

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR PENERBITAN IZIN PEMASUKAN BARANG JADI ASAL
LUAR DAERAH PABEAN UNTUK KAWASAN BERIKAT DI KANTOR
PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA
PABEAN B SURAKARTA



Disusun Oleh :
LINGGAR NORHALISA
D1515055

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli
Madya (A.Md.) Dalam Bidang Manajemen Administrasi

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA

2018

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR PENERBITAN IZIN PEMASUKAN BARANG JADI ASAL
LUAR DAERAH PABEAN UNTUK KAWASAN BERIKAT DI KANTOR
PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA
PABEAN B SURAKARTA



Disusun Oleh :
LINGGAR NORHALISA
D1515055

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli
Madya (A.Md.) Dalam Bidang Manajemen Administrasi

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA

2018

PERSETUJUAN

PROSEDUR PENERBITAN IZIN PEMASUKAN BARANG JADI ASAL LUAR DAERAH PABEAN UNTUK KAWASAN BERIKAT DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B SURAKARTA

Disusun Oleh :

LINGGAR NORHALISA

D1515055

Disetujui Untuk Dipertahankan di hadapan Tim Penguji

Pada Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pembimbing,



Sri Wahyudi S.Sos, M.Si

NIP. 196508201986031011

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari :
Tanggal :

Disusun Oleh :

LINGGAR NORHALISA

D1515055

Panitia Ujian Tugas Akhir

Nama

Tanda tangan

1. Penguji 1

Drs. Muchtar Hadi, M.Si

2. Penguji 2

Sri Wahyudi S.Sos, M.Si

Mengetahui,

Dekan,



Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si

NIP. 196108251986012001

PERNYATAAN

Nama : LINGGAR NORHALISA

NIM : D1515055

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul **“PROSEDUR PENERBITAN IZIN PEMASUKAN BARANG JADI ASAL LUAR DAERAH PABEAN UNTUK KAWASAN BERIKAT DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B SURAKARTA”** adalah betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam tugas akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, Maret 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Linggar Norhalisa

MOTTO

“Bersyukurlah atas apa yang kamu miliki, perbaiki kesalahan masa lalu, dan belajar untuk hidup saat ini”

-Penulis-

“Orang yang tidak pernah membuat kesalahan adalah orang yang tidak pernah mencoba sesuatu yang baru”

-Albert Einstein-

“Hanya ada satu cara untuk menghindari kritik, tidak melakukan apa-apa, tidak menjadi apa-apa, dan tidak berkata apa-apa”

-Aristotle-

“Banyak hal yang bisa menjatuhkanmu. Tapi satu-satunya hal yang benar-benar dapat menjatuhkanmu adalah sikapmu sendiri”

-R.a. Kartini-

“Dan bersabarlah kamu, sesungguhnya janji Allah adalah benar”

-Q.S Ar-Rum:60-

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk :

1. Orang tua tercinta yang telah mendoakan dan memberi dukungan
2. Kakak tersayang yang selalu memberikan motivasi kepada penulis
3. Seluruh teman-teman seperjuangan
4. Almamater UNS



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmad dan HidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “**PROSEDUR PENERBITAN IZIN PEMASUKAN BARANG JADI ASAL LUAR DAERAH PABEAN UNTUK KAWASAN BERIKAT DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B SURAKARTA**” yang diajukan dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh sebutan vokasi Ahli Madya (A.Md) Prodi Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak terlepas dari berbagai hambatan dan kesulitan. Namun berkat bantuan, dorongan, pengarahan serta doa dari berbagai pihak, maka penulis akhirnya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Sri Wahyudi S.Sos, M.Si selaku pembimbing dalam penulisan Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, ilmu, pengarahan dan saran dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
2. Bapak Drs. Muchtar Hadi, M.Si selaku penguji Tugas Akhir yang telah membantu dalam kelancaran penyusunan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Kunto Prasti Trenggono selaku Kepala Kantor KPPBC Tipe Madya Pabean B Surakarta yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan Kuliah Kerja Manajemen Administrasi di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Surakarta.
4. Ibu Wiwik Nurcahyawati selaku kepala seksi Subbagian Umum yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk informasi dalam rangka penyusunan Tugas Akhir ini.

