



PELAYANAN EKSPOR YANG MENDAPATKAN  
FASILITAS KEMUDAHAN EKSPOR EKS BAPEKSTA  
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**

Asal	Hadiah	Klasifikasi 376-275 AST P
Tempat Terbit	Pembelian	
No. Buk.	05 NOV 2002	

Oleh :

*Heni Astutik*  
NIM. 990903101110

*idaw @. /*

Dosen Pembimbing :

Drs. Ec. HARTOJO BOEDI P  
NIP. 060 022 478

**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**  
2002

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

**PERSETUJUAN**

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

Nama : HENI ASTUTIK  
Nim : 9909031011110  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul : PELAYANAN EKSPOR YANG MEN-  
DAPATKAN FASILITAS KEMUDA-  
HAN EKSPOR EKS BAPEKSTA DI  
KANTOR PELAYANAN BEA DAN  
CUKAI TIPE A NGURAH RAI BALI

Jember, 11 Juni 2002

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. Ec. HARTOJO BOEDI P

NIP. 060 022 478

**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 :

N a m a : HENI ASTUTIK  
N I M : 990903101110  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PELAYANAN EKSPOR YANG MENDAPATKAN FASILITAS  
KEMUDAHAN EKSPOR EKS BAPEKSTA DI KANTOR PELAYANAN BEA  
DAN CUKAI TIPE A NGURAH RAI BALI

Hari : Kamis  
Tanggal : 25 Juli 2002  
Jam : 12.00 WIB  
Bertempat : Di FISIP Unibersitas Jember

Dan telah dinyatakan lulus.

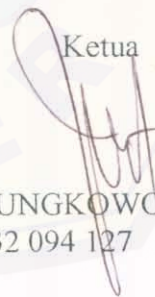
Panitia Penguji

Anggota



Drs. Ec. HARTOJO BOEDI P  
NIP. 060 022 478

Ketua



DWI SUNGKOWO, S.Sos, MP.  
NIP. 132 094 127

Mengesahkan,  
Universitas Jember  
Fakultas Sosial dan Ilmu Politik  
Dekan



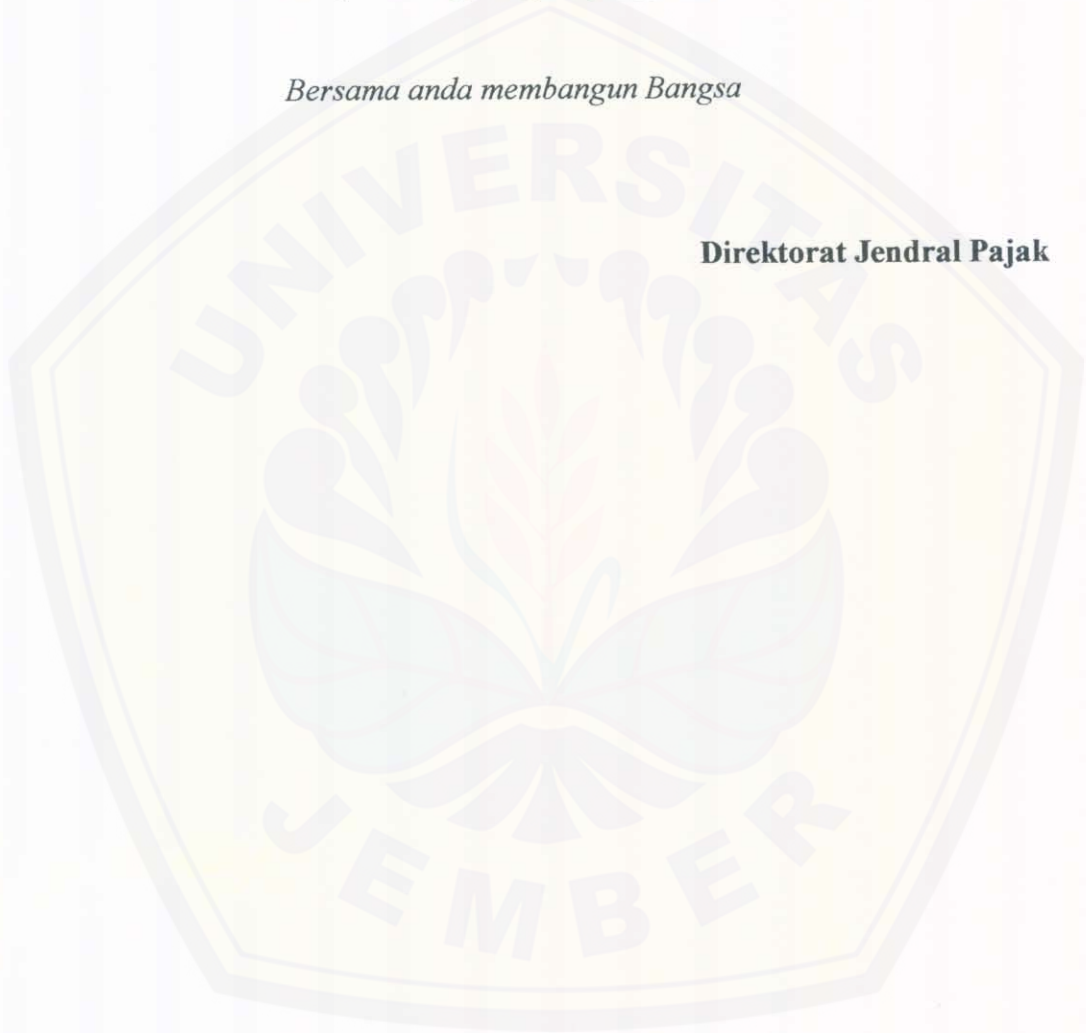
Drs. M. MOCH. TOERKI  
NIP. 130 524 832

**MOTTO**

*“Jangan membayar pajak karena takut sanksi tetapi bayarlah pajak karena ingin  
menjadi warga negara yang baik“*

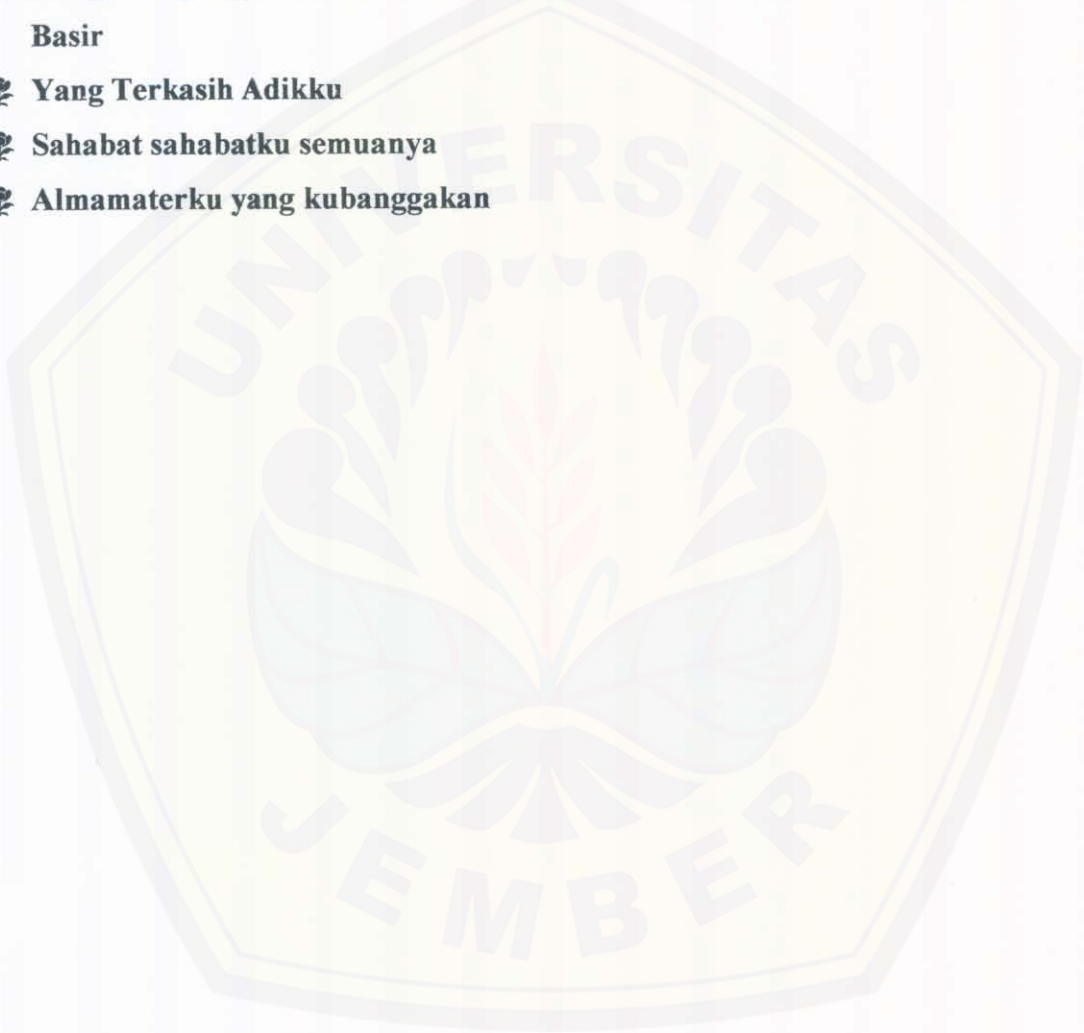
*Bersama anda membangun Bangsa*

**Direktorat Jendral Pajak**



**PERSEMBAHAN**

- ✿ **Yang Terhormat Ibunda Tercinta yang selalu memberikan Do'a, kasih sayang serta perhatian.**
- ✿ **Yang tersayang kakakku Mas Asmuni, Mbak Mulik, Mbak Juana, Mas Basir**
- ✿ **Yang Terkasih Adikku**
- ✿ **Sahabat sahabatku semuanya**
- ✿ **Almamaterku yang kubanggakan**



## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena berkat ridlo dan rahmat-Nyalah maka penulisan laporan akhir Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“Pelayanan ekspor yang mendapatkan fasilitas kemudahan ekspor Eks Bapeksta di Kantor pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali”** dapat diselesaikan dengan sedemikian mungkin sesuai dengan harapan dan kemampuan penulis.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan akhir ini terdapat banyak hambatan dan rintangan, namun terdorong oleh rasa tanggung jawab dan guna untuk memenuhi persyaratan akademik pada program Diploma III Perpajakan maka penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menghasilkan suatu laporan akhir yang baik. Penulis juga sadar sepenuhnya bahwa laporan akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran serta petunjuk dari pembaca demi kesempurnaan pada penulisan berikutnya.

Penulis juga sangat berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan akhir ini dan penghormatan kepada:

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Ec. Hartojo Boedi P, selaku dosen pembimbing yang dengan kesabaran hati telah memberikan bimbingan serta saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan akhir ini.
5. Bapak Drs. Djoko Poernomo, M.Si, selaku dosen wali yang selalu memberikan nasehat, bimbingan dan pengarahan.

6. Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Bapak Setyo Juarno, selaku Kepala Kantor Bea dan Cukai Ngurah Rai dan Bapak Basri, selaku Kepala Bagian Umum.
8. Bapak Alamanda, selaku Kepala Seksi Kepabeanan I dan Bapak Poerwoko, selaku Kepala Seksi Kepabeanan II.
9. Karyawan dan Staf Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Ngurah Rai diantaranya Bapak Ricki, Bapak Dian, Bapak Gede serta karyawan yang lain terima kasih atas kerjasama dan segenap bantuannya dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
10. Teman-ternanku yang tidak akan kulupakan di Perpajakan 99 terima kasih atas persahabatan dan dukungan kalian
11. Teman-teman Kost di Jalan Bangka VI Nomor 5 terima kasih atas persahabatannya.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga laporan akhir ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember, Juli 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	HALAMAN
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
<b>II. GAMBARAN UMUM KANTOR</b>	
2.1 Sejarah Berdirinya .....	6
2.2 Bagan Organisasi dan Susunan Organisasi.....	8
2.2.1 Bagan Organisasi .....	9
2.2.2 Susunan Organisasi.....	9
2.3 Personalia .....	14
2.3.1 Jumlah Pegawai .....	14
2.3.2 Jam Kerja .....	16
2.3.3 Tempat Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali. ....	16
2.4 Uraian Tugas dan Sumber Data Utama .....	18



**III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA**

3.1	Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	23
3.1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	23
3.1.2	Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	24
3.1.3	Kegiatan PKN .....	24
3.1.4	Hasil Praktek Kerja Nyata .....	25
3.1.4.1	Proses Pelayanan Ekspor di Kantor Pelayanan Bea Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali .....	25
3.1.4.2	Eks Bapeksta atau BINTEK Keuangan dan Fasilitas Kemudahan Ekspor.....	34
3.1.4.3	Cara Mendapatkan Status Produsen Pengguna Fasilitas .....	36
3.1.4.4	Pengawasan Terhadap Perusahaan yang Mendapat Fasilitas .....	40
3.1.4.5	Perusahaan yang Mendapat Fasilitas .....	41
3.2	Penilaian Terhadap Kegiatan Perpajakan di Kantor Pelayanan Bea Cukai Ngurah Rai Bali.....	42

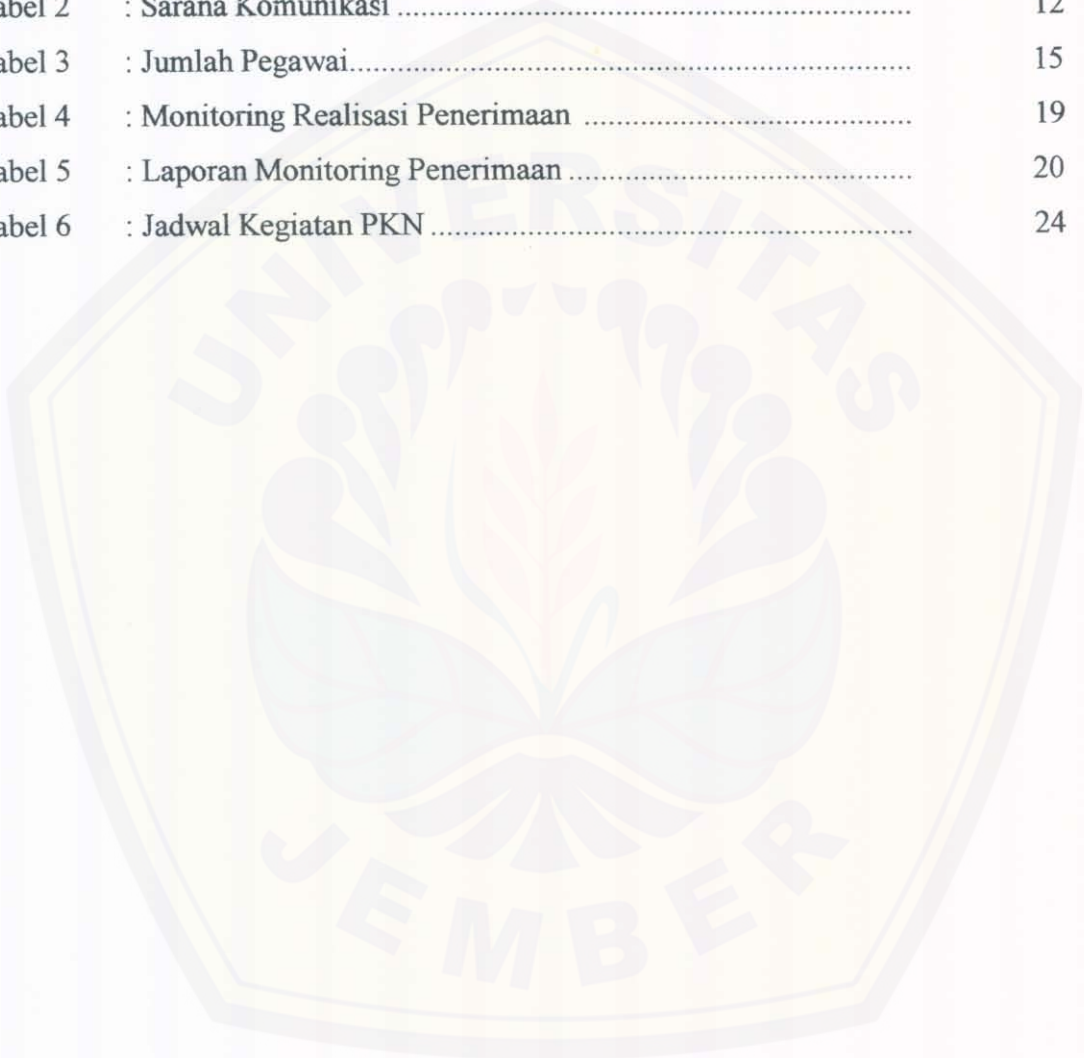
**IV. PENUTUP..... 44**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

