

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE A
TANJUNG PRIOK JAKARTA**

MOCHAMMAD RENDY PAGIH

8335123551



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Ekonomi** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI AUDIT
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Indra Pahala, S.E., M.si
NIP. 19790208 200812 1 001

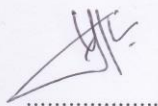
Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak
NIP. 19780621 200801 2 011



Selasa
2 Februari 2016

Penguji Ahli

Dr. Ety Gurendrawati, SE, Akt, M.si
NIP. 19680314 1992003 2 002



Senin
1 Februari 2016

Dosen Pembimbing

Tresno Ekajaya, SE, M.Ak
NIP. 19741105 200604 1 001



Jum'at
5 Februari 2016

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

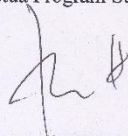
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pelayanan
Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok

Nama Praktikan : Mochammad Rendy Pagih


Nomor Registrasi : 8335123551

Program Studi : S1 Akuntansi

Menyetujui,
Ketua Program Studi S1 Akuntansi,

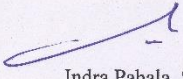

Nuramalja Hasanah, SE, M.Ak
NIP. 19770617 200812 2 001

Pembimbing,


Tresno Ekajaya, SE, M.Ak
NIP. 19741105 200604 1 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi


Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 19790208 200812 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporannya tepat waktu dan tanpa adanya halangan yang berarti.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah kami lakukan pada saat dilapangan yakni pada “Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok” yang beralamat di Jalan Pabean Nomor 1 Tanjung Priok, Jakarta Utara dimulai dari tanggal 8 Juni 2015 s/d 31 Juli 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi “S1 Akuntansi”. Selain untuk menuntaskan program studi, saat praktikan menempuh Praktik Kerja Lapangan ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat praktikan temukan saat berada di bangku kuliah.

Dalam penyusunan laporan hasil kerja praktik lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu praktikan ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan mengakui bahwa dalam penulisan ini tidaklah sempurna, maka dari itu apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis sangat mengharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Jakarta, 2 Januari 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	21
C. Kegiatan Umum Perusahaan	26
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	29
B. Pelaksanaan Kerja	31
C. Kendala Yang Dihadapi	40

D. Cara Mengatasi Kendala	40
---------------------------------	----

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	42
---------------------	----

B. Saran-Saran	42
----------------------	----

DAFTAR PUSTAKA	45
----------------------	----

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Struktur Organisasi	21

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Surat Permohonan Izin PKL	46
Surat Balasan Izin PKL	47
Daftar Hadir PKL	48
Penilaian PKL	51
Sertifikat Pelaksanaan PKL	52
Kartu Konsultasi PKL	53
Log Harian	54
Surat Keputusan	59
<i>Centralized Guarantee</i>	63
SSPCP	65
Ceisa Perbendaharaan	66
Bukti Penerimaan Negara	67
Surat Pemberitahuan	68
Ceisa Impor dan Ekspor	69
Logo	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi belum lama ini telah menciptakan sebuah struktur global. Struktur tersebut menuntut masyarakat untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Selain itu, perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang semakin pesat terutama teknologi komunikasi dan transportasi, menuntut para pekerja untuk mengembangkan keterampilan dan keahliannya agar dapat bekerja lebih profesional, karena persaingan dunia kerja yang sangat kompetitif.

Setiap tahun angkatan kerja terus bertambah, hal ini mengakibatkan persaingan dunia perkerjaan semakin tinggi. Banyaknya lulusan dari berbagai Universitas memperebutkan peluang pekerjaan baru dan tidak semua dapat menampung mereka. Hal ini disebabkan lulusan hanya diberikan bekal ilmu teori selama menempuh pendidikan di Universitas. Oleh karena itu sebagai seorang mahasiswa dituntut untuk tidak hanya lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan dasar yang dimaksud adalah keterampilan, etika, dan pengetahuan. Kedua hal tersebut tidak dapat diberikan dalam kegiatan perkuliahan. Maka dari itu, mahasiswa memerlukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki tanggung jawab dan peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang siap untuk bersaing di dunia kerja nantinya, tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik. Adanya kurikulum yang mengharapakan mahasiswa memiliki kompetensi dan keunggulan menuntut Universitas Negeri Jakarta terus melakukan penyesuaian kurikulum, agar lulusannya mampu bersaing dengan lulusan dari Universitas lain.

PKL adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika dalam bekerja, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan berkaitan dengan kurikulum pendidikan.

Selain itu PKL juga merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum Jurusan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yang bertujuan untuk mendorong mahasiswa agar memperoleh gambaran yang komprehensif dalam dunia kerja dan juga syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.

Dengan mengikuti PKL, mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman kerja dan menerapkan ilmu yang sudah didapatnya selama menempuh perkuliahan. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja

serta perilaku dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud praktikan melakukan kegiatan PKL antara lain :

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam bidang Bea dan Cukai.
2. Memenuhi mata kuliah PKL yang merupakan persyaratan wajib kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ).
3. Mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Tujuan praktikan melakukan kegiatan PKL, antara lain :

1. Bertujuan untuk memperoleh wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam bidang Bea dan Cukai.
2. Bertujuan untuk memenuhi mata kuliah PKL yang merupakan persyaratan wajib kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ).
3. Bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Memungkinkan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Meningkatkan rasa disiplin dan tanggung jawab serta etika bekerja mahasiswa.
 - c. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
 - d. Meningkatkan rasa disiplin dan tanggung jawab serta etika bekerja mahasiswa.
 - e. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memilih melaksanakan PKL di sebuah instansi pemerintah yang berwenang menangani pabean dan cukai untuk menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan di bidang kepabeanan dan cukai, berikut sedikit informasi mengenai profil tempat praktikan melaksanakan PKL:

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A
Alamat : Jl. Pabean No. 1 Tanjung Priok, Jakarta Utara (14310)
Telepon : 021 - 4301249 / 021 - 500004
Fax : 021 - 43931827
Website : www.kpubeacukaipriok.net
Penempatan : Bidang Perbendaharaan dan Keberatan

Praktikan ditempatkan untuk bekerja pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok (KPUBC Tipe A Tanjung Priok) di Bidang Perbendaharaan dan Keberatan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan dalam liburan semester genap yaitu pada bulan Juni - Juli 2015. Lama pelaksanaan PKL kurang lebih 2 bulan.

Ketentuan jam kerja, disesuaikan dengan jam kerja normal yang berlaku di KPUBC Tipe A Tanjung Priok yaitu mulai dari hari Senin hingga Jumat, dengan jam kerja pada pukul 07.30 s/d 17.00 WIB, dan jam istirahat pada pukul 12.00 s/d 13.00 WIB.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini merupakan tahapan awal dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Awal mula praktikan membuat surat ijin melaksanakan PKL, yang dimulai dengan meminta surat form dari gedung R pada tanggal 1 April 2015, kemudian menyerahkan surat tersebut untuk disetujui oleh Kaprodi (Kepala Program Studi) atau Kajur (Kepala Jurusan) Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, selanjutnya diserahkan Kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) sebagai legalitas bahwa praktikan telah mendapatkan persetujuan dalam pelaksanaan PKL dari pihak Universitas. Setelah surat dari BAAK tersebut selesai dan disalin 4 lembar untuk rekap pada tanggal 7 April 2015. Kemudian praktikan membawa surat tersebut untuk diajukan kepada Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia KPUBC Tipe A Tanjung Priok. Kemudian pihak KPUBC Tipe A Tanjung Priok memberikan balasan persetujuan pelaksanaan PKL di

KPUBC Tipe A Tanjung Priok selama kurang lebih 2 bulan pada tanggal 14 April 2015. Lihat pada lampiran 1 dan 2, halaman 46 dan 47.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama kurang lebih 2 bulan. Kegiatan PKL dilaksanakan mulai hari Senin 8 Juni 2015 sampai dengan Jum'at 31 Juli 2015, dengan jam kerja pada pukul 07.30 s/d 17.00 WIB. Lihat pada lampiran 3, 4, dan 5, halaman 48 sampai dengan 52.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan merupakan tahap terakhir dalam kegiatan PKL ini. Praktikan diharuskan membuat laporan kegiatan PKL yang telah dijalani selama kurang lebih 2 bulan berdasarkan pekerjaan yang dilakukan dengan didukung oleh data-data yang diperoleh saat melaksanakan PKL. Tahap ini dimulai dari tanggal 1 Agustus 2015 sampai dengan laporan hasil kegiatan PKL selesai disusun dan disetujui oleh pembimbing untuk diuji. Lihat pada lampiran 6, halaman 53.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Direktorat Jendral Bea dan Cukai

1. Gambaran Umum

Customs (Instansi Kepabeanan) di mana pun di dunia ini adalah suatu organisasi yang keberadaannya amat essential bagi suatu negara, demikian pula dengan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Instansi Kepabeanan Indonesia) adalah suatu instansi yang memiliki peran yang cukup penting dari negara dalam melakukan tugas dan fungsinya untuk :

- a. Melindungi masyarakat dari masuknya barang-barang berbahaya.
- b. Melindungi industri tertentu di dalam negeri dari persaingan yang tidak sehat dengan industri sejenis dari luar negeri.
- c. Memberantas penyelundupan.
- d. Melaksanakan tugas titipan dari instansi-instansi lain yang berkepentingan dengan lalu lintas barang yang melampaui batas-batas Negara.
- e. Memungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor secara maksimal untuk kepentingan penerimaan keuangan Negara.

2. Peran Kebijakan Fiskal di Bidang Kepabeanan

Seperti diketahui bahwa perkembangan perdagangan internasional, baik yang menyangkut kegiatan di bidang impor maupun

ekspor akhir-akhir ini mengalami kemajuan yang sangat pesat. Pesatnya kemajuan di bidang tersebut ternyata menuntut diadakannya suatu sistem dan prosedur kepabeanan yang lebih efektif dan efisien serta mampu meningkatkan kelancaran arus barang dan dokumen. Dengan kata lain, masalah birokrasi di bidang kepabeanan yang berbelit-belit merupakan permasalahan yang nantinya akan semakin tidak populer.

Adanya kondisi tersebut, tentunya tidak terlepas dari pentingnya pemerintah untuk terus melakukan berbagai kebijaksanaan di bidang ekonomi terutama dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional. Apalagi dengan adanya berbagai prakarsa bilateral, regional, dan multilateral di bidang perdagangan yang semakin diwarnai oleh arus liberalisasi dan globalisasi perdagangan dan investasi, sudah barang tentu permasalahan yang timbul di bidang perdagangan akan semakin kompleks pula.

Perubahan-perubahan pada pola perdagangan internasional yang menggejala dewasa ini pada akhirnya akan memberikan peluang yang lebih besar bagi negara maju untuk memenangkan persaingan pasar. Disamping itu, pola perdagangan juga akan berubah pada konteks *Borderless World*, atau paling tidak pada nuansa liberalisasi perdagangan dan investasi dimana *barriers* atas perdagangan menjadi semakin tabu.

