

**IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMERIKSAAN BARANG  
EKSPOR PADA KANTOR PENGAWASAN DAN  
PELAYANAN BEA CUKAI  
TIPE MADYA PABEANSURAKARTA**



**Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Persyaratan Mencapai Sebutan  
Ahli Madya Di Bidang Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi  
Universitas Sebelas Maret Surakarta**

**Oleh  
Dewi Restiani Purwitasari  
F. 3107017**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA  
2010**

*commit to user*

## LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas akhir ini disetujui oleh Dosen Pembimbing Fakultas Ekonomi  
Program Diploma III Bisnis Internasional Universitas Sebelas Maret  
Surakarta

Surakarta, Juni 2010

Disetujui dan diterima

Pembimbing



MULYADI, SE  
NRP.310800002

**LEMBAR PENGESAHAN**

Telah disetujui dan diterima baik oleh tim penguji Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta Guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya Program Studi D3 Bisnis Internasional.

Surakarta,

Tim Penguji Tugas Akhir

Tanda Tangan

1. Mulyadi, SE.  
NRP.310800002



2. Drs. H.HariMurti, M.Si  
Pembimbing



## MOTTO

*“Lakukansemuakebajikan yang kaubisa,dengansegalasarana yang  
kaubisa,dalamsegalacara yang kaubisa,disegalatempat yang  
kaubisa,disegalawaktu yang kaubisa,kepadasegala orang yang  
kaubisa,selamakaubisa”*

*-John weasley-*

*“Tegakkanbahumumenghadapidunia,janganmenjadi orang yang  
gampangmenyerah,bukanlahbeban yang  
memberatimu,namuncarakitamembawabebanitu.”*

*-penulis-*

*commit to user*

## PERSEMBAHAN

Dengan rasa penuh syukur,aku ucapkan penuh rasa terimakasih serta aku pesembahkan karya ini teruntuk:

1. Allah SWT pemilik alam dan segala didalamnya, serta jiwa dan ragaku.
2. almarhum mamaku, semua in ibuat mama yang enggk sempat liat aku memakai toga, ma,,aku syang,,,,
3. buat papa kusayang,,,terimakasih atas support dan doanya buat dew.
4. Kakak dan adik-adiku tersayang yang aku cintai dan aku banggakan
5. Sahabat- sahabatku, aku ingin kalian tau kalianlah segalanya yang selalu menjaga dan menemaniku serta kenangan yang kalian berikan.
6. untuk masa depanku yang akan segeraku jelang.
7. untuk calon suamiku nanti, semoga saja seseorang yang ak utunggu saati ni.

*commit to user*

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

*Assalamu'alaikumWr. Wb*

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT untuk pertama kali ,akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya D III Bisnis Internasional dengan judul : “IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMERIKSAAN BARANG EKSPOR PADA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA CUKAITIPE MADYA PABEAN SURAKARTA”.

Tugas akhir ini disusun dengan berbagai upaya agar dapat terwujud dengan baik, namun penulis menya dari bahwa tugas akhir ini masih terdapat banyak kekurangan baik dalam penyajian data maupun analisa-analisa yang dilakukan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun akan penulis terima dengan hati terbuka.

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagi pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang besar kepada :

*commit to user*

1. Bapak Mulyadi ,SE. selaku pembimbing, yang sepenuh hati dan penuh kesabaran yang telah memberikan masukan pada penulis dalam penyelesaian tugas akhir ini.
2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
3. Ketua program dan sekretaris program D III Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
4. Seluruh staf dan karyawan program D III Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta, yang telah memberikan bantuan administrative kepada penulis.
5. Kedua Orang Tuaku yang selalu mendoakanku, menasehatiku,dan memberi dukungan untukku.
6. Kepala kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta yang telah berkenan memberikan ijin magang kerja dan penelitian untuk penulisan laporan tugas akhir ini.
7. Bapak Ripto, Bapak Lukman, Mbak lina, serta seluruh karyawan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta yang telah memberikan segala informasi dan semangatnya yang diperlukan bagi penulis.
8. Teman-teman KOMBINASI (Komunitas Bisnis Internasional 2007) yang selalu mendukung dalam studi penulis.
9. Ike yang sudah mendukung agar TA ini cepet selesai, makasih juga buat Rayi atas mesin print nya. Dina makasih buat kertasnya.

*commit to user*

10. Serta pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu hingga terselesaikannya penulisan tugas akhir ini.

Akhirnya kata semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya maupun seluruh pembaca pada umumnya. Serta penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritikan dari berbagai pihak demi kemajuan penulis dan tentunya penulisan Tugas Akhir selanjutnya.

Surakarta, JULI 2010

Penulis

*commit to user*



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN ABSTRAKSI .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	x
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xiii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....	xiv
<b>BAB I     PENDAHULUAN</b>	
A. LATAR BELAKANG. ....	1
B. PERUMUSAN MASALAH. ....	4
C. TINJAUAN PENELITIAN .....	5
D. KEGUNAAN PENELITIAN .....	6
E. METODE PENELITIAN .....	6
<b>BAB II     LANDASAN TEORI</b>	
A. PERDAGANGAN INTERNASIONAL.....	12

*commit to user*

B. PROSEDUR PEMERIKSAAN BARANG EKSPOR.....	26
C. DOKUMEN EKSPOR.....	29

### BAB III    DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. GAMBARAN UMUM

1. Profil Perusahaan .....	35
2. Lokasi perusahaan dan Logo perusahaan.....	36
3. Visi dan misi perusahaan. ....	37
4. Susunan Organisasi.....	40

#### B. PEMBAHASAN

1. Prosedur Pemeriksaan Barang Ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta .....	55
2. Implementasi Prosedur Pemeriksaan Barang Ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta .....	61
3. Dokumen Yang Diperlukan Sebagai Syarat Pemeriksaan Barang Ekspor .....	66
4. Tindakan Yang Diambil Bila Terjadi penyimpangan Dalam Pemeriksaan. ....	68

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN ..... 72

B. SARAN ..... 74

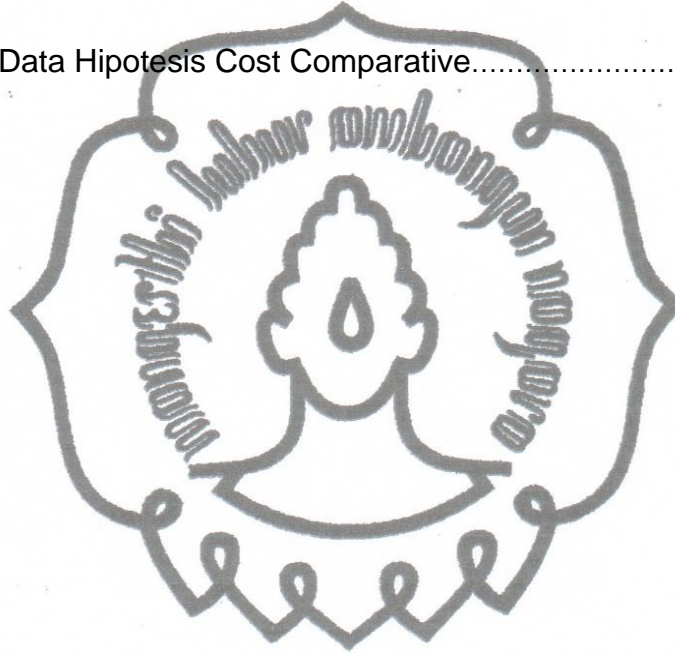


### DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Nilai Peningkatan Realisasi Ekspor Kota Surakarta.....2

TABEL 2.1 TenagaKerja yang Dibutuhkan Untuk Menghasilkan Produk Per Unit.....15

TABEL 2.2 Data Hipotesis Cost Comparative.....17



## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 3.1 Bagan Prosedur Pemeriksaan KPPBC tipe madya surakarta.....64



## ABSTRAKSI

### PROSEDUR PEMERIKSAAN BARANG EKSPOR DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN SURAKARTA

DEWI RESTIANI PURWITASARI

F 3107017

Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran penuh atas prosedur pemeriksaan ekspor yang selama ini dijalankan oleh pihak instansi pemerintah dalam menangani barang yang akan di ekspor.

Metode yang digunakan untuk menyusun tulisan ini yaitu, metode deskriptif, dimana dalam pengambilan data di pergunakan pengamatan secara langsung untuk mendapatkan gambaran yang terjadi dalam prosedur pemeriksaan barang ekspor dalam penelitian ini. Serta metode wawancara guna mendapatkan gambaran yang lebih terperinci tentang prosedur pemeriksaan barang ekspor oleh instansi terkait yang lebih banyak mempunyai pengalaman di lapangan, serta dari buku sebagai penunjang praktiker lapang yang telah dilaksanakan.

Dari hasil penelitian yang telah saya lakukan, prosedur ekspor secara singkat mempunyai alur sebagai berikut, eksportir menyerahkan biaya untuk pembukaan PEB kemudian dokumen dapat diserahkan ke bea dan cukai melalui disket dan hardcopy, setelah itu eksportir mendapatkan nomor lalu dikeluarkannya instruksi pemeriksaan dan ikhtisar pemeriksaan, lalu kesimpulan dikeluarkan atas barang ekspor yang diperiksa dan dikirimkan ke bea dan cukai, setelah prosedur pemeriksaan selesai maka pihak bea dan cukai akan mengeluarkan NPE (Nota Persetujuan ekspor dan barang siap dikirim, namun apabila terjadi penyimpangan, pihak bea dan cukai akan mengeluarkan NI (Nota Intelejen).

Saran yang bias saya ajukan adalah pihak dari kantor pelayanan bea dan cukai diharapkan dapat dengan segera menerapkan system EDI pada aplikasi dokumen untuk proses penyerahan dokumen barang ekspor, sehingga dapat lebih efektif serta lebih cepat prosesnya.

Kata kunci : NPE, NI, Eksportir

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG MASALAH

Indonesia telah memasuki pembangunan ekonomi jangka panjang, yang merupakan proses peningkatan dan penyempurnaan dari ekonomi sebelumnya, yang selama ini telah kita capai dengan segala daya dan usaha agar perkembangan perekonomian di Indonesia dapat dinikmati oleh seluruh rakyat Indonesia, sehingga apa yang menjadi tujuan dari pembangunan nasional dan perkembangan perekonomian dapat terlaksana. Begitu pula dengan kota Surakarta, perkembangan dalam hal ekonomi. Dalam hal ini yang mencakup sektor perdagangan dan perindustrian mendorong kota Surakarta untuk mencapai suatu peningkatan dalam hal ekspor.

Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengirimkan barang dari dalam negeri keluar negeri wilayah pabean dengan ketentuan yang berlaku, semakin banyak aktifitas pengeluaran barang dari wilayah pabean, maka semakin banyak pula permasalahan yang akan timbul. Seperti halnya penyelundupan barang atau hasil bumi yang saat ini telah marak terjadi di suatu Negara tertentu, salah satunya di dalam Negara Indonesia, tidak terkecuali pula kota Surakarta. Maka

diperlukan peraturan-peraturan yang dapat mengatur ekspor yang sedang terlaksana,

**TABEL 1.1**

**Nilai Peningkatan Realisasi Ekspor Kota Surakarta**

**Oktober – November 2009**

NO	KOMODITI	OKTOBER	NOVEMBER
1	BATIK	525.177,10	586.896,93
2	KERAJINAN KAYU	10.555	14.270,10
3	MEBEL	304.093,63	498.816
4	PERALATAN KANTOR	71.153,51	151.832,50

(SUMBER: JOGLO SEMAR, 2010 )

Adapun nilai ekspor di kota Surakarta mengalami peningkatan yang stabil di tiap tahunnya. Nilai realisasi ekspor Kota Surakarta bulan November 2009 mengalami sedikit perbaikan ketimbang bulan Oktober lalu. Berdasarkan Surat Keterangan Asal (SKA) yang diterbitkan Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) Surakarta, tercatat pada bulan November nilai ekspor mencapai 2.998.807,56 dolar AS padahal pada bulan Oktober realisasi nilai ekspor hanya 2.934.083,89 dolar AS. Beberapa komoditas yang mengalami kenaikan adalah batik yang sebelumnya 525.177,1 dolar AS naik menjadi 586.896,93 dolar AS. Kerajinan kayu yang tadinya 10.555 dolar AS jadi 14.270,1 dolar AS. Dan komoditas yang mengalami kenaikan paling tinggi adalah mebel dan peralatan kantor. Dari yang semula masing-masing 304.093,63 dolar AS dan 7.14153,



51 dolar AS naik menjadi 498.816,02 dolar AS dan 151.832,5 dolar AS **(Joglo Semar,2010).**

Kenaikan ini di karenakan banyaknya event-event yang pemerintah adakan, untuk menunjang pemasaran dari para produsen menengah ke bawah, dikarenakan komoditas ekspor yang meningkat ini, secara otomatis pengeluaran barang ke luar negeri juga meningkat jumlahnya, hal ini juga dapat memicu suatu tindak penyimpangan yang kemungkinan akan terjadi, seperti halnya tindak penyelundupan yang akan marak.

Mengingat dampak dari besarnya nilai ekspor dalam perdagangan internasional maka dibutuhkan instansi pemerintah untuk mengawasi barang-barang ekspor maupun impor yang berlangsung di kota Surakarta saat ini.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta adalah suatu instansi pemerintah yang mempunyai tugas untuk mengawasi dan menertibkan barang-barang yang akan masuk maupun keluar wilayah Indonesia, khususnya Surakarta.

Dari hal ini penulis tertarik untuk meneliti prosedur pemeriksaan barang ekspor ,mengingat lalu lintas ekspor yang maningkat di kotaSurakarta. Sehingga menjadikan banyak barang dalam negeri yang akan di ekspor keluar negeri. Dan mencegah

penyelundupan yang akan merugikan Negara, oleh karena itu penulis akan menyusun sebuah karya ilmiah yang berjudul, **”Prosedur Pemeriksaan Barang Ekspor Pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Kota Surakarta”**.

## **B. PERUMUSAN MASALAH**

Perumusan masalah dalam penelitian ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman untuk melakukan penelitian secara cermat dan tepat sesuai dengan prinsip-prinsip dari penelitian ilmiah, Dengan perumusan masalah diharapkan dapat mengetahui maksud maupun tujuan dari objek penelitian, serta bertujuan agar penelitian dan ruang lingkup penelitian uraiannya terbatas dan terarah pada hal-hal yang berhubungan dengan topik masalah yang diteliti. Adapun rumusan masalah yang menjadi pokok permasalahannya dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah prosedur pemeriksaan barang ekspor pada Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta ?
2. Bagaimanakah implementasi pemeriksaan barang ekspor pada Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta ?

3. Dokumen apasajakah yang menjadi syarat dalam proses pemeriksaan barang ekspor ?
4. Tindakan apa saja yang dilakukan Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta apabila terdapat penyimpangan pada pemeriksaan barang ekspor ?

### **C. TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pemeriksaan barang ekspor pada Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta.
2. Untuk mengetahui implementasi dari prosedur yang ada.
3. Untuk mengetahui berbagai dokumen yang diperlukan dalam melaksanakan pemeriksaan barang ekspor.
4. Untuk mengetahui tindakan-tindakan Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta dalam menangani penyimpangan-penyimpangan yang kadang terjadi dalam prosedur pemeriksaan barang ekspor.

#### **D. KEGUNAAN PENELITIAN**

Dari penelitian ini, diharapkan,memberikan manfaat dan kegunaan sebagai berikut :

##### **1. Bagi instansi**

Diharapkan hasil tulisan ini dapat memberikan masukan positif untuk peningkatan pengawasan ekspor barang dan pelayanan ekspor barang dalam kinerja perusahaan.

##### **2. Bagi Penulis**

Merupakan sumbangan pemikiran serta ilmu dalam perdagangan internasional, dan sebagai referensi untuk pembaca lain yang akan melakukan penelitian ilmiah terkait masalah yang sama.

##### **3. Bagi Calon Eksportir dan Importir Baru**

Diharapkan tulisan ini dapat menjadi masukan untuk pembelajaran calon eksportir baru tentang prosedur pemeriksaan barang ekspor.

#### **E. METODE PENELITIAN**

Dalam menyusun suatu karya ilmiah dibutuhkan cara untuk mendapatkan data, menelitinya, serta bagian untuk menyusunnya sebagai sebuah karya ilmiah.Supaya proses tersebut dapat berjalan

lancar serta hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, maka diperlukan metode penelitian.

Beberapa hal yang dibahas dalam sesi ini adalah sebagai berikut :

### **1. Ruang Lingkup Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode studi deskriptif, yakni mengamati obyek penelitian dan menggambarkan suatu keadaan yang ada dalam obyek penelitian tersebut, terutama dalam hal pemeriksaan barang ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta yang merupakan instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pengurusan dan pengawasan ekspor impor di Surakarta. Lokasi pengamatan ada di L.U Adisucipto 36 Colomadu Karanganyar Surakarta 57174. Waktu pelaksanaan penelitian / magang di mulai tanggal 09 Februari 2010 sampai dengan 27 Februari 2010.

## 2. Jenis Alat Pengumpul Data

### a. Jenis Data

#### 1) Data Primer

Data yang digunakan adalah hasil dari wawancara langsung dengan pihak pembimbing selama magang di Kantor Pengawasan dan Pelayanan bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta, data mengenai pemeriksaan barang ekspor yang berlangsung di kantor bea dan cukai ini, penanganan dalam hal penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan ekspor impor.

#### 2) Data Sekunder

Data yang penulis gunakan adalah data dari sumber-sumber tertulis dari buku yang menyangkut permasalahan yang penulis cantumkan dalam menyusun tugas akhir ini yang dikutip oleh penulis Seperti pada bab II yang menyebutkan tentang dokumen – dokumen tentang ekspor barang, penulis kutip dari buku Amir MS dengan judul Strategi Pemasaran Ekspor.

b. Alat Pengumpul Data

1) Dokumentasi

Data yang diperoleh oleh penulis dari pihak instansi terkait yaitu gambaran nyata tentang dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan barang ekspor, seperti contoh dokumen ekspor, tatalaksana serta peraturan tertulis tentang prosedur ekspor barang.

2) Observasi

Disini penulis secara langsung mengikuti kegiatan rutin Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta melalui program magang yang dilaksanakan oleh penulis di instansi tersebut.

3) Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung yang dilaksanakan dengan tatap muka dengan pihak instansi terkait yaitu pihak Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta maupun perolehan data secara tidak langsung semisal pada saat pengarahan dalam pemberian tugas kantor sehingga penulis mengerti dengan apa yang

*commit to user*

dikerjakan. Dalam hal ini dari pihak instansi menyediakan pembimbing magang yang bertugas mengawasi dan memberi arahan selama kerja lapang ini dilaksanakan.

#### 4) Studi Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara pengumpulan arsip-arsip, data dari buku, referensi karya ilmiah lain yang tersedia di Universitas Sebelas Maret Surakarta, serta data online yang tersedia di internet.

### 3. Sumber Data

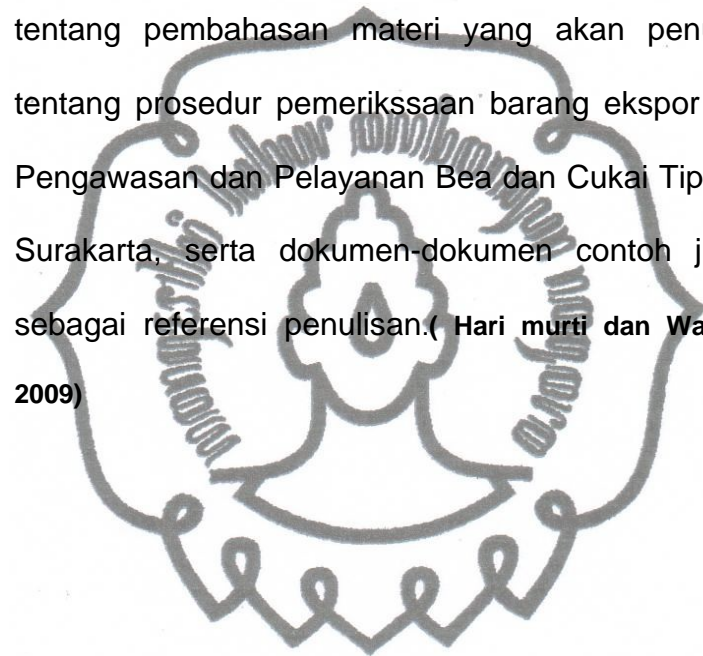
#### a. Data Primer

Data ini di peroleh penulis secara langsung pada wawancara dan juga penulis ikut berpartisipasi terhadap tata kerja yang berlangsung didalam pihak terkait yaitu tata kerja prosedur pemeriksaan barang ekspor dari pengurusan dokumen hingga pemeriksaan barang di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta.



## b. Data Sekunder

Data pendukung yang diperoleh dari sumber lain yang berkaitan dengan penelitian. Data ini penulis peroleh dari buku-buku dan sumber pustaka lain yang mempunyai keterkaitan tentang pembahasan materi yang akan penulis bahas yaitu tentang prosedur pemeriksaan barang ekspor di dalam Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pebean Surakarta, serta dokumen-dokumen contoh juga di gunakan sebagai referensi penulisan. ( Hari murti dan Wahyu Agung Setyo, 2009)



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. PERDAGANGAN INTERNASIONAL**

##### **1. PENGERTIAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL**

Perdagangan adalah suatu kegiatan manusia dalam jual beli dengan maksud akan menyampaikan barang dari tangan produsen ke tangan konsumen akhir. Perdagangan dalam ilmu ekonomi diartikan sebagai proses tukar menukar yang didasarkan atas kehendak sukarela dari masing-masing pihak.

Adapun peristiwa-peristiwa yang akan timbul dalam perdagangan internasional seperti, tukar menukar barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan manusia yang semakin lama semakin berkembang dan semakin beragam. Pergerakan sumber daya melalui batas-batas Negara, dikarenakan keberagaman kebutuhan suatu produsen untuk menciptakan suatu peluang usaha yang tidak luput berguna untuk memenuhi kebutuhan konsumennya, dibutuhkan pula sumber daya yang beragam. Pertukaran dan perluasan penggunaan teknologi dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi Negara-negara yang terlibat di dalamnya.