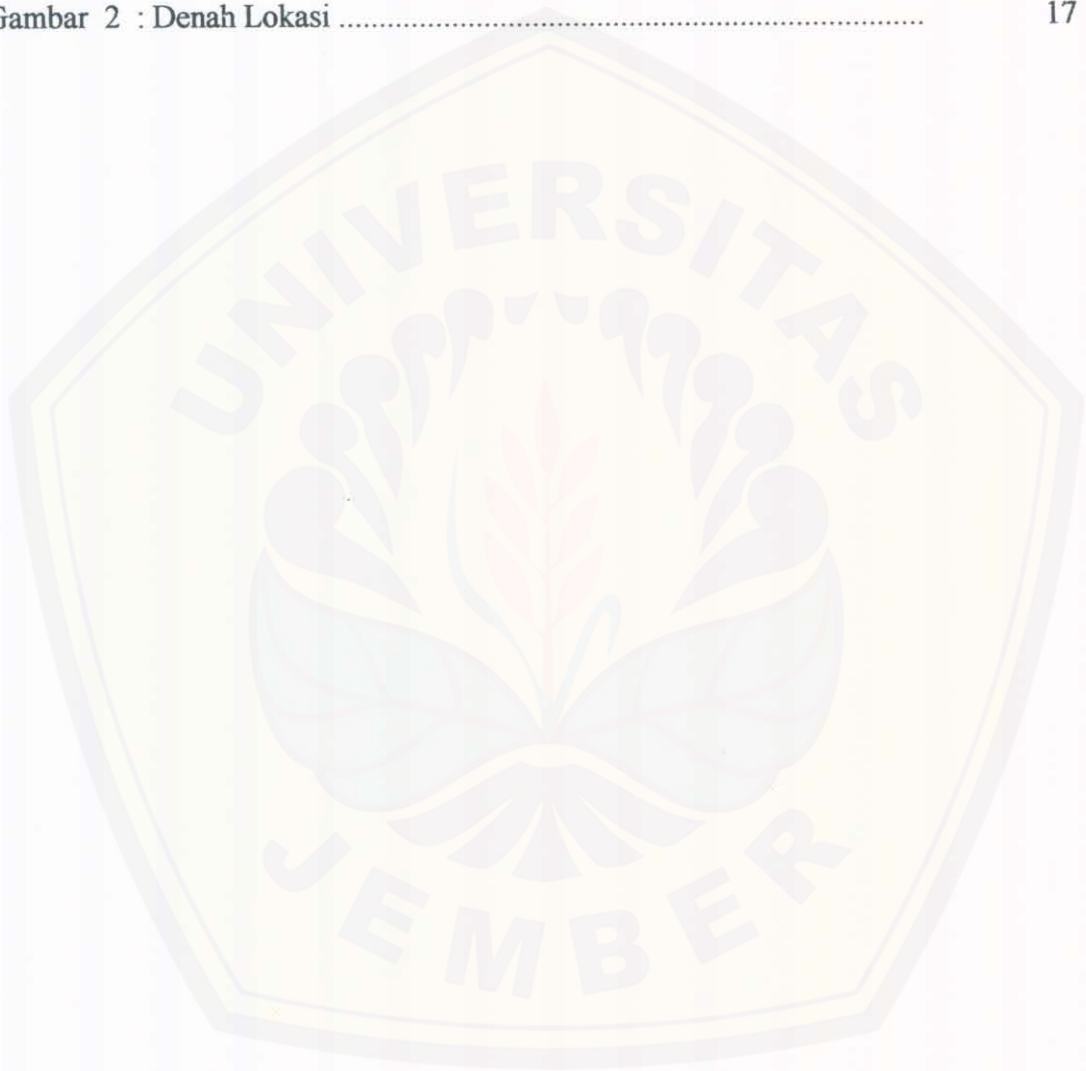
**DAFTAR TABEL**

	<b>HALAMAN</b>
Tabel 1 : Jumlah Pesawat.....	11
Tabel 2 : Sarana Komunikasi .....	12
Tabel 3 : Jumlah Pegawai.....	15
Tabel 4 : Monitoring Realisasi Penerimaan .....	19
Tabel 5 : Laporan Monitoring Penerimaan .....	20
Tabel 6 : Jadwal Kegiatan PKN .....	24



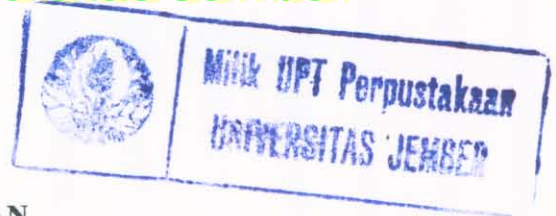
**DAFTAR GAMBAR**

	<b>HALAMAN</b>
Gambar 1 : Bagan Organisasi .....	8
Gambar 2 : Denah Lokasi .....	17



**DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Surat Tugas Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- Lampiran 2 : Surat Keterangan Magang atau Praktek Kerja Nyata.
- Lampiran 3 : Data Induk Perusahaan untuk pengajuan permohonan Kepada Badan Pelayanan Kemudahan Ekspor Dan Pengolahan Data Keuangan .
- Lampiran 4 : Formulir A1
- Lampiran 5 : Formulir A2
- Lampiran 6 : Formulir A3
- Lampiran 7 : Formulir A4
- Lampiran 8 : Formulir A7
- Lampiran 9 : Formulir A8
- Lampiran 10 : Formulir Pemberitahuan Impor Barang (PIB)
- Lampiran 11 : Tanda Terima Jaminan BANK
- Lampiran 12 : Bukti Penerimaan Jaminan
- Lampiran 13 : Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- Lampiran 14 : Persetujuan Muat (PM)
- Lampiran 15 : Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
- Lampiran 16 : Laporan Pemeriksaan Bea dan Cukai (LPBC)
- Lampiran 17 : Dokumen Air Waybill
- Lampiran 18 : Commercial Invoice / Packing List
- Lampiran 19 : Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB)
- Lampiran 20 : Lembar Pengantar Disket PEB
- Lampiran 21 : Lembar Pengantar Berkas PEB



## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Menurut Undang Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan dikatakan bahwa, Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean dan pemungutan bea masuk. Dari pengertian tersebut setidaknya ada tiga fungsi yang diemban instansi kepabeanan salah satu fungsinya yaitu sebagai pelaku utama yang berperan dalam menggerakkan sektor industri dan perdagangan.

Bea dan Cukai berdasarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 1995 berperan sebagai penggerak sektor industri dan perdagangan sehingga diharapkan sektor industri yang baru tumbuh akan semakin berkembang sehingga dapat menghasilkan produk-produk industri yang sanggup bersaing di pasar internasional. Dalam bidang perdagangan, diharapkan Bea dan Cukai akan berperan lebih besar untuk memperlancar arus pemasukan atau pengeluaran barang.

Pemerintah menyadari bahwa sektor industri dan perdagangan harus lebih dipacu untuk memberdayakan perekonomian Indonesia. Salah satu cara yang dapat ditempuh adalah dengan memberikan berbagai kemudahan atau fasilitas, yang tentunya akan sangat berarti bagi pengusaha, pedagang dan pelaku ekonomi lainnya dalam melaksanakan kegiatan mereka. Adapun salah satu fasilitas kepabeanan yang diberikan dalam Undang-Undang No. 10 Tahun 1995 adalah fasilitas kemudahan ekspor yang meliputi fasilitas : tidak dipungut, peembebasan pengembalian dan keringanan (Warta Bea Cukai No. 292 Maret 1999).

Alasan pelaksanaan praktek kerja nyata (PKN) pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali, karena pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai ini banyak terdapat kegiatan perpajakan yang sesungguhnya. Salah satu kegiatan kerjanya yaitu: kegiatan kerja yang berkaitan dengan pemberian fasilitas kemudahan ekspor.

Adapun hal-hal yang melatar belakangi pemilihan tema **“PELAYANAN EKSPOR YANG MENDAPATKAN FASILITAS KEMUDAHAN EKSPOR EKS BAPEKSTA DI KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE A NGURAH RAI BALI”** Karena Kantor Pelayanan Bea dan Cukai ini salah satu Kantor Pelayanan Bea dan Cukai yang memberikan fasilitas kemudahan ekspor yang ada di Bali, Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 615/KMK.01/1997. Sedang badan yang menangani fasilitas kemudahan ekspor disebut Badan pelayanan kemudahan Ekspor dan pengolahan data Keuangan (**BAPEKSTA Keuangan**)

Hal yang menarik dalam penulis mengambil tema tentang kemudahan ekspor, karena tema ini juga berkaitan dengan perpajakan dan menurut sepengetahuan penulis tema tersebut selama ini belum pernah terpelajari atau tertulis oleh mahasiswa di D3 Perpajakan Universitas Jember. Untuk itulah penulis mengambil tema di atas untuk mencoba mengembangkan dan menggali lebih dalam lagi pengetahuan yang ada kaitannya dengan perpajakan, yang baru penulis ketahui selama penulis melaksanakan praktek kerja nyata (PKN) di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali dengan kemampuan maksimal penulis.

#### **Landasan Peraturan Per Undang-Undangan dan Peraturan Perpajakan**

- a. Undang Undang Nomer 10 Tahun 1995 Tentang KEPABEANAN
- b. Undang Undang Nomer 11 Tahun 1995 Tentang CUKAI.
- c. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 487/KMK/05/1996. Tentang Pemeriksaan Pabean atas Barang Ekspor
- d. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 488/KMK.05/1996. Tentang Tata laksana Kepabeanan dibidang Ekspor yang telah diubah Terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan RI No. 501/KMK.01/1998
- e. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomer 615/KMK.01/1997. Tentang : Pembebasan dan Pengembalian Bea dan Masuk dan atau Cukai Serta Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang

Mewah Tidak dipungut atas Impor Barang dan Bahan untuk diolah, dirakit atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor dan Pengawasannya.

- f. SK Dirjen Bea dan Cukai Tanggal 31-7-2001 Nomer: Keputusan 45/BC/2000 Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Pabean Barang Ekspor yang mendapat kemudahan Ekspor.
- g. Keputusan Menteri Keuangan No. 134/KMK 0.13/2001, Tanggal 20 maret 2001. Tentang : Tugas pelayanan Kemudahan Ekspor yang semula ditangani Badan Pelayanan Kemudahan Ekspor dan Pengolahan Data Keuangan (BAPEKSTA). **Terhitung mulai Tanggal 12-2-2001 Ditangani oleh Badan informasi dan Teknologi Keuangan (BINTEK Keuangan)**. Sedangkan di Tingkat daerah. Pelayanan Kemudahan Ekspor Tetap ditangani oleh kantor Pelayanan kemudahan Ekspor Regional (KPKER).
- h. Surat Keputusan Menteri Keungan No. S-145/KMK.01/2001 Perihal ; Pelaksanaan Tugas Pemeriksaan fisik Oleh Dirjen Bea dan Cukai Terhadap barang yang memperoleh Fasilitas EKS BAPEKSTA.

#### **Landasan Konseptual Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 615/KMK.01/1997**

- a. Pengertian Impor adalah kegiatan pemasukan barang kedalam daerah pabean.
- b. Pengertian Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
- c. Pengertian fasilitas kemudahan Ekspor adalah Fasilitas pembebasan dan pengembalian Bea Masuk (BM), Cukai, dan tidak dipungut PPN dan PPnBM.
- d. Pengertian Barang yang mendapat kemudahan Ekspor adalah barang Ekspor yang seluruh atau sebagian berasal dari barang Impor yang mendapat pembebasan Bea Masuk dan Cukai, tidak dipungut PPN atau PPnBM serta pengembalian Bea Masuk dan Cukai dan pembayaran pendahuluan PPN atau PPnBM untuk diolah, dirakit atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk di Ekspor seluruhnya.

- e. Pengertian Pembebasan adalah Pembebasan Bea masuk (BM) dan atau Cukai atas Impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk di ekspor seluruhnya.
- f. Pengertian Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas barang Mewah (PPnBM) Tidak Dipungut adalah fasilitas tidak di pungut PPN dan PPnBM atas Impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit atau di pasang pada barang lain dengan tujuan untuk di ekspor.
- g. Pengertian Pengembalian adalah Pengembalian Bea masuk dan atau cukai yang telah di bayar atas Impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit, atau di pasang pada barang lain yang telah di ekspor.
- h. Pengertian kawasan Berikat adalah suatu bangunan, tempat, atau kawasan dengan batas-batas tertentu yang didalamnya dilakukan kegiatan usaha industri pengolahan barang dan bahan, kegiatan rancang bangun, perekayasaan, penyortiran, pemeriksaan awal, pemeriksaan akhir, dan pengepakan atas barang dan bahan asal impor atau barang dan bahan dari dalam Daerah Pabean Indonesia lainnya, yang hasilnya terutama untuk tujuan ekspor.

Untuk lebih jelasnya proses pelayanan ekspor yang mendapatkan fasilitas kemudahan ekspor ini akan penulis jelaskan dalam BAB III.

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.**

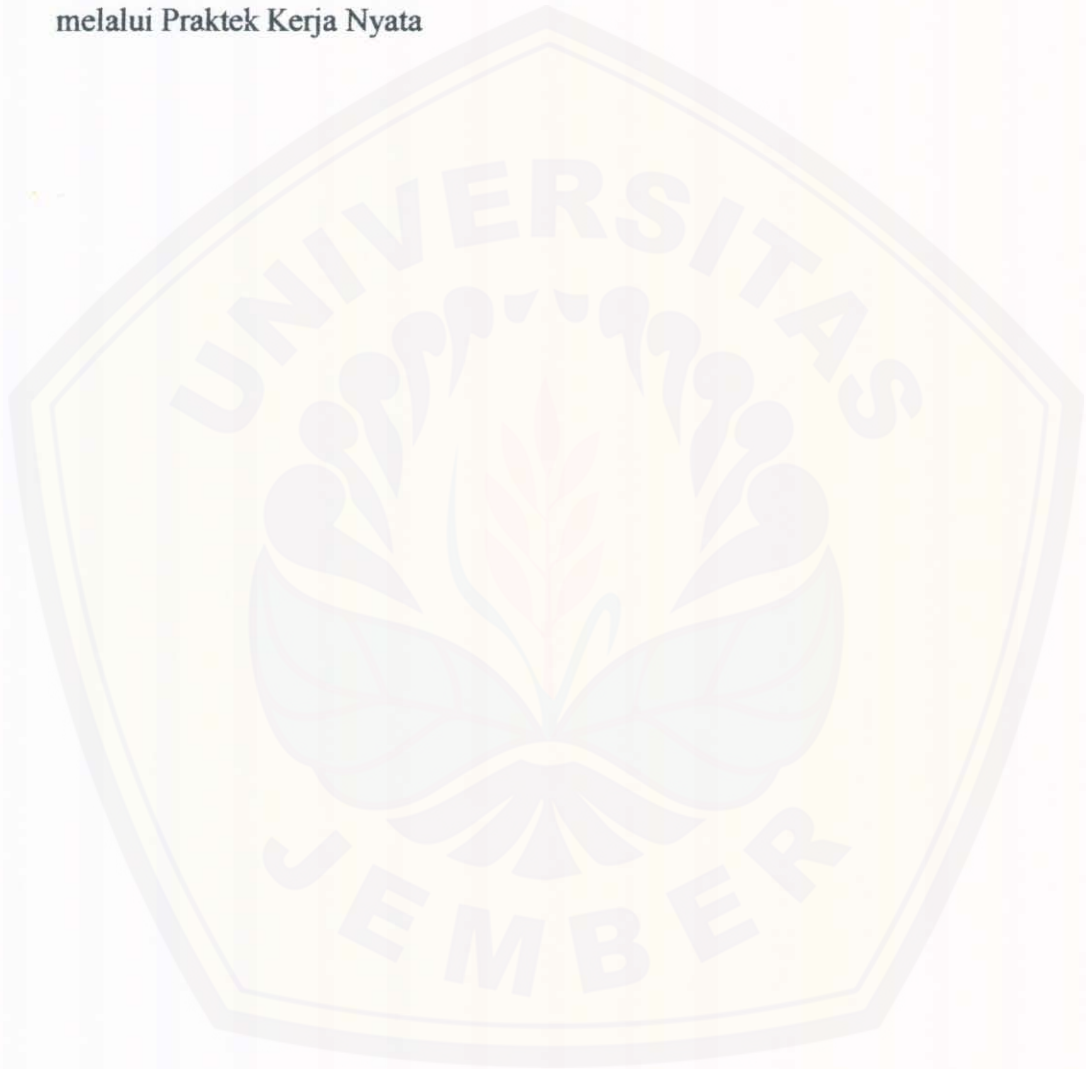
Untuk mengetahui proses pelayanan ekspor yang mendapatkan fasilitas kemudahan ekspor pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali.