Untuk itu, kebijaksanaan Pemerintah dengan disahkannya UU No.10/1995 tentang Kepabeanan yang telah berlaku secara efektif tanggal 1 April 1997, yang telah direvisi dengan UU No. 17/2006 tentang

perubahan Undang-Undang Kepabeanan, jelas merupakan langkah antisipatif yang menyentuh dimensi strategis, substantif, dan esensial di bidang perdagangan, serta diharapkan mampu menghadapi tantangan-tantangan di era perdagangan bebas yang sudah diambang pintu.

Pemberlakuan UU No.10/1995 tentang Kepabeanan juga telah memberikan konsekuensi logis bagi DJBC berupa kewenangan yang semakin besar sebagai institusi Pemerintah untuk dapat memainkan perannya sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi yang diemban, dimana kewenangan yang semakin besar ini pada dasarnya adalah keinginan dari para pengguna jasa internasional (termasuk dengan tidak diberlakukannya lagi pemeriksaan pra-pengapalan atau *pre-shipment inspection* oleh PT. Surveyor Indonesia, dan sepenuhnya dikembalikan kepada DJBC), yang mempunyai kewenangan tersebut adalah kewenangan *customs* yang *universal*, serta merupakan konsekuensi logis atas keikutsertaan Indonesia dalam meratifikasi GATT *agreement* maupun AFTA, APEC, dan lain-lain.

Berbagai langkah persiapan telah dan terus dilakukan dengan tetap mempertimbangkan kerangka acuan yang diinginkan oleh ICC yang pada dasarnya mengajukan kriteria-kriteria yang sebaiknya dimiliki oleh *customs* yang sifatnya modern.

Dengan beralihnya fungsi dan misi dari *tax collector* menjadi *trade facilitator*, maka sebagai institusi global, DJBC masa kini dan masa depan harus mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat umum

yang bercirikan *save time, save cost, safety, dan simple*. Semua ciri tersebut harus menjadi bagian yang integral dari sistem dan prosedur kepabeanan, jika DJBC ingin berperan dalam upaya pembangunan ekonomi secara umum dalam era persaingan yang semakin tajam, era liberalisasi perdagangan dan investasi serta globalisasi dalam arti seluas-luasnya.

Sejalan dengan itu, semakin beragamnya sentra-sentra pelayanan baik dari segi perlindungan terhadap *intellectual property rights*, anti dumping, anti subsidi, *self assessment*, maka secara ringkas DJBC diharapkan dapat *do more with less* (berbuat lebih banyak dengan biaya lebih rendah). DJBC juga dituntut untuk melakukan pelayanan yang *time sensitive, predictable, available* (saat dibutuhkan) dan *adjustable*.

Totalitas pelayanan ini kerangka dasarnya bersumber pada fenomena *speed* dan *flexibility* sebagai formula penting. Hal yang terpenting adalah bagaimana mengubah visi masa lalu yang amat dominan bahwa *revenue collection* dan *law enforcement* akan selalu mengakibatkan terhambatnya arus barang sehingga akan menimbulkan *high cost economy* yang pada konsekuensi selanjutnya mengakibatkan produk-produk dalam negeri tidak mampu bersaing di area perdagangan internasional. Selain itu, perlu juga diketahui bahwa *bussiness operation* akan semakin tergantung pada *performance customs* dimanapun. Efisiensi usaha mereka juga tergantung pada mutu dan kecepatan pelayanan *customs*.

Kegagalan Bea dan Cukai dalam menekan *high cost economy* tidak saja akan mengakibatkan kegagalan ekonomi Indonesia untuk menjerat *opportunity*, mengubah keuntungan komparatif menjadi keuntungan kompetitif, tetapi juga secara substansial dapat mengakibatkan larinya para investor yang semula akan melakukan investasinya di Indonesia dengan segala implikasi ekonomis negatif lainnya.

Keinginan dan tuntutan dari para pengguna jasa internasional tersebut adalah syarat mutlak yang harus dipenuhi, dan sudah menjadi kewajiban moral bagi DJBC untuk melakukan berbagai perubahan yang cukup mendasar, baik dari segi penyempurnaan organisasi dan tatalaksana DJBC, simplifikasi dan sekaligus transparansi sistem dan prosedur Kepabeanan, serta pengembangan kualitas sumber daya manusia, sehingga diharapkan nantinya terdapat suatu keselarasan dengan jiwa dan kepentingan dari UU Kepabeanan itu sendiri.

Sebagai produk hukum nasional yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945, maka bentuk UU Kepabeanan yang bersifat proaktif dan antisipatif ini sangatlah sederhana namun memiliki jangkauan yang lebih luas dalam mengantisipasi terhadap perkembangan perdagangan internasional.

Hal-hal baru berupa kemudahan di bidang kepabeanan juga diatur, seperti penerapan sistem *self assessment*, dan *post entry audit* yang merupakan *back-up* sistem atas sistem *self assessment*. *Post audit*

yang tidak lain bertujuan untuk mengetahui tingkat kepatuhan dari para pengguna jasa, ternyata juga mampu berperan ganda yaitu mengoptimalkan penerimaan negara dan meningkatkan kelancaran arus barang.

Disamping itu, untuk memberikan alternatif kepada para pengguna jasa dalam penyerahan pemberitahuan pabean, diterapkan pula EDI-system atau yang lebih dikenal dengan *Electronic Data Interchange*.

Adanya kemudahan-kemudahan di bidang kepabeanan ini juga telah menunjukkan kesungguhan DJBC untuk benar-benar serius dalam melakukan reposisi peran dan fungsinya dalam meningkatkan kualitas kualitas pelayanan, khususnya kepada para pengguna jasa kepabeanan.

3. Tugas Pokok

Melaksanakan sebagian tugas pokok Kementerian Keuangan di bidang kepabeanan dan cukai, berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan mengamankan kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan lalu lintas barang yang masuk atau keluar Daerah Pabean dan pemungutan Bea Masuk dan Cukai serta pungutan negara lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamanan teknis operasional kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamanan teknis operasional di bidang pemungutan bea masuk dan cukai serta pungutan lainnya yang pemungutannya dibebankan kepada Direktorat Jenderal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Perencanaan, pembinaan dan bimbingan di bidang pemberian pelayanan, perijinan, kemudahan, ketatalaksanaan dan pengawasan di bidang kepabeanan dan cukai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai dan penindakan di bidang kepabeanan dan cukai serta penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI nomor: 68/PMK.01/2007 Tgl 27 Juni 2007, disebutkan bahwa Kantor Pelayanan

Utama bea Cukai Tanjung Priok yang berkedudukan di Pelabuhan Tanjung Priok Jakarta Utara mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan, penelitian atas keberatan serta audit di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Visi

Menjadi kantor percontohan bagi peningkatan kinerja dan citra Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

6. Misi

Memberikan pelayanan prima dan melaksanakan pengawasan yang efektif kepada industri, perdagangan, dan masyarakat.

Untuk mencapai visi dan melaksanakan misi organisasi perlu ditetapkan tujuan dengan perumusan sasaran dan kebijaksanaan, program, kegiatan yang akan dilaksanakan. Tujuan yang ditetapkan harus jelas, berjangka waktu, dan merupakan jawaban dari prioritas atas permasalahan yang teridentifikasi dalam kajian lingkungan internal dan eksternal.

7. Tujuan

a. Mengoptimalkan fungsi utama DJBC sebagai :

1. Fasilitator Perdagangan (*Trade Facilitator*)
2. Dukungan Industri (*Industrial Assistance*)
3. Penghimpunan Penerimaan (*Revenue Collector*)

4. Pelindung Masyarakat (*Community Protector*)
 - b. Memberikan Pelayanan yang cepat, efisien, responsive dan transparan berdasarkan prinsip “*Good Governance*”.
 - c. Meningkatkan hubungan kemitraan dan kepatuhan mitra kerja DJBC.
 - d. Meminimalkan biaya pemenuhan kewajiban kepatuhan dan cukai (*Compliance Cost*);

Dalam upaya pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, semua jajaran Kantor Pelayanan Utama Tanjung Priok telah sepakat memiliki tekad dan kemauan yang keras dalam peningkatan mutu pelayanan dan *performance*, sehingga dikristalkan suatu sistem standar pelayanan prima dengan sasaran :

- a. Terwujudnya pelayanan yang cepat, efisien, *responsive*, dan transparan berdasarkan prinsip *good governance*.
- b. Tercapainya pengawasan yang efektif.
- c. Tercapainya kantor pelayanan yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme yang didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas tinggi.
- d. Terciptanya hubungan kemitraan dengan pengguna jasa.
- e. Terwujudnya pelayanan perijinan, fasilitas dan keberatan satu atap.
- f. Terwujudnya pemanfaatan teknologi informasi yang optimal untuk mendukung pelayanan dan pengawasan.
- g. Terwujudnya organisasi yang efektif dan efisien.

Tata nilai unggulan atau budaya organisasi KPU yang akan diterapkan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi adalah :

a. Menciptakan nilai “*Customer Satisfaction*”

Memberikan layanan yang melebihi ekspektasi kepuasan pengguna jasa dan memberikan pengalaman interaksi terbaik, serta memiliki kualitas prima dengan menekankan pada aspek efisien, pasti, *responsive*, dan transparan.

b. Proaktif

Memiliki sifat cepat tanggap dan *responsive* dalam melayani pengguna jasa dengan tetap berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Tanggung jawab

Melaksanakan tugas dan kegiatan dengan sepenuh hati, dedikasi tinggi, dan berani mengambil resiko atas tindakan yang diambil.

d. Profesional

Memastikan agar semua perilaku, sikap, dan tindakan selalu mengacu pada standar dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan, serta selalu meningkatkan kinerja secara terus menerus.

e. *Case management*

Mengidentifikasi permasalahan sehingga masalah-masalah yang timbul dapat dimonitor dan diselesaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

8. Susunan Unit Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Berikut merupakan susunan unit vertikal DJBC berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 168/PMK.01/2012 dengan fungsinya :

a. Kantor Pelayanan Utama

1. Pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai.
2. Pelaksanaan pelayanan perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.
3. Pelaksanaan pemberian bimbingan kepatuhan, konsultasi dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
4. Pelaksanaan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
5. Pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
6. Pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.

7. Perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.
 8. Penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.
 9. Pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan kepabeanan dan cukai.
 10. Pengelolaan dan pemeliharaan saran dan operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.
 11. Pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kerja.
 12. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
- b. Kantor Wilayah
1. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.
 2. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, pengawasan teknis, dan penyelesaian masalah di bidang kepabeanan dan cukai atas unit-unit operasional di daerah wewenangnya.
 3. Pengendalian, evaluasi, dan pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.
 4. Pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai.
 5. Pengendalian, evaluasi, pengkoordinasian dan pelaksanaan intelijen di bidang kepabeanan dan cukai.