Faktor-faktor yang mendorong timbulnya perdagangan intrnasional adalah barang dan jasa yang di perdagangan benar-benar dibutuhkan oleh konsumen,serta mempunyai keunggulan baik dari segi harga dan kualitas atas suatu produk tertentu

## 2. TEORI PERDAGANGAN INTERNASIONAL

### a. Teori Kaum Merkantilisme

Pada perdagangan luar negeri kebijaksanaan merkantilis berpusat pada ide pokok, yaitu pemupukan logam mulai dengan asumsi bahwa emas sama dengan kaya, sehingga bila seseorang mempunyai emas yang banyak, maka orang tersebut di kategorikan sebagai orang kaya.

Serta ada pemikiran bahwa sumber utama logam mulia adalah kelebihan nilai ekspor atas nilai impor, sehingga dapat kita tarik kesimpulan bahwasannya menjual lebih banyak barang akan menguntungkan daripada mendatangkan barang. Serta adanya tukar menukar dimana apabila satu pihak akan mendapatkan laba maka pihak lain akan merugi.

Ada idepokok lain yang juga mendasari teori merkantilis ini. Penggunaan kekuatan armada perang untuk memperluas perdagangan luar negeri ini diikuti dengan kolonisasi di [Amerika](#) Latin, Afrika, dan Asia terutama dari abad XVI sampai dengan

XVIII. Untuk melaksanakan ide tersebut diatas, merkantilisme menjalankan kebijakan perdagangan (*trade policy*) sebagai berikut:

a. Mendorong ekspor sebesar-besarnya, kecuali LM

b. Melarang/membatasi impor dengan ketat, kecuali LM.

Kelebihan dari teori *merkantilis* ini adalah Negara akan memperbesar jumlah ekspor karena Negara / raja akan kaya makmur dan kuat apabila ekspor lebih kuat daripada impor. Sedangkan kelemahan dari teori *merkantilisme* yaitu logam mulia yang digunakan sebagai alat pembayaran akan menyebabkan banyaknya jumlah uang yang beredar sehingga akan terjadi inflasi dan harga barang impor menjadi rendah, akhirnya logam mulia berkurang.

Pada masa itu teori *merkantilis* memiliki tujuan pembentukan Negara kuat dan usaha pemupukan serta pengembangan kekuatan Negara , pada masa itu ada pemikiran bahwa jalan untuk menuju negara yang makmur dan berkuasa adalah pemupukan logam mulia.

Bagi Negara yang tidak mempunyai kelebihan logam mulia yang berlimpah ada tujuan lain yang menjadi landasan teori

merkantilis yaitu Negara yang tidak memiliki sumber utama logam mulia, maka harus mencanangkan nilai ekspor yang tinggi melebihi nilai impornya .

#### **b. Teori Keuntungan Mutlak**

Adam Smith yang merupakan golongan kaum klasik, dalam teori keuntungannya mengkritik pandangan kaum merkantilis yaitu ukuran kemakmuran suatu Negara tidak terletak pada banyaknya logam mulia , tetapi pada banyaknya barang-barang yang dimilikinya. Serta pemikiran dimana Negara yang makmur adalah Negara yang mampu mengembangkan produksi barang-barang dan jasa-jasanya melalui perdagangan internasional.

Dalam teorinya Adam Smith mengemukakan tentang idenya tentang pembagian kerja internasional dapat memberakan hasil berupa manfaat yaitu berupa hasil produksi barang dan jasa. Dengan adanya spesialisasi internasional setiap Negara akan lebih menekankan pada produksi barang yang memiliki keuntungan, baik keuntungan alamiah maupun keuntungan yang dikembangkan.

Teori *Absolute Advantage* lebih mendasarkan pada besaran/variabel riil bukan moneter sehingga sering dikenal dengan nama teori murni (*pure theory*) perdagangan

internasional. Murni dalam arti bahwa teori ini memusatkan perhatiannya pada *variabel riil* seperti misalnya nilai suatu barang diukur dengan banyaknya tenaga kerjayang dipergunakan untuk menghasilkan barang. Makin banyak tenaga kerja yang digunakan akan makin tinggi nilai barang tersebut. Teori *absolute advantage* Adam Smith yang sederhana menggunakan teori nilai tenaga kerja.

Teori ini dapat dijelaskan dengan contoh sebagai berikut: Misalnya hanya ada 2 negara, Amerika dan Inggris memiliki **faktor** produksi tenaga kerja yang homogen menghasilkan dua barang yakni gandum dan pakaian. Untuk menghasilkan 1 unit gandum dan pakaian Amerika membutuhkan 8 unit tenaga kerja dan 4 unit tenaga kerja. Di Inggris setiap unit gandum dan pakaian masing-masing membutuhkan tenaga kerja sebanyak 10 unit dan 2 unit.

**TABEL 2.1 ILUSTRASI KEUNTUNGAN ABSOLUTE  
TENAGA KERJA YANG DI BUTUHKAN UNTUK  
MENGHASILKAN PRODUK PER UNIT**

<b>PRODUKSI</b>	<b>AMERIKA</b>	<b>INGGRIS</b>
GANDUM	8	10
PAKAIAN	4	2

Sumber : <http://id.wikipedia.org/wiki/berita>

Dari tabel diatas nampak bahwa Amerika lebih efisien dalam memproduksi gandum sedang Inggris dalam produksi pakaian. 1 unit gandum diperlukan 10 unit tenaga kerja di Inggris sedang di Amerika hanya 8 unit. ( $10 > 8$ ). 1 unit pakaian di Amerika memerlukan 4 unit tenaga kerja sedang di Inggris hanya 2 unit. Keadaan demikian ini dapat dikatakan bahwa Amerika memiliki *absolute advantage* pada produksi gandum dan Inggris memiliki *absolute advantage* pada produksi pakaian.

Dikatakan *absolute advantage* karena masing-masing negara dapat menghasilkan satu macam barang dengan biaya yang secara absolut lebih rendah dari negara lain. Kelebihan dari teori *Absolute advantage* yaitu terjadinya perdagangan bebas antara dua negara yang saling memiliki keunggulan absolut yang berbeda, dimana terjadi interaksi ekspor

dan impor hal ini meningkatkan kemakmuran negara. Kelemahannya yaitu apabila hanya satu negara yang memiliki keunggulan *absolute* maka perdagangan internasional tidak akan terjadi karena tidak ada keuntungan.

Dengan demikian setiap negara akan melakukan spesialisasinya dalam produksi yang memiliki keuntungan mutlak, yaitu dengan keuntungan yang dinyatakan dengan banyaknya jam kerja atau harii kerja yang dibutuhkan untuk barang-barang tersebut. Hal ini dipengaruhi oleh perbedaan budaya.

David Ricardo merasa kurang puas dengan teori keuntungan mutlak yang dikemukakan oleh Adam Smith. Kemudian dia memperbaiki teori tersebut dengan menyatakan bahwa dalam perdagangan ada perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri.

Menurut Ricardo dalam perdagangan dalam negeri, keuntungan mutlak yang dikemukakan Adam Smith bias berlaku, sedangkan untuk perdagangan luar negeri harus menggunakan ongkos *komparatif*. Menurut teori ini setiap Negara akan cenderung melakukan spesialisasi dan mengekspor barang-barang yang diproduksinya agar memiliki keuntungan komparatif. Keuntungan komparatif akan diukur dalam ongkos *riil* yang mencerminkan ongkos /upah tenaga kerja .dan pada inti buku



yang diterbitkan oleh David Ricardo yaitu *law of comparative* menyatakan bahwa suatu Negara akan mengekspor produksi karena Negara itu mempunyai nilai tenaga kerja.

Dalam kajian terbaru tentang teori komparatif dari David Ricardo terdapat dua golongan yaitu :

1) *Cost Comparative Advantage (Labor efficiency)*

Menurut teori *cost comparative advantage (labor efficiency)*, suatu Negara akan memperoleh manfaat dari perdagangan internasional jika melakukan spesialisasi produksi dan mengekspor barang dimana Negara tersebut dapat memproduksi relative lebih efisien serta mengimpor barang di mana negara tersebut memproduksi relative kurang/tidak efisien. Berdasarkan contoh hipotesis dibawah ini maka dapat dikatakan bahwa teori *comparative advantage* dari David Ricardo adalah *cost comparative advantage*.

TABEL 2.1 TABEL ILUSTRASI HIPOTESIS COST COMPARATIVE

NEGARA PRODUKSI	1 Kg GULA	1 m KAIN
NDONESIA	3 hari kerja	4 hari kerja
CHINA	6 hari kerja	5 hari kerja

Sumber: Disalinkan dari buku EKONOMI, oleh gayatri.

Indonesia memiliki keunggulan absolute dibanding Cina untuk kedua produk diatas, maka tetap dapat terjadi perdagangan internasional yang menguntungkan kedua Negara melalui spesialisasi jika Negara-negara tersebut memiliki *cost comparative advantage* atau *labor efficiency*.  
Perhitungan *Cost Comparative advantage (labor efficiency)*.

Berdasarkan perbandingan *Cost Comparative advantage efficiency* di atas, dapat dilihat bahwa tenaga kerja Indonesia lebih efisien dibandingkan tenaga kerja Cina dalam produksi 1 Kg gula ( atau hari kerja ) daripada produksi 1 meter kain ( hari kerja) hal ini akan mendorong Indonesia melakukan spesialisasi produksi dan ekspor gula.

Sebaliknya tenaga kerja Cina ternyata lebih efisien dibandingkan tenaga kerja Indonesia dalam produksi 1 m kain ( hari kerja ) daripada produksi 1 Kg gula ( hari kerja)

hal ini mendorong cina melakukan spesialisasi produksi dan ekspor kain.

## 2) *Production comperative advantage (labor productifity)*

Suatu Negara akan memperoleh manfaat dari perdagangan internasional jika melakukan spesialisasi produksi dan mengekspor barang dimana negara tersebut dapat memproduksi relatif lebih produktif serta mengimpor barang dimana negara tersebut memproduksi relatif kurang/tidakproduktif. Walaupun Indonesia memiliki keunggulan absolut dibandingkan Cina untuk kedua produk, sebetulnya perdagangan internasional akan tetap dapat terjadi dan menguntungkan keduanya melalui spesialisasi di masing-masing negara yang memiliki *labor productivity*.

Kelemahan teori *Klasik Comparative Advantage* tidak dapat menjelaskan mengapa terdapat perbedaan fungsi produksi antara 2 negara. Sedangkan kelebihanannya adalah perdagangan internasional antara dua negara tetap dapat terjadi walaupun hanya 1 negarayang memiliki keunggulan *absolute* asalkan masing-masing dari negara tersebut

memiliki perbedaan dalam *cost Comparative Advantage* atau *production Comparative Advantage*.

#### d. Teori Modern

##### 1) *The Proportional Factors Theory*

Teori modern dalam perdagangan internasional muncul sebagai reaksi terhadap teori Klasik yang mengalami pukulan hebat dari Depresiasi Besar tahun 30-an. Teori modern yang dikemukakan oleh Bertil Ohlin pada tahun 1933 dan kemudian dikembangkan oleh Eli-Heckscher kemudian dikenal sebagai teori H-O, bahkan kemudian karena penyempurnaan Samuelson sering disebut juga sebagai teori H.O.S.