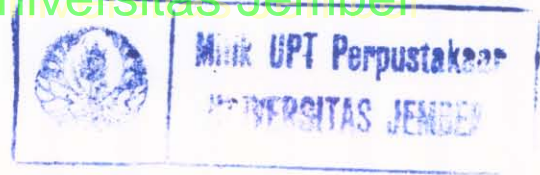
### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

- a. Dengan adanya Praktek Kerja Nyata, memberikan pengalaman Kerja, Wawasan dan Pengetahuan khususnya di bidang Perpajakan.



- b. Mengetahui kegiatan-kegiatan yang di lakukan pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali khususnya pada kegiatan Seksi Kepabeanan dan seksi Perbendaharaan.
- c. Melihat aplikasi teori-teori yang diperoleh di perkuliahan dalam dunia kerja melalui Praktek Kerja Nyata





## II. GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI

### 2.1 Sejarah Berdirinya Kantor Inspeksi Tipe A

Kantor inspeksi tipe A Direktorat Jendral Bea dan Cukai yang terletak Di jalan Ngurah Rai Denpasar merupakan salah satu kantor milik negara, dimana kantor ini bertujuan untuk melayani masyarakat di dalam melakukan aktivitas ekspor maupun impor antar negara.

Kantor Bea dan Cukai didirikan dengan status Kepala Daerah XII yang bertempat di Benoa. Sedangkan Kantor untuk urusan Kecukaaian terletak Di Jalan Diponegoro Denpasar.

Pada tahun 1971 dibuatkan kantor di jalan Ngurah Rai dengan status kantor Inspeksi. Sedangkan tahun 1982 Kantor Bea dan Cukai ini berstatus Kantor Wilayah VI.

Semua pelaksanaan tugas dan Kegiatan penerimaan dan Pengawasan Kantor Inspeksi Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC) Ngurah Rai didasarkan atas keputusan Menteri Keuangan RI Nomor : 752/KMK/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 Bea dan Cukai Ngurah Rai berubah menjadi Kantor Inspeksi Tipe A Direktorat Jendral Bea dan Cukai Ngurah Rai dengan daerah pengawasannya:

- Bandar Udara Ngurai Rai
- Kantor Pos Paket Denpasar
- Kantor bantu Padang Bai
- Kantor Bantu Gilimanuk dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 752/ KMK./ 1990 Pengawasannya menjadi di bawah kantor Inspeksi Tipe D Direktorat Jendral Bea dan cukai Celukan bawang. 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 Jenderal Bea dan Cukai

Ngurah Rai. Sedangkan untuk hanggar Benoa dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: Kep-759/KMK.01/1993 tanggal 3 Agustus 1993 statusnya telah berubah dan menjadi Kantor Inspeksi Bea dan Cukai tipe D Benoa.

Kemudian mulai tahun 1998 diubah namanya Menjadi Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali sampai sekarang. Kantor Pelayanan Bea Cukai Ngurah Rai Bali berada di bawah kantor wilayah VIII Direktorat Jendral Bea dan Cukai ( DJBC)

Secara Geografis Kantor Pelayanan Bea Cukai (KPBC) Tipe A Ngurah Rai daerah kerjanya meliputi :

- Pelabuhan Udara Ngurah Rai
- Kantor Pos Lalu Bea Denpasar
- Kantor Pos Lalu Bea Tuban Badung

Karena Daerah kerjanya cukup luas untuk memperlancar kegiatan yang menyangkut Kepabeanan dan Cukai yang ada di KPBC tipe A Ngurah Rai dibuatlah kantor Pos Pengawasan Bea dan Cukai yang berkedudukan di :

- Bandara I
- Bandara II
- Bandara III
- Karangasem
- Bangli
- Klungkung
- Gianyar
- Tabanan
- Pintu utama Padang Bai (PL)
- Dermaga Padang (PL)
- Pertamina Amuk (PL)

Adapun Dirjen Bea dan Cukai mempunyai Visi, Misi, Strategi serta Lima Komitmen Harian, yaitu yang berbunyi:

**VISI** : Seajar dengan Institusi kepabeanan dan Cukai dunia di Bidang Kinerja dan Citra.

**MISI** : Pelayanan yang terbaik kepada Industri, Perdagangannya, serta Masyarakat

**STRATEGI** : Profesionalisme, Efisiensi, Pelayanan.

**Lima Komitmen Harian**

1. Tingkatkan Pelayanan
2. Tingkatkan Transparansi, Keadilan dan Konsistensi.
3. Pastikan Pengguna jasa Bekerja Sesuai Ketentuan
4. Hentikan Perdagangan Ilegal
5. Tingkatkan Integritas.

**2.2 Bagan Organisasi dan Susunan Organisasi**



**Gambar 1. Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali**

Sumber: Seksi Kepegawaian Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai

### 2.2.1 Bagan organisasi

Bagan Organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan-hubungan antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas fungsi dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur. Fungsi Bagan Organisasi adalah menjelaskan tugas, tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki karyawan, sehingga setiap fungsi dan kesatuan tanggung jawab dapat diarahkan guna mencapai tujuan perusahaan. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 444/KMK.01/2001 Tentang organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai. Menyebutkan bahwa terdapat 4 (empat) Tipe Kantor Pelayanan Yaitu :

- 1) Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A
- 2) Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Khusus
- 3) Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B
- 4) Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe C

### 2.2.2 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi dan tugas-tugas yang dilaksanakan oleh pegawai Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali terdiri dari :

#### I. Sub Bagian Umum

Mempunyai tugas Pokok:

- a. Melakukan urusan Kepegawaian.
- b. Melakukan urusan Keuangan.
- c. Melakukan urusan Ketatausahaan.
- d. Melakukan urusan rumah tangga Kantor Pelayanan.
- e. Melakukan urusan Penyuluhan dan Publikasi Peraturan perundang-undangan Kepabeanan dan Cukai.
- f. Melakukan urusan Pelaporan dan Pemantauan tindak lanjut hasil Pemeriksaan aparat Pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- g. Melakukan urusan Penyusunan rencana Strategis dan laporan Akuntabilitas.

## **II Seksi Pencegahan dan Penyidikan**

Mempunyai tugas Pokok :

- a. Melakukan intelijen, Patroli dan Operasi pencegahan pelanggaran peraturan Perundang undangan Kepabeanan dan Cukai.
  - b. Melakukan Penindakan dan penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
  - c. Melakukan Pelayanan Kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang .
  - d. Melakukan pengawasan pembongkaran barang.
  - e. Melakukan penghitungan Bea Masuk, Pajak dalam rangka Impor dan denda administrasi terhadap kekurangan bongkar atau denda administrasi terhadap kelebihan bongkar.
  - f. Melakukan Penatausahaan dan Pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti dan uang ganjaran .
  - g. Melakukan Pengumpulan data Pelanggaran peraturan perundang undangan Kepabeanan dan Cukai.
  - h. Melakukan Penyiapan pengendalian tindak lanjut hasil penindakan dan pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
  - i. Melakukan Pengelolaan dan Pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pelayanan.
- a. Tindakan Preventif yang dilakukan :**
- Sebelum Kejadian**
- a. Pemeriksaan Patroli Lapangan
  - b. Pemeriksaan Sarana Pengangkut (PSP)
  - c. Pemeriksaan *Profiling* (menyeleksi, mendeteksi orang orang yang akan melakukan pelanggaran)
  - d. Pemeriksaan dengan mesin *X-Ray*
  - e. Melacak dengan anjing pelacak

- **Saat Kejadian**

- a. Jika orang melakukan Pelanggaran maka diadakan Pemeriksaan dengan cara melakukan pemeriksaan :
  - Dokumen Perjalanan
  - Paspor
  - Visa
  - Tiket dll
- b. Wawancara yaitu : Menanyakan Identitas, alasan, melakukan Pelanggaran
- c. Menahan barang larangan yang dibawa

- **Setelah Kejadian**

Bila melakukan Pelanggaran bisa diserahkan ke Pihak Polisi dan dikenakan denda (Tergantung Pelanggaran yang dilakukan).

**b. Gerakan Kapal**

Selama tahun anggaran 2001-2002 jumlah pesawat yang mendarat setiap hari adalah :

**Tabel. 2.1 Jumlah Pesawat yang Mendarat di Bandara Ngurah Rai Setiap Hari :**

No	Jumlah Pesawat	Nama Pesawat	Ket. (Negara Asal)
1	3 Flight	Singapore Airlines (S-Q)	Singapore
2	1 Flight	Thailand Airlines (T-G)	Thailand
3	1 Flight	Garuda Indonesia (G-A)	Sydney
4	5 Flight	Garuda Indonesia (G-A)	Australia
5	1 Flight	Lauda Air (OS)	Swedia
6	2 Flight	Malaysia Airlines (MH)	Malaysia
7	1 Flight	Eva Air (BR)	Hongkong
8	1 Flight	Cina Airlines (CI)	Taipe
9	1 Flight	Cathay Pasifik (CX)	Hongkong
10	1 Flight	Garuda Indonesia (G-A)	Jepang
11	2 Flight	Japan Airlines (JL)	Jepang
12	1 Flight	Garuda Indonesia (G-A)	Singapore

Sumber : Seksi pencegahan dan penyidikan

### c. Penyelundupan

Setelah petugas Seksi Pencegahan dan Penyidikan melaksanakan tugasnya dengan baik maka pada Tanggal 10 April 2001 pernah terjadi Penyelundupan yaitu : Berupa Heroin seberat 15,22 Kg yang membawa adalah orang yang berkewarganegaraan Meksiko

### d. Sarana

Sarana adalah sarana yang dilakukan untuk mempermudah tugas bea cukai dalam melaksanakan kegiatan pencegahan dan penyidikan

**Tabel. 2.2 Sarana Komunikasi KPBC Tipe A Ngurah Rai Bali**

No	Jenis Barang	Asal Sarana	Kondisi
1	Kendaraan	Milik Bea Cukai	Baik
2	Untuk Pengawasan barang		
	a. <i>X-Ray / Mesin Scanner</i>	Milik Bea Cukai	Baik
	b. <i>Hand Carry</i>	Milik Bea Cukai	Baik
	c. Anjing pelacak	Milik Bea Cukai	Baik
	d. Pemeriksaan terhadap pesawat yang datang	Milik Bea Cukai	Baik
	e. Pesawat Radio (HT)	Milik Bea Cukai	Baik

Sumber : Seksi pencegahan dan penyidikan.

### III. Seksi Perbendaharaan

Mempunyai tugas Pokok :

- a. Melakukan Penerimaan, Pengadministrasian dan Penyetoran Bea masuk, Cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan Pabean dan Pungutan negara lainnya yang dipungut oleh direktorat jenderal.
- b. Melakukan Pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan Bea masuk, Pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan Bea masuk dan jaminan pengusaha pengurusan jasa Kepabeanan.



- c. Melakukan Penagihan dan Pengembalian Bea masuk, Cukai, Denda administrasi, Bunga, Sewa Tempat penimbunan Pabean, serta Penagihan pajak negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
- d. Melakukan Pelayanan permintaan dan pengadministrasian Pita cukai.
- e. Melakukan pembukuan kredit Cukai, Penyajian laporan realisasi penerimaan Bea masuk, Cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.

#### ***IV. Seksi Kepabeanan.***

Mempunyai tugas Pokok:

- a. Melakukan Pelayanan teknis dan fasilitas Kepabeanan.
- b. Melakukan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran pemberitahuan Impor dan ekspor barang
- c. Melakukan pemberitahuan nilai pabean, klasifikasi barang, tarif Bea masuk, fasilitas Impor, penghitungan Bea masuk, Cukai, pajak dalam rangka Impor dan ekspor.
- d. Melakukan Penetapan klasifikasi barang, tarif Bea masuk dan nilai pabean.
- e. Melakukan pemeriksaan barang dan badan, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor, penimbunan dan pengeluaran barang Impor dikawasan Pabean serta pemantauan pemuatan barang ke sarana pengangkut.

#### ***V. Seksi Tempat Penimbunan***

Mempunyai tugas pokok:

- a. Melakukan urusan administrasi perizinan tempat penimbunan berikat.
- b. Melakukan Penatausahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di tempat penimbunan pabean dan tempat penimbunan berikat.
- c. Melakukan Pengelolaan tempat penimbunan pabean.

- d. Melakukan penatausahaan penimbunan, urusan penyelesaian dan penyiapan pelelangan atas barang yang tidak dikuasai dan barang yang dikuasai negara.
- e. Melakukan urusan pemusnahan barang tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara atau busuk.

#### **VI. Seksi Cukai**

Mempunyai tugas pokok :

- a. Melakukan Penelitian dokumen Cukai dan pemeriksaan pengusaha barang kena cukai.
- b. Melakukan Pembukuan dokumen Cukai, administrasi perizinan Cukai, pemantauan produksi, harga dasar dan kadar barang kena cukai.
- c. Melakukan pembukuan barang kena cukai yang selesai dibuat.
- d. Melakukan Pelayanan kemudahan cukai serta perusakan pita cukai

#### **VII. Seksi Operasional Komputer dan Distribusi Dokumen**

Mempunyai tugas pokok :

- a. Melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya.
- b. Melakukan pengelolaan kepustakaan data dan file.
- c. Melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai.
- d. Melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai yang telah diselesaikan.
- e. Melakukan penyajian laporan kepabeanan dan cukai.

#### **VIII. Kelompok Jabatan Fungsional**

Jabatan Fungsional Bea dan Cukai disebut pemeriksa bea dan cukai, adalah : 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**

Gol IV/a		Gol IV/b		Gol IV/c		Gol IV/d	
GP	Jml Peg	GP	Jml Peg	GP	Jml Peg	GP	Jml Peg
Rp. 1.252.300	1 Orang						
Rp. 1.179.200	2 Orang						

Eselon	Golongan															
	I				II				III				IV			
	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
Jumlah	-	-	-	-	10	29	26	13	10	8	3	6	2	1	-	-
I II A II B III A III B III C III D IV A IV B IV C V A V B	1 orang															
	10 orang															