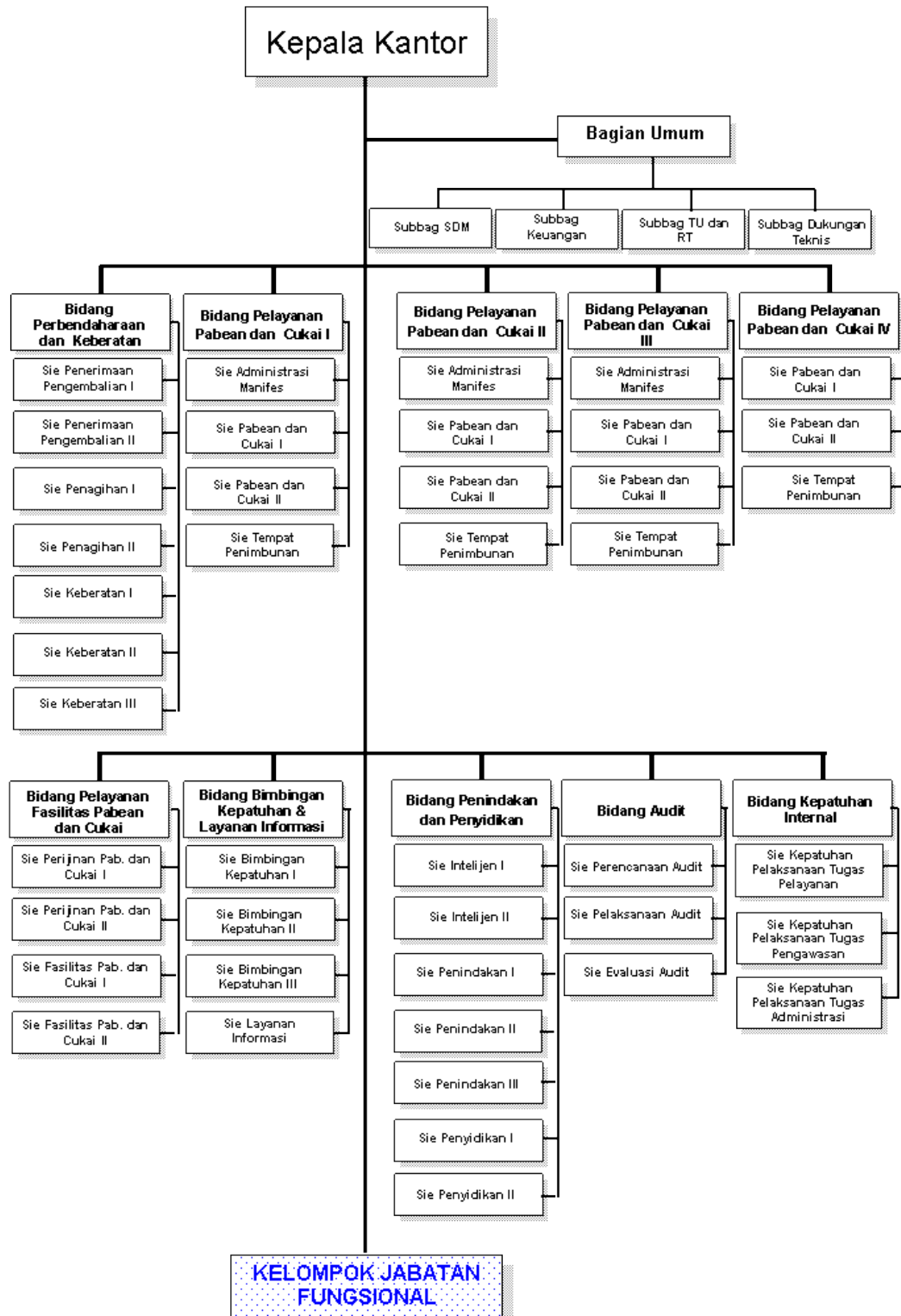
6. Pengendalian, evaluasi dan pengkoordinasian pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan, dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai.
7. Pengendalian dan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai.
8. Perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.
9. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.
10. Pengendalian, pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi dan senjata api Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
11. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja
12. Melaksanakan administrasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

9. Prestasi

Berikut beberapa prestasi yang telah dilakukan KPUBC Tipe A Tanjung Priok Jakarta :

- a. KPU Bea Cukai Tanjung Priok berhasil menjadi juara umum dalam kejuaraan menembak presisi dan reaksi Hari Pabean tahun 2010.
- b. Bea Cukai Tanjung Priok gagalkan penyelundupan mutiara Rp 45 Milyar.

B. Struktur Organisasi KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok



1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanaan dan cukai.

2. Bidang Perbendaharaan dan Keberatan

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penelitian atas keberatan di bidang kepabeanaan dan cukai serta penyiapan administrasi urusan banding.

a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian I

Seksi Penerimaan dan Pengembalian I mempunyai tugas pertama adalah pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, serta tugas kedua adalah penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya.

b. Seksi Penerimaan dan Pengembalian II

Seksi Penerimaan dan Pengembalian II mempunyai tugas pertama adalah pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lainnya dan tugas kedua adalah penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan, dan pengembalian pita cukai.

c. Seksi Penagihan I

Seksi Penagihan I mempunyai tugas penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi.

d. Seksi Penagihan II

Seksi Penagihan II mempunyai tugas pertama adalah penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo, serta tugas kedua adalah penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan.

e. Seksi Keberatan I

Seksi Keberatan I mempunyai tugas pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor

f. Seksi Keberatan II

Seksi Keberatan II mempunyai tugas pelaksanaan penelitian atas keberatan ekspor terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding

g. Seksi Keberatan III

Seksi Keberatan III mempunyai tugas pelaksanaan penelitian atas keberatan impor terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding

3. Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai I, II, III, dan IV

Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai I, II, III, dan IV mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

4. Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai

Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perijinan dan fasilitas di bidang Kepabeanan dan Cukai.

5. Bidang Kepatuhan dan Layanan Informasi

Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

6. Bidang Penindakan dan Penyidikan

Bidang Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan intelijen, patroli, dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api

7. Bidang Audit

Bidang Audit mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

8. Bidang Kepatuhan Internal

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pelayanan Utama.

C. Kegiatan Umum KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok

1. Cukai

Cukai adalah pungutan oleh negara secara tidak langsung kepada konsumen yang menikmati atau menggunakan obyek cukai. Obyek cukai pada saat ini adalah cukai hasil tembakau (rokok, cerutu dsb), etil alkohol, dan minuman mengandung etil alkohol atau minuman keras. Malaysia menerapkan cukai pada 13 jenis produk.

Secara sederhana dapat dipahami bahwa harga sebungkus rokok yang dibeli oleh konsumen sudah mencakup besaran cukai di dalamnya. Pabrik rokok telah menalangi konsumen dalam membayar cukai kepada pemerintah pada saat membeli pita cukai yang terdapat pada kemasan rokok tersebut. Untuk mengembalikan besaran cukai yang sudah dibayar oleh pabrik maka pabrik rokok menambahkan besaran cukai tersebut sebagai salah satu komponen dari harga jual rokok tersebut.

Filosofi pengenaan cukai lebih rumit dari filosofi pengenaan pajak maupun pabean. Dengan cukai pemerintah berharap dapat menghalangi penggunaan obyek cukai untuk digunakan secara bebas. Hal ini berarti adanya kontrol dan pengawasan terhadap banyaknya obyek cukai yang beredar dan yang dikonsumsi. Hal yang menarik adalah pengenaan cukai semen dan gula oleh pemerintah Belanda saat menjajah Indonesia. Cukai dipergunakan untuk mengontrol kebutuhan masyarakat pada gula dan semen demi kepentingan penjajah pada saat itu.

Sisi lain dari pengenaan cukai di beberapa negara maju adalah membatasi barang-barang yang berdampak negatif secara sosial (pornografi, dll) dan juga kesehatan (rokok, minuman keras, dll). Tujuan lainnya adalah perlindungan lingkungan dan sumber-sumber alam (minuman kemasan, limbah, dll), serta mengurangi atau membatasi konsumsi barang-barang mewah dan sebagainya.

2. Pabean

Pabean yang dalam bahasa Inggrisnya *Customs* atau *Duane* dalam bahasa Belanda memiliki definisi yang dapat kita temukan dan hafal baik dalam kamus bahasa Indonesia ataupun Undang-Undang kepabeanan. Untuk dapat memahami kata pabean maka diperlukan pemahaman terhadap kegiatan ekspor dan impor. Pabean adalah kegiatan yang menyangkut pemungutan bea masuk dan pajak dalam rangka impor. Ada juga bea keluar untuk ekspor, khususnya untuk barang atau komoditi tertentu.

Filosofi pemungutan bea masuk adalah untuk melindungi industri dalam negeri dari limpahan produk luar negeri yang diimpor, dalam bahasa perdagangan sering disebut tarif barrier yaitu besaran dalam persen yang ditentukan oleh negara untuk dipungut oleh DJBC pada setiap produk atau barang impor. Sedang untuk ekspor pada umumnya pemerintah tidak memungut bea demi mendukung industri dalam negeri dan khusus untuk ekspor pemerintah akan memberikan insentif berupa pengembalian restitusi pajak terhadap barang yang diekspor.

Produk mentah seperti beberapa jenis kayu, rotan, dan sebagainya pemerintah memungut pajak ekspor dan pungutan ekspor dengan maksud agar para eksportir sedianya dapat mengekspor produk jadi dan bukanlah bahan mentah atau setengah jadi. Filosofi pemungutan pajak ekspor pada komoditi ini adalah untuk melindungi sumber daya alam Indonesia dan menjamin ketersediaan bahan baku bagi industri dalam negeri.

3. Tugas Lain

Tugas lain DJBC adalah menjalankan peraturan terkait ekspor dan impor yang diterbitkan oleh departemen atau instansi pemerintahan yang lain, seperti dari Departemen Perdagangan, Departemen Pertanian, Departemen Kesehatan, Badan Pengawas Obat dan Makanan, Departemen Pertahanan dan peraturan lembaga lainnya.

Semua peraturan ini menjadi kewajiban bagi DJBC untuk melaksanakannya karena DJBC adalah instansi yang mengatur keluar masuknya barang di wilayah Indonesia. Esensi dari pelaksanaan peraturan-peraturan terkait tersebut adalah demi terwujudnya efisiensi dan efektivitas dalam pengawasan dan pelayanan, karena tidak mungkin jika setiap instansi yang berwenang tersebut melaksanakan sendiri setiap peraturan yang berkaitan dengan hal ekspor dan impor, tujuan utama dari pelaksanaan tersebut adalah untuk menghindari birokrasi panjang yang harus dilewati oleh setiap pengekspor dan pengimpor dalam beraktivitas.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung, praktikan ditempatkan dan bekerja sebagai salah satu staf pada Seksi Penerimaan dan Pengembalian II Bidang Perbendaharaan dan Keberatan di KPUBC Tipe A Tanjung Priok. Praktikan ditugaskan oleh Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia KPUBC Tipe A Tanjung Priok menghadap Bapak Musliadi selaku koordinator untuk diberikan pengarahan sekaligus membimbing praktikan dalam proses Praktik Kerja Lapangan di KPUBC Tipe A Tanjung Priok.

