



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

MAGANG INDUSTRI

di

Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Laporan Studi

Oleh:

Yogi Saputra Nababan

3112331001



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2024



LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Nama : Yogi Saputra Nababan

NIM : 3112331001

telah melaksanakan magang industri

di **Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam**

mulai tanggal **8 Agustus 2024** sampai dengan **31 Desember 2024**

Batam, 9 Desember 2024

<p>Pembimbing Instansi,</p> <p style="text-align: center;">Cap Perusahaan/instansi</p> <p>Teguh Priyono</p> <hr/> <p>Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p> <p style="text-align: center;">Cap Polibatam</p> <p>Sugeng Riadi, S.E., M. Ak., Ak</p> <hr/> <p>NIP.198601172019031010</p>
--	--

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yesus Kristus karena berkat penyertaan-NYA penulis dapat menyelesaikan Laporan Studi ini. Laporan Studi ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan pada mata kuliah Laporan Studi di Politeknik Negeri Batam. Pada kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga Laporan Studi ini dapat terselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih ini penulis tujukan kepada :

1. Bapak Ir. Bambang Hendrawan, ST., MSM., CIPMP., CISP selaku Direktur Politeknik Negeri Batam.
2. Bapak Irsutami, S.E., M.Acc., AK. selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis.
3. Bapak Sugeng Riadi, SE., M. Ak., Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi sekaligus sebagai dosen wali dan dosen pembimbing penulis, yang telah meluangkan waktu dan tenaganya dalam memberikan arahan terhadap penulisan dan melakukan koreksi penyusunan Laporan Studi ini.
4. Bapak Zaky Firmansyah selaku Kepala Kantor KPU BC Tipe B Batam yang memberikan kesempatan dan dukungan selama selama melaksanakan pekerjaan.
5. Bapak Evi Octavia selaku Kepala Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi yang memberikan wadah dan bimbingannya selama penulis bekerja di kantor.
6. Bapak Teguh Priyono selaku Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan dan atasan langsung penulis di KPU BC Tipe B Batam yang menjadi atasan yang dapat memberikan arahan dan masukan kepada penulis.
7. Orang tua yang selalu mendukung dan mendoakan penulis agar segera rencana pekerjaan dan perkuliahan dapat berjalan dengan baik dan lancar.
8. Bang Rizky Fajar Adiputra, Kak Manasye Gracia Arga Sibuea, Bang Permana Putra Lesmana, dan Billie Dewa sebagai rekan satu divisi di Client Coordinator yang selalu membantu penulis jika penulis mengalami kesulitan dalam proses perkuliahan.
9. Bang Ansari yang telah membimbing penulis sebagai senior di kantor dan alumnus civitas Politeknik Negeri Batam.

10. Mbak Maryani, Aulia, Marissa dan seluruh rekan dan sahabat selama di perkuliahan yang selau memberikan semangat kepada penulis dan mau membantu ketika penulis mengalami kesulitan.
11. Dan seluruh orang yang terlibat dalam penyusunan laporan studi ini yang tidak dapat penulis cantumkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Studi ini masih terdapat kekurangan dari segi penulisan maupun tata bahasa. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sebagai bahan perbaikan di masa mendatang. Demikian Laporan Studi ini penulis susun, penulis mengucapkan terima kasih dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan penulis sendiri.

Batam, November 2024

Penulis

Yogi Saputra Nababan

Daftar Isi

1	Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	6
1.1	Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	6
1.2	Visi, Misi Perusahaan/Instansi.....	8
1.3	Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	8
1.4	Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	11
2	Deskripsi Kegiatan Magang Industri	11
2.1	Deskripsi Kerja	11
2.1.1	Lokasi Unit Kerja.....	11
2.1.2	Rincian Tugas	11
2.1.3	Tanggung Jawab	13
2.1.4	Target yang Diharapkan	13
2.1.5	Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	14
2.2	Deskripsi Alat dan Produk	15
2.2.1	Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	15
2.2.2	Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	15
2.3	Hal-Hal Lain (jika diperlukan).....	17
3	Kesimpulan dan Saran	27
3.1	Kesimpulan Sementara.....	27
3.2	Saran Sementara.....	22
4	Lampiran.....	31
4.1	Lampiran Produk yang Dihasilkan.....	31