Sumber Seksi Kepegawaian

### 2.3.2 Jam Kerja

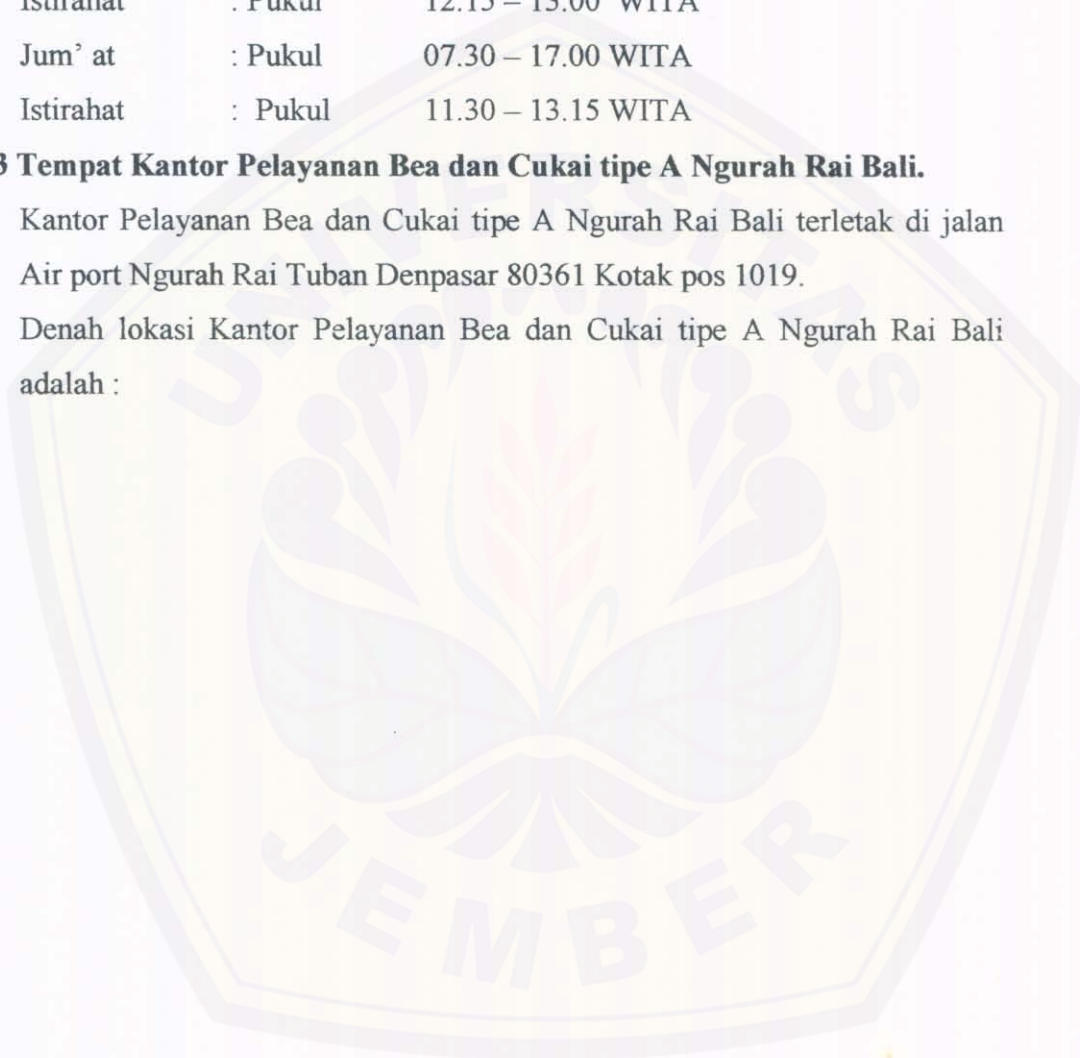
Jam kerja pada Kantor pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali adalah:

Senin – Kamis	: Pukul	07.30 – 17.00 WITA
Istirahat	: Pukul	12.15 – 13.00 WITA
Jum' at	: Pukul	07.30 – 17.00 WITA
Istirahat	: Pukul	11.30 – 13.15 WITA

### 2.3.3 Tempat Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali.

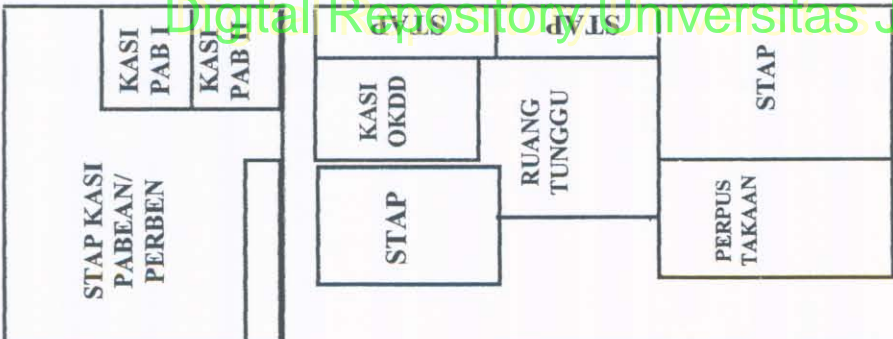
Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali terletak di jalan Air port Ngurah Rai Tuban Denpasar 80361 Kotak pos 1019.

Denah lokasi Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali adalah :



JALAN RAYA

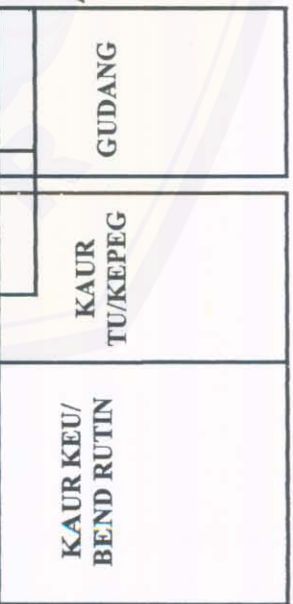
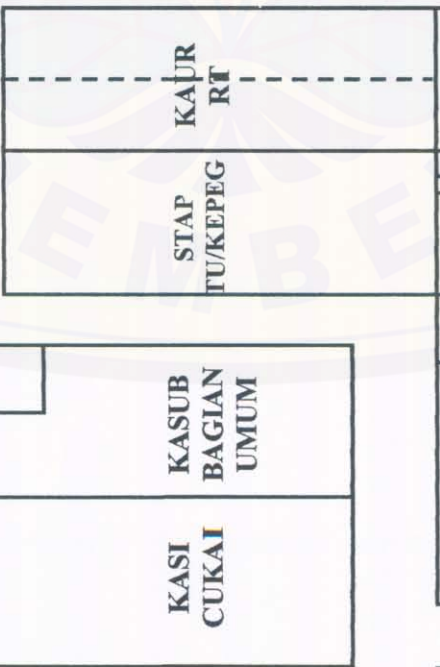
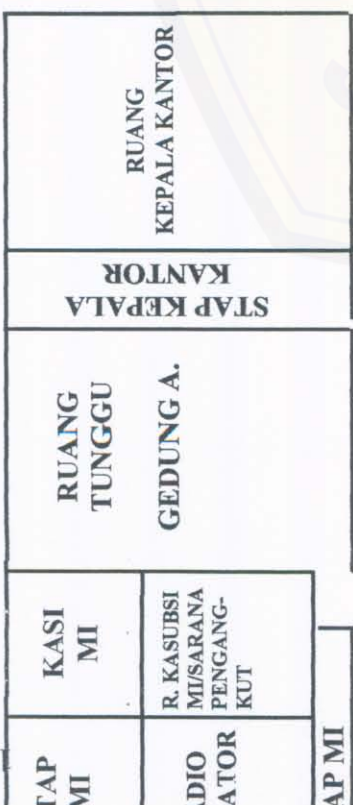
GEDUNG B



17

Gambar II

GEDUNG A.



JALAN MASUK

JALAN KELUAR



## 2.4 Uraian Tugas dan Sumber Data Utama

Dalam penyusunan laporan ini tema yang penulis ambil adalah “Pelayanan Ekspor yang Mendapat Fasilitas Kemudahan Ekspor Eks Bapeksta” oleh karenanya sumber data utama yang dijadikan acuan oleh penulis adalah :

### a. Seksi Perbendaharaan

Mempunyai tugas Pokok :

- a. Melakukan Penerimaan, Pengadministrasian dan Penyetoran Bea masuk, Cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan Pabean dan Pungutan negara lainnya yang dipungut oleh direktorat jenderal.
- b. Melakukan Pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan Bea masuk, Pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan Bea masuk dan jaminan pengusaha pengurusan jasa Kepabeanan.
- c. Melakukan Penagihan dan Pengembalian Bea masuk, Cukai, Denda administrasi, Bunga, Sewa Tempat penimbunan Pabean, serta Penagihan pajak negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
- d. Melakukan Pelayanan permintaan dan pengadministrasian Pita cukai.
- e. Melakukan pembukuan kredit Cukai, Penyajian laporan realisasi penerimaan Bea masuk, Cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat jenderal.

Kegiatan-Kegiatan yang dilakukan oleh seksi perbendaharaan meliputi :

- a. Penerimaan dokumen Tahun Anggaran 2001/ 2002.
  - Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) berjumlah 6153 lembar
  - Dokumen PIB Tertentu (PIBT) berjumlah 1197 lembar
  - Dokumen Cukai berjumlah 729 lembar
  - Dokumen PIB Penangguhan berjumlah 416 lembar
- b. Devisa Impor Tahun Anggaran 2001/2002.
  - Bayar (USD) = \$ US 15.217,31
  - Bebas (USD) = \$ US 16.044.,50

**KANTOR PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE A NGURAH RAI  
01 JANUARI S/D 31 DESEMBER**

**BULAN : DESEMBER 2001**

JENIS PENERIMAAN	PENERIMAAN BULAN INI (Rp)		REALISASI PENERIMAAN (Rp)	TARGET (Rp)	PENCAPAIAN (%)
	1 s/d 15	16 s/d 30			
Penerimaan Pabean (A+B)	358.909.200	89.616.177	8.779.428.867	7.263.166.000	120,88
<u>A. Bea Masuk</u>	200.523.785	89.473.025	7.538.258.624	6.874.156.895	109,66
1. Bandara	-	198.651	9.390.862	77.001.021	12,20
2. Kantor Pos Lalu Bea	1.529.175	-	25.991.691	40.000.000	64,98
3. Tempat Penimbunan	-	681.790	4.792.498	200.000.000	2,40
4. Cargo	176.051.675	73.117.995	7.261.791.461	6.556.355.074	114,36
5. D.H.L	22.942.935	15.474.589	236.282.112	-	(termasuk DHL)
<u>B. Denda Administrasi + Bunga</u>	158.385.415	143.152	1.241.180.243	389.009.105	319,06
1. Notul	966.438	143.152	82.730.746		
2. Manifor	157.150.000	-	1.157.150.000		
3. Bunga	268.977	-	1.299.497		
<u>C. Penerimaan Cukai</u>	25.269.999,75	6.729.255	540.491.928,75	580.319.000	93,14
1. Hasil Tembaku	-	-	320.160.000		
2. MMEA	22.026.906	6.729.255	179.250.954		
3. PCL / Label	1.572.000	-	32.211.000		
4. Denda Administrasi	1.671.093,75	-	8.870.334,75		
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>384.179.199,75</b>	<b>96.345.432</b>	<b>9.319.920.795,75</b>	<b>7.843.476.000</b>	<b>118,82</b>

Sumber : Kepala Seksi Perbendaharaan

**Tabel. 5 Laporan Monitoring Penerimaan**

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai periode 1-31 Desember 2001

No	Jenis Penerimaan	Penerimaan (Rupiah)	
		1 s/d 15	16 s/d 31
1.	Bea Masuk	358.909.200	89.616.177
2.	Cukai	25.269.999,75	6.729.255
	a. Hasil Tembakau	-	-
	b. PCL / Label	1.572.000	-
	c. Minuman Mengundang Etil Alkohol	22.026.906	6.729.255
	d. Denda Administrasi	1.671.093,75	-
3.	Pajak dalam rangka impor	9.141.020.420	263.298.381
	a. PPN	8.974.832.362	183.507.897
	b. PPn BM	11.323.751	13.500.889
	c. PPh Pasal 22	154.864.307	66.289.595
4	PPN Hasil Tembakau		
Jumlah		9.525.199.619,75	359.643.813

Sumber : Seksi Perbendaharaan

**b. Seksi Kepabeanan.**

Mempunyai tugas Pokok:

- a. Melakukan Pelayanan teknis dan fasilitas Kepabeanan.
- b. Melakukan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran pemberitahuan Impor dan ekspor barang
- c. Melakukan pemberitahuan nilai pabean, klasifikasi barang, tarif Bea masuk, fasilitas Impor, penghitungan Bea masuk, Cukai, pajak dalam rangka Impor dan ekspor.
- d. Melakukan Penetapan klasifikasi barang, tarif Bea masuk dan nilai pabean.



- e. Melakukan pemeriksaan barang dan badan, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor, penimbunan dan pengeluaran barang Impor dikawasan Pabean serta pemantauan pemuatan barang ke sarana pengangkut.

Pada seksi kepabeanan di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali terdapat dua seksi yaitu :

### **Seksi Kepabeanan I**

Tugas :

Pemberitahuan impor barang (PIB) jalur merah diperiksa.

- Ditetapkan secara random kemudian dipilih acak oleh komputer, biasanya  $\pm 10\%$  dari total PIB.
- Impor sementara jika mau di ekspor lagi.
- Barang reimpor →
  - Pengembalian Barang ekspor lagi.
  - Barang yang dipakai untuk penelitian di luar negeri
  - Barang yang diperbaiki di luar negeri.
- Nota inteligen (N.I) →
  - Dikeluarkan pengawasan dan penyidikan (P2) di Kantor Pelayanan
- Nota hasil inteligen →
  - Dikeluarkan pengawasan dan penyidikan (P2) di Kantor Wilayah atau Pusat

### **Seksi Kepabeanan II**

Tugas :

Pemberitahuan impor barang (PIB) jalur hijau.

Barang keluar → pemeriksaan dokumen (Pejabat Fungsional Pemeriksa Dokumen Hijau) → kelengkapan dokumen kebenaran tarif, kebenaran barang → jika salah dalam hal barang maka akan muncul nota pembetulan PIB → Notul lebih bayar/kurang bayar (lebih bayar/kurang bayar dalam hal PPnBM, BM) → jika terjadi kekurangan dalam hal pembayaran Bea Masuk maka bersamaan dengan notul akan diterbitkan surat pemberitahuan kekurangan pembayaran Bea Masuk (SPKPBM).

Jadi pada sistem ini memberi kekuasaan penuh pada wajib pajak atau importir untuk menentukan pajak terutangnya (menganut sistem *self assisment*).



### III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

##### 3.1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Program Praktek Kerja Nyata (PKN) sudah menjadi program dari Jurusan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember setiap Mahasiswa Perpajakan yang telah menyelesaikan lebih dari 100 SKS dapat mengikuti Program PKN. Di dalam mengikuti PKN bebas dalam menentukan tempat atau lokasi PKN, baik bertempat di Perusahaan Negara atau Perusahaan Swasta. Lokasi PKN yang penulis gunakan adalah pada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah Rai Bali, karena penulis merasa di Kantor Pelayanan Bea Cukai tersebut banyak sekali aktivitas yang berkaitan dengan masalah Perpajakan khususnya di bidang kepabeanan dan cukai, salah satu aktivitasnya yaitu memberikan pelayanan ekspor pada perusahaan yang mendapat fasilitas kemudahan ekspor.

Dalam mengumpulkan data yang berkaitan dengan permasalahan diatas, penulis melakukan Interview atau wawancara dan dokumentasi. Sebelum melakukan wawancara terlebih dahulu penulis menyusun beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan dan menentukan waktu wawancara serta menciptakan suasana wawancara yang terbuka. Setelah itu penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah tersebut, yaitu dengan Kepala Bagian Umum, Seksi Kepabeanan, Bagian Pelayanan Importir, Bagian Pelayanan Fasilitas Kemudahan Ekspor, dan para pelaksana yang dapat mendukung keakuratan data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan ini. Semua data yang telah diperoleh dari hasil wawancara dipadukan dengan berbagai sumber literatur dan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku sehingga data dapat dipertanggungjawabkan

### 3.1.2 Jangka waktu pelaksanaan praktek kerja nyata

Jangka waktu pelaksanaan PKN pada Kantor Pelayanan Bea Cukai Ngrah Rai Bali selama 1 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2002 sampai dengan 28 Maret 2002. Dengan jadwal kerja efektif 5 hari kerja yaitu : mulai hari senin sampai dengan hari jum'at. Adapun jam kerja mulai pukul 07.30 WITA sampai dengan pukul 17.00 WITA.

### 3.1.3 Kegiatan PKN

Kegiatan yang dilakukan penulis selama Praktek Kerja Nyata di Kantor Bea dan Cukai tercantum dalam kegiatan berikut.

**Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan PKN**

MINGGU KE	KEGIATAN
MINGGU I	Perkenalan dengan staf dan karyawan kantor pelayanan Bea dan Cukai
	Mempelajari tentang gambaran umum kantor Bea dan Cukai
	Pengarahan dari kepala bagian umum
	Mempelajari tentang pemberitahuan impor barang, dan pemberitahuan ekspor barang
MINGGU II	Mencari data pada seksi kepabeanan
	Mencari data pada seksi kepegawaian
	Mencari data dari undang-undang kepabeanan dan dari warta bea cukai
	Menerima pengarahan dari Kepala Bagian Umum dan bagian pelayanan
MINGGU III	Mencari data pada bagian pelayanan konsumen
	Menerima penjelasan tentang dokumen impor dan dokumen ekspor
	Mencari data pada seksi Perbendaharaan
	Membantu memasukkan data pemberitahuan impor barang ke buku pemberitahuan impor barang dan ke catatan pabean

MINGGU KE	KEGIATAN
MINGGU IV	Membantu memasukkan data pembayaran ke komputer
	Melengkapi data yang belum di dapat
	Meminta pengarahan dari kepala bagian umum
	Berpamitan dengan staff dan karyawan

#### 3.1.4. Hasil Praktek Kerja Nyata

Salah satu kegiatan yang penulis amati pada waktu Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan Bea Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali adalah kegiatan perpajakan yang dilakukan, khususnya memberikan pelayanan ekspor bagi perusahaan yang mendapatkan fasilitas kemudahan ekspor.