Teori H-O mencoba melakukan modifikasi pada teori Klasik untuk mengkaji lebih jauh faktor-faktor yang menentukan adanya keunggulan komparatif. Modifikasi yang dilakukan oleh teori H-O menyangkut antara lain :

- a) Pengaruh biaya transport yang dalam teori Klasik dianggap tidak ada.
- b) Tiga faktor produksi Neo-Klasik tanah, modal dan tenaga kerja sebagai ganti tenaga kerja saja karena itu

mengubah konsep keunggulan alami dan keunggulan yang dikembangkan.

- c) Pemberian arti biaya sebagai harga faktor-faktor produksi dalam uang sebagai ganti teori nilai atas dasar tenaga kerja.
- d) Penekanan pentingnya pengertian bahwa produk yang saling bergantung dan pasar serta harga faktor produksilah yang mendorong perdagangan, sehingga memberi jangkauan analisa yang jauh lebih luas dari teori Klasik yang lebih mendasarkan pada perdagangan barter.
- e) Pernyataan bahwa perdagangan akan mempengaruhi harga-harga yang harus dibayar untuk berbagai faktor produksi yang digunakan dalam menghasilkan barang-barang yang diekspor. Jadi, asumsi bahwa distribusi pendapatan konstan tidak lagi digunakan.

## 2) *Paradoks leontief*

Wassily Leontief seorang pelopor utama dalam analisis input-output matriks, melalui studi *empiris* yang dilakukannya pada tahun 1953 menemukan fakta, fakta itu mengenai

struktur perdagangan luar negeri (ekspor dan impor). Amerika Serikat tahun 1947 yang bertentangan dengan teori H-O sehingga disebut sebagai *paradoks leontief*.

Berdasarkan penelitian lebih lanjut yang dilakukan ahli ekonomi perdagangan ternyata *paradox liontief* tersebut dapat terjadi karena empat sebab utama yaitu :

- a) Intensitas faktor produksi yang berkebalikan
- b) *Tariff and Non tariff barrier*
- c) Perbedaan dalam skill dan human capital
- d) Perbedaan dalam faktor sumberdaya alam

Kelebihan dari teori ini adalah jika suatu negara memiliki banyak tenaga kerja terdidik maka eksportnya akan lebih banyak. Sebaliknya jika suatu negara kurang memiliki tenaga kerja terdidik maka eksportnya akan lebih sedikit.

### 3) *Teori Opportunity Cost*

*Opportunity Cost* digambarkan sebagai *production possibility curve*( PPC ) yang menunjukkan kemungkinan kombinasi output yang dihasilkan suatu Negara dengan sejumlah faktor produksi secara full employment. Dalam hal

ini bentuk PPC akan tergantung pada asumsi tentang *Opportunity Cost* yang digunakan yaitu PPC *Constant cost* dan PPC *increasing cost*.

#### 4) . *Offer Curve/Reciprocal Demand (OC/RD)*

Teori *Offer Curve* ini diperkenalkan oleh dua ekonomi inggris yaitu Marshall dan Edgeworth yang menggambarkan sebagai kurva yang menunjukkan kesediaan suatu Negara untuk menawarkan/menukarkan suatu barang dengan barang lainnya pada berbagai kemungkinan harga.

Kelebihan dari *offer curve* yaitu masing-masing Negara akan memperoleh manfaat dari perdagangan internasional yaitu mencapai tingkat kepuasan yang lebih tinggi.

Permintaan dan penawaran pada faktor produksi akan menentukan harga factor produksi tersebut dan dengan pengaruh teknologi akan menentukan harga suatu produk. Pada akhirnya semua itu akan bermuara kepada penentuan *comparative advantage* dan pola perdagangan (*trade pattern*) suatu negara. Kualitas sumber daya manusia dan teknologi adalah dua faktor yang senantiasa diperlukan untuk dapat

bersaing di pasar internasional. Teori perdagangan yang baik untuk diterapkan adalah teori modern yaitu teori *Offer Curve*.

## B. PROSEDUR PEMERIKSAAN BARANG EKSPOR

### 1. TATACARA PENELITIAN DOKUMEN

#### a. Kegiatan Eksportir

- 1) Menyiapkan PEB dan memberitahukan data tentang kesiapan barang dengan mempergunakan program aplikasi PEB kedalam disket.
- 2) Mencetak PEB, dalam jumlah lembar sesuai kebutuhan eksportir, menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada PEB.
- 3) Menyerahkan disket PEB dalam jumlah sesuai kebutuhan eksportir dan dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan ke kantor pemuatan.
- 4) Dokumen dikembalikan ke eksportir :
  - a. Bila dokume ditolak, PEB beserta penilakan yang berisi keterangan bahwa pengisian data PEB tidak lengkap dan kekurangan pada dokumen plengkap yang diwajibkan.



b. Bila dokumen diterima, PEB yang telah diberi nomor dan tanggal pendaftaran serta surat keterangan yang menunjukkan bahwa barang ekspor akan di periksa secara fisik maupun tidak.

5) Melakukan konfirmasi ke kantor pemeriksaan mengenai tanggal pemeriksaan fisik barang, baik dalam hal ada perubahan tanggal dan lokasi pemeriksaan maupun tidak.

b. Pejabat di Kantor Pemuatan

- 1) Menerima lembar pengantar, disket PEB, PEB dan dokumen pelengkap pabean yang diwajibkan.
- 2) Meneliti dokumen yang masuk sudah lengkap atau tidak, dan mengirimkan data tersebut ke kantor pusat.
- 3) Bila PEB diterima, PEB akan diberi nomor dan tanggal pendaftaran PEB, serta penetapan akan di adakan pemeriksaan fisik atau tidak.
- 4) Mengirimkan copy PEB dan PPB (pemberitahuan pemeriksaan barang) ke kantor pemeriksaan segera setelah diterbitkan.

## 2. TATACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG EKSPOR

### a. Eksportir

- 1) Menyiapkan barang yang akan diperiksa.
- 2) Menyerahkan kepada pemeriksa :
- 3) Setelah pemeriksaan fisik barang :

### b. Pejabat di kantor Pemeriksa

- 1) menerima PPB dan PEB melalui faksimili atau sarana komunikasi lainnya ke kantor pusat.
- 2) Menerbitkan surat tugas dan mencantumkan nama petugas pemeriksa yang akan melaksanakan pemeriksaan fisik.
- 3) Setelah pemeriksaan fisik terlaksana maka petugas pemeriksa memberika keterangan selesai muat berdasarkan PM, cap, tandatangan, nama dan, NIP petugas pada kolom H PEB.
- 4) Merekam hasil pemeriksaan fisik barang dn mencocokkan nomor peti kemas.
- 5) Merekam pembetulan PEB bila terdapat perubahan data PEB

## C. DOKUMEN EKSPOR

### 1. KELOMPOK DOKUMEN INDUK

Yang dimaksud dengan dokumen induk adalah dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional, yang fungsinya sebagai alat pembuktian realisasi suatu transaksi. Yang termasuk Jenis ini adalah :

#### a. Faktur Perdagangan

Dikeluarkan oleh Eksportir sendiri. Yang dimaksud dengan faktur perdagangan adalah suatu nota – perhitungan yang dibuat oleh Eksportir untuk importer terutama berisi :

- 1) Jumlah barang (*quantity*)
- 2) Harga Satuan (*Unit-Price*)
- 3) Harga Total (*Total-Price*)

Faktur merupakan alat bukti perhitungan atas suatu transaksi yang dilakukan antara eksportir dengan importir.

#### b. *Letter of Credit (L/C)*

Dikeluarkan oleh Bank Devisa. Yang dimaksud dengan L/C adalah suatu surat kredit yang dikeluarkan oleh bank Devisa atas permintaan importir, yang memberi hak pada

Eksportir menarik wesel atas Importir bersangkutan untuk sejumlah uang yang disebut dalam surat kredit itu.

c. *Bill of Lading (B/L)*

B/L adalah suatu tanda terima penyerahan barang yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran sebagai tanda bukti pemilikan atas barang yang telah dimuat atas kapal laut oleh eksportir untuk diserahkan kepada importir. B/L merupakan tanda bukti penerimaan dan sekaligus penyerahan hak milik atas barang sebagai pelaksana suatu transaksi antara eksportir dengan importir.

d. Polis Asuransi

Polis asuransi adalah surat tanda bukti pertanggungan yang dikeluarkan maskapai asuransi atas permintaan eksportir maupun importir untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim dari aneka bencana dan kerusakan, dengan membayar premi.

## 2. KELOMPOK DOKUMEN PENUNJANG

Dokumen penunjang adalah dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat atau memperinci keterangan yang terdapat dalam dokumen induk, terutama faktur perdagangan. Yang termasuk jenis ini adalah :

*commit to user*

a. *Packing list*

*Packing list* atau daftar pengepakan adalah daftar yang berisi perincian lengkap yang berisi jenis dan jumlah satuan dari barang yang terdapat dalam tiap peti atau total keseluruhannya sama dengan jenis dan jumlah yang tercantum dalam faktur perdagangan.

b. *Weight note*

*Weight note* atau nota timbangan adalah suatu catatan yang berisi perincian berat dari tiap peti atau tiap kemasan yang biasanya menyebutnya sebagai berat kotor dan berat bersih dari tiap kemasan itu dan dihimpun menjadi satu daftar yang total keseluruhannya sama dengan total berat kotor dan total berat bersih yang tercantum dalam faktur perdagangan.

c. *Measurement list*

*Measurement list* atau daftar kubikasi adalah daftar yang berisi ukuran atau takaran dari tiap peti atau tiap kemasan yang biasanya menyebutnya dengan volume atau kubikasi dari tiap kemasan

d. *Inspection Certificate* atau *Surveyor Report*

*Inspection Certificate* atau *Surveyor Report* adalah suatu pernyataan (kadang kala dibawah sumpah) yang berisi keterangan mengenai mutu barang, jenis, harga dan keterangan lain yang dibutuhkan, yang dikeluarkan oleh suatu badan usaha jasa yang *independent* atas permintaan eksportir, ataupun instansi yang dibutuhkan.

e. *Chemical Analysis*

*Chemical Analysis* atau analisa kimia adalah suatu pernyataan yang dikeluarkan oleh laboratorium kimia dari perusahaan sendiri, atau dari badan penelitian yang *independent* yang berisikan komposisi kimiawi dari suatu barang.

f. *Test Certificate*

*Test-Certificate* adalah pernyataan yang dibuat oleh laboratorium perusahaan atau balai penelitian yang *independent* yang meyakini hasil uji coba atas suatu barang ataupun peralatan mengenai kekuatan, daya tahan, kapasitas dan konstruksinya.

g. *Manufacturer's Certificate*

*Manufacture's certificate* adalah surat pernyataan yang dibuat oleh produsen yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah hasil produksinya yang membawa merk dagangnya. *Manufacture's Certificate* penting artinya sebagai bukti keaslian dan jaminan mutu atas barang yang dikaitkan dengan nama baik dari produsen itu dalam pasaran internasional.

h. *Certificate of Origin*

*Certificate of Origin* atau surat keterangan asal adalah surat-pernyataan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang, biasanya Kamar dagang atau *chamber of comerece*, yang menyebutkan Negara asal suatu barang. *Certificate of origin* ini penting artinya untuk memperoleh fasilitas bea masuk maupun sebagai penghitung Quota di Negara tujuan, atau untuk mencegah masuknya barang dari Negara terlarang.