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam adalah kantor yang melayani pelayanan dan pengawasan beacukai yang setingkat dengan eselon 2. Pada tahun 1973 Batam telah menjadi kawasan FTZ (Free Trade Zone) dan sehubungan dengan PP No. 46 Tahun 2007 Tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, Batam resmi berubah menjadi Kawasan Pelabuhan Bebas dan Perdagangan Bebas (KPBPB), pada saat yang sama KPPBC TMP A Batam setingkat eselon 3 berubah menjadi KPU BC Tipe B Batam setingkat eselon 2, kantor pelayanan utama kedua yang terbentuk di Indonesia setelah KPU BC Tipe A Tanjung Priok. Berikut adalah gambar gedung KPU BC Tipe B Batam:

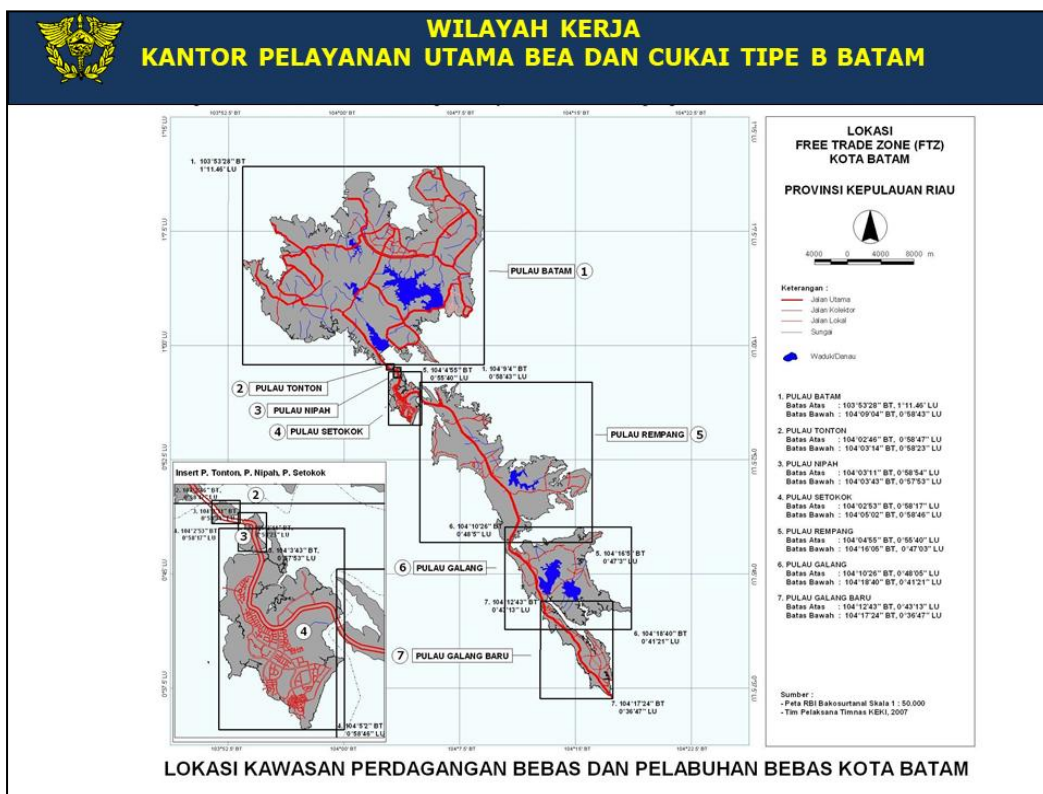


Gambar 1. Gedung Kantor Pelayanan Utama Beacukai Tipe B Batam

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 444/KMK.01/2001, pada Agustus 2007 Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A4 Tanjung Uban dilebur menjadi KPUBC Tipe B Batam setingkat Eselon II dan terpisah dari Kantor Wilayah IV Tanjung Balai Karimun. Pada tahun 2009 ditetapkan bahwa Pos Pengawasan Bea dan Cukai Tanjung Uban, Lobam dan Lagoi tidak lagi berada di wilayah kerja KPUBC Tipe B Batam. Tahun 2017 Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Pratama Sambu Belakang Padang dihilangkan dan melebur menjadi KPUBC Tipe B Batam. Pada