Seperti kita ketahui negara Indonesia sebagai salah satu negara yang berkembang dimana sektor industri baru mengalami pertumbuhan dan volume perdagangan luar negeri (ekspor) masih kecil, menyebabkan pemerintah masih berharap banyak pada Bea dan Cukai untuk memberi sumbangan bagi pemerintah negara. Dari harapan tersebut pihak Bea Cukai berupaya memfokuskan kegiatannya pada sektor industri dan perdagangan.

##### 3.1.4.1. Proses Pelayanan Ekspor di Kantor Pelayanan Bea Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali

###### a. Pengajuan Dokumen

Ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan pengajuan dokumen :

1. Barang yang akan di ekspor wajib diberitahukan oleh eksportir atau kuasanya dengan menggunakan PEB dalam media disket dan didaftarkan ke kantor pemuatan.
2. Barang yang akan di ekspor melalui PT. POS Indonesia didaftarkan ke kantor Pabean yang berlokasi di Kantor POS lalu bea tempat pengiriman barang ekspor yang bersangkutan.
3. Pemberitahuan ekspor barang (PEB) sebagaimana dimaksud dalam Nomor 1 juga berfungsi sebagai permintaan Pemeriksaan fisik barang

4. Untuk kelancaran pemeriksaan fisik barang, eksportir dapat mengajukan pemberitahuan ekspor barang ke kantor pemuatan dua hari sebelum dilakukan pemeriksaan fisik barang.
5. Terhadap pemberitahuan ekspor barang (PEB) sebagaimana dimaksud dalam Nomor 1 dilakukan penelitian dokumen.

## **b. Tata Cara Penelitian Dokumen**

### ❖ Kegiatan Eksportir

1. Menyiapkan pemberitahuan ekspor barang (PEB) dan memberitahukan data tentang kesiapan barang dengan mempergunakan program aplikasi PEB.
2. Mencetak pemberitahuan ekspor barang (PEB) dalam jumlah lembar yang sesuai kebutuhan eksportir, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada PEB.
3. Mentransfer data PEB ke disket dan mencetak lembar pengantar dalam rangkap dua.
4. Menyerahkan disket PEB, PEB dalam jumlah lembar yang sesuai kebutuhan eksportir dan asli dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan dan lembar pengantar ke kantor pemuatan.
5. Menerima dari pejabat disket dan :
  - PEB beserta penolakan yang berisi keterangan bahwa pengisian data PEB tidak lengkap dan atau tidak benar dan atau kekurangan dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan.
  - PEB yang telah dibubuhi Nomor dan tanggal pendaftaran dan pemberitahuan pemeriksaan barang (PPB) dalam hal akan dilakukan pemeriksaan fisik barang.
  - PEB yang telah dibubuhi Nomor dan tanggal pendaftaran dan Persetujuan Muat (PM) yang telah ditandatangani oleh pejabat dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

6. Melakukan konfirmasi ke kantor pemeriksaan mengenai tanggal pemeriksaan fisik barang baik dalam hal ada perubahan tanggal dan lokasi pemeriksaan maupun tidak.
  7. Dalam hal terdapat perubahan data PEB :
    - Membuat pemberitahuan pembetulan PEB
    - Menyerahkan pembetulan PEB sebelum barang ekspor dimasukkan ke kawasan pabean.
- ❖ Pejabat di Kantor Pemuatan
1. Menerima lembar pengantar dan disket PEB, PEB dan dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan.
  2. Meneliti kondisi disket
  3. Meneliti PEB dan dokumen pelengkap pabean dan atau pemenuhan ketentuan kepabeanan di bidang ekspor.
  4. Mentransfer data dalam disket PEB ke komputer Kantor Pemuatan
  5. Merekam hasil penelitian.
  6. Dalam hal PEB diterima :
    - Mencantumkan pada PEB, nomor dan tanggal pendaftaran PEB
    - Menandatangani Persetujuan Muat dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik barang.
  7. Menyerahkan kepada eksportir disket beserta :
    - PEB dan penolakan yang berisi keterangan bahwa pengisian PEB tidak lengkap dan atau tidak benar dan atau kekurangan dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan atau.
    - PEB yang telah dibubuhi Nomor dan tanggal pendaftaran, dan Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB) dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang atau.
    - PEB yang telah dibubuhi Nomor dan tanggal pendaftaran, dan Persetujuan Muat yang ditandatangani pejabat dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik.

8. Mengirim copi PEB dan PPB ke kantor pemeriksaan melalui faximile atau sarana komunikasi lainnya segera setelah diterbitkan.

❖ **Komputer Kantor Pemuatan**

1. Menerima hasil transfer data PEB
2. Menerima hasil penelitian PEB dan dokumen pelengkap pabean dan atau pemenuhan ketentuan kepabeanan di bidang ekspor.
3. Meneliti :
  - Kelengkapan dan kebenaran pengisian data PEB
  - Profil eksportir
4. Dalam hal- hasil penelitian tidak diterima, mencetak penolakan yang berisi keterangan bahwa pengisian PEB tidak lengkap dan atau tidak benar.
5. Dalam hal hasil penelitian diterima, memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, nomor dan tanggal Laporan Pemeriksaan Bea dan Cukai (LPBC) dan mencetak :
  - Persetujuan Muat dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik barang.
  - Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB) dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang.
6. Dalam hal hasil penelitian diterima
  - Memberikan nomor dan tanggal pendaftaran PEB, nomor dan tanggal LPBC dan nomor dan tanggal PM, dalam hal tidak dilakukan pemeriksaan fisik barang.
  - Mencetak PPB dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik barang, atau mencetak Persetujuan Muat.

**c. Pemeriksaan Fisik Barang**

1. Pemeriksaan fisik barang dilakukan berdasarkan PEB, dokumen pelengkap pabean dan PPB yang diterbitkan oleh pejabat di kantor pemuatan.
2. Pemeriksaan fisik barang eksportir meliputi :
  - Jenis barang
  - Jumlah barang
  - Spesifikasi teknis barang



- Nomor, merk, jenis dan jumlah kemasan.
3. Laporan hasil pemeriksaan dalam LPBC meliputi :
- Jenis barang
  - Jumlah barang
  - Spesifikasi teknis barang
  - Nomor, merk, jenis dan jumlah kemasan.
  - Pemenuhan ketentuan kepabeanan di bidang ekspor
  - Klasifikasi barang berdasarkan Harmonisi Sistem (HS)
  - Total nilai Free on Board (FOB)

#### Tata cara pemeriksaan fisik barang ekspor

##### ❖ Eksportir atau kuasanya :

1. Menyiapkan barang yang akan diperiksa
2. Pemberitahuan kepada pemeriksa dalam hal pemeriksaan fisik secara bertahap.
3. Menyerahkan kepada pemeriksa :
  - PEB yang telah mendapat nomor dan tanggal pendaftaran dan ZAtelah ditandatangani serta di bubuhi cap perusahaan.
  - *Invoice* dan *packing list*.
  - Dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan
  - Pemberitahuan pemeriksaan fisik barang.
4. Setelah pemeriksaan fisik selesai :
  - Menerima dari Pemeriksa :
    - 1) PEB yang telah berisi hasil pemeriksaan fisik barang
    - 2) *Invoice* dan *packing list*.
    - 3) Dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan.
  - Melakukan *stuffing* barang ekspor ke peti kemas dengan pengawasan pegawai pengawasan *stuffing*
  - Menerima Persetujuan Muat yang telah ditandatangani dari pegawai pengawasan *stuffing*.
  - Membawa barang ekspor ke kawasan pabean

- Menyerahkan :
    - 1) Lembar kedua Persetujuan Muat (PM) kepada tempat penimbunan sementara (TPS).
    - 2) Lembar kesatu dan ketiga PM kepada Pegawai Dinas Luar di pintu masuk kawasan pabean
  - Menerima lembar kesatu dan ketiga PM dan Pegawai Dinas Luar di kawasan pabean yang telah ditandatangani
  - Menyerahkan lembar ketiga Persetujuan Muat (PM) kepada Pengangkut.
  - Menyerahkan Kepada Pejabat di kantor Pemuatan.
    - 1) Persetujuan Muat yang telah ditandatangani oleh pegawai Pengawas *Stuffing* dan Pegawai Dinas Luar.
    - 2) Pemberitahuan Ekspor barang yang telah berisi hasil pemeriksaan fisik barang.
    - 3) Pemberitahuan pembetulan PEB dalam hal terdapat perubahan data PEB.
  - Menerima dari pejabat di Kantor Pemuatan.
    - 1) LPBC lembar kesatu
    - 2) PEB yang Kolom H telah diisi oleh pejabat.
  - Menandatangani LPBC lembar kedua sebagai tanda terima.
- ❖ Pejabat di Kantor Pemeriksaan :
1. Menerima PPB dan PEB melalui faksimili atau melalui sarana komunikasi lainnya dari Kantor Pemuatan.
  2. Mencantumkan nama Pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan menetapkan tingkat pemeriksaan pada PPB.
  3. Menerbitkan Surat Tugas.
  4. Menyerahkan kepada Pemeriksa.
    - a. PPB.
    - b. Formulir PM.
    - c. Surat Tugas.

5. Menerima dari Pemriksa PPB dan menatausahakannya.

❖ Pejabat di Kantor Pemuatan:

1. Mengirim PPB dan PEB melalui faksimili atau melalui sarana komunikasi lainnya ke kantor pemeriksaan

2. Menerima dari eksportir

- PM lembar kesatu yang telah ditandatangani pegawai pengawasan *stuffing* dan Pegawai Dinas Luar di pintu masuk kawasan pabean
- PEB yang telah berisi hasil pemeriksaan fisik barang.
- Membubuhkan selesai muat berdasarkan PM, cap, tandatangan, nama, dan Nomorn induk pegawai (NIP) pada kolom II PEB.
- Merekam hasil pemeriksaan fisik barang dan mencontohkan nomor peti kemas.
- Merekam pembetulan PEB dalam hal terdapat perubahan data PEB.
- Dalam hal penambahan jumlah peti kemas, memberikan formulir Persetujuan Muat (PM) sesuai pemberitahuan pembetulan PEB.
- Merekam nomor peti kemas yang tertera pada PM dalam hal nomor peti kemas belum tercantum pada PEB atau terdapat perubahan nomor peti kemas.
- Mencetak LPBC rangkap 2 (dua).
- Menyerahkan kepada eksportir LPBC lembar kesatu, PM dan PEB.
- Menatausahakan LPBC lembar kedua yang telah ditandatangani eksportir/kuasanya.

❖ Pemeriksa

1. Menerima dari Pejabat kantor Pemeriksaan :

- Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
- Formulir PM
- Surat Tugas

2. Menerima dari eksportir/kuasanya.
    - PEB yang telah mendapat nomor pendaftaran dan telah ditandatangani serta dibubuhi cap perusahaan.
    - *Invoice* dan *packing list*
    - Dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwujudkan
    - Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
  3. Melakukan pemeriksaan fisik barang sesuai instruksi pemeriksaan yang tercantum pada Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB)
  4. Meneliti pemenuhan ketentuan kepabeanan di bidang ekspor.
  5. Mencantumkan hasil pemeriksaan fisik barang pada bagian belakang PEB dan menandatangani PM
  6. Menyerahkan kepada eksportir/kuasanya :
    - PEB yang telah berisi hasil pemeriksaan fisik barang
    - *Invoice* dan *packing list*.
    - Dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan.
  7. Menyerahkan PM yang telah ditandatangani kepada pegawai pengawasan *stuffing*.
  8. Menyerahkan Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB) kepada pejabat kantor pemeriksaan.
- ❖ Pegawai Pengawasan *Stuffing*
1. Menerima Persetujuan Muat yang telah ditandatangani dari pemeriksa
  2. Mengawasi pelaksanaan *stuffing*
  3. Melakukan penyegelan pada peti kemas/kemasan
  4. Mencantumkan nomor segel peti kemas/kemasan dalam PM dan membubuhkan tanggal, tandatangan, nama dan NIP.

**d. Pemasukan Barang ke Kawasan Pabean**

1. Pemasukan ke kawasan pabean dengan menggunakan Persetujuan Muat.
2. Persetujuan Muat digunakan oleh pegawai dinas luar untuk mengawasi pemasukan barang ekspor ke kawasan pabean

3. Persetujuan Muat berlaku sebagai dokumen pemasukan barang ekspor ke kawasan pabean setelah ditandatangani oleh :
  - Pejabat dalam hal barang ekspor bersangkutan tidak dilakukan pemeriksaan fisik barang.
  - Pemeriksaan dan pegawai pengawasan *stuffing* dalam hal ekspor bersangkutan dilakukan pemeriksaan fisik.
4. Barang ekspor yang diberitahukan dalam PEB yang telah mendapat PM sebagaimana dimaksud dalam nomor tiga yang telah dimuat atau akan dimuat ke sarana pengangkut diperlakukan sebagai barang ekspor.

**e. Proses Penyerahan LPBC dan Pengiriman Data**

❖ Penyerahan LPBC

1. LPBC diserahkan oleh pejabat di kantor pemuatan kepada Eksportir/kuasanya selambat selambatnya satu hari kerja setelah eksportir menunjukkan PEB dan PM dalam hal terdapat perubahan data PEB.
2. LPBC dibuat rangkap dua yang peruntukannya sebagai berikut
  - Lembar kesatu untuk eksportir
  - Lembar kedua untuk kantor Pemuatan

❖ Pengiriman data PEB dan LPBC

1. Data PEB dan LPBC dikirim oleh Kantor pemuatan ke Kantor Wilayah
2. Data PEB dan LPBC dikirim oleh Kantor Wilayah ke :
  - Kantor Pelayanan Kemudahan ekspor regional (KPKER) yang menerbitkan keputusan pemberian fasilitas pembebasan Bea masuk dan Cukai, tidak dipungut PPN/PPnBM dalam rangka kemudahan ekspor, dan
  - Direktorat informasi Kepabeanan dan Cukai (DIKC)
3. Data PEB dan LPBC dikirim oleh DIKC ke Eks Bapeksta atau ke BINTEK Keuangan

### 3.1.4.2. Eks Bapeksta atau BINTEK Keuangan dan Fasilitas Kemudahan Ekspor

Salah satu cara yang dapat ditempuh oleh pihak Bea Cukai untuk memfokuskan kegiatannya pada sektor industri dan perdagangan adalah memberikan fasilitas kemudahan Ekspor. Dan badan yang menangani masalah kemudahan tersebut adalah **BAPEKSTA Keuangan**.

#### Definisi dan Tugas Bapeksta

a. Definisi Bapeksta.

Bapeksta Keuangan adalah Badan pelayanan kemudahan ekspor dan pengolahan data keuangan, yang bertujuan untuk meningkatkan ekspor. Fasilitas Bapeksta Keuangan diberikan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 615 /KMK.01/1997 Tanggal 1 Desember 1997 Tentang pembebasan dan pengembalian Bea Masuk dan atau Cukai serta PPN dan PPNBM tidak dipungut atas Impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk di Ekspor dan Pengawasannya.

Dengan adanya Keputusan Menteri Keuangan Nomor 88/KMK 0.13/2001 yang telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 134/KMK/2001 Tanggal 20 maret 2001 Tentang :

“Tugas pelayanan kemudahan ekspor yang semula ditangani Bapeksta Keuangan terhitung mulai Tanggal 12 february 2001 ditangani oleh Badan Informasi dan Teknologi Keuangan (**BINTEK Keuangan**). Prosedur pemberian fasilitas dan penerbitan surat keputusan pembebasan, tetap berlaku Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 615. Demikian pula tata cara produsen pengguna fasilitas meminta Nomor Induk perusahaan (NIPER) dan menyampaikan laporan ekspor (L.E) masih harus dilakukan sesuai keputusan yang dimaksud.