5. Ibu Afrita selaku Staff Subbagian Umum yang ramah dan selalu membantu penulis pada saat menjalani magang.
6. Seluruh Staff dan Karyawan di KPPBC TMP B Surakarta yang telah membantu, memberikan arahan, dan bimbingan selama magang.
7. Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta
8. Bapak Ali, M.Si selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Administrasi.
9. Ibu Faizatul Ansorayah, S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing akademik yang telah membantu selama proses studi perkuliahan.
10. Semua pihak yang telah mendukung terselesainya Laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna baik materi pembahasannya dan tata bahasanya. Semua ini karena keterbatasan kemampuan yang ada pada penulis. Akan tetapi, dalam kesederhanaan ini semoga tidak mengurangi baik arti maupun manfaat terutama bagi para pembaca.

Penulis hanya dapat mengucapkan terima kasih atas bantuan semua pihak dan semoga Allah SWT membalasnya serta penulisan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat, Amin.

Surakarta,

Yang Membuat Pernyataan

Linggar Norhalisa

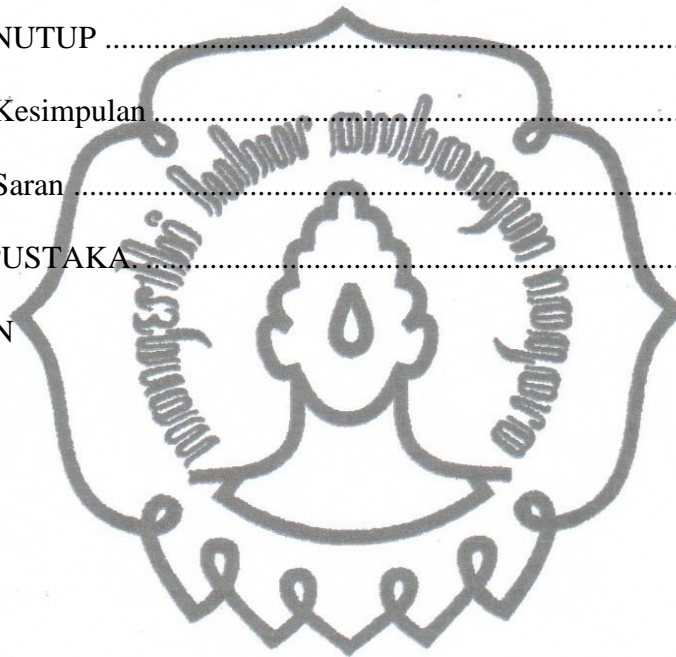
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	iii
PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR BAGAN	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRAK	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Pengamatan	6
D. Manfaat Pengamatan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGAMATAN.	9
A. Tinjauan Pustaka	9
1. Prosedur	9
a. Pengertian Prosedur	9

b. Pentingnya Prosedur	10
c. Hakekat Prosedur	11
d. Ciri-ciri Prosedur	11
e. Tahapan Penulisan Prosedur	12
f. Prinsip-prinsip Prosedur	12
g. Manfaat Prosedur	13
2. Penerbitan Izin	15
a. Pengertian Penerbitan	15
b. Pengertian Izin	15
c. Kewajiban dalam Permohonan Penerbitan Izin	16
3. Pemasukan	17
a. Pengertian Pemasukan	17
b. Asal Pemasukan Barang	17
c. Manfaat Pemasukan	18
4. Barang Jadi	18
a. Pengertian Barang Jadi	18
b. Manfaat Barang Jadi	19
c. Contoh Barang Jadi	19
5. Luar Daerah Pabean	20
a. Pengertian Daerah Pabean	20
b. Pengertian Luar Daerah Pabean	20
c. Ruang Lingkup Daerah Pabean	20
6. Kawasan Berikat	21

a. Pengertian Kawasan Berikat	21
b. Fasilitas Kawasan Berikat	27
c. Pendirian Kawasan Berikat	28
7. Prosedur Penerbitan Izin Pemasukan Barang Jadi Untuk KB	29
B. Metode Pengamatan	30
1. Lokasi Pengamatan	30
2. Jenis Pengamatan	31
3. Teknik Pengumpulan Data	32
a. Wawancara	32
b. Observasi	33
c. Mengkaji Dokumen dan Arsip	34
d. Perekaman	35
BAB III DISKRIPSI INSTANSI	37
A. Sejarah dan Perkembangan KPPBC TMP B Surakarta	37
B. Profil Instansi dan Logo Instansi.....	38
C. Visi, Misi, dan Motto	40
D. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tipologi	41
E. Struktur Organisasi	43
F. Sumber Daya Manusia (SDM)	46
G. Deskripsi Jabatan	52
H. Sarana dan Prasarana.....	58
I. Anggaran	61

