Ema, 19-21-23
50011 Grassina (Florence)
ITALY
Invoice No. : PR0015/MRB/ III / 2002
Date : 21 Maret 2002

PT. DEWATA AAGUNG WIBAWA / PLAZA BALI
GRAHA PLAZA BALI
Jl. By Pass Nusa Dua No. 10X
Kedonganan, Tuban (80362)
Bali - Indonesia
Telp. : (0361) 702708
Fax. : (0361) 702722

PACKING LIST

NO.	QTY	SKU	DESCRIPTION	R.C.2.3 NO.	B.C.2.3 DATE	CARTON NO.	DIMENSION	WEIGHT
1	1	00829333	FENDI ZUCCHINO MED FLAP WALLET CANVAS/CA	000227	22-Oct-01	1	45X30X17	1.5
2	1	00837278	FENDI ZUCCHINO MED DBL BASE HINDBAG COL.T	000008	28-Jan-02	1		
TOTAL								1.5