Yang berubah adalah kewenangan pemeriksaan barang ekspor oleh produsen pengguna fasilitas, yang dahulu ditangani PT. Sucofindo sekarang berpindah kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Hal ini disebabkan kontrak antara

pemerintah dengan PT. Sucofindo telah berakhir pada tanggal 31 juli 2001.. Pemerintah tidak bermaksud untuk memperpanjang lagi. Alasan pemerintah tidak memperpanjang lagi kontrak tersebut adalah penghematan yang perlu dilakukan berkaitan dengan Defisit APBN. Selain itu, alasan pemerintah juga karena dipandang bahwa Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sudah sangat siap untuk secara tehnik operasional menggantikan pelaksanaan pemeriksaan fisik atas barang Ekspor.

b. Tugas Bintek Keuangan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 615/KMK.01/1997 Dapat diidentifikasi tugas Eks Bapeksta Keuangan atau Bintek Keuangan sebagai berikut :

1. Memberikan fasilitas pembebasan yang dilaksanakan oleh:
  - Kepala Eks Bapeksta Keuangan / Bintek Keuangan.
  - Kepala Kantor pelayanan kemudahan Ekspor Regional atas nama Menteri Keuangan.
2. Memberikan fasilitas pengembalian yang dilaksanakan oleh kepala Eks Bapeksta Keuangan atas nama menteri keuangan.
3. Menerima dan mengembalikan jaminan atas Impor barang dan atau bahan yang mendapat fasilitas pembebasan.
4. Menetapkan standar konversi pemakaian barang dan atau bahan yang diajukan oleh perusahaan (*self assesment*)
5. Melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
6. Menetapkan perusahaan penerima fasilitas yang tergolong daftar putih (*White list*) Yaitu Perusahaan yang dalam mempergunakan fasilitas Eks Bapeksta Keuangan telah mematuhi ketentuan ketentuan yang berlaku.

### **Macam-macam fasilitas kemudahan Ekspor**

Produsen pengguna fasilitas kemudahan Ekspor mendapatkan fasilitas kemudahan sebagai berikut (Warta Bea Cukai Februari 2001) :

#### **1. Fasilitas Pembebasan**

Artinya : Pembebasan Bea masuk, Cukai, dan tidak dipungut PPN dan PPnBM atas impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit atau dipasang dengan barang lain yang hasilnya untuk tujuan ekspor.

#### **2. Fasilitas Pengembalian**

Artinya : Pengembalian bea masuk dan atau cukai yang telah dibayar atas impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang dengan barang lain yang hasilnya untuk tujuan ekspor.

#### **3. Fasilitas pembebasan dan pengembalian**

Artinya : pembebasan Bea masuk, PPN dan PPnBM tidak dipungut serta pengembalian Terhadap barang hasil olahan yang bahan bakunya berasal dari impor yang diserahkan ke Kawasan Berikat.

#### **3.1.4.3. Cara mendapatkan status Produsen pengguna fasilitas.**

##### **1. Mekanisme**

- a. Untuk mendapatkan fasilitas pembebasan PPN dan PPnBM tidak dipungut atau pengembalian, perusahaan wajib memiliki Nomor Induk Perusahaan (NIPER) yang diterbitkan Eks Bapeksta Keuangan
- b. Untuk mendapatkan NIPER, perusahaan mengajukan Data Induk Perusahaan (DIPER) kepada Eks Bapeksta Keuangan dengan menggunakan formulir DIPER.
- c. Berdasarkan pengajuan DIPER, Eks Bapeksta Keuangan melakukan penelitian administratif dan penelitian lapangan terhadap kebenaran data sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- d. Terhadap hasil penelitian administrasi dan lapangan dibuat berita acara.



- e. Apabila dalam jangka waktu 12 bulan berturut turut terhitung sejak NIPER diterbitkan perusahaan tidak melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pemberian fasilitas, NIPER dicabut.
- f. Terhadap perusahaan yang telah disetujui permohonan NIPER-nya, wajib memasang papan nama dengan tulisan :  
NAMA PERUSAHAAN : PT.....penerima fasilitas  
NIPER : .....

## 2. Syarat-syarat

- a. Syarat syarat untuk mendapatkan fasilitas pembebasan, meliputi :
  - Mengajukan permohonan kepada Kepala Eks Bapeksta atau Bintek Keuangan.
  - Diajukan oleh Produsen yang mengimpor barang atau bahan dan mengekspor hasil produksinya atau produsen yang menyerahkan hasil produksinya ke Kawasan berikat untuk diolah, dirakit atau dipasang pada barang lain.
  - Terhadap barang dan atau bahan yang mengimpor untuk diolah, dirakit atau dipasang pada barang lain harus diekspor seluruhnya (100%).
- b. Syarat syarat untuk memperoleh fasilitas pengembalian
  - 1. Barang telah diekspor :
    - Telah diperiksa oleh pejabat bea dan cukai
    - Tanggal Laporan Pemeriksaan Bea dan Cukai (LPBC) tidak melebihi 12 (dua belas) bulan terhitung sejak *tanggal Bill of Landing (B/L)* atau *Air WayBill (AWB)* atau dokumen pengangkutan lain yang disamakan, sampai dengan tanggal permohonan diterima Eks Bapeksta Keuangan.
    - Impor telah dilakukan salama-salamanya 24 (dua puluh empat) bulan sebelum pengapalan barang ekspor.
  - 2. Barang yang dimasukkan ke Kawasan Berikat :

- Telah diperiksa oleh Pejabat Bea dan Cukai.
  - Tanggal nota pemeriksaan Pejabat Bea dan Cukai tidak melebihi 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal pemeriksaan sampai dengan tanggal permohonan diterima Eks Bapeksta Keuangan.
- c. Kewajiban pemohon dalam hal permohonan disetujui
1. Menyerahkan jaminan berupa Jaminan Bank, *Customs Bond* atau Surat Sanggup Bayar (SSB) kepada Eks Bapeksta Keuangan sebesar bea masuk dan atau cukai, PPN dan PPnBM yang terutang sebelum pengeluaran barang dilakukan.
  2. Menyimpan dan memelihara dokumen, buku-buku dan laporan yang berkaitan dengan kegiatan impor dan ekspor sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
  3. Menyampaikan Laporan Ekspor (LE) ke Eks Bapeksta Keuangan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali.
    - ❖ Bagi produsen yang langsung mengekspor hasil produksinya menggunakan formulir A3 dan A4 (sebagaimana contoh terlampir dalam lampiran IV dan V), disertai :
      - a) Dokumen Impor
        - Foto copy Pemberitahuan Impor Barang (PIB) atau Pemberitahuan Impor Barang Tertentu (PIBT) yang telah diberikan persetujuan keluar oleh pejabat bea dan cukai
        - Foto copy surat tanda terima jaminan di Eks Bapeksta keuangan/Kantor Pelayanan Kemudahan Ekspor Regional (KPKER )
      - b) Dokumen Ekspor
        - Laporan Pemeriksaan Bea dan Cukai (LPBC) asli

- Foto copy pemberitahuan ekspor barang (PEB) atau pemberitahuan ekspor barang tertentu yang telah mendapat Mersetujuan Muat oleh pejabat bea dan cukai.
  - Foto copy B/L atau AWB atau dokumen pengangkutan lain yang disamakan.
- ❖ Bagi produsen yang menyerahkan hasil produksinya ke kawasan berikat untuk diolah lebih lanjut menggunakan formulir A7 dan A8 (sebagaimana contoh dalam lampiran 6 dan 7) disertai :
- a) Dokumen Impor :
    - Foto copy PIB/PIBT yang telah diberikan persetujuan keluar oleh pejabat bea dan cukai
    - Foto copy surat tanda terima jaminan di Eks Bapeksta Keuangan/Kantor Pelayanan Kemudahan Ekspor Regional (KPKER).
  - b) Dokumen Penyerahan
    - Bukti Penyerahan barang ke kawasan berikat yang telah disahkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
    - Bukti Kontrak penjualan ke perusahaan pengolahan di kawasan berikat.
- **Ketentuan-ketentuan yang Berhubungan Dengan Fasilitas.**
1. Realisasi ekspor harus terlaksana dalam jangka waktu 12 bulan terhitung sejak tanggal pengimporan, kecuali terhadap perusahaan yang memiliki masa produksi lebih dari 12 bulan dapat diberikan pengecualian oleh kepala Eks Bapeksta Keuangan atas nama menteri Keuangan.

2. Penyerahan ke Kawasan Berikat harus terlaksana dalam jangka waktu 12 bulan sejak tanggal pengimporan sampai dengan tanggal pemasukan barang ke Kawasan Berikat.
3. Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf 1 dan 2 tidak terpenuhi BM, Cukai, PPN dan PPnBM yang terhutang atas Impornya wajib dibayar.
4. Kewajiban sebagaimana dimaksud pada Nomor 3 atas BM, Cukai, PPN dan PPnBM yang terutang, ditambah bunga 2 % (dua persen ) dari pungutan yang seharusnya dibayar setiap bulan selama lamanya 24 bulan:
  - Terhitung sejak tanggal jatuh tempo jangka waktu 12 bulan sebagaimana dalam huruf 1 dan 2, sepanjang barang dan atau bahan masih berada dalam persediaan perusahaan yang mendapat fasilitas.
  - Terhitung sejak tanggal jatuh tempo jangka waktu yang ditetapkan kepala Eks Bapeksta Keuangan atas pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Nomor 1
5. PPN atas impor sebagaimana dimaksud pada Nomor 3 dapat dikreditkan atas ekspor atau penyerahan dalam negeri atas barang dimaksud.

#### **3.1.4.4. Pengawasan Terhadap Perusahaan yang Mendapat Fasilitas Kemudahan Ekspor**

1. Eks Bapeksta Keuangan atau BINTEK Keuangan melakukan pengawasan administratif atas fasilitas yang dikelola perusahaan penerima fasilitas terbatas pada data-data yang berada di kawasan Eks Bapeksta atau BINTEK Keuangan
2. Pengawasan terhadap pemberian fasilitas BINTEK Keuangan dilakukan oleh Ditektorat Jenderal Bea Cukai (DJBC) dan atau

Direktorat Jenderal Pajak baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri dengan cara audit terhadap perusahaan penerima fasilitas

3. Perusahaan-perusahaan yang mendapatkan fasilitas-fasilitas diwajibkan untuk diaudit pada periode tertentu, adapun tujuan pengawasan apakah perusahaan tersebut patuh terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, dan untuk mengamankan penerimaan negara dimana pada saat pengimporannya diberikan fasilitas pembebasan dan pengembalian dalam rangka impor.
4. Audit dibidang kepabeanan dan cukai adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan buku catatan dan dokumen serta kesediaan barang perusahaan dalam rangka pengawasan terhadap pemenuhan ketentuan di bidang kepabeanan dan cukai serta ketentuan lain yang pelaksanaannya dibebankan kepada Direktorat Jendral Bea dan Cukai. Apabila hasil pengawasan tersebut diketahui ada pelanggaran maka fasilitas-fasilitas yang diberikan tersebut tidak berlaku lagi dan perusahaan berhak membayar Bea masuk dan PPN atau PPnBM yang pada awalnya mendapatkan fasilitas pembebasan tersebut.

#### **3.1.4.5. Perusahaan yang Mendapatkan Fasilitas**

Dalam kurun waktu 2001-2002 Pada KPBC tipe A Ngurah Rai Bali terdapat 9 perusahaan yang aktif menerima fasilitas Eks Bapeksta Keuangan atau Bintek Keuangan yaitu :

1. PT. Karya Tangan Indah.
2. PT. Morgan.
3. PT. Mitragarment Indoraya.
4. CV. Nino.
5. PT. Pasific Express.
6. PT. Ratu Bumi Perkasa.
7. PT. Santha Buana Bali
8. CV. Saraswati Bali.
9. CV. Valesia.

### **3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Perpajakan di Kantor Pelayanan Bea Cukai Ngurah Rai Bali**

Kantor Pelayanan Bea Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali memberikan pelayanan terutama dalam bidang impor, ekspor, serta memberikan pelayanan kemudahan atau fasilitas ekspor yang bertujuan untuk menambah devisa negara, yang berasal dari sektor perpajakan.

Selama penulis mengamati proses pelayanan di bidang ekspor maupun impor di KPBC Ngurah Rai tidak ada permasalahan, tetapi dalam pelayanan kemudahan ekspor yang mendapat fasilitas kemudahan ekspor ada sedikit permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam melaksanakan fungsi fasilitas kepabeanan BINTEK keuangan. yaitu : pada sumber daya manusia terutama berkaitan dengan pemeriksaan fisik barang ekspor. Sesuai dengan data yang ada, apabila rata-rata setiap hari terdapat kurang lebih 300 dokumen, maka SDM yang dibutuhkan setiap harinya untuk melakukan pemeriksaan fisik banyak sekali.

Disamping itu, pemeriksaan fisik dilakukan dengan sistem on line (EDI) yang dituntut dalam 1 kali 24 jam harus sudah selesai dibuatkan laporan hasil pemeriksaan sejak permohonan pemeriksaan oleh perusahaan. Yang perlu diperhatikan pula adalah sistem komputer yang diselenggarakan di BINTEK Keuangan, karena pemberian fasilitas pembebasan dan atau pengembalian diselenggarakan sistem komputerisasi sehingga KPBC harus mampu memberikan fasilitas tersebut secara komputerisasi pula.

Hal-hal tersebut merupakan kendala yang perlu mendapat perhatian karena apabila KPBC telah melakukan fungsi kepabeanan fasilitas Eks Bapeksta/BINTEK Keuangan, maka sedapat mungkin harus sama dengan pelaksanaan yang selama ini dilakukan oleh Eks Bapeksta Keuangan yang ditangani oleh PT Scufindo dan kalau bisa ditingkatkan.

Dalam hal melaksanakan kegiatannya secara umum, KPBC tipe A Ngurah Rai sudah sesuai dengan prosedur-prosedur yang sudah ditetapkan oleh Dirjen Bea Cukai. Oleh karena itu KPBC tipe A Ngurah Rai sudah

mendapatkan kepercayaan sepenuhnya oleh para importir maupun eksportir untuk mengurus dokumen yang diperlukan. Sehingga dengan mudah para importir maupun eksportir melakukan pengimporan barang maupun pengeksporan barang.



#### IV. PENUTUP

Dengan mengucap puji syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan limpahan rahmat, taufik, hidayah dan inayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata dengan tema **“Pelayanan ekspor yang mendapatkan fasilitas kemudahan ekspor Eks Bapeksta di Kantor pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali”**.

Dalam hal melaksanakan kegiatan, Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tipe A Ngurah rai yang merupakan salah satu BUMN yang ada di Bali sudah sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan oleh Dirjen Bea Cukai. khususnya Proses Pelayanan Ekspor yang mendapat fasilitas kemudahan Ekspor.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan agar penulisan laporan ini berguna bagi penulis maupun pembaca. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan kerelaanya dalam memberikan data khususnya para pegawai Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Ngurah Rai Bali.