Dalam melaksanakan PKL praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengetahui dan merasakan secara langsung mengenai tugas yang akan praktikan dapatkan selama menjadi Staf Seksi Penerimaan dan Pengembalian II Bidang Perbendaharaan dan Keberatan di KPUBC Tipe A Tanjung Priok. Pekerjaan yang dilakukan praktikan adalah Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara.

Selain itu praktikan melakukan beberapa pekerjaan tambahan atas permintaan dan arahan Bapak Musliadi selaku pembimbing. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan merupakan bagian pekerjaan Staf Analisis Penindakan. Pekerjaan tersebut adalah Memverifikasi *Invoice* dan *Packing List*, pekerjaan ini bertujuan memverifikasi dokumen yang telah dilaporkan

oleh importir maupun eksportir. Lihat pada lampiran 7, halaman 54 sampai dengan 58. Berikut pekerjaan yang dilakukan praktikan :

1. Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara

Jaminan Tunai adalah garansi pembayaran pungutan Negara dalam rangka kegiatan kepabeanan untuk pemenuhan kewajiban yang disyaratkan dalam peraturan kepabeanan yang diserahkan kepada Kantor Pabean. Berikut proses pekerjaan yang dilakukan :

- a. Menerima, menyalin, dan meneliti Surat Keputusan.
- b. Merekam pencairan dokumen di aplikasi internal jaminan.
- c. Mencetak, memverifikasi isian Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) dan Surat Keputusan.
- d. Memverifikasi pelunasan melalui aplikasi perbendaharaan.
- e. Memvalidasi SSPCP dan giro.
- f. Menyetorkan SSPCP dan giro ke Bank Persepsi.
- g. Merekam tanggal SSPCP dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) pada aplikasi.
- h. Mencetak surat pemberitahuan pencairan dan penyetoran jaminan tunai.
- i. Menyerahkan konsep surat ditandantangani.
- j. Mengirimkan surat pemberitahuan, SSPCP, dan BPN via pos.
- k. Menatausahakan surat pemberitahuan, SSPCP, BPN, bukti pengiriman, dan Surat Keputusan.

2. Memverifikasi *Invoice* dan *Packing List*

Verifikasi *Invoice* dan *Packing List* merupakan konfirmasi atas pemberitahuan nilai dan jumlah barang yang dilakukan importir maupun eksportir dengan bukti fisik transaksi sebenarnya. Berikut proses pekerjaan yang dilakukan :

- a. Menerima salinan dokumen *Invoice* dan *Packing List*.
- b. Memverifikasi data pada *Invoice* dan *Packing List*.
- c. Memvalidasi salinan dokumen *Invoice* dan *Packing List*.
- d. Menyerahkan dokumen kepada Analis Penindakan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menantikan keputusan mengenai penerimaan praktikan melakukan PKL di KPUBC Tipe A Tanjung Priok, praktikan juga ingin mengetahui mengenai tugas yang akan diberikan. Pada tanggal 8 Juni 2015, praktikan untuk ketiga kalinya mengunjungi KPUBC Tipe A Tanjung Priok, praktikan menemui staf Sub Bagian Sumber Daya Manusia yaitu Mas Ade, dan meminta arahan sebelum melakukan PKL hari pertama di KPUBC Tipe A Tanjung Priok.

Ketika bertemu dengan Mas Ade, praktikan disambut dengan ramah dan praktikan dipersilahkan menunggu untuk mendapatkan pengarahan. Setelah itu praktikan diarahkan ke ruangan tempat praktikan akan melakukan PKL dan diberikan pengarahan mengenai peraturan yang berlaku di kantor. Pengarahan yang diberikan bertujuan untuk membuat praktikan dapat

mengenal dan menyesuaikan diri pada lingkungan kerja serta sistem pekerjaan secara umum. Dalam upaya memahami sistem pekerjaan dan lingkungan kerja, praktikan terlebih dahulu diperkenalkan oleh Mas Ade kepada Koordinator ruangan Seksi Penerimaan dan Pengembalian II Bidang Perbendaharaan dan Keberatan, yaitu Pak Musliadi. Kemudian, Mas Ade pun memberitahukan bahwa Pak Musliadi juga yang akan membimbing praktikan selama PKL di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A. Pak Musliadi sedikit menjelaskan apa saja yang akan dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan PKL untuk mengenalkan apa saja tugas yang akan dilakukan.

Pada bagian Seksi Penerimaan dan Pengembalian II Bidang Perbendaharaan dan Keberatan tersebut, praktikan juga dikenalkan dengan para pegawai lain yang kadang juga membimbing praktikan, diantaranya Pak Pepen, Mas Ihsan, Darma, Hadi, Mas Galih, Ibu Gadis dan Mas Khenang. Sambutan yang hangat dari para staf lain membuat praktikan semangat dan merasa nyaman untuk melakukan PKL selama kurang lebih 2 (dua) bulan di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A tersebut.

Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan diajarkan menggunakan aplikasi *Centralized Guarantee*, CEISA Perbendaharaan, CEISA Impor dan CEISA Ekspor, selanjutnya dijelaskan tentang dokumen yang apa saja yang akan diterima. Praktikan juga diajarkan untuk membaca beberapa Surat Keputusan, *Invoice* dan *Packing List*. Pada masa PKL berlangsung Pak Musliadi meminta praktikan menghadap beliau diruangannya. Dalam pembicaraannya Pak Musliadi menjelaskan bahwa pada saat itu sedang terjadi

beberapa mutasi pegawai yang dilakukan oleh DJBC sehingga beberapa pekerjaan membutuhkan orang pengganti untuk membantu menyelesaikannya sehingga pelayanan kepada pengguna jasa tidak terganggu. Pak Musliadi meminta praktikan untuk membantu dalam verifikasi *Invoice* dan *Packing List* dan menjelaskan tentang tata cara pengerjaan pekerjaan tambahan yang akan dilakukan oleh praktikan. Atas permintaan dan arahan Bapak Musliadi selaku pembimbing praktikan melakukan pekerjaan tersebut. Berikut adalah penjelasan secara rinci mengenai pekerjaan utama dan tambahan yang dilakukan oleh praktikan :

1. Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara

- a. Menerima, menyalin, dan meneliti Surat Keputusan.

Surat Keputusan DJBC merupakan dokumen dasar penyetoran ke kas Negara untuk pencairan jaminan tunai atas penetapan keberatan yang dilakukan oleh terjamin. Dalam proses pencairan jaminan tunai, praktikan awalnya menerima Surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai yang ditandatangani oleh Kepala Kantor. Surat tersebut dikirimkan oleh Staf Kepala Kantor dan telah didisposisikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Keberatan serta Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian II. Selanjutnya, praktikan menyalin Surat Keputusan tersebut guna penatausahaan dan meneliti apa yang diputuskan oleh Kepala Kantor terhadap penetapan keberatan yang telah diajukan terjamin. Lihat pada lampiran 8, halaman 59 sampai dengan 62.

- b. Merekam pencairan dokumen di aplikasi internal jaminan.

Setelah Surat Keputusan diteliti oleh praktikan, kemudian hasil dari keputusan direkam sesuai dengan jumlah bea, pajak, dan denda yang sudah diputuskan oleh Kepala Kantor dalam aplikasi internal jaminan (*Centralized Guarantee*). Karena praktikan bukan merupakan pegawai DJBC, maka praktikan meminta Mas Ihsan sebagai *partner* dalam Staf Seksi Penerimaan dan Pengembalian II untuk *log in* aplikasi sehingga praktikan dapat melakukan proses perekaman dalam aplikasi internal jaminan. Lihat pada lampiran 9, halaman 63 dan 64.

- c. Mencetak, memverifikasi isian SSPCP dan Surat Keputusan.

Praktikan selanjutnya melakukan pencetakan Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP) melalui aplikasi *Centralized Guarantee* sebanyak empat lembar. Lembar pertama untuk keperluan wajib pajak, lembar kedua untuk keperluan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), lembar ketiga untuk keperluan penatausahaan KPUBC Tipe A Tanjung Priok, dan lembar keempat untuk keperluan Bank Persepsi. Kemudian praktikan memverifikasi lagi hasil dari Surat Keputusan dan SSPCP yang sudah dicetak. Hal ini merupakan proses yang harus dilakukan untuk menghindari kesalahan akibat perekaman atau *error application*. Lihat pada lampiran 10, halaman 65.

d. Memverifikasi pelunasan melalui aplikasi perbendaharaan

Setelah SSPCP dicetak, kemudian praktikan melakukan verifikasi terhadap pelunasan jaminan yang dilakukan terjamin melalui Ceisa Perbendaharaan. Apabila tanggal lunas belum terisi maka proses pencairan jaminan tunai tidak dapat dilanjutkan tetapi apabila tercantum tanggal pelunasan maka proses dapat dilanjutkan. Tujuan verifikasi pelunasan dilakukan untuk mengetahui *status* keberatan yang diajukan terjamin. Hal ini diperlukan untuk mengetahui apakah pelunasan jaminan sudah dilakukan oleh terjamin. Lihat pada lampiran 11, halaman 66.

e. Memvalidasi SSPCP dan giro

Selanjutnya praktikan melakukan validasi berupa stempel yang dibubuhkan pada tengah lembar SSPCP, kemudian menyerahkannya dengan dilampiri salinan Surat Keputusan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Pengembalian II untuk ditandatangani sehingga berkas SSPCP dan giro dapat diteruskan prosesnya. Dalam proses menyiapkan giro praktikan tidak diberikan wewenang untuk melakukan tugas tersebut, karena bagian tersebut dilakukan oleh Mas Ihsan selaku staf terkait yang mempunyai wewenang.

f. Menyetoran SSPCP dan giro ke Bank Persepsi

Kemudian proses selanjutnya adalah penyetoran SSPCP dan giro ke Bank Persepsi. Pada proses ini praktikan tidak diberikan

kesempatan untuk dapat melakukan prosesnya karena hanya staf yang berwenang saja, yang dapat melakukan proses tersebut sehingga praktikan menyerahkan empat lembar SSPCP, giro, dan salinan Surat Keputusan tersebut kepada Mas Ihsan selaku pegawai yang berwenang.