### 3. KELOMPOK DOKUMEN PEMBANTU

a. *Instructional-Manual*

Yang dimaksud dengan instructional manual adalah keterangan terinci mengenai tatacara dan tata kerja suatu alat,  
*commit to user*

termasuk uraian mengenai Manufacturing Process (Proses Produksi) dari suatu komoditi.

b. Layout-scheme

Yang dimaksud dengan layout scheme adalah gambar denah letak mesin dalam pabrik yang susunannya disesuaikan urutan proses produksi dan bertujuan untuk memperoleh efisiensi dan produktifitas yang optimal pada saat berproduksi.

c. Brochure atau leaflet

Yang dimaksud dengan brochure atau leaflet adalah buku kecil berisi keterangan singkat mengenai suatu produk yang bertujuan memberikan informasi kepada konsumen tentang produk termaksud.



## BAB III

### DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

##### 1. Profil Perusahaan

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ( KPPBC ) Tipe Madya adalah Kantor Pelayanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang memberikan pelayanan prima serta pengawasan yang efektif kepada pengguna jasa kepabeanan & cukai dengan mengimplementasikan cara kerja yang cepat, efisien, transparan dan responsif terhadap kebutuhan pengguna jasa dengan dukungan instansi yang terkait.

Perubahan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Surakarta dari Tipe A3 menjadi Tipe Madya berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomr 74/PMK.01/2009 tanggal 08 April 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Bea dan Cukai.

## 2. Lokasi Perusahaan dan logo perusahaan

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan cukai Tipe Madya Pabean Surakarta berdiri di Jl. LU ADISUCIPTONo. 36 Colomadu Karanganyar, Surakarta 57174.Telephone : (0271) 712243, (0271) 712238 Fax : (0271)713346.

Logo:



**Lukisan:** Segilima dengan gambar laut, gunung, angkasa didalamnya; tongkat dengan ulir berjumlah 8 (delapan) dibawahnya; sayap yang terdiri dari 30 (tigapuluh) sayap kecil dan 10 (sepuluh) sayap besar; malai padi berjumlah 24 (duapuluh empat) membentuk lingkaran.

**Makna:** segilima melambangkan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila

Laut, gunung dan angkasa melambangkan daerah pabean Indonesia, yang merupakan wilayah berlakunya Undang-Undang Kepabeanan dan Undang-Undang Cukai

Tongkat melambangkan hubungan perdagangan Republik Indonesia dengan mancanegara dari atau ke 8 (delapan) penjuru angin

Sayap melambangkan hari keuangan Republik Indonesia 30 Oktober dan melambangkan Bea dan Cukai Sebagai unsure pelaksana tugas pokok Departemen Keuangan dibidang Kepabeanaan dan Cukai

Lingkarun malai padi melambangkan tujuan pelaksanaan tugas Bea dan Cukai adalah kemakmuran dan kesejahteraan bangsa Indonesia.

### 3. Visi dan Misi Perusahaan

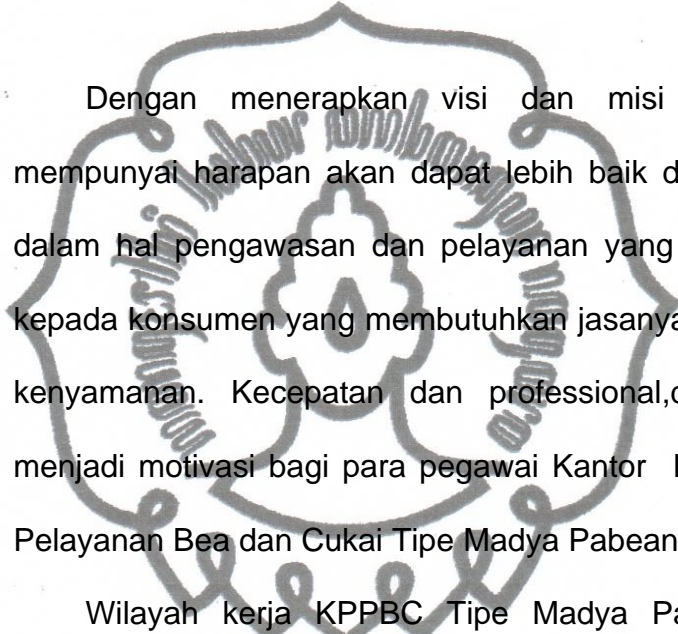
Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta, mempunyai visi dan misi yang dapat membuat pelayanannya terhadap konsumen dibidang ekspor dan impor dapat merasa terpuaskan dengan pelayanan yang cepat tepat ramah dan ditangani dengan professional. Adapun visi dan misi kantor Pengawasan dan pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta adalah sebagai berikut :

#### **VISI**

***“Menjadi kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai bertaraf internasional dalam pengawasan dan pelayanan.”***

## MISI

***“Pelayanan yang terbaik dengan hati serta professional kepada masyarakat lingkungan serta pengguna jasa kepabeanan dan cukai.”***



Dengan menerapkan visi dan misi ini bea cukai mempunyai harapan akan dapat lebih baik dan semakin baik dalam hal pengawasan dan pelayanan yang akan diterapkan kepada konsumen yang membutuhkan jasanya. Dengan strategi kenyamanan, Kecepatan dan professional, diharapkan akan menjadi motivasi bagi para pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta.

Wilayah kerja KPPBC Tipe Madya Pabean Surakarta meliputi seluruh wilayah Solo dan sekitarnya dengan luas sekitar 5.724 km yang terdiri dari :

- a. Kota Surakarta
- b. Kabupaten Boyolali
- c. Kabupaten Sukoharjo
- d. Kabupaten Karanganyar
- e. Kabupaten Wonogiri
- f. Kabupaten Sragen
- g. Kabupaten Klaten

yang lebih dikenal dengan sebutan "SUBOSUROWONOSATEN"

Dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan pengawasannya, KPPBC Tipe Madya Pabean Surakarta didukung pegawai yang mempunyai tingkat Kompetensi tinggi, terdiri dari berbagai tingkat pendidikan, jabatan dan golongan. Pembinaan dan pelatihan baik teknis maupun non teknis (mental) diadakan secara rutin untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Untuk meningkatkan pelayanan yang lebih praktis lebih praktis, efisien dan cepat KPPBC Tipe Madya Pabean Surakarta telah menggunakan sistem aplikasi dan komputerisasi dalam pengurusan kepabeanan dan cukai.

Dengan pegawai yang mencapai 100 orang yang tersebar di bandara yang bertugas sebagai pengawas tatalaksana dalam bandara, yang juga sebagai salah satu pengawasan utama di dalam kepabeanan kota surakarta.

Pengawasan dan Pelayanan KPPBC Tipe Madya Pabean Surakarta meliputi :

- a. Bandara Internasional Adi Sumarmo
- b. Kantor Pos Lalu Bea Surakarta
- c. Tempat Penimbunan Sementara ( TPS )
- d. Kawasan Berikat dan Gudang Berikat

- f. Perusahaan yang mendapatkan fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor ( KITE )
- g. Pabrik Hasil Tembakau
- h. Pabrik Ethil Alkohol ( EA )
- i. Pabrik Minuman Mendandung Ethil Alkohol ( MMEA )
- j. Tempat Penjualan Eceran Ethil Alkohol dan Minuman yang mengandung ethil alkohol

#### **4. Susunan Organisasi**

Adapun susunan organisasi dari Kantor Pengawasan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean surakarta adalah sebagai berikut :

##### **a. Kepala Kantor**

Kepala Kantor dalam Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pebean Surakarta mempunyai tugas,sebagainowner atau penggerak serta pengatur dan pengawas kegiatan pelayanan dan pengawasan dalam kantor bead an cukai yang dipimpin.

## b. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha,kepegawaian,keuangan dan rumah tangga Kantor Pengwasan dan Pelayanan,serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas sub bagian umum menyelenggarakan fungsi :

- 1) pelaksanaan urusan tata usaha,kepegawaian ,dan penyusunan rencana dan laporan akuntabilitas.
- 2) Pelaksanaan urusan keuangan ,anggaran ,kesejahteraan pegawai,sera rumah tangga dan perlengkapan.

Sub bagian umum terdiri dari :

- 1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian

Urusan tata usaha dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian,serta menyusun rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

- 2) Urusan Keuangan

Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan,anggaran,serta kesejahteraan pegawai.

### 3) Urusan Rumah Tangga

Urusan rumah tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

#### **c. Seksi Penindakan dan Penyidikan**

Seksi penindakan dan penyidikan mempunyai tugas melakukan intelejen, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan peundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api.

Dalam melaksanakan tugas sesuai dengan definisi tugas diatas,seksi penindakan dan penyidikan menyelenggarakan fungsi :

- 1) pengumpulan,pengolahan,penyajian ,serta penyampaian hasil informasi dan penghasilan intelejen di bidang kepabeanan dan cukai.
- 2) Pengelolaan pangkalan data intelejen di bidang kepabeanan dan cukai.



- 3) Pelaksanaan pstroli dan operasi pencegahan dan penindakan penlanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.
- 4) Penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai.
- 5) Pemeriksaan sarana pengangkut.
- 6) Pengawasan pembongkaran barang.
- 7) Perhitungan bea masuk,cukai,pajak dalam rangka impor,dan denda administrasi terhadap kekurangan / kelebihan bongkar,serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya.
- 8) Penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.
- 9) Pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.
- 10) Pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
- 11) Pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi,sarana komunikasi serta senjata api kantor pengawasan dan pelayanan.

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri dari beberapa sub seksi yaitu :

1) Sub Seksi Intelejen

Sub seksi intelejen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelejen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lainnya serta pengelolaan pengkalan data intelejen.

2) Sub Seksi Penindakan

Sub seksi penindakan mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta pengawasan pembongkaran barang.

3) Sub Seksi Penyidikan dan barang hasil Penindakan

Sub seksi penyidikan dan barang hasil panindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, perhitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrative atas pelanggaran

lainnya, pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan data pelanggaran peundang - undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

#### 4) Sub Seksi Sarana Operasi

Sub seksi sarana operasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api kantor pengawasan dan pelayanan.

#### d. Seksi Administrasi Manifest

Seksi administrasi manifest mempunyai tugas melakukan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana di sebutkan diatas, seksi administrasi manifest menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut.

- 2) Pelaksanaan penerimaan ,pendistribusian ,penelitian , dan penyelesaian manifest kedatangan dan keberangkatan sarana angkut serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang.
- 3) Perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Seksi administrasi manifest terdiri dari :

- 1) Subss seksi Pengadministrasian Manifest

Sub seksi pengadministrasian manifest mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan,penelitian,penatausahaan dan pendistribusian rencana kedatangan sarana pengangkut,jadwal kedatangan sarana pengangkut dan manifest,penyelesaian manifest kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut,serta perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen pemberitahuan sarana pengangkut

- 2) Sub seksi Pengadministrasian Pemberitahuan Pengangkutan Barang

Sub seksi pengadministrasian pemberitahuan pengangkutan barang mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan

,penelitianpenatausahaan,pendistribusian dan penyelesaian dokumen pemberitahuan pengangkutan barang.