**DAFTAR PUSTAKA**

- \_\_\_\_\_, UU Nomor 10 Tahun 1995 **Tentang KEPABEANAN**
- \_\_\_\_\_, UU Nomor 11 Tahun 1995 **Tentang CUKAI**
- \_\_\_\_\_, UU Nomor 6 Tahun 1983 terakhir dirubah dengan UU Nomor 16 Tahun 2000 **Tentang : Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan**
- \_\_\_\_\_, UU Nomor 7 Tahun 1983 terakhir diubah dengan UU Nomor 17 Tahun 2000 **Tentang : Pajak Penghasilan (PPh)**
- \_\_\_\_\_, UU Nomor 8 Tahun 1983 terakhir diubah dengan UU Nomor 18 Tahun 2000 **Tentang : Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)**
- \_\_\_\_\_, Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 615/KMK. 01/1997. **Tentang : pembebasan dan Pengembalian Bea dan Masuk dan atau Cukai Serta Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Tidak dipungut atas Impor Barang dan Bahan untuk diolah, dirakit atau Dipasang pada Barang lain dengan tujuan untuk diekspor dan Pengawasanya.**
- \_\_\_\_\_, SK Dirjen Bea dan Cukai Tanggal 31-7-2001 Nomor; Keputusan 45/BC/200 **Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Pabean Barang Ekspor yang mendapat kemudahan Ekspor.**
- \_\_\_\_\_, Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 487/KMK/05/1996. **Tentang Pemeriksaan Pabean atas Barang Ekspor.**
- \_\_\_\_\_, Warta Bea Cukai, Nomor 292 Maret 1999
- \_\_\_\_\_, Warta Bea Cukai, Nomor 302 Januari 2000
- \_\_\_\_\_, Warta Bea Cukai, Nomor 315 Februari 2001
- \_\_\_\_\_, Warta Bea Cukai, Nomor 320 Juli 2001
- \_\_\_\_\_, Warta Bea Cukai, Nomor 322 September 2001



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.	N a m a	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



Drs. Moch. Toerki  
324 832

Tembusan kepada Yth. :

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

**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. Setjo Juwana  
NIP:060034947



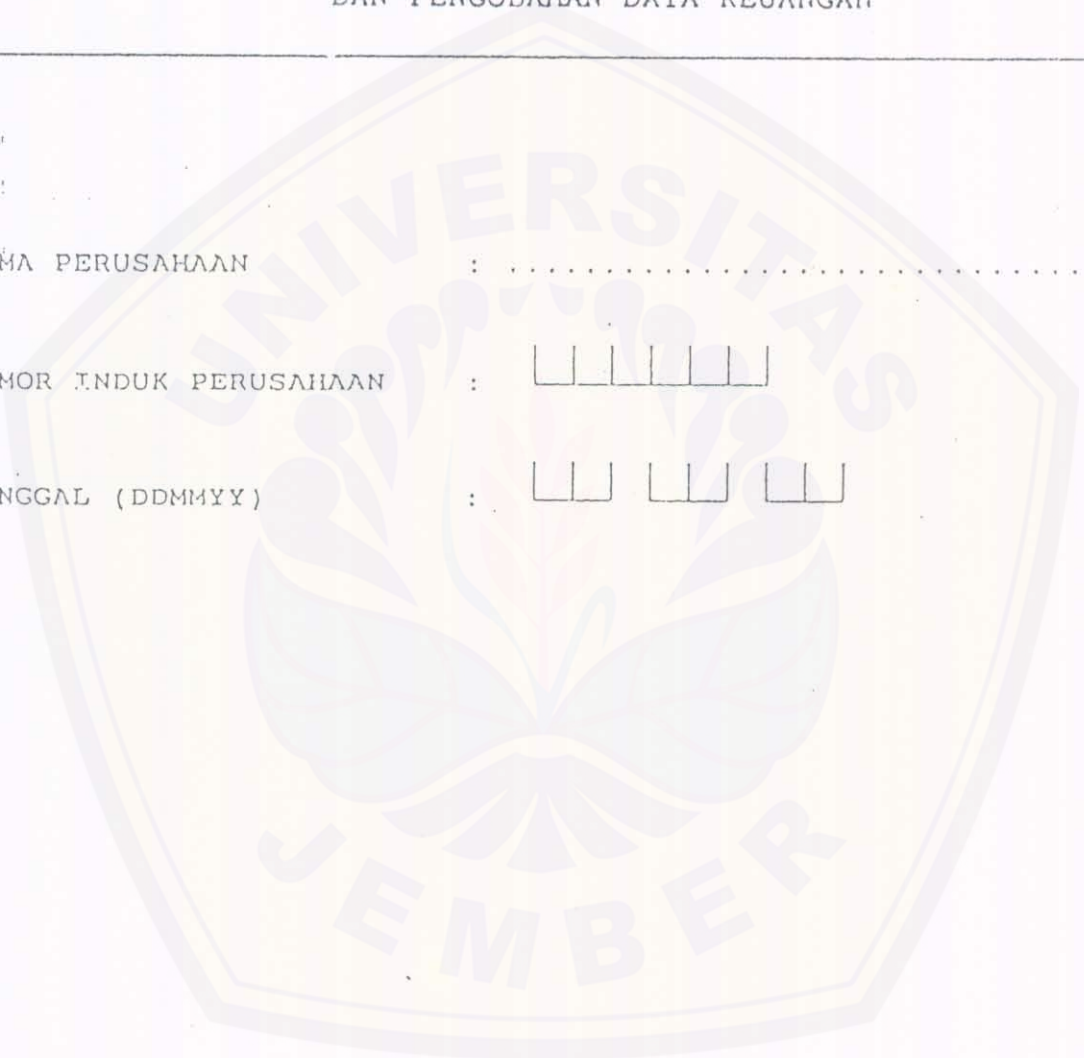
MENTERI KEUANGAN

DATA INDUK PERUSAHAAN  
UNTUK PENGAJUAN PERMOHONAN KEPADA  
BADAN PELAYANAN KEMUDAHAN EKSPOR  
DAN PENGOLAHAN DATA KEUANGAN

NAMA PERUSAHAAN : .....

NOMOR INDUK PERUSAHAAN :

TANGGAL (DDMMYY) :





Formulir A1

MENTERI KEUANGAN

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Fasilitas  
Pembebasan Bahan Baku

Kepada  
Yth. Kepala Bapeksta Keuangan/  
Kepala KPKER  
di-  
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pimpinan dari :

Nama Perusahaan : .....  
N P W P : .....  
NIPER : .....  
Alamat Kantor : .....  
Telepon : ....., Telefac : .....  
Alamat Pabrik : .....

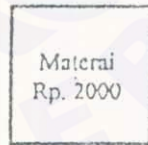
dalam kedudukan sebagai Produsen Eksportir, dengan ini mengajukan permohonan fasilitas pembebasan BM dan atau Cukai serta PPN, PPnBM tidak dipungut atas impor barang dan atau bahan untuk diolah, dirakit atau dipasang pada barang lain dengan tujuan diekspor.

Bersama ini kami lampirkan pula dokumen pendukung antara lain berupa :

- 1. Rencana impor dan ekspor selama kurun waktu 12 bulan;
- 2. Realisasi ekspor 12 bulan yang lalu atau kontrak ekspor;
- 3. Fotocopy kartu NPWP (khusus untuk perusahaan baru atau perusahaan lama yang pindah alamat).

Apabila permohonan ini disetujui, kami menyatakan tunduk pada peraturan yang menjadi dasar pemberian fasilitas ini.

Jakarta, .....  
Pemohon,



Tanda tangan : .....  
Nama : .....  
Jabatan : .....

SALINAN Sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum,

Menteri Keuangan  
ttt

Drs. Djoko Widodo  
NIP. 060015174

Mar'ic Muhammad



MENTERI KEUANGAN

FORMULIR - A2

RENCANA IMPOR DAN EKSPOR DAN KEBUTUHAN BARANG DAN BAHAN BAKU IMPOR SELAMA 12 BULAN

NAMA PERUSAHAAN : .....  
NIPER : .....  
PERIODE : ..... S/D .....

hal ..... dari ..... hal

RENCANA PRODUKSI / HASIL OLAHAN / EKSPOR			KEBUTUHAN BARANG / BAHAN IMPOR						
NO URUT	KODE HS	URAIAN BARANG EKSPOR	SATUAN KD. SAT	JUMLAH	NO URUT	KODE HS	URAIAN BARANG IMPOR	SATUAN KD SAT	JUMLAH
1									

PERSIAPAN NILAI BAK, PPN DAN PPhBM YANG DIMINTA UNTUK DIBEBASKAN DAN TIDAK DIPUNGUT Rp. ....00 (.....)

- DAFTAR PELABUHAN BONGKAR :
- 1 .....
  - 2 .....
  - 3 .....
  - 4 .....
  - 5 .....
  - 6 .....

- KODE PELABUHAN
- .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

FEMBUAT : ..... TTD : .....

PENERJASA : ..... TTD : .....

SALINAN Sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum,

Menteri Keuangan

r.d

Maw'ic Mubandamad

Drs. Djoko Widodo  
NIP. 060015174



MENTERI KEUANGAN

KEPADA

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan ekspor atas Barang  
dan Bahan asal Impor

Yth. Kepala BAPEKSTA Keuangan/  
Kepala KPKER  
di-  
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pimpinan dari :

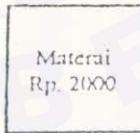
Nama Perusahaan : .....  
N P W P : .....  
NIPER : .....  
Alamat Kantor : .....  
Telepon : ....., Telefac : .....  
Alamat Pabrik : .....

dengan ini mengajukan Laporan Ekspor yang ke ..... sebagai pertanggung jawaban kami atas penggunaan barang dan bahan asal impor yang telah mendapat fasilitas pembebasan BM, Cukai, FPN dan PPnBM tidak dipungut.

Penggunaan barang dan bahan sebagaimana tercantum Formulir A4 terlampir adalah benar yang dapat dibuktikan melalui pembukuan kami.

Apabila dikemudian hari hasil pemeriksaan BAPEKSTA Keuangan terhadap pembukuan kami membuktikan bahwa Laporan Ekspor ini telah kami laporkan dengan tidak sebenarnya, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Jakarta, .....  
Pelapor,



Tanda tangan : .....  
Nama : .....  
Jabatan : .....

SALINAN Sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum,

Menteri Keuangan

td

Mar'ic Muhammad

Drs. Djoko Widodo  
NIP. 060015174







Lampiran VI  
Keputusan Menteri Keuangan  
Nomor : 615/KMK.01/1997  
Tanggal : 1 Desember 1997

Formulir A7

MENTERI KEUANGAN

KEPADA

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Penyerahan Barang  
Hasil Olahan ke Kawasan Be-  
rikat

Yth. Kepala BAPEKSTA Keuangan/  
Kepala KPKER  
di-

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pimpinan dari :

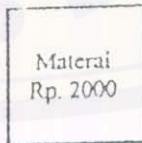
Nama Perusahaan : .....  
NPWP : .....  
NIPER : .....  
Alamat Kantor : .....  
Telepon : ....., Telefac : .....  
Alamat Pabrik : .....

dengan ini menyampaikan Laporan Penyerahan Barang Hasil Olahan ke Kawas Berikat ke.....sebagai pertanggung jawaban kami atas penggunaan barang dan atau bahan asal impor yang telah mendapat fasilitas pembebasan BM, Cukai, PPN dan PPnBM tidak dipungut.

Penggunaan barang dan bahan sebagaimana tercantum Formulir A8 terlampir, adalah benar dan dapat dibuktikan melalui pembukuan kami.

Apabila dikemudian hari, hasil pemeriksaan terhadap pembukuan kami membuktikan bahwa laporan ini telah kami laporkan dengan tidak sebenarnya, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Jakarta, .....  
Pelapor,



Tanda tangan : .....  
Nama : .....  
Jabatan : .....

SALINAN Sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum,

Menteri Keuangan

td

Mar'ic Muhammad

Drs. Djoko Widodo  
NIP. 060015174



KANTOR PELAYANAN KEPABRIKARAN  
 GEDUNG PELAYANAN KEPABRIKARAN  
 Jember, Jawa Timur 66131

- A. Jenis PLY : 1. Teras 2. Berkala 3. Penyelidikan
- B. Jenis Import : 1. Tidak Dipakai 2. Sementara 3. Permohonan 4. Temporal Pembinaan Isotop (TPI)
- C. Cara Pendaftaran : 1. Teras 2. Berkala 3. Dengan carut-mu

**D. DATA PEMERIKSAAN**

1. Nama: Ahmad Nugraha  
 BIRLINE INDUSTRIES LIMITED  
 THE VERTICAL BUILDING 14 B HENNESSY ROAD WANG

2. No. & Tgl. Pendaftaran: 10075 : 08-03-02

3. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

4. Nama: APU/APU APIT 83/PTI/98

5. Nama, Alamat: PT. BITRA CARGO INDONESIA  
 R. BV PASS NGURAH RAI NO. 168X JEMBER

6. NPWP: 01.110.741.3-901

7. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

8. No. & Tgl. Surat Izin: 000006 : 05.01.1997

9. Cara Pendaftaran: 1. Berkala 2. Berkala

10. Nama Barua Pengangkut & No. Vessel/flight dan Bendera: CATHAY PACIFIC COX 765

11. Perkiraan Tgl. Tiba: 09.03.2002

12. Perkiraan Mula: 10.00.10.2002

13. Pelabuhan Transit: BANGUNG

14. Pelabuhan Berangkat: BANGUNG / NGURAH RAI

15. Merck dan nomor Kemungkinan Letak: PT. KARYA LANGGAN INDAH

16. No. & Tgl. Surat Izin: 000006 : 05.01.1997

17. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

18. No. & Tgl. Surat Izin: 000006 : 05.01.1997

19. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

20. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

21. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

22. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

23. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

24. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

25. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

26. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

27. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

28. Nama, Alamat: PT. KARYA LANGGAN INDAH  
 IMB. BURNING MAMBAL, AHLANGEMAL, BANGUNG-JEMPASAR

TIM KERJA PELAYANAN KEMUDAHAN EKSPOR

NDRAPURA NO 5  
BAYA 60175

TELEPON : 3520070, 3521933  
3534367  
FAKSIMILE : 3533702

TANDA TERIMA JAMINAN BANK

900887.7

Sudah terima dari : KARYA TANGAN INDAH, PT  
NIPER / NPWP : 390.03.4470 / 1.071.503.5-901  
A l a m a t : BR. BATURNING, MAMBAL, ABIANSE  
MAL, BADUNG  
Nomor/Tgl Register : 4470/03/01/002/A1/00  
Nomor/Tgl Jaminan : SHB.DVR/059/BG/2002 / 13-02-2002  
Nomor/tgl AJU : 080000-000019/20020126/000992

Dengan keterangan sebagai berikut :

Nama/Kode Penjamin : BANK MANDIRI(PERSERO) / 005720  
A l a m a t : JL. VETERAN 1  
DENPASAR

Nilai Jaminan : RP. \*\*\*\*\*2,359,537.00 ✓  
(\*\*Dua juta tiga ratus lima puluh sembi  
lan ribu lima ratus tiga puluh tujuh rup  
iah\*\*)

Periode Jaminan : 26-01-2002 s/d 25-07-2002

Untuk memenuhi ketentuan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor :  
000208/KE.06/2001 Tanggal 04-05-2001

Yang menyerahkan,

  
Senjanto Eko Adji  
Nama Jelas



KANTOR PABEAN  
Ngurah Rai

**BUKTI PENERIMAAN  
JAMINAN**

LEMBAR KE — 1  
UNTUK  
PENGELUARAN  
BARANG

Nomor: 006/KTI/01/2002

1. NAMA : PT Karya Tangan Indah  
2. NPWP : 01.071.503.0-901  
3. ALAMAT : BR <sup>B</sup>aturning Mambal Abiansomal Badung

4. JENIS JAMINAN  TUNAI  BANK  
 CUSTOMS BOND  LAIN - LAIN  
NOMOR : 006/KTI/01/2002 TANGGAL : 30 Januari 2002

5. PENJAMIN : PT Karya Tangan Indah

6. ~~PIB/PIBT/SPK/PBM/SPF DAN NOTA PEMBENTUKAN~~ \*) : Voornitslag  
NOMOR : TANGGAL :

7. JUMLAH JAMINAN Rp. : 2.359.537,00  
( dua juta tiga ratus limapuluh sembilan ribu dua ratus tigapuluh tujuh rupiah

CATATAN BENDAHARAWAN PENERIMA  
Ngurah Rai, 31 Januari 2002  
19

BENDAHARAWAN PENERIMA



*[Handwritten Signature]*  
HAIDY, S.Pt

NIP. 060089665

CATATAN : \*) = coret yang tidak perlu

PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)

A. Jenis PEB : **1** 1. Biasa 2. Khusus

B. Jenis Barang Ekspor : **3** 1. Umum  
 2. Terkena Pajak Ekspor  
 3. Yang mendapat fasilitas ekspor/Bupeksta  
 4. Lainnya  a. Barang Kiriman; b. Barang Pindahan; c. Barang Diplomatik; d. Barang Misi Keagamaan, Ketumuhanian, Olah Raga, Kesenian, Kebudayaan dan Pendidikan; e. Barang Asal Impor diekspor kembali; f. Barang yang Dikirim ke Luar Negeri yang Akan Dimasukkan Kembali ke Daerah Pabean; g. Barang Cendera Mata; h. Barang Contoh; i. Barang Keperluan Penelitian; j. Barang Badai Internasional Beserta Pejabat-pejabatnya

C. Cara Perdagangan : **1** 1. Biasa 2. Imbal Dagang

D. Cara Pembayaran : LADNNYA **9**

E. DATA PEMBERITAHUAN

1. Identitas Eksporthir : 5 NPWP/Pasport/STP/Kalangan 01.071.503.5-901.001	G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI No & Tgl. Pendaftaran : <b>0075</b> <b>08-03-02</b>
2. Nama, Alamat Eksporthir : PT. KARYA TANGAN INDAH BR. BATURNING MAMBAL ABIANSEMAL BADUNG	Nama Kantor : <b>080100</b> NGURAH RAI
3. No. & Tgl. SIUP : 145/I/PMA/1996 / 12-02-1996	

4. Nama, Alamat Penerima/Pembeli : TH BEAUTY GEMS FACTORY CO.,LTD 1240-1242 NEW ROAD, BANGKOK 10500. PH:662 233 7630 THAILAND	14. No. Invoice : 179/03/2002 Tgl.: 08-03-2002
	15. No. LPBC : Tgl.:
	16. Propinsi Asal Brg : 5100 Prop. Bali 17. Neg. Tujuan : TH THAILAND