BAB IV PEMBAHASAN.....	62
A. Prosedur Penerbitan Izin Pemasukan Barang Jadi Untuk KB	62
B. Contoh Perijinan Pemasukan Barang Jadi..	73
C. Hambatan	77
D. Cara Mengatasi Hambatan	77
BAB V PENUTUP	79
A. Kesimpulan.....	79
B. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA.....	82
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Surat Pengajuan Izin.....	i
Tabel 3.1 Susunan Pejabat Berdasarkan Pendidikan	iii
Tabel 3.2 Susunan Pejabat Berdasarkan Eselon dan Non eselon	iv
Tabel 3.3 Susunan Pejabat Berdasarkan Tingkatan Umur.....	v
Tabel 3.4 Susunan Pejabat Berdasarkan Jenis Kelamin.....	vi
Tabel 3.5 Jumlah Penggunajasa	vii
Tabel 3.6 Penggunajasa Berdasarkan Uraian Nama Perusahaan.....	viii
Tabel 3.7 Sarana dan Prasarana	x
Tabel 3.8 Anggaran.....	xii

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Strukur Organisasi	i
Bagan 4.1 Prosedur Penerbitan Izin	iii



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Tugas
- Lampiran 2. Surat Keterangan Magang
- Lampiran 3. Form Presensi Magang
- Lampiran 4. Form Monitoring Magang
- Lampiran 5. Form Penilaian Magang
- Lampiran 6. Surat Permohonan Izin Pemasukan Barang Jadi
- Lampiran 7. Surat Perijinan
- Lampiran 8. Detail Barang Yang Akan Diimpor Dan Kegunaanya
- Lampiran 9. Commercial Invoice
- Lampiran 10. Lampiran Foto Barang
- Lampiran 11. Tanda Daftar Perusahaan Kawasan Berikat
- Lampiran 12. Check List Perijinan
- Lampiran 13. Surat Penerbitan Izin Pemasukan Barang Jadi
- Lampiran 14. Nota Pendapat
- Lampiran 15. Gambar Kegiatan Magang dan Wawancara di Perusahaan Kawasan Berikat.

ABSTRAK

Linggar Norhalisa. D1515055. "PROSEDUR PENERBITAN IZIN PEMASUKAN BARANG JADI ASAL LUAR DAERAH PABEAN UNTUK KAWASAN BERIKAT DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B SURAKARTA". Tugas Akhir. Program Studi Manajemen Administrasi, Program Diploma III, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta, Tahun 2018.

Kegiatan Penggabungan/ pemasukan barang jadi asal luar daerah pabean adalah menggabungkan barang Hasil Produksi Kawasan Berikat yang bersangkutan sebagai produk utama dengan barang jadi yang berasal dari luar daerah pabean yang hasilnya teruntuk untuk diekspor kembali.

Berdasarkan hasil pengamatan dapat diambil kesimpulan secara garis besar bahwa Prosedur Penerbitan Izin Pemasukan Barang Jadi Asal Luar Daerah Pabean untuk Kawasan Berikat di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Surakarta sudah dilakukan dengan baik dan sudah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 57/BC/2011 Pasal 36 Tentang persyaratan permohonan pemasukan barang jadi asal luar daerah pabean. Bagi perusahaan yang telah mendapatkan fasilitas Kawasan Berikat, perusahaan fasilitas Kawasan Berikat sangat sering melakukan kegiatan pemasukan barang jadi asal luar daerah pabean akibat banyaknya pesanan/ order yang masuk ke perusahaan. Fasilitas yang didapatkan oleh Perusahaan di Kawasan Berikat adalah adanya penangguhan pungutan dalam rangka impor (Bea Masuk, PPN, PPh) terhadap barang asal luar daerah pabean sampai dengan adanya pengeluaran kembali ke luar daerah pabean.

Dalam penulisan laporan Tugas Akhir ini penulis melakukan pengamatan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Surakarta untuk mengamati bagaimana prosedur penerbitan izin pemasukan barang jadi asal Luar Daerah Pabean untuk Kawasan Berikat. Jenis pengamatan yang dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dengan narasumber dan mengkaji dokumen dan arsip.

Kesimpulan hasil pengamatan menunjukkan bahwa pengajuan Permohonan Pemasukan Barang Jadi Asal Luar Daerah Pabean di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Surakarta berguna untuk memenuhi persyaratan pemasukan barang asal luar daerah pabean yang akan digabungkan dengan hasil produksi utama Kawasan Berikat. Maka dari itu, barang yang akan masuk daerah pabean harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan surat perijinan.

Kata Kunci : Daerah Pabean, Kawasan Berikat, Kegiatan Pemasukan