#### e. Seksi Perbendaharaan

Seksi perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk,cukai,dan pungutan Negara lainyang dipungut oleh Direktorat Jendral.

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud diatas seksi perbendaharaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) pengadministrasian penerimaan bea msuk,cukai,dena administrasi,bunga ,sewa tempat penimbunan pabean,dan pungutan Negara lainya yang dipungut oleh Direktorat Jendral.
- 2) Pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanguhan bea masuk ,jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK),jaminan dalam rangka keberatan dan dibandingkan serta jaminan lainnya.
- 3) Penerimaan,penataussahaan,penyimpanan ,pengurusan permuntaan dan pengembalian pita cukai.

- 4) Penagihan dan pengembalian bea masuk ,cukai,denda administrasi,bunga,sewa tempat penimbunan pabean ,pungutan Negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jendral,serta pengadministrasiandan penyelesaian premi.
- 5) Penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembaaran bea masuk,cukai,denda administrasi,bunga,sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan Negara lainnya yang telah jatuh tempo.
- 6) Penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan , serta administrasi pelellangan .
- 7) Pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor.
- 8) Penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, cukai, dan pungutan Negara lainnya.

Seksi perbendaharaan terdiri dari :

- 1) Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan

Subseksi penerimaan dan jaminan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk ,cukai ,denda administrasi ,bunga ,sewa.,tempat penimbunan pabean dan pungutan Negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jendral, penerimaan

,penatausahaan ,penyimpanan dan pengurusan permintaan pita cukai ,pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, laporan penyajian realisasi penerimaan bea masuk,cukai dan pungutan Negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan , penanguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penanguhan bea masuk, jaminan PPJK , jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.

2) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian

Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, cukai ,denda administrasi, bunga, sewa, tempat penimbunan pabean dan pungutan Negara lainnya yang dipugut oleh Direktorat Jendral, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta pengadministrasian pengembalian bea masuk, cukai , denda administrasi, bunga ,sewa tempat penimbunan pabean, pita cukai,

denda administrasi ,bunga ,sewa tempat penimbunan pabean ,piya cukai ,dan pungutan Negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jendral.

#### **f. Seksi pelayanan Kepabeanan dan Cukai**

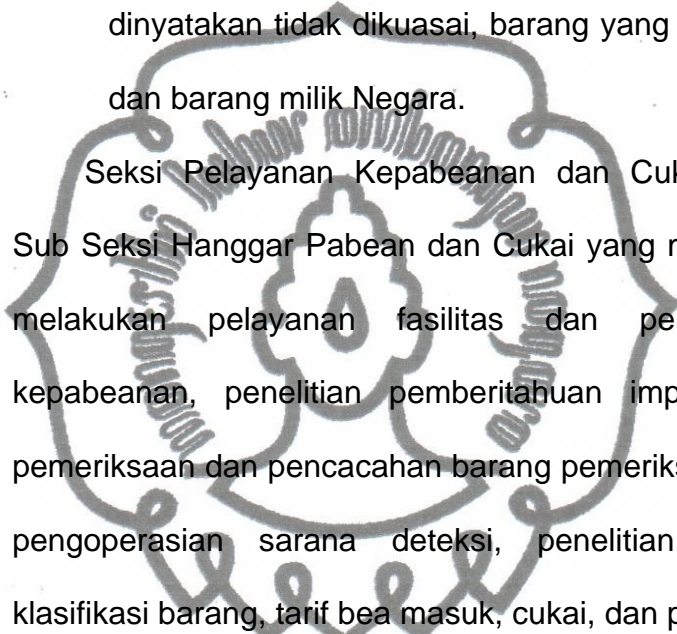
Seksi pelayanan kepabeanan dan cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai. Dalam melaksanakan tugas seksi pelayanan kepabeanan dan cukai memyelenggarakan fungsi :

- 1) pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai
- 2) penelitian pemberitahuan impor, ekspor ,dan dokumen cukai.
- 3) Pemeriksaan dan pencacahan barang, pemeriksaan badan dan pengoprasian sarana deteksi.
- 4) Penelitian pemberitahuan klasifikasi barang , tarif bea masuk ,nilai pebean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran perhitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, pungutan dalam rangka ekspor, dan pungutan Negara lainnya.
- 5) Penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, dan nilai pabean.



- 6) Pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean.
- 7) Pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di tempat penimbunan berikat dan tempat penimbunan pabean.
- 8) Pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.
- 9) Pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai.
- 10) Pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai.
- 11) Pemeriksaan pengusaha barang kena cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai.
- 12) Pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.
- 13) Pengelolaan tempat penimbun pabean.
- 14) Penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan berikat dan Tempat Penimbunan Pabean
- 15) Pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara dan barang yang menjadi milik Negara.

- 16) Penyiapan pevelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang yang menjadi milik Negara.
- 17) Pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang milik Negara.



Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai membawahi Sub Seksi Hanger Pabean dan Cukai yang mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan dibidang kepabeanan, penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, pemeriksaan dan pencacahan barang pemeriksaaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, cukai, dan pajak.

#### **g. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi**

Seksi Penyuluhan dan Layanan informasi mempunyai tugas melakukan bimbingan kepatuhan, konsultasi , dan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai. Serta dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Penyuluhan dan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyuluhan dan publikasi perturan perundang – undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

*commit to user*

- 2) Pelayanan informasi dibidang kepabeanan dan cukai.
- 3) Bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.
- 4) Konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Seksi Penyuluhan dan Layanan membawahi dua subseksi yaitu Subseksi Penyuluhan yang mempunyai tugas melakukan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang – undangan di bidang kepabean dan cukai. Sedangkan Subseksi Layanan Informasi yang bertugas melakukan pelayanan informasi, bimbingan dan konsultasi kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

#### **h. Seksi Kepatuhan Internal**

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Seksi Kepatuhan Internal dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai.
- 2) Pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi.

- 3) Pengawasan pelaksanaan tugas intelejen, penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
- 4) Evaluasi kinerja di bidang pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai.
- 5) Penyusunan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas.
- 6) Pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

#### **i. Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen**

Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas teknik pengoprasian computer guna menunjang kelancaran data yang diterima serta menerima, menelitian, serta pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

## B. PEMBAHASAN

### 1. Prosedur Pemeriksaan Barang Ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta

#### a. Pemeriksaan dokumen

Prosedur pemeriksaan barang ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta berpedoman pada Peraturan dirjen bea dan cukai no 40 /BC / 2008 mengenai tatacara pelaksanaan pemeriksaan barang yang akan diekspor, dimana di Kantor Pengawasan dan Pelayanan bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta masih menggunakan system PDE sehingga pihak bea dan cukai melaksanakan:

- 1) Penelitian oleh Sistem Komputer Pelayanan meliputi:
  - a) Ada atau tidaknya pemblokiran Eksportir/PPJK;
  - b) Kelengkapan pengisian data PEB;
  - c) Pembayaran PNBP; dan/atau
  - d) Pembayaran Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenai Bea Keluar;
- 2) Penelitian dokumen oleh pejabat Bea dan cukai yang menangani penelitian bayang layangan dan

pembatasan meliputi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan oleh instansi terkait.

Setelah hasil dari penelitian dokumen telah selesai dilaksanakan maka hasil penelitian akan menunjukkan :

- 1) Tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, PEB dikembalikan kepada Eksportir disertai NPP;
- 2) Lengkap dan sesuai tetapi termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya, diterbitkan NPPD;
- 3) Lengkap dan sesuai, serta tidak termasuk barang yang dilarang atau dibatasi ekspornya dan Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan NPE; atau
- 4) Lengkap dan sesuai, serta tidak termasuk barang yang dilayang atau dibatasi ekspornya tetapi harus dilakukan pemeriksaan fisik, PEB diberi nomor dan tanggal pendaftaran dan diterbitkan PPB.

Apabila perhitungan Bea Keluar tidak benar dan terhadap Barang Ekspor tidak dilakukan pemeriksaan fisik, maka Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dengan menerbitkan SPPBK dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PEB.

Dan jika perhitungan Bea Keluar tidak benar dan terhadap Bayang Ekspor, dilakukan pemeriksaan fisik, maka Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor melakukan penetapan perhitungan Bea Keluar dengan menerbitkan SPPBK dalam waktu:

- 1) Paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran PEB, dalam hal hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/ atau jenis barang sesuai; atau
- 2) Paling lambat sebelum keberangkatan sarana pengangkut, dalam hal hasil pemeriksaan fisik menunjukkan jumlah dan/ atau jenis barang tidak sesuai.

b. Pemeriksaan fisik

Dalam hal pemeriksaan fisik barang petugas dari bea dan cukai sendirilah yang langsung terjun ke lapangan untuk mengadakan pemeriksaan barang, biasanya dari bagian pemeriksaan, bagian pabean dan cukai, sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh kepala kantor.

Adapun pemeriksaan fisik akan dilakukan terhadap barang ekspor yang :

*commit to user*

- 1) Akan diimpor kembali;
- 2) Pada saat impornya ditujukan untuk diekspor kembali;
- 3) Mendapat fasilitas KITE;
- 4) Dikenai Bea Keluar;
- 5) Berdasarkan informasi dari Direktorat Jenderal Pajak;  
atau
- 6) Berdasarkan hasil analisis informasi dari Unit Pengawasan terdapat indikasi yang kuat akan terjadi pelanggaran atau telah terjadi pelanggaran ketentuan perundang-undangan.

Pemeriksaan fisik barang ekspor dapat dikendalikan oleh eksportir tertentu bila barang ekspornya mendapat fasilitas KITE dengan pembebasan bea masuk dan/ atau cukai; atau dikenai bea keluar. Namun hal ini tidak akan terjadi bila ada indikasi yang kuat akan terjadinya pelanggaran ketentuan perundang- undangan. Dalam hal ini pemeriksaan barang dilaksanakan di kawasan pelabuhan muat, gudang eksportir, tempat lain yang digunakan oleh Eksportir untuk menyimpan barang setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Pabean. Dan dalam hal ini PEB harus diserahkan paling lambat 2 (dua) hari sebelum pemeriksaan barang dilaksanakan.



Pemeriksaan akan lebih mendetail apabila jumlah atau jenis kemasan yang diperiksa kedapatan tidak sesuai dengan *packing list*, jumlah atau jenis barang yang diperiksa kedapatan tidak sesuai dengan *packing list*.

Terhadap Barang Ekspor yang pemeriksaan fisiknya dilakukan diluar Kawasan Pabean pelabuhan muat harus dilakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada peti kemas atau kemasan barang. Setelah semua hasil pemeriksaan sesuai, maka pemeriksa akan menerbitkan NPE dan Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor melakukan penelitian perhitungan Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor dikenai Bea Keluar.