5. Identitas PPJK : NPWP	18. Izin Khusus SIE : KARANTINA : SM/SPM : Lain-lain :
6. Nama, Alamat PPJK :	Tgl.:
7. No. & Tgl. Surat Izin PPJK :	

8. Cara Pengangkutan: 1. Laut; 2. Udara; 3. Darat; 4. Udara; 9. Lain-lain	4	9. Perkiraan Tgl. Ekspor: 08-03-2002	19. Cara Penyerahan Brg.: Free On Board	FOB
---	---	--------------------------------------	---	-----

10. Nama Sarana Pengangkutan/No. Voy/Flight : <del>XXXXXXXXXX</del> SQ.149	11. Pel. Munt: IDDPS DENPASAR / NGURAH	20. Valuta : USD US Dollar	21. Freight : 0,0000
12. Pel. Bongkar: THBKK BANGKOK	13. Pel. Transit DN:	22. Asuransi : 0,0000	23. FOB : 453,2100

24. Merek dan Nomor Kemasan/No. Peti Kemas : BEAUTY GEMS FACTORY CO 1240-1242 NEW ROAD BANGKOK 10500.THAILAND PH: 662 233 7630	25. Jumlah dan jenis Pengemas: 1 Carton CT	26. Berat Kotor (Kg) : 0,5000	27. Berat Bersih (Kg) : 0.1059
--	--	-------------------------------	--------------------------------

28. No	29. - Pos Tarif/HS - Uraian Jenis Barang secara lengkap	30.-HPE Barang pada tgl.Penerimaan - PE(% atau lainnya)	31. Jumlah & Jenis Satuan	32. Nilai FOB	
				Per Satuan	Jumlah Nilai
3 Jenis Barang. Lihat Lembar Lanjutan					

F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini

DENPASAR 08 Maret 2002  
 PEMBERITAHUAN  
 (S) KARYA TANGAN INDAH  
 Satrio Nugroho

H. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI  
 INDAH Satrio Nugroho 08 MAR 2002

33. Nilai PE dalam Rupiah : ---

I. UNTUK Bea dan Cukai/BANK  
 No. Penerimaan :

TELAH DIBAYAR		
Jen. Pen	No. Tanda Pembayaran	Tgl.
PE		
Pejabat Penerima		Nama/Stempel Instansi

KANTOR PELAYANAN KEBAHARIAN DAN PERIKANAN  
 NGURAH RAI

Digital Repository Universitas Jember

No. Pemasukan 080100 000007-20020308-100166

**PERSETUJUAN MUAT (PM)**

Nomor 000075/WPC.03/KP.01/2002..... Tanggal 08-03-2002.....

1. PEB

a. KPBC : 080100  
 b. No. & tgl. Pendaftaran : 000075 08-03-2002

Peti Kemas ke ..... dari .....

2. EKSPORIR

a. NPWP : 01.071.503.5-901.001  
 b. Nama : PT. KARYA TANGAN INDAH

3. SARANA PENGANGKUT

a. Jenis & Nama : THAI AIRWAYS  
 b. Voyage/Flight : TG

4. NON PETI KEMAS

a. Nomor :  
 b. Merek : BEAUTY GEMS FACTORY CO 1240-1242 NEW ROAD  
 c. Jenis Pengemas : BANGKOK 10500 THAILAND PH: 662 233 7630  
 d. Jumlah : CT (Carton)  
 1

5. PETI KEMAS

a. Nomor :  
 b. Ukuran :

KPBC Pematang  
 NGURAH RAI (080100)

Telah dilakukan pemeriksaan fisik

Pemeriksa

(tanda tangan)

Nama/NIP:

Pegawai Pengawasan Stuffing

No. Segel : 000075/WPC.03/KP.01/2002

(tanda tangan)

Nama/NIP:

CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR  
 KE KAWASAN PABEAN

SEGEL:  Baik  Rusak  Tidak Sesuai  
 (dalam hal Kemudahan Ekspor/TPB/Konsolidasi)

Selesai Masuk tanggal: 08-03-2002 Pukul 17.15

Petugas Dinas Luar

(tanda tangan)

Nama/NIP:

Catatan

Diisi dalam hal tanpa pemeriksaan fisik

KELENGKAPAN DOKUMEN

Lengkap

Tidak Lengkap

Tidak sesuai

Pejabat

Catatan Pemasukan dalam hal barang ekspor  
 tidak menggunakan peti kemas

## PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BARANG (PPB)

Nomor: 000075/WBC.06/KP.01/2002..... Tanggal ..... 08-03-2002

Kepada  
EKSPORTIR

- NPWP : 01.071.503.5-901.001
- NAMA : PT. KARYA TANGAN INDAH
- ALAMAT: BR. BATURNING MAMBAL ABIANSEMAL BADUNG

Terhadap PEB No. tgl.

080100

000075

08-03-2002

Harus dilakukan pemeriksaan fisik:

- a. Pada tanggal : 08-03-2002
- b. Lokasi pemeriksaan fisik : Gudang Pabrik
- c. Alamat dan telepon : JL. AIRPORT NGURAH RAI TUBAN BALI Telp: 0361 756139 Fax: 0361 754282
- d. Nama petugas eksportir : SRI WINARSIH
- e. Tanggal dan tempat stuffing : 08-03-2002 di JL. AIRPORT NGURAH RAI TUBAN BALI
- f. Jumlah peti kemas/kemasan\*) : 0 peti kemas / 1 Carton
- g. Kantor pemeriksaan : NGURAH RAI  
Telephone: Fax:

Untuk pemeriksaan fisik wajib menyiapkan barang ekspor dan menyerahkan:

- a. PEB
- b. Invoice dan Packing List
- c. Dokumen pelengkap pabean lainnya

Dalam hal pemeriksaan secara bertahap agar memberitahukan kepada Pemeriksa.

DIISI OLEH KANTOR PEMERIKSAAN

DENPASAR tgl. 08-03-2002

Pemeriksa:

KSS HANGGAR

Nama:

NIP:

Tingkat Pemeriksaan:

Tandatangan :

Nama

NIP

: IMADE WIJAYA, SE

: 060077714

\*) coret yang tidak perlu



LAPORAN PEMERIKSAAN BEA DAN CUKAI (LPBC)

LEMBAR UNTUK EKSPORTIR/  
 KPBC

A. KANTOR PENERBIT : KPBC NGURAH RAI

Nomor: 7702000075 Tgl. 08-03-2002

B. PERNYATAAN EKSPORTIR

EKSPORTIR (NPWP, Nama, /Alamat) 01.071.503.5-001.001  PT. KARYA TANGAN INDAH BR. BATURNING MAMBAL ABIANSEMAL BADUNG	No. PEB: 080100 / 000075 Tgl. 08-03-2002	
	Tgl. 08-03-2002 Tempat Pemeriksaan : JL. AIRPORT NGURAH RAI TUBAN BALI	
IMPORTIR (Nama, Alamat, Kode Negara) BEAUTY GEMS FACTORY CO.,LTD 1240-1242 NEW ROAD, BANGKOK 10500. PH:662 233 7630 THAILAND	FASILITAS YANG DIMINTA Pembebasan BM Penagguhan Pembayaran PPN & PPnBM	
	PELABUHAN MUAT : DENPASAR / NGURAH RAI (U)	IDDPDS
TH PELABUHAN TUJUAN : BANGKOK	THBKK	
URAIAN BARANG  == sesuai PEB ==	PACKING LIST : 179/03/2002 Tgl. 08-03-2002	
	INVOICE : 179/03/2002 Tgl. 08-03-2002	
	VALUTA USD NILAI FOB: 453,2100 US Dollar	

C. HASIL PEMERIKSAAN

JUMLAH DAN JENIS KEMASAN 1 CT (Carton)		NO. PETI KEMAS DAN SEGEL, ATAU NO. KEMASAN YANG DIPERIKSA ATAU TPPBC		
MEREK DAN NOMOR KEMASAN BEAUTY GEMS FACTORY CO 1240-1242 NEW ROAD BANGKOK 10500.THAILAND PH: 662 233 7630				
No.	HS	URAIAN BARANG	SATUAN	JUMLAH
1	7113.11.000	SILVER + 18KYG DIA EARRING	NPK (number of pairs)	1,0000
2	7113.11.000	SILVER + 18KYG RT PENDANT	PCE (Piece)	1,0000
3	7113.11.000	SILVER + 18KYG CRYSTAL NECKLACE + DIA	PCE (Piece)	1,0000
CATATAN PEMERIKSAAN				
NO. SK MENTERI KEUANGAN			KSS HANGGAR	

Nama ..DANIEL KANU WADU.....  
 NIP. 060028603.....

Set your tabulator stops here

Line-up here

217 FRA 9997 2902

217-9997 2902

Shipper's Name and Address  
 EMIL RUF OHG  
 SCHWARZWALDSTR. 6  
 75210 KELTERN - NIE

Shipper's Account Number

Not Negotiable

**Air Waybill** THAI AIRWAYS INTERNATIONAL LTD  
 Issued by 89 VIBHAVADI RANGSIT ROAD  
 BANGKOK 9, THAILAND  
 MEMBER OF IATA

Copies 1, 2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity

Consignee's Name and Address  
 PT KARYA TANGAN INDAH  
 BR. BATURMING, MAMBAL,  
 ABIANSEMAL  
 TONJA-BANDUNG  
 RI-80239 DENPASAR, BALI / INDONESIA

Consignee's Account Number

It is agreed that the goods described herein are accepted in apparent good order and condition (except as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE HEREOF. ALL GOODS MAY BE CARRIED BY ANY OTHER MEANS INCLUDING ROAD OR ANY OTHER CARRIER UNLESS SPECIFIC CONTR. BY INSTRUCTIONS ARE GIVEN HEREON BY THE SHIPPER. AND SHIPPER AGREES THAT THE SHIPMENT MAY BE CARRIED, VIA INTERMEDIATE STOPPING PLACES WHICH THE CARRIER DEEMS APPROPRIATE. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplemental charge if required.

Issuing Carrier's Agent Name and City  
 SUEWEST SWS  
 PFORZHEIM / GERMANY

Accounting Information  
 TG 431/25 01.00 P.M.

Agent's IATA Code  
 23-4-7459753-2

Account No.

Airport of Departure (Addr. of first Carrier) and Requested Routing  
 FRANKFURT AIRPORT

Reference Number  
 Optional Shipping Information

To	By First Carrier	Routing and Destination	to	by	to	by
DPS	TG					

Currency	CHGS Code	WT/VAL	Other	Declared Value for Carriage	Declared Value for Customs
EUR		PP	PP	NVD	NCV

Airport of Destination  
 DENPASAR-BALI

Requested Flight Date  
 TG 921/23TG 431/25

Amount of Insurance  
 XXX

INSURANCE - If carrier offers insurance and such insurance is requested in accordance with the conditions on reverse thereof, indicate amount to be insured in figures in box marked "Amount of Insurance".

Handling Information  
 ONE (1) CTN. MARKED ADDRESS  
 ATT. DOCS. INV.

No. of Pieces RCP	Gross Weight	Rate Class	Chargeable Weight	Rate	Charge	Total	Nature and Quantity of Goods
1	.5K	S M200	2.0	153.39	153.39	153.39	SILVER-LOBSTERS
							"VAL CARGO"
							*****
							DIMS: 1/25x24x12 KG
							VOL. WIGHT. .010 cbm
							Stamp: DENPASAR 25-01-00
							Stamp: SUEWEST SWS

Prepaid	Weight Charge	Collect
153.39		01.60 charges
Valuation Charge		
Tax		
Total Other Charges Due Agent		
Total Other Charges Due Carrier		
.15		
Total Prepaid	Total Collect	
153.54	22.01.02	
Currency Conversion Rates	CC Charges in Dest. Currency	
	Charges at Destination	
For Carrier's Use Only at Destination	Total Collect Charges	

Shipper certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the applicable Dangerous Goods Regulations.

100120075  
 SUEWEST SWS  
 PFORZHEIM / GERMANY  
 SERKAN TATAROGLU  
 Signature of Shipper or his Agent

SUEWEST SWS  
 PFORZHEIM / GERMANY  
 Signature of Issuing Carrier or its Agent

217-9997 2902

COMMERCIAL INVOICE/PACKING LIST

NO: 179/03/2002

DATE OF EXPORTATION 3/8/02		EXPORT REFERENCE RETURN TO COUNTRY OF ORIGIN TO BE REPAIRED	
SHIPPER PT KARYA TANGAN INDAH BR. BATURNING MAMBAL ABIANSEMAL-DENPASAR BALI - INDONESIA PH.62.361.411.241 FAX.62.361.815.217		CONSIGNEE BEAUTY GEMS FACTORY CO., LTD 1240-1242 NEW ROAD DANGKOK 10500 THAILAND PH. 662.233.7630	
COUNTRY OF EXPORT INDONESIA		ATTN. NOPPAKAM	
COUNTRY OF MANUFACTURE THAILAND		TERM OF PAYMENT NO PAYMENT - FOR REPAIR	
COUNTRY OF ULTIMATE DESTINATION THAILAND			

INTERNATIONAL  
AIRWAY BILL NO : 146 1647 132

NO.	BOX #	PO#	AJ PO#	ITEM CODE	SUPPLIER CODE	BG INV#	INVOICE DATE	FULL DESCRIPTION OF GOODS	QTY	UNIT	WEIGHT (GR)	UNIT VALUE	TOTAL VALUE
1	1	JHC-26857	T-01610	EBP9224DIA	JH255	FI-2126/2001A	3-Nov-01	SILVER + 18KYG DIA EARRING ✓	1	PR	7.970	\$ 165.060	\$ 185.06
2		JHC-26331	T-01610	HZS6036BT	JH106	FI-2126/2001A	3-Nov-01	SILVER + 18KYG BT PENDANT ✓	1	PC	4.954	\$ 63.170	\$ 63.17
3		JHC-26588	T-01610	NZS6936RCDI	JH248	FI-1864/2001A	6-Oct-01	SILVER + 18KYG CRYSTAL NECKLACE + DIA ✓	1	PC	93.038	\$ 204.980	\$ 204.98
TOTAL									2	PCS + 1 PR	105.962		\$ 453.21

FOB	\$	453.21
FREIGHT	\$	20.60
INSURANCE	\$	2.37
C.I.F THAILAND	\$	476.18

SIGNATURE OF SHIPPER  
  
 R. INDAH

USE BONDED WAREHOUSE FACILITY



LEMBAR PENGANTAR DISKET  
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)

Jumlah PEB Di Disket : 1

No.& Tgl. Aju	NPWP Eksportir	Jumlah Barang	Jumlah Kontainer	Kode Kantor	Keterangan
100166 08-03-2002	010715035901001	3	0	080100	

Yang Menerima

Yang Menyerahkan



PT KARYA  
TANGAN  
INDA



EMBAR PENGANTAR BERKAS PEB

- 1. No.,Tgl. PEB : ---
- 2. No.,Tgl.Aju PEB : 000007 100166 08-03-2002
- 3. CAR : 08010000000720020308100166
- 4. KIBC : 080100 NGURAH RAI
- 5. JENIS PEB : [1] Biasa
- 6. JENIS EKSPOR : Fasilitas Kemudahan Ekspor
- 7. EKSPORTIR
  - NPWP : 01.071.503.5-901.001
  - Nama : PT. KARYA TANGAN INDAH
  - Alamat : BR. BATURNING MAMBAL ABIANSEMAL BADUNG
- 8. PEMBERITAHU
  - NPWP :
  - Nama :
  - Alamat :

KELENGKAPAN BERKAS :

Keterangan

Dokumen/Berkas	Nomor & Tanggal
<input type="checkbox"/> PEB	: ---
<input type="checkbox"/> Invoice	: 179/03/2002 Tgl. 08-03-2002
<input type="checkbox"/> LPBC	: ---
<input type="checkbox"/> SIE	: ---
<input type="checkbox"/> Karantina	: ---
<input type="checkbox"/> SM/SPM	: ---
<input type="checkbox"/> Lainnya	: ---
<input type="checkbox"/> STBS	: 000/0000/000000

Diterima Tanggal .....  
Yang menerima

Diserahkan Tanggal .....  
Yang menyerahkan,



(.....)  
NIP.

PT KARYA  
TANGAN  
INDAH

CATATAN :