Setelah dilakukannya proses penyetoran ke Bank Persepsi, praktikan menerima SSPCP yang telah divalidasi Bank Persepsi sebanyak dua lembar karena lembar kedua untuk KPPN dan lembar keempat untuk Bank Persepsi telah tatausahakan oleh Bank Persepsi. Selain itu salinan Surat Keputusan ditatausahakan oleh Bank sebagai bukti. Kemudian praktikan mendapatkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang dikeluarkan oleh Bank Persepsi sebanyak dua lembar. Lembar pertama untuk keperluan wajib pajak dan lembar kedua untuk keperluan penatausahaan KPUBC Tipe A Tanjung Priok. Lihat pada lampiran 12, halaman 67.

g. Merekam tanggal SSPCP dan BPN pada aplikasi

Praktikan merekam tanggal SSPCP serta BPN pada aplikasi internal jaminan (*Centralized Guarantee*) untuk memberikan pernyataan bahwa jaminan telah dicairkan ke kas Negara.

h. Mencetak surat pemberitahuan penyetoran jaminan tunai

Selanjutnya praktikan melakukan pencetakan surat pemberitahuan, pencetakan surat tersebut sudah menggunakan *link*

dan *template* melalui *Microsoft Access* ke *Microsoft Word* sehingga praktikan dapat dengan mudah melakukan *input* terhadap isi surat yang akan dicetak. Lihat pada lampiran 13, halaman 68.

i. Menyerahkan konsep surat untuk ditandatangani

Praktikan memberikan surat pemberitahuan yang sudah dilampiri SSPCP dan BPN kepada staf Kepala Bidang untuk diteliti terlebih dahulu. Hal ini bertujuan menghindari kesalahan setelah Kepala Bidang menandatangani dokumen tersebut, sehingga tidak akan memperlambat waktu dalam pelayanan. Kemudian staf tersebut yang akan memberikannya kepada Kepala Bidang.

j. Mengirimkan surat pemberitahuan, SSPCP, dan BPN via pos.

Sebelumnya praktikan menyalin dan melakukan validasi terhadap surat pemberitahuan dengan membubuhkan stempel guna penatausahaan. Praktikan menyerahkan seluruh dokumen yang sudah tervalidasi yaitu, surat pemberitahuan, SSPCP, dan BPN kepada Mas Ihsan untuk dikirim melalui pos, sesuai dengan alamat terjamin.

k. Menatausahakan surat pemberitahuan, SSPCP, BPN, bukti pengiriman, dan Surat Keputusan

Setelah pengiriman selesai dilakukan kepada Mas Ihsan, praktikan menatausahakan salinan surat pemberitahuan, SSPCP lembar ketiga, BPN lembar kedua, bukti pengiriman, dan salinan Surat Keputusan. Hal ini dilakukan karena terjamin masih dapat

melakukan banding selama 60 hari sejak ditetapkannya pencairan ke kas Negara. Selain itu, pengusutan atau permasalahan atas Bea Masuk dan Bea Keluar yang dilakukan DJBC dapat dilakukan 10 tahun ke belakang. Sehingga penatausahaan arsip sangat diperlukan dalam hal ini.

2. Memverifikasi *Invoice* dan *Packing List*

a. Menerima salinan *Invoice* dan *Packing List*

Praktikan menerima salinan dokumen *Invoice* dan *Packing List* importir maupun eksportir dari Analis Penindakan. Terkadang praktikan meminta sendiri dokumen yang akan dikerjakan apabila pekerjaan utama telah selesai.

b. Memverifikasi *Invoice* dan *Packing List*.

Dalam hal ini praktikan meminta Mas Khenang untuk *log in* aplikasi Ceisa Impor dan Ceisa Ekspor. Setelah aplikasi dapat digunakan, praktikan memverifikasi nilai dan jumlah yang diberitahukan oleh importir ataupun eksportir dengan bukti fisik transaksi sebenarnya. Lihat pada lampiran 14, halaman 69.

c. Memvalidasi salinan *Invoice* dan *Packing List*.

Selanjutnya praktikan memvalidasi salinan dokumen *Invoice* dan *Packing List* dengan menggunakan paraf serta jam dan tanggal saat praktikan mengakses data dalam aplikasi. Hal ini dilakukan agar

validasi data dapat dipertanggungjawabkan oleh praktikan kepada Analis Penindakan.

d. Menyerahkan dokumen kepada Analis Penindakan.

Praktikan menyerahkan langsung dokumen *Invoice* dan *Packing List* kepada Analis Penindakan yang menangani langsung perusahaan importir ataupun eksportir, karena setiap Analis Penindakan menangani perusahaan yang berbeda. Selanjutnya Analis Penindakan akan melakukan penetapan bea dan pajak sesuai nilai impor ataupun ekspor yang telah praktikan verifikasi pada *Invoice* dan *Packing List* terhadap *Harmonized Commodity Description and Coding System* atau yang lebih dikenal dengan *Harmonized System* yang merupakan standar internasional atas system penamaan dan penomoran yang digunakan untuk pengklasifikasi produk perdagangan dan turunannya yang dikelola oleh *World Customs Organization* (WCO) yang beranggotakan lebih dari 170 negara.

Setelah melakukan penetapan Analis Penindakan memberikan temuannya terhadap Pejabat Fungsional Pemeriksa Dokumen (PFPD) untuk dibuatkan Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean (SPTNP). SPTNP tersebut selisih setor bea, pajak, dan denda yang seharusnya dibayarkan oleh importir maupun eksportir.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A, selain mendapatkan pengalaman dan pembelajaran yang baru, praktikan pun tidak terlepas dari kendala ketika melaksanakan praktik di lapangan. Kendala tersebut diantaranya:

1. Kurangnya pengetahuan yang dimiliki praktikan sehingga sedikit menghambat pekerjaan praktikan.
2. Masih awamnya pengalaman praktikan dalam menggunakan aplikasi yang digunakan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A.
3. Banyaknya pekerjaan dikarenakan mutasi pegawai sehingga praktikan sedikit menghambat pelayanan yang dilakukan Seksi Penerimaan dan Pengembalian II Bidang Perbendaharaan dan Keberatan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang praktikan alami selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan tidak menjadi suatu hambatan yang signifikan bagi praktikan dalam melaksanakan tugas. Hal tersebut justru menjadi motivasi bagi praktikan untuk selalu bekerja dan belajar lebih baik dan lebih optimal lagi. Untuk menghadapi kendala-kendala yang telah disebutkan di atas, praktikan mencoba untuk mengatasi kendala tersebut dengan cara:

1. Dalam memahami pekerjaan yang akan dilakukan praktikan selalu bertanya kepada pembimbing mengenai hal yang kurang jelas sehingga dapat mengerti dan meminimalisir terjadinya kesalahan.

2. Dalam upaya untuk mendapatkan pekerjaan dan pengalaman yang lebih, praktikan berinisiatif untuk meminta saran dari pekerja lain, dan meminta penjelasan lebih mengenai tugas praktikan dalam menggunakan aplikasi tersebut.
3. Praktikan melakukan pekerjaan dengan waktu yang lebih efisien, sehingga penggunaan waktu dalam pelaksanaan tugas tidak memberikan dampak terhadap waktu tunggu pelayanan kepada importir maupun eksportir.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di KPUBC Tipe A Tanjung Priok, yang dimulai pada tanggal 8 Juni 2015 sampai dengan 31 Juli 2015, maka praktikan dapat menyimpulkan:

1. Praktikan mendapatkan pengetahuan tentang Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara yang dilakukan oleh staf Seksi Penerimaan dan Pengembalian II KPUBC Tipe A Tanjung Priok
2. Praktikan mendapat sedikit pengetahuan tentang verifikasi *Invoice* dan *Packing List*, yang pada saat ini dilakukan oleh Analis Penindakan KPUBC Tipe A Tanjung Priok.
3. Praktikan mendapatkan beberapa pengetahuan dalam penggunaan aplikasi yang berkaitan dengan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara dan Verifikasi *Invoice* dan *Packing List*.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, beberapa saran yang dapat praktikan berikan, sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok
 - a. KPUBC Tipe A Tanjung Priok sebaiknya memberikan pelatihan khusus bagi praktikan yang akan melakukan PKL, agar praktikan

bisa lebih menambah pengalamannya dan mendalami pengetahuannya.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, sebaiknya mempersiapkan diri dengan berbagai persiapan seperti melakukan survei ke perusahaan atau instansi dimana akan melaksanakan PKL.
- b. Mahasiswa sebaiknya mendalami lagi teori yang berhubungan dengan kegiatan utama KPUBC Tipe A Tanjung Priok.
- c. Mahasiswa sebaiknya lebih interaktif lagi dan tidak malu untuk bertanya di dalam lingkungan kerja agar tercipta hubungan yang nyaman dan kondusif, sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
- d. Mahasiswa sebaiknya lebih maksimal dalam proses PKL dan mempelajari banyak hal sehingga nantinya siap menghadapi lapangan pekerjaan yang luas dan menuntut kesiapan mahasiswa.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Perlu diadakannya pelatihan pajak yang telah menyatu dengan kegiatan akademik, seperti brevet pajak untuk memberikan pengetahuan umum bagi mahasiswa sebelum melakukan praktik kerja di bagian perpajakan maupun bea dan cukai. Sehingga mahasiswa yang akan melakukan PKL dapat lebih siap dan memberi *feedback* yang baik bagi instansi terkait.
 - b. Perlunya pemberian pembimbing di awal kegiatan sebelum melakukan PKL agar mahasiswa bisa lebih memahami apa yang akan dikerjakan dalam kegiatan tersebut, dan bisa memahami target yang perlu dipelajari dari kegiatan PKL dengan lebih terarah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsip Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok tahun 2015.
- Purwana, Dedi. Dkk. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FEUNJ.
- <http://kpubeacukaipriok.net/?hal=kantor> (Diakses tanggal 31 Agustus 2015).
- <http://kpubeacukaipriok.net/index.php?hal=read&id=75&kat=berita> (Diakses tanggal 28 Januari 2016)
- <http://www.beacukai.go.id/arsip/abt/sekilas-direktorat-jenderal-bea-dan-cukai.html> (Diakses tanggal 14 September 2015).
- <http://www.beacukai.go.id/berita/bea-cukai-tanjung-priok-gagalkan-penyulundupan-mutiara-45-miliar.html> (Diakses pada tanggal 28 Januari 2016)
- <http://www.sjdih.kemenkeu.go.id/fullText/2012/168~PMK.01~2012Per.htm> (Diakses tanggal 27 Januari 2016)
- http://www.slideshare.net/Sutny_Wulan_Sary_Puasa/laporan-magang-praktek-kerja-lapangan-pkl-pada-kantor-pelayanan-perbendaharaan-negara-kppn-ternate (Diakses tanggal 27 Januari 2016)
- https://id.wikipedia.org/wiki/Direktorat_Jenderal_Bea_dan_Cukai (Diakses tanggal 30 September 2015).
- https://id.wikipedia.org/wiki/Harmonized_Commodity_Description_and_Coding_System (Diakses tanggal 28 Januari 2016)

Lampiran 1

SURAT PERMOHONAN IZIN PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1949/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 April 2015

Yth. Kasubag SDM KPU Bea dan Cukai Tipe A
Tanjung Priok, Jakarta

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Mochammad Rendy Pagih
Nomor Registrasi : 8335123551
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 089601735109

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juni s.d. 31 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Akuntansi

Lampiran 2
SURAT BALASAN IZIN PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE A
TANJUNG PRIOK

Jl. Pabean Nomor 1 Tanjung Priok Jakarta Utara 14310
Telepon: 021-4301249 ext. 100 Faksimile: 021-43930461 Situs: www.bacukai.go.id

Nomor : S- 19 /KPU.01/BG.0101/2015
Sifat : Biasa
Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan
a. n. Mochammad Rendy Pagih

14 April 2015

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 1949/UN39.12/KM/2015 tanggal 07 April 2015 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa kami memberi izin kepada Mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di lingkungan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok.