Namun apabila terjadi ketidak sesuaian atas barang ekspor yang diperiksa dengan dokumen barang ekspor, maka terhadap :

- 1) Barang Ekspor yang akan diimpor kembali, Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menerbitkan Nota Pembedulan;
- 2) Barang Ekspor yang pada saat impornya, ditujukan untuk diekspor kembali, Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menerbitkan nota pembedulan dan menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan

*commit to user*

hasil pemeriksaan fisik dengan dilampiri nota pembedulan kepada pejabat bea dan cukai yang menangani administrasi impor sementara untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;

- 3) Barang Ekspor yang mendapat fasilitas KITE, Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menerbitkan nota pembedulan dan menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik dengan dilampiri nota pembedulan kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut;
- 4) Barang Ekspor yang dikenai Bea Keluar, Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik kepada Unit Pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut; dan/atau
- 5) Barang Ekspor yang termasuk barang yang dilarang atau dibatasi, Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor menyerahkan dokumen ekspor yang di dalamnya sudah dicantumkan hasil pemeriksaan fisik kepada Unit pengawasan untuk dilakukan penelitian lebih lanjut.

Setelah semua prosedur terlaksana serta tidak adanya penyimpangan atas barang ekspor, eksportir dapat mengirim

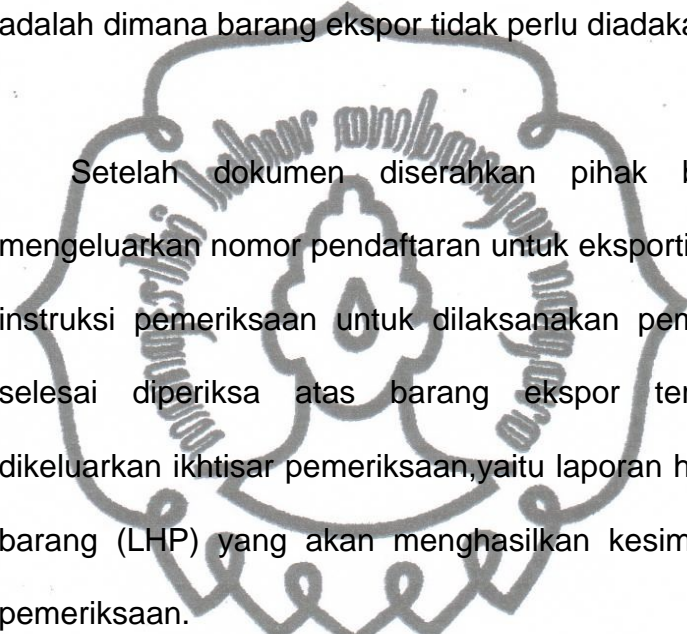
barang ekspornya ke pihak importir. Namun apabila masih terdapat penyimpangan pemeriksaan barang fisik akan dilakukan secara ulang dengan pemeriksaan yang lebih intensif, sehingga eksportir harus menunda jadwal pengiriman barang hingga pihak bea dan cukai mengeluarkan persetujuan ekspor.

## 2. Implementasi Prosedur Pemeriksaan Barang Ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta

Bea dan cukai adalah suatu organisasi yang berkuasa untuk menangani perdagangan yang terjadi di Indonesia, peraturan-peraturan yang ada telah disusun dan disesuaikan dengan keadaan Indonesia. Prosedur pemeriksaan barang ekspor bea dan cukai meliputi pemeriksaan dokumen dan fisik barang.

Dokumen ekspor barang akan dikirimkan ke pihak bea dan cukai, dalam hal ini tidak dipungut biaya, kecuali untuk barang yang dikenakan biaya tertentu, di kantor pelayanan dan pengawasan bea dan cukai tipe madya pebean surakarta menggunakan disket dan *hardcopy* untuk ketentuan pemasukan

dokumen. Setelah itu ditentukannya jalur ekspor, disini terdapat dua jalur ekspor, yaitu jalur merah dan jalur hijau. Dimana jalur merah adalah jalur dimana suatu barang ekspor memerlukan pemeriksaan terperinci atas fisik barang. Sedangkan jalur hijau adalah dimana barang ekspor tidak perlu diadakan pemeriksaan.

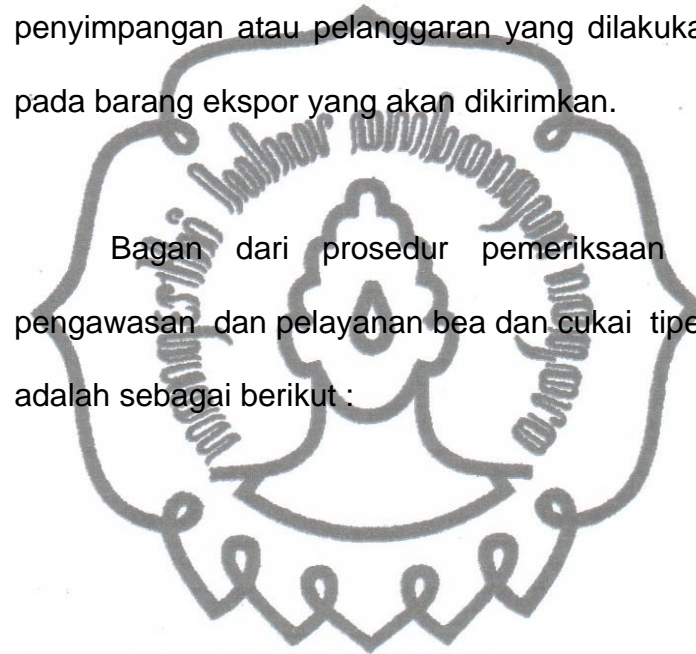


Setelah dokumen diserahkan pihak bea dan cukai mengeluarkan nomor pendaftaran untuk eksportir, lalu dikeluarkan instruksi pemeriksaan untuk dilaksanakan pemeriksaan. Setelah selesai diperiksa atas barang ekspor terdaftar tersebut, dikeluarkan ikhtisar pemeriksaan, yaitu laporan hasil pemeriksaan barang (LHP) yang akan menghasilkan kesimpulan atas hasil pemeriksaan.

Kesimpulan dari LHP (laporan hasil pemeriksaan) di kirimkan ke pihak bea dan cukai. Apabila tidak terdeteksi adanya indikasi penyimpangan atas pemeriksaan barang ekspor, maka kantor bea dan cukai dapat mengeluarkan NPE (nota persetujuan ekspor) dan barang dapat segera dikirimkan. Namun apabila terdapat penyimpangan dalam hasil pemeriksaan barang ekspor maka pihak bea dan cukai akan mengeluarkan NI (nota intelejen). Apabila nota intelejen benar maka barang ekspor terdaftar dapat

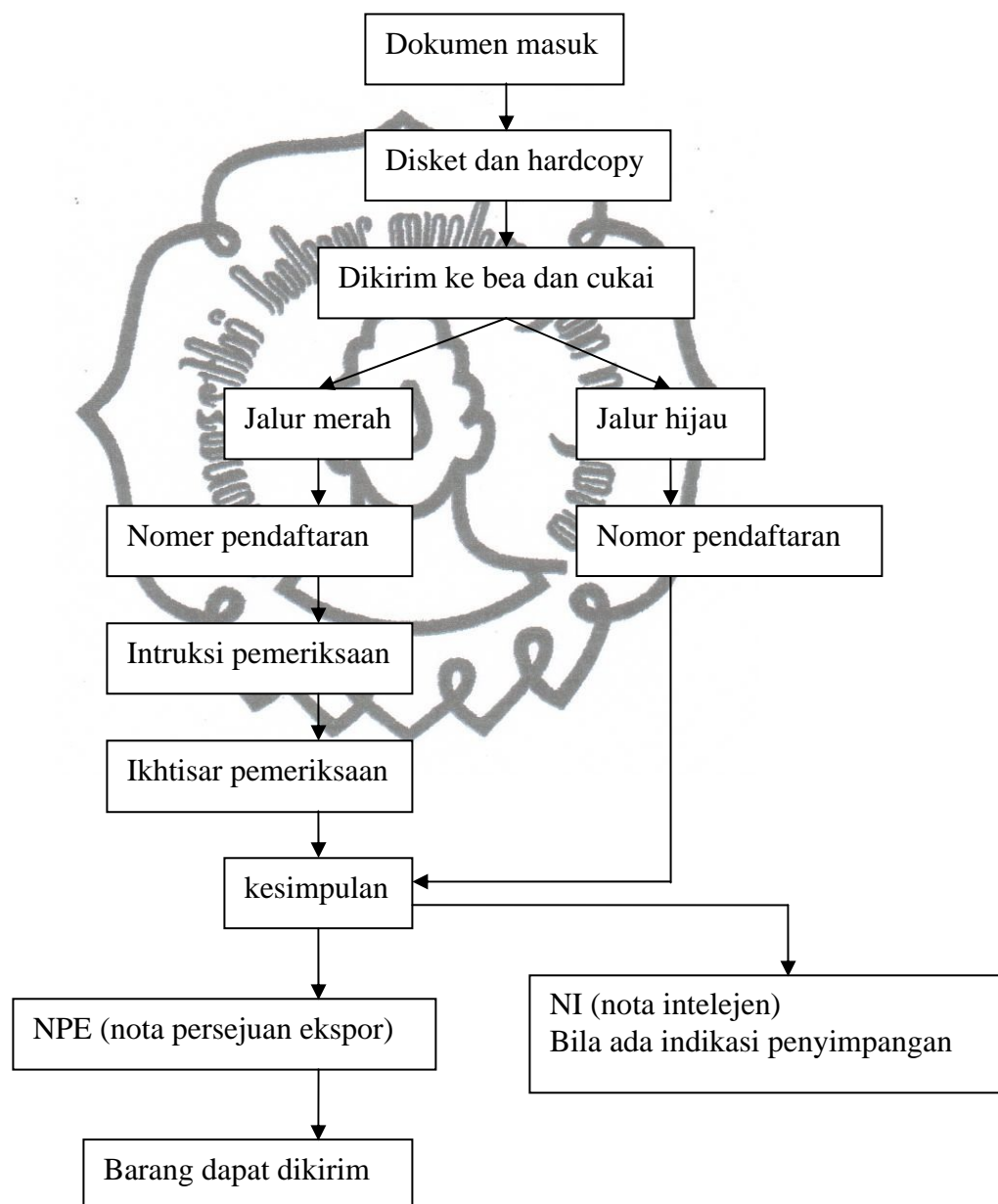
langsung dikirim ke Negara tujuan, namun apabila dikeluarkan nota intelejen yang tidak benar maka harus dilakukan pemeriksaan ulang yang lebih intensif, dikarenakan pada pemeriksaan pertama diperkirakan adanya indikasi penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan pihak eksportir pada barang ekspor yang akan dikirimkan.

Bagan dari prosedur pemeriksaan ekspor kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai tipe madya surakarta adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1

## Bagan Prosedur Pemeriksaan KPPBC tipe madya Surakarta



(Sumber: Pengamatan Lapangan, 2010)

Untuk produsen yang barang produksinya telah lulus dalam prosedur pemeriksaan di kantor bea cukai maka produsen telah bisa mengepak atau packing barang yang akan dikirimkan, setelah selesai produsen harus melapor kepada kantor bea dan cukai kembali, pihak dari bea cukai akan mengirimkan perwakilannya untuk mengadakan pemeriksaan barang serta penyegelan setelah memeriksa bahwa barang yang didokumenkan sesuai dengan dokumen-doumen yang disetujui. Setelah semua proses ini selesai baru barang boleh dikirimkan ke importir.