saat ini organisasi KPUBC Tipe B Batam diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 188/PMK.01.2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Batam merupakan Kawasan Pelabuhan Bebas dan Perdagangan Bebas (KPBPB) terluas yang ada di Indonesia, terletak di Provinsi Kepulauan Riau membentuk Batam sebagai satu pulau besar yang dikelilingi oleh beberapa pulau kecil, akan tetapi sesuai dengan PP No. 46 Tahun 2007 wilayah KPBPB Batam meliputi Pulau Batam, Pulau Tonton, Pulau Setokok, Pulau Nipah, Pulau Rempang, Pulau Galang dan Pulau Galang Baru. Dengan luasnya wilayah pelayanan dan pengawasan KPBPB Batam meliputi darat, laut, dan udara maka KPU BC Batam memiliki jumlah pegawai sebanyak 445 orang dan menjadi kantor pelayanan utama terbesar kedua setelah KPU BC Tipe A Tanjung Priok. Berikut ini adalah gambar wilayah kerja KPU BC Tipe B Batam:

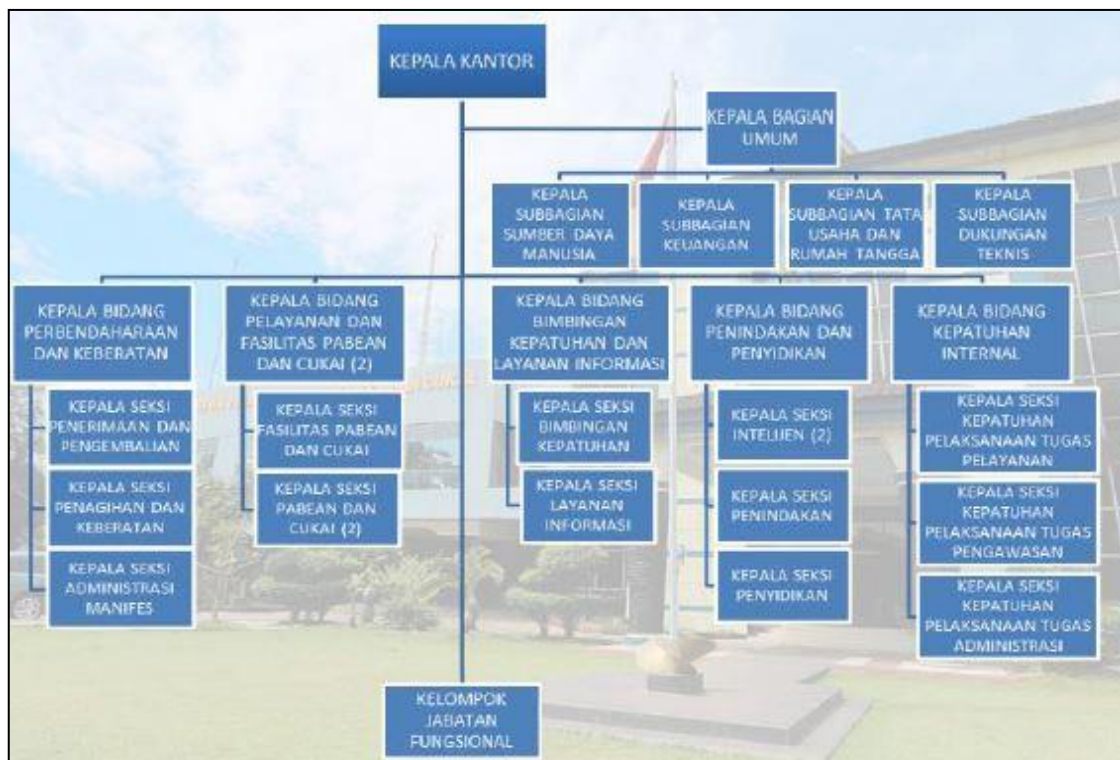


Gambar 2. Wilayah Kerja KPU BC Tipe B Batam
Sumber: <http://bcbatam.beacukai.go.id/wilayah-kerja/>

1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

Visi KPU BC Tipe Batam menjadi kantor percontohan bagi peningkatan kinerja dan citra Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Sedangkan, Misi KPU BC Tipe B Batam untuk memberikan pelayanan prima dan melaksanakan pengawasan yang efektif kepada industri, perdagangan, dan masyarakat.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 3. Struktur Organisasi Di Lingkungan KPU Beacukai Tipe B Batam

Sumber: <http://bcbatam.beacukai.go.id/struktur-organisasi/>

A. Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta melaksanakan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai. Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- d. Subbagian Dukungan Teknis.

B. Bidang Perbendaharaan dan Keberatan

Mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melaksanakan penelitian atas keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan penyiapan administrasi urusan banding, memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum, serta memberikan pelayanan atas pemberitahuan pabean pengangkutan barang. Bidang Perbendaharaan dan Keberatan terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;
- b. Seksi Penagihan dan Keberatan; dan
- c. Seksi Administrasi Manifest.

C. Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis, perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai, serta melaksanakan penemuan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai. Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri atas:

- a. Seksi Pabean dan Cukai I
- b. Seksi Pabean dan Cukai II
- c. Seksi Pabean dan Cukai III; dan
- d. Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai.

D. Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi

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

- a. Seksi Bimbingan Kepatuhan; dan
- b. Seksi Layanan Informasi.

E. Bidang Penindakan dan Penyidikan

Mempunyai tugas melaksanakan intelijen, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundangundangan di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api. Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen;
- b. Seksi Penindakan; dan
- c. Seksi Penyidikan.

F. Bidang Kepatuhan Internal

Mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi

perbaiki proses bisnis di lingkungan Kantor Pelayanan Utama. Bidang Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan;
- b. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan; dan
- c. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam yang selanjutnya disingkat sebagai KPU BC Batam adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yang berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan, penelitian atas keberatan, memberikan bantuan hukum, dan melaksanakan audit di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenang kantor pelayanan utama berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Kantor Pelayanan Utama Bea Cukai Tipe B Batam terletak di Jalan Kuda Laut, Sungai Jodoh, Kec. Batu Ampar, Kota Batam. Pada saat ini mahasiswa ditempatkan di Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi, Seksi Bimbingan Kepatuhan tepatnya di bagian Client Coordinator.

2.1.2 Rincian Tugas

Pada saat ini saya ditugaskan di Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi yang kemudian disingkat menjadi Bidang BKLI. Bidang BKLI terdiri atas dua seksi yaitu Seksi Bimbingan Kepatuhan dan Seksi Layanan Informasi. Seksi Bimbingan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan dan konsultasi untuk meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan

dan cukai. Sedangkan Seksi Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan informasi, penyuluhan, dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan cukai. Bidang BKLI dikepalai oleh Kepala Bidang yaitu Bapak Evi Oktavia, dengan dibantu oleh kedua seksi nya yaitu Seksi Bimbingan Kepatuhan Bapak Sabaruddin Rahmat Pasaribu dan Seksi Layanan Informasi Bapak Mujiono.

Client Coordinator adalah divisi yang berada di bawah Seksi Bimbingan Kepatuhan, bertugas sebagai media pengguna jasa untuk datang berkonsultasi terkait aturan perundang-undangan, masalah kepabeanaan dan cukai, permasalahan sistem pelayanan dokumen, dan pengaduan terkait kegiatan pelayanan yang tidak sesuai dengan prosedur. Atas dasar tugas tersebut lah *Client Coordinator* akan berdiskusi dengan pengguna jasa dengan menjembatani antara pengguna jasa dan unit teknis yang ada di KPU BC Tipe Batam.

Dalam pelaksanaan tugasnya, *Client Coordinator* membagi topik permasalahan ke beberapa tingkat. Tingkat pertama yaitu permasalahan yang dapat diselesaikan oleh *Client Coordinator* itu sendiri, kedua yaitu permasalahan yang harus di eskalasi ke Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan, lalu yang ketiga adalah permasalahan yang membutuhkan diskusi antar unit teknis terkait untuk dapat mencari solusi yang efektif dan efisien.

Tidak hanya berkonsultasi secara tatap muka, seorang *Client Coordinator* juga melakukan konsultasi secara daring dengan menggunakan layanan Whatsapp *Chat Only* dan layanan *call centre*. Seluruh layanan daring dan tatap muka nantinya akan direkapitulasi di dalam sebuah laporan yang disebut Form LI (Layanan Informasi). Pada akhirnya Form LI akan disampaikan melalui Sistem Pendukung Layanan Informasi Terpadu (SPLIT). SPLIT berisikan permasalahan-permasalahan yang ada di seluruh daerah di Indonesia beserta solusi yang diberikan oleh petugas beacukai, sehingga menjadikan SPLIT menjadi bank tanya jawab penyelesaian masalah di bidang kepabeanaan dan cukai.

2.1.3 Tanggung Jawab

Selama kegiatan magang berlangsung ada beberapa kegiatan yang menjadi tanggung jawab dan job desc yang diberikan oleh Bapak Sabaruddin Rahmat Pasaribu selaku Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan, antara lain:

- a. Menjadi *Client Coordinator* dan menempati posisi yang telah ada;
- b. Memberikan konsultasi kepada pengguna jasa baik masyarakat atau pun perusahaan;
- c. Berkoordinasi dengan unit teknis terkait untuk bersama-sama menjembatani antara pengguna jasa dan unit tersebut agar menemukan solusi yang terbaik;
- d. Menjadi wadah untuk pengaduan pengguna jasa terhadap kasus-kasus pelayanan yang kurang memuaskan atau diluar dari standar operasional;
- e. Mengikuti *Customs Visit Customer (CVC)* ke perusahaan manufaktur yang ingin dikunjungi guna mengetahui proses produksi dari perusahaan tersebut untuk nantinya dapat menjadi pedoman dalam pelayanan kepabeanan dan cukai yang optimal;
- f. Melakukan rekapitulasi terhadap permasalahan yang datang ke dalam Form LI serta menyampaikannya di SPLIT.

2.1.4 Target yang Diharapkan

Selama proses kegiatan magang yang dilakukan di KPU Beacukai Tipe B Batam ada beberapa target yang sudah ditentukan pada beberapa tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan antara lain:

- a. Selama proses konsultasi segala permasalahan dapat diselesaikan dan diberikan solusinya tidak lebih dari 30 menit;
- b. Melaksanakan kegiatan *Customs Visit Customer (CVC)* 2 kali dalam sebulan;
- c. Menjadi jembatan kepada unit teknis terkait untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul akibat pelayanan kepabeanan;
- d. Pengguna jasa dapat terasistensi ketika melaksanakan audiensi dengan unit teknis terkait sehingga jalannya audiensi dapat berjalan dengan lancar;

- e. Pelayanan konsultasi kepabeanan dan cukai terlaksana tidak hanya dengan tatap muka namun juga dengan menggunakan media sosial seperti *Whatsapp*, *call center*, dan *email* yang terotorisasi dengan KPU Beacukai Tipe B Batam.

2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Dalam melaksanakan penugasan selama bekerja di KPU Beacukai Tipe B Batam ada beberapa kendala yang