Praktek Kerja Lapangan dimaksud akan dilaksanakan mulai tanggal **08 Juni s.d. 31 Juli 2015**, selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa wajib menaati peraturan / tata tertib pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok dan tidak disediakan akomodasi, konsumsi, dan transportasi.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Bagian Umum
u.b.

Kepala Subbagian SDM



Tubagus Firman Hermansjah
NIP. 197205141992121001

Lampiran 3

DAFTAR HADIR PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fc

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Mochammad Rendy Pagih
No. Registrasi : 8335123551
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : KPU Bea & Cukai Tipe A Tj.Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pabean No.1 Jakarta Utara 14310
021 500 004

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Juni 2015	1	
2.	Selasa, 9 Juni 2015	2	
3.	Rabu, 10 Juni 2015	3	
4.	Kamis, 11 Juni 2015	4	
5.	Jum'at, 12 Juni 2015	5	
6.	Senin, 15 Juni 2015	6	
7.	Selasa, 16 Juni 2015	7	
8.	Rabu, 17 Juni 2015	8	
9.	Kamis, 18 Juni 2015	9	
10.	Jum'at, 19 Juni 2015	10	
11.	Senin, 22 Juni 2015	11	
12.	Selasa, 23 Juni 2015	12	
13.	Rabu, 24 Juni 2015	13	
14.	Kamis, 25 Juni 2015	14	
15.	Jum'at, 26 Juni 2015	15	

Jakarta, 31 Juli 2015



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fc

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Mochammad Rendy Pajih
No. Registrasi : 8335123651
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : KPU Bea & Cukai Tipe A Tj. Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rabean No. 1 Jakarta Utara 14310
021 500 004

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juni 2015	1. <i>[Signature]</i>	Cuti bersama * 16 Juli * 20 Juli
2.	Selasa, 30 Juni 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 1 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 2 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 3 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 6 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 7 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 8 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 9 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 10 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 13 Juli 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 14 Juli 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 15 Juli 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 16 Juli 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 20 Juli 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Juli 2015



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3



Building Future Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fc

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Mochammad Rendy Paqih
No. Registrasi : 8336123651
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : KPU Bea & Cukai Tipe A Tj Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pabean No.1 Jakarta Utara 14310
021 500 004

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 21 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	Cuti bersama: * 21 Juli
2.	Rabu, 22 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 23 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 24 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 27 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 28 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 29 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 30 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 31 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 31 Juli 2015



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 PENILAIAN PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Mochammad Rendy Pagih
No.Registrasi : 8335123651
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : KPU Bea & Cukai Tipe A Tj. Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl Pabean No.1 Jakarta Utara 14310
021 500 004

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	95	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	90	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	55-59 D Kurang				
7	Keputusan	90	2.Alokasi Waktu Praktik :				
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Aktivitas dan Kreativitas	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata-rata :				
	Hasil Pekerjaan		$\frac{925}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,5$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>92,5</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	92,5	A	Angka bulat	huruf
92,5	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	925					

Jakarta, 31 Juli 2015



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5
SERTIFIKAT PELAKSANAAN PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE A
TANJUNG PRIOK

DEKRET

NOMOR : KET-61/KPU.01/BG.0101/PKL/2015

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	Mochammad Rendy Pagih
NIS	:	8335123551
Program / Jurusan	:	Akuntansi
Institusi Pendidikan	:	Universitas Negeri Jakarta


Telah melaksanakan PKL di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok terhitung mulai tanggal
8 Juni s.d. 31 Juli 2015 dengan predikat "BAIK SEKALI".

Jakarta, 09 November 2015
Kepala Subbagian SDM

Tubagus Firman Hermansjah
NIP 197205141992121001

Jl. Pausan Nomor 1 Tanjung Priok, Jakarta Utara 14310
Telepon 021-4301249 ext. 100 Faksimile 021-4360461 Situs www.beacukai.go.id

Lampiran 6 KARTU KONSULTASI PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

*Building
Future
Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : MOCHAMMAD RENDY RAHMI
2. No.Registrasi : 8255123951
3. Program Studi : S1 AKUNTANSI
4. Dosen Pembimbing : RESNO EKA JHTA, SE, M. Ak.
NIP. 19 741105 200604 1 001

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KEPA
LANGAN YANG KANTOR PELAYANAN
UTAMA BEA DAN CUKAI TIREA
JANTUNG REJOK

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5 / 11 / 2015	Pendaklukan	Pengumpulan Lampiran- Lampiran serta Revisi Bab 1 - 2	
2		Pengumpulan bab 1 - 2	ditumpulkan 4 Desember 2015	
3		Pengumpulan Bab 1 - 4 & Lampiran	Revisi bab 3-4 & koreksi lampiran	
4	4 / 12 / 2015	Revisi Bab 3-4	Penandatanganan Lembar	
5	10 / 12 / 2015	Pengumpulan Lampiran - lampiran	Persetujuan Seminar 17 Desember 2015	
6		Pengumpulan Lampiran - lampiran		
7	17 / 12 / 2015	Persetujuan Seminar PKL		
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7 LOG HARIAN

Log Harian Praktik Kerja Lapangan

LOG HARIAN			
No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 8 Juni 2015	Pengarahan PKL dan pengenalan seluruh pegawai staf Seksi Penerimaan dan Pengembalian II	Bapak Ade
2	Selasa, 9 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
3	Rabu, 10 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
4	Kamis, 11 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
5	Jumat, 12 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
6	Senin, 15 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
7	Selasa, 16 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
8	Rabu, 17 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
9	Kamis, 18 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
10	Jumat, 19 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan

Lampiran 7

11	Senin, 22 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
12	Selasa, 23 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
13	Rabu, 24 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
14	Kamis, 25 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
15	Jumat, 26 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
16	Senin, 29 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
17	Selasa, 30 Juni 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
18	Rabu, 1 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
19	Kamis, 2 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
20	Jumat, 3 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
21	Senin, 6 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan

Lampiran 7

		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
22	Selasa, 7 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
23	Rabu, 8 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
24	Kamis, 9 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
25	Jumat, 10 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
26	Senin, 13 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
27	Selasa, 14 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	

Lampiran 7

28	Rabu, 15 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
29	Kamis, 16 Juli 2015	Cuti Bersama	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
30	Senin, 20 Juli 2015	Cuti Bersama	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
31	Selasa, 21 Juli 2015	Cuti Bersama	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
32	Rabu, 22 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
33	Kamis, 23 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
34	Jumat, 24 Juli 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
35	Senin, 27 Agustus 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
36	Selasa, 28 Agustus 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan

Lampiran 7

		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
37	Rabu, 29 Agustus 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
38	Kamis, 30 Agustus 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	
39	Jumat, 31 Agustus 2015	Melakukan Penyetoran Jaminan Tunai ke Kas Negara	Bapak Musliadi / Mas Ihsan
		Memverifikasi data <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i>	

Pemberian bimbingan materi dilakukan oleh Mas Ihsan dan bimbingan pelaksanaan tugas harian oleh Bapak Musliadi.

Jakarta, 11 Desember 2015



IHSAN FARID

(N.P. 198304082013101002)



MUSLIADI
(N.P. 197610151980031001)

Lampiran 8 SURAT KEPUTUSAN

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR KEP- 7069 /KPU.01/2015**

TENTANG

**PENETAPAN ATAS KEBERATAN PT. AMCOR FLEXIBLES INDONESIA
TERHADAP PENETAPAN YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT BEA DAN CUKAI
DALAM SPTNP NOMOR SPTNP-011198/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015
TANGGAL 27 JULI 2015**

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Membaca : Surat Keberatan Nomor 003/IMP-AFI/VIII/2015 tanggal 21 Agustus 2015 yang diajukan oleh pemohon :

- a. Nama : PT. Amcor Flexibles Indonesia
b. NPWP : 02.870.016.9-415.000
c. Alamat : Jalan Gatot Subroto Km. 5,4, Jatiuwung, Cibodas, Tangerang, Banten, 15138

yang berisi keberatan terhadap SPTNP :

- a. Nomor : SPTNP-011198/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015
b. Tanggal : 27 Juli 2015
c. Dari : Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok mengenai perbedaan nilai pabean yang dikenakan kepada pemohon.

Menimbang : a. Bahwa surat keberatan pemohon yang dilampiri Bukti Penerimaan Jaminan Nomor 003460/JT/KBR/2015 tanggal 03 September 2015 diterima Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok tanggal 03 September 2015.

b. Bahwa Pemohon dengan PIB Nomor 262353 tanggal 02 Juli 2015 melakukan importasi barang sebagai berikut:

- a. Jenis barang : 6 Jenis Barang sesuai lembar lanjutan PIB
b. Jumlah barang : 33 PX
c. Negara Asal : Thailand (TH)
d. Nilai Pabean : CIF USD33.832,88
e. Supplier : Polyplex(Thailand)Public Company Limited

c. Pejabat Bea dan Cukai menetapkan nilai pabean atas PIB nomor 262353 tanggal 02 Juli 2015 sebagai berikut:

Pos	Jenis Barang	Jumlah (KGM)	PIB (CIF USD)		Penetapan (CIF USD)	
			Harga Sat	Total	Harga Sat	Total
3	Saracpp Cast Polypropylene Film, Type: Thosi, Micron:25, Roll:6, Width:925mm, Core 6 Inch Saracpp -- Baik/Baru	1.346,80	1,8500	2.491,58	2,2500	3.030,30
4	Saracpp Cast Polypropylene Film, Type: Thosi, Micron:25, Roll:38, Width:955mm, Core 6 Inch Saracpp -- Baik/Baru	6.604,78	1,8500	12.218,84	2,2500	14.860,76
5	Saracpp Cast Polypropylene Film, Type: Thosi, Micron:25, Roll:39, Width:1115mm, Core 6 Inch Saracpp -- Baik/Baru	7.914,27	1,8500	14.641,40	2,2500	17.807,11
6	Saracpp Cast Polypropylene Film, Type: Thosi, Micron:40, Roll:2, Width:925mm, Core 6 Inch Saracpp -- Baik/Baru	538,72	1,8500	996,63	2,2500	1.212,12
Sub total				30.348,45		36.910,29
Pos lain yang tidak di notul				3.484,43		3.484,43
Total				33.832,88		40.394,72

02/08/15
15.816.000

Lampiran 8

- d. Bahwa pemohon mengajukan keberatan dengan disertai alasan sebagaimana diuraikan pada surat pengajuan keberatan nomor 003/IMP-AFI/VIII/2015 tanggal 21 Agustus 2015.
- e. Bahwa yang menjadi pokok masalah adalah penetapan nilai pabean oleh oleh Pejabat Bea dan Cukai sehingga Pemohon dikenakan tambah bayar sebesar Rp15.916.000,00 (lima belas juta sembilan ratus enam belas ribu rupiah).
- f. Bahwa sebagai bahan pelengkap untuk pertimbangan Direktur Jenderal dalam mengambil keputusan atas keberatan, Pemohon dalam pengajuan keberatannya melampirkan dokumen dan data-data pendukung, yaitu berupa salinan PIB, *sales contract*, *invoice*, *packing list*, *B/L*, Form ATIGA, NIK, dan API.
- g. Bahwa telah dilakukan penelitian terhadap data dan/atau bukti pendukung nilai transaksi yang dilampirkan oleh Pemohon dengan hasil penelitian sebagai berikut :
- 1) Perusahaan tidak melampirkan bukti korespondensi sehingga tidak dapat ditelusuri persyaratan pembayaran dan proses terbentuknya harga.
 - 2) Faktur pajak atau faktur penjualan dan SPT masa PPN tidak dilampirkan sehingga tidak bisa dibuktikan kewajaran dari nilai transaksi yang diberitahukan dibandingkan dengan harga jual kepada konsumen di dalam negeri.
 - 3) Perusahaan tidak melampirkan pembukuan (General Ledger, Buku Pembelian, Buku Bank, Buku Kas, Kartu Stok Barang) sehingga tidak dapat diteliti unsur biaya-biaya yang seharusnya tidak termasuk dalam nilai transaksi atau yang seharusnya ditambahkan pada nilai transaksi.
 - 4) Perusahaan tidak melampirkan bukti transfer maupun rekening koran sebagai bukti sebagai bukti nilai transaksi yang sebenarnya dibayarkan kepada pihak supplier
 - 5) Pemohon tidak melampirkan data pendukung yang lengkap sebagaimana tersebut pada Lampiran II PMK Nomor 217/PMK.04/2010, antara lain : bukti korespondensi, bukti pendukung terkait transfer pembayaran, bukti terkait pencatatan dan pembukuan perusahaan, faktur penjualan, faktur pajak standar, SPT Masa PPN, dan data pendukung transaksi lainnya.
 - 6) Berdasarkan penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa bukti-bukti pendukung yang dilampirkan Pemohon yang mendukung pembuktian bahwa harga yang diberitahukan merupakan harga yang sebenarnya atau seharusnya dibayar tidak memadai (**Nilai Transaksi Gugur**)
- h. Berdasarkan pasal 23 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.04/2010 tentang Nilai Pabean untuk Penghitungan Bea Masuk, mengingat:
- 1) Data dokumen yang disampaikan tidak cukup lengkap untuk dilakukannya penelitian kebenaran nilai transaksi;
 - 2) Berdasarkan data pendukung yang disampaikan nilai transaksi tidak dapat diyakini kebenarannya;
 - 3) Pejabat Bea dan Cukai memiliki data yang objektif dan terukur.
- pejabat Bea dan Cukai menentukan nilai pabean berdasarkan nilai transaksi barang identik sampai dengan metode pengulangan sesuai hierarki penggunaannya.
- i. Bahwa selanjutnya barang impor pada PIB Nomor 262353 tanggal 02 Juli 2015 pos 3 s.d. 6 ditetapkan berdasarkan metode nilai transaksi barang serupa yang diterapkan secara fleksibel, sehingga nilai pabean menjadi total sebesar CIF **USD40.394,72**.
- j. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) sampai dengan (i) perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal tentang

Lampiran 8

Penetapan atas Keberatan PT. Amcor Flexibles Indonesia atas SPTNP Nomor SPTNP-011198/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015 tanggal 27 Juli 2015 oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok.

- Mengingat** :
1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 17 tahun 2006;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda di Bidang Kepabeanan;
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 144/PMK.04/2007 tentang Pengeluaran Barang Impor untuk Dipakai;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Penetapan Tarif dan Nilai Pabean, dan Sanksi Administrasi, serta Penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.04/2011;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.04/2010 tentang Nilai Pabean untuk Perhitungan Bea Masuk;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.04/2010 tentang Keberatan di Bidang Kepabeanan;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.3/PMK.01/2014;
 8. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-21/BC/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tataaksana Kepabeanan di Bidang Impor pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tanjung Priok sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-25/BC/2007;
 9. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 42/BC/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Barang Impor untuk Dipakai yang telah diubah dan ditambah, terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-08/BC/2009;
 10. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 08/BC/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 25/BC/2009 tentang Bentuk dan Isi Surat Penetapan, Surat Keputusan, Surat Teguran, dan Surat Paksa;
 11. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-1/BC/2011 tentang Tata Cara Pengajuan Dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Kepabeanan;
 12. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-33/BC/2010 Tentang Pelimpahan Wewenang untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai Membuat dan Menandatangani Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Atas Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai Kepada Direktur Penerimaan Dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai, dan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai sebagaimana diubah dan ditambah terakhir dengan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-66/BC/2011.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENETAPAN ATAS KEBERATAN PT. AMCOR FLEXIBLES INDONESIA TERHADAP PENETAPAN YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT BEA DAN CUKAI DALAM SPTNP NOMOR SPTNP-011198/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015 TANGGAL 27 JULI 2015

PERTAMA : **Menolak** keberatan PT. Amcor Flexibles Indonesia terhadap penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam SPTNP Nomor SPTNP-011198/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015 tanggal 27 Juli 2015;

Lampiran 8

- KEDUA : Menetapkan nilai pabean atas barang yang diberitahukan dalam PIB Nomor 262353 tanggal 02 Juli 2015 menjadi sebesar USD40.394,72
- KETIGA : Berdasarkan diktum KEDUA, tagihan yang seharusnya dibayar sebesar Rp72.198.000,00 (tujuh puluh dua juta seratus sembilan puluh delapan ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:
- | | | |
|---------------|------|---------------|
| a. Bea Masuk | : Rp | 0,00 |
| b. Cukai | : Rp | 0,00 |
| c. PPN | : Rp | 53.758.000,00 |
| d. PPh BM | : Rp | 0,00 |
| e. PPh Ps. 22 | : Rp | 13.440.000,00 |
| f. Denda | : Rp | 5.000.000,00 |
- KEEMPAT : Berdasarkan diktum KETIGA, terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda sejumlah Rp15.916.000,00 (lima belas juta sembilan ratus enam belas ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:
- | | | |
|---------------|------|--------------|
| a. Bea Masuk | : Rp | 0,00 |
| b. Cukai | : Rp | 0,00 |
| c. PPN | : Rp | 8.733.000,00 |
| d. PPh BM | : Rp | 0,00 |
| e. PPh Ps. 22 | : Rp | 2.183.000,00 |
| f. Denda | : Rp | 5.000.000,00 |
- KELIMA : Penyelesaian kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dilakukan dengan cara pencairan jaminan;
- KEENAM : Keberatan atas Keputusan ini hanya dapat diajukan banding ke Pengadilan Pajak paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal Keputusan;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
a.n. Direktur Jenderal **20 OCT 2015**
Kepala Kantor Pelayanan Utama

R. Fajar Donny Tjahjadi
NIP 196901081988121001

Lampiran 9

CENTRALIZED GUARANTEE

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Browser Tabs:** SIAP | Sistem Informasi d..., SIAP | Sistem Informasi d..., ROLLING 122015-201512..., Centralized Guarantee Applica..., Bukti Penerimaan Jaminan Dal...
- Address Bar:** 192.168.41.147:8010/guarantee/pages/lovedin.php
- Page Header:** Bidang Perbendaharaan dan Keberatan
- Navigation:** Administrasi Surat, Administrasi BPJ, Administrasi GIRO, SMS Center, Admin Panel
- Main Content:**
 - Dasar Hukum dan Peraturan di Bidang Perbendaharaan dan Keberatan**
 - PMK-259/PMK.04/2010 Tentang Jaminan
 - PMK-217/PMK.04/2010 Tentang Keberatan
 - PER-2/BIC/2011 Tentang Pengelolaan Jaminan dalam Rangka Kepabeanan
 - PMK-160/PMK.04/2007 Tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai Dengan Menggunakan Jaminan (Vooruitslag)
 - Tautan Eksternal:** Bea Cukai, Bea Cukai Priok, SIAP, Multimedia
 - Data Prosentase Pengajuan Keberatan Berdasarkan Jenis Jaminan:** A pie chart showing the distribution of appeals by guarantee type. The legend includes: JAMINAN TUNAI (blue), JAMINAN BANK (red), CUSTOMS BOND (green), SSPCP (purple), BARANG DIDALAM KP (orange), and LAINNYA (yellow).
 - Profil User:** Nama: [redacted], NIP: [redacted], Seksi: [redacted]

Lampiran 9

Frontdesk Bukti Penerimaan Jaminan BPJ Manual Pengelolaan Jaminan Searching Report Print and Summary Info Rekening Koran Tools

Pencarian Cepat, masukkan bagian angka nomor tagihan

Jenis Tagihan:

Nomor Tagihan:

Cari

Awal Sebelumnya **Halaman 1 dari 1186** Selanjutnya Akhir

Nomor BPJ/ Tanggal	Penjamin	Perusahaan	Jenis Tagihan	Nomor Tagihan/ Tanggal	Jaminan	Jatuh Tempo	Jumlah	Status BPJ	Action
2015-12-20			SPTNP	2015-12-10	Jaminan Tunai	2016-02-07	Rp 71.810.000,00	SUDAH DIBUATKAN BPJ	Rekam KEP
2015-12-20			SPTNP	2015-12-23	Jaminan Tunai	2016-02-20	Rp 106.948.000,00	SUDAH DIBUATKAN BPJ	Rekam KEP
2015-12-20			SPTNP	2015-11-06	Jaminan Bank	2016-01-04	Rp 6.174.000,00	SUDAH DIBUATKAN BPJ	Rekam KEP
2015-12-20			SPTNP	2015-12-25	Jaminan Tunai	2016-02-22	Rp 32.624.000,00	SUDAH DIBUATKAN BPJ	Rekam KEP
2015-12-28			SPTNP	2015-11-16	SSPCP	2016-01-14	Rp 48.627.000,00	TIDAK DIBUATKAN BPJ	Rekam KEP
2015-12-28			SPTNP	2015-12-23	Jaminan Tunai	2016-02-20	Rp 33.645.000,00	SUDAH DIBUATKAN BPJ	Rekam KEP

Lampiran 10
SURAT SETORAN PABEAN, CUKAI, DAN PAJAK

73

SURAT SETORAN PABEAN, CUKAI, DAN PAJAK (SSPCP)			Lembar ke-1: Wadli Pajak Lembar ke-2: KPPN Lembar ke-3: Kantor Bea dan Cukai Lembar ke-4: Bank Devisa Persepsi / Bank Persepsi / Pos persepsi												
KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR PELAYANAN UTAMA TANJUNGPINAK															
Kode Kantor : 040300															
A. JENIS PENERIMAAN NEGARA		x IMPOR EKSPOR CUKAI BARANG TERTENTU													
B. JENIS IDENTITAS		x NPWP PASPOR KTP													
NOMOR : <input type="text"/>		NAMA : <input type="text"/>													
ALAMAT : <input type="text"/>		<input type="text"/>													
C. DOKUMEN DASAR PEMBAYARAN : SPTNP-012711/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015 Tanggal 01 September 2015 Nomor : KEP-7009/KPU.01/2015 Tanggal : 26 Oktober 2015															
D. PEMBAYARAN PENERIMAAN NEGARA															
AKUN		KODE AKUN	JUMLAH PEMBAYARAN												
Bea Masuk		412111	Rp 0												
Bea Masuk Dianggung Pemerintah atas Hibah (SPM) Nihil		412112	Rp												
Bea Masuk Dalam Rangka Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)		412114	Rp												
Bea Masuk Anti Dumping (BMAD)		412121	Rp 0												
Bea Masuk Imbalan (BMI)		412122	Rp 0												
Bea Masuk Tindakan Pengamanan (BMTP)		412123	Rp 0												
Denda Administrasi Pabean		412113	Rp 5.000.000												
Denda Administrasi Atas pengangkutan Barang Tertentu		412116	Rp												
Pendapatan Pabean Lainnya		412119	Rp 0												
Bea Keluar		412211	Rp												
Denda Administrasi Bea Keluar		412212	Rp												
Bunga Bea Keluar		412213	Rp												
Cukai hasil Tembakau		411511	Rp												
Cukai Etil Alkohol		411512	Rp												
Cukai Minuman mengandung Etil Alkohol		411513	Rp												
Pendapatan Cukai Lainnya		411519	Rp 0												
Denda Administrasi Cukai		411514	Rp												
PNBP / Pendapatan DJBC		423218	Rp												
PPN Impor NPWP		411212	Rp 2.059.000												
PPN Hasil Tembakau / PPN Dalam negeri		411211	Rp												
PPn BM Impor NPWP		411222	Rp 0												
Pph Pasal 22 Impor NPWP		411123	Rp 514.000												
Bunga penagihan PPN		411622	Rp 0												
Masa Pajak		Tahun													
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agg	Sep	Okt	Nop	Des	2	0	1	5
E. Jumlah Pembayaran Penerimaan Negara : Rp. 7.573.000,00 Dengan Huruf : TUJUH JUTA LIMA RATUS TUJUH PULUH TIGA RIBU RUPIAH															
Diterima oleh Kantor Bea dan Cukai Kantor Pos Bank Devisa Persepsi Bank Persepsi Pos Persepsi		PT. BANK MANDIRI (Persepsi) Tbk. CABANG JKT PRIBADI BEL. PRIBDI													
NPWP : Nama Kantor : Kode Kantor : Nomor SSPCP : Tanggal :	Nama Bank / Pos : Kode Bank / Pos : Nomor SSPCP : Link KPPN : Tanggal :		04 NOV 2015 RACHMAD Mulyadi BOM / K. 1096 Nama :												
Nama :															
NTB / NTP :		NTPN :													

Lampiran 11

CEISA PERBENDAHARAAN

CEISA Perbendaharaan - Mozilla Firefox

ceisa.customs.go.id/SSOService/LaunchApps?appCode=32&appState=start

CEISA Perbendaharaan Log out

Group : Pelaksana Perbend
Kantor : KPU Tanjung Priok
Unit :

Home Pabean Cukai Keberatan Banding Monitoring BPJ Pencicilan/Penundaan Laporan Pengembalian Pembayaran

Browse SPTNP

Nomor = 014520

Kd. Kanto Penerbit	Kd. Kanto Monitor	Nomor SPTNP	Tanggal SPTNP	NPWP	Nama Importir	Tanggal Jth. Tempo	Tanggal Lunas	Nomor Dok. Asal	Tanggal Dok. Asal	Status
						11-15-2013				Keberatan
						15-10-2014	22-08-2014	392127	13-10-2015	Keberatan
						04-11-2013	17-09-2013	318086	13-08-2014	Keberatan
						05-09-2013	26-07-2012	343346	29-08-2013	-
								283949	11-07-2012	-

1 / 1

javascript:

Lampiran 12

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk	BUKTI PENERIMAAN NEGARA IMPOR	019	A
012006 MANDIRI JKT PERUMPEL TJ.PRIOK	KPBC 040300 - TANJUNG PRIOK III		S
			L
			I

Identitas Transaksi

Tanggal Setor : 1104 112348	Transaksi Bank # : 008530866684
Tanggal Buku : 1104	Transaksi MPN # : 0008110415460314
Rekening # : 0001200004121930	Bukti Pengesahan : 0812150100050510

Identitas Pelaku Transaksi Pelunasan Bea & Cukai

Identitas # : 03-304-823-2-047-000
Nama : DARTAMA SURABAYA ✓
Alamat : CORONA TUNJUNG T. DLEW D.C. NO. 10, ✓
Kota : JAKARTA UTARA

Jenis dan Nomor Dokumen Dasar Pembayaran

Jenis Dokumen : KEPDIR BC KESERATAN	- 00000000000020151026007009 - 04112015
-------------------------------------	---

Rincian pembayaran untuk disetorkan ke rekening kas negara

PENERIMAAN PABEAN DAN CUKAI	KODE MAP	JUMLAH SETORAN	
Bea Masuk	412111	RP. 0,-	
Bea Masuk DTP atas Hibah (SPH NIHIL)	412112	RP. 0,-	
Bea Masuk dalam rangka kemudahan ekspor (KITE)	412114	RP. 0,-	
Denda Administrasi Pabean	412113	RP. 5,000,000,-	
Pendapatan Pabean Lainnya (Biaya Bunga, Biaya Surat Paksa, dll)	412119	RP. 0,-	
Cukai Hasil Tembakau	411511	RP. 0,-	
Cukai Etil Alkohol	411512	RP. 0,-	
Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol	411513	RP. 0,-	
Pendapatan Cukai lainnya	411519	RP. 0,-	
Pendapatan DJBC	423216	RP. 0,-	
PPN Impor	NPWP 03-304-823-2 047 000	411212	RP. 2,059,000,- ✓
PPnM Impor	NPWP 00-000-000-0 000 000	411222	RP. 0,-
PPH Pasal 22 Impor	NPWP 03-304-823-2 047 000	411123	RP. 514,000,- ✓
Bunga Penagihan PPN		411622	RP. 0,-
TOTAL		RP. 7,573,000,-	

Terbilang

-TUJUH JUTA LIMA RATUS TUJUH PULUH TIGA RIBU RUPIA
H-

Pengesahan Bank

0812150100050510/008530866684/012006/04112015/0411/04112015/019/151104120063246031

Lampiran 13
SURAT PEMBERITAHUAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE A
TANJUNG PRIOK

Jalan Pabean No. 1 Tanjung Priok Jakarta Utara telepon 021-501004; faksimili 4301249 Kode Pos 14310.
Situs : www.kpubeacukaipriok.net

Nomor : S- 5249/KPU.01/BD.02/2015 5 November 2015
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Berkas SSPCP asli dan BPN
Hal : Penyetoran Jaminan Tunai

Yth. Pimpinan PT. GEMILANG GLOBAL MANDIRI
JL. VILLA PERMATA GADING BLOK C-53
TUGU SELATAN KOJA, JAKARTA UTARA

Sehubungan dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor : KEP-6820/KPU.01/2015 tanggal 13 Oktober 2015 disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. PT. GEMILANG GLOBAL MANDIRI telah mengajukan keberatan atas penetapan SP1NP Nomor 012303/NOTUL/KPU-TP/BD.02/2015 tanggal 24 Agustus 2015 dengan menyerahkan Jaminan Tunai senilai Rp. 9.962.000,00 (sembilan juta sembilan ratus enam puluh dua ribu rupiah) dan mendapatkan Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ) Nomor : 003348/JT/KBR/2015 tanggal 26 Agustus 2015.
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai melalui surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor : KEP-6820/KPU.01/2015 tanggal 13 Oktober 2015 memutuskan **menolak** keberatan PT. GEMILANG GLOBAL MANDIRI diatas dan menetapkan kekurangan pembayaran kewajiban kepabeanan sebesar Rp. 8.918.000,00 (delapan juta sembilan ratus delapan belas ribu rupiah).
3. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, jaminan yang telah saudara serahkan disetorkan ke kas Negara dan bukti penyetoran jaminan berupa SSPCP **asli** lembar ke 1 beserta Bukti Penerimaan Negara (BPN) kami kirimkan kepada Saudara dalam lampiran surat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar Saudara maklum.

Kepala Kantor
u.b.
Kepala Bidang Perbendaharaan

Ely Satrida
NIP 197104201998032001

Tembusan:
Kepala kantor

Lampiran 14

CEISA IMPOR DAN EKSPOR

The screenshot displays the CEISA web portal interface. At the top, there is a browser window with the address bar showing `ceisa.customs.go.id/SSOService/index.jsp`. The page header includes the CEISA logo and the text "Customs & Excise Information System and Automation".

On the left side, there is a user profile section with the following information:

- Username: Pengatur Muda - Iifa Pegawai
- Unit Kerja: KPU Tanjung Priok
- Info Akses: Cara Mengakses Aplikasi (Click on the icon of the application you want to access, then a new window will appear and the application will be displayed)
- Info Akses: Cara Keluar Aplikasi (Click the logout button on the bottom right of the page or from the application header while you are accessing)

The main content area is titled "DAFTAR APLIKASI PADA SISTEM CEISA" and contains the following text: "Berikut ini daftar aplikasi pada Sistem CEISA yang bisa di akses pada sesuai dengan kewenangan yang Anda miliki!". Below this text, there is a grid of application icons:

- Intranet (Portal Intranet)
- Help ? (Help Center)
- CEHRIS (CEHRIS)
- OA (OA Nasional)
- Inward Manifes (CEISA Manifes Inward)
- Impor (CEISA Impor)
- Outward Manifes (CEISA Manifes Outward)
- Eksport (CEISA Eksport)
- SAPP (SAPP)
- Billang (Billing System)
- Customer QUEUE

At the bottom right of the page, there is a copyright notice: "Hak Cipta Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai - 2010".

Lampiran 15
LOGO