Dari analisa diatas tidak ditemukan perbedaan yang signifikan atas implementasi prosedur pemeriksaan ekspor barang pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta dengan prosedur pemeriksaan yang tertera pada undang- undang yang telah dibahas pada pembahasan pertama. Namun dikarenakan eksportir yang ada hanya beberapa saja serta kegiatan ekspor yang berkala, sehingga sudah terjalin hubungan kekeluargaan yang baik dan kepercayaan antar eksportir dan pihak pemeriksa bea dan cukai.

Kendala yang paling sering terjadi adalah kelengkapan dalam dokmen yang sering kurang lengkap, sehingga apabila dokumen masuk tidak akan dilaporkan pada Kantor pusat, namun diteliti kelengkapan dokumen dan keakuratan data dalam dokumen

dikarenakan apabila terdapat kesalahan data yang telah terlanjur dikirim maka pihak pendata harus mengurusnya langsung ke kantor pusat bea dan cukai di Jakarta dengan prosedur pembetulan yang terlalu rumit, sehingga untuk mengantisipasinya dilakukan penelitian atas dokumen masuk secara manual terlebih dahulu, jika ada kesalahan bisa dikembalikan langsung ke pihak eksportir.

Sehingga diadakannya pertemuan rutin apabila ada perubahan ketentuan dokumen antara pihak eksportir atau perusahaan yang menggunakan jasa bea dan cukai atas sistematika dan ketentuan pengurusan dokumen sehingga sebagian besar para pengguna jasa sudah cukup jelas dengan peraturan yang ada di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta.

### **3. Dokumen Yang Diperlukan Sebagai Syarat Pemeriksaan Barang Ekspor**

Dokumen dalam perdagangan internasional baik yang dikeluarkan oleh pengusaha perbankan, pelayaran dan instansi terkait sangatlah penting dalam prosedur pemeriksaan barang ekspor, dikarenakan dokumen adalah identitas dari barang yang diperdagangkan. Sehingga dokumen perlu dibuat dengan sangat

*commit to user*



teliti, dokumen dapat dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu kelompok induk yang sifatnya wajib dilampirkan apabila eksportir ingin mengirimkan barang ke importir, dan yang lainnya hanyalah dokumen yang disepakati kedua belah pihak, yang sifatnya tidaklah wajib.

Namun di proses lapang di dalam Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta hanya dibutuhkan sedikinya 2 (dua) dokumen wajib yang harus dikirimkan ke pihak bea dan cukai untuk mengadakan kegiatan pemeriksaan barang ekspor adalah sebagai berikut :

- 1) *Invoice*
- 2) *Packing list*

Dimana dengan dua dokumen itu saja sudah dapat dilaksanakannya kegiatan pemeriksaan barang atas barang ekspor yang tertera di dalam dokumen. Namun bila diperlukan terdapat dokumen yang juga harus dilampirkan oleh eksportir atas barang ekspor seperti, Bill of lading (B/L), NWP bila barang ekspor akan dikirim lewat udara, PEB inti, ijin- ijin ekspor atas barang ( barang yang perlu perijinan saja ), sertifikat atas barang ( barang yang bersertifikat ).

#### **4. Tindakan Yang Diambil Bila Terjadi penyimpangan Dalam Pemeriksaan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta**

Semakin modern teknologi berkembang secara tidak langsung hal ini membuat berkembang pula cara seseorang untuk melakukan kecurangan ataupun tindak kejahatan yang melanggar hukum yang akan merugikan pemerintahan kita.

Dewasa ini makin maraknya penyelundupan- peyelundupan komoditi ekspor yang seharusnya dapat membuat Negara kita memperoleh keuntungan namun malah menjerat Negara mengalami kerugian yang sangat besar.

Dan tragisnya penyimpangan ini dilakukan oleh para anak bangsa sendiri yang hanya mementingkan kepuasan sendiri, oleh karena itu diperlukannya sebuah peraturan yang memuat sanksi-sanksi yang akan diterima oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab tersebut.

Didalam Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta, mempunyai peraturan- peraturan yang ditetapkan untuk menjatuhkan sanksi kepada pihak- pihak yang tidak bertanggung jawab atas tindakannya melakukan penelundupan, ataupun pemalsuan dokumen yang ada untuk mengekspor barang secara ilegal.

Seperti tindak kejahatan pada umumnya, para pelaku pemalsuan dokumen, ekspor illegal, impor illegal, maupun hal paling kecil yaitu keterlambatan melaporkan hasil produksi pun mendapatkan hukuman layaknya tindak kejahatan yang terjadi didalam kota, apalagi ini menyangkut penghasilan devisa Negara, akan diberlakukan pula hukuman yang setimpal dengan kejahatannya.

Sanksi administrasi, adalah sanksi yang paling sering digunakan oleh Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Surakarta. Yaitu lebih cenderung dengan memberikan denda atas keterlambatan pengguna jasa melaporkan dokumen ekspor maupun kegiatan produksi kepada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta. Padahal setiap bulan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta harus melakukan laporan bulanan ke kantor bea dan cukai pusat yang berada di Jakarta.

Larangan ekspor juga akan dijatuhkan kepada perusahaan yang secara sengaja memalsukan dokumen- dokumen barang produksinya yang akan dikirim. Sampai penyitaan barang apabila terjadi penyimpangan ini, dan pelaku penggelapan dokumen juga

akan terkena hukuman pidana sesuai dengan tindakan yang dilakukannya.

Terdapat juga ketentuan tertulis tentang barang ekspor yang telah dilakukan pemeriksaan fisik barang yang tidak sesuai dengan dokumen hal ini di tulis dalam Peraturan Direktorat Jendral Bea dan Cukai Nomor P40/ BC/ 2008 Tentang Tata Laksana Kepabeanan Dibidang Ekspor.

Adapun tindakan pemeriksa atas pemerksaan fisik yang tidak sesuai adalah sebagai berikut :

1. Pejabat pemeriksa dokumen ekspor pada kantor pabean pemuatan melakukan penelitian perhitungan bea keluar.
2. Bila hasil penlitian perhitungan Bea Keluar menunjukkan sesuai, maka Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor mengarsipkan data PEB dan menerbitkan NPE.
3. Bila hasil perhitungan bea keluar tidak sesuai maka :
  - a. Pejabat pemeriksa dokumen ekspor melakukan penetapan perhitungan bea keluar dan penerbitan SPPBK (Surat Perhitungan Penetapan Bea Keluar) serta mengirimkannya ke pihak eksportir.
  - b. Eksportir melunasi kekurangan pembayaran bea keluar dan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana yang tercantum dalam SPPBK dan menyerahkan bukti pelunasan

bea keluar dan sanksi administrasi berupa denda kepada pejabat pemeriksa dokumen ekspor.

c. Pejabat pemeriksa dokumen ekspor mencocokkan bukti pelunasan dengan SPPBK, dalam hasil pencocokan menunjukkan :

- 1) Sesuai, maka pejabat pemeriksa dokumen akan menerbitkan NPE.
- 2) Tidak sesuai, maka pejabat pemeriksa dokumen ekspor menyerahkan SPPBK dan bukti pelunasan kepada pejabat bea dan cukai yang menangani penagihan untuk proses penagihan yang lebih lanjut.

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

1. Prosedur pemeriksaan barang ekspor di Kantor Pengawasan dan Pelayanan bea dan Cukai Tipe Madya Paabean surakarta adalah prosedur standart yang tertera dalam Peraturan Dirjen Bea dan Cukai nomor P-40/BC/2008 tentang tata laksana kepabeanan di bidang kepabeanan. Sehingga didalam proses nyata, prosedur ini dilakukan secara detail dan sudah sesuai dengan semua prosedur yang telah terdaftar tanpa mengurangi maupun menambah peraturan tatalaksana prosedur pemeriksaan yang telah ada.sehingga proses ini dapat terkendali dan berjalan secara lancar.
2. Implementasi atas prosedur pemeriksaan dari pihak Kantor Pengawasan dan Pelayanan bea dan Cukai Tipe Madya Paabean surakarta, sangatlah detail sesuai perosedur yang ada sehingga tingkat penyimpangan atas prosedur ekspor pun dapat ditekan seminim mungkin. Apabila terjadi penyimpangan yang terdeteksi dalam proses pemeriksaan maka proses

pemeriksaan akan diulang kembali ke proses pemeriksaan yang lebih mendetail hingga nomer pemberitahuan ekspor dikeluarkan pihak bea dan cukai sebagai tanda bahwa barang yang diperiksa sudah dapat dikirim ke pihak importir.

3. Dari semua dokumen yang ,menjadi persyaratan untuk melakukan ekspor barang, dalam proses pemeriksaan barang ekspor yang disyaratkan oleh Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta hanyalah dokumen Invoice dan Packing List saja. Dokumen lain dibutuhkan sesuai dengan barang yang akan diperiksa, seperti barang yang mempunyai sertifikat dan barang yang harus mempunyai perijinan khusus.

4. Kantor Pengawasan dan Pelayanan bea dan Cukai Tipe Madya Pabean surakarta adalah lembaga yang mempunyai tingkat penyimpangan paling sedikit dikarenakan data yang diterima dari para pengguna jasa masih diolah secara manual sehingga tingkat kelalaiannya lebih dapat ditekan, walaupun hal ini sedikit banyak membuat proses pengolahan data lebih lama. Dan untuk penjatuhan sanksi sendiri kepada eksportir yang melakukan penyimpangan, pihak Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Surakarta

berpedoman pada peraturan direktorat jendral nomer P-40/ BC/ 2008, yaitu tentang denda administrasi bila barang yang diperiksa tidak sesuai dengan dokumen yang diajukan.

## B. SARAN

1. Untuk meningkatkan kinerja dari KPPBC Tipe Madya Pabean Surakarta yang berkaitan dengan pemeriksaan barang ekspor, KPPBC Tipe Madya Pabean Surakarta dalam proses pemeriksaan sebaiknya meningkatkan ketegasan pada eksportir yang melakukan penyimpangan, serta ketelitian dalam melaksanakan proses pemeriksaan perlu ditekankan lagi.
2. Implementasi prosedur pemeriksaan di dalam Kantor pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe madya Pabean Serakarta sudah sangatlah baik dan terorganisir dengan baik pula, namun dalam proses pengolahan data atas dokumen ekspor yang sering mengalami trouble di pengolahan data computer. Sehingga perlu diadakannyaa pembaharuan atas system penerimaan dokumen ekspor yang masuk ke Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe madya Pabean Serakarta ke dalam komputer.
3. Dokumen wajib yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan barang sebaiknya

*commit to user*



lebih di pebanyak seperti mewajibkan pihak eksportir untuk melampirkan PEB dan B/L, sehingga data atas barang ekspor yang akan diperiksa lebih komplit.

4. Dalam hal sanksi yang telah dipergunakan oleh Kantor pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe madya Pabean Serakarta sudah sesuai dengan ketentuan tertulis Dirjen Bea dan Cukai, namun menurut penulis sanksi administrasi tidaklah mencukupi untuk membuat para eksportir nakal jera atas kecurangan- kecurangan yang telah dilakukan sehingga pihak bea dan cukai perlu membuat peraturan yang lebih dapat membuat jera para eksportir nakal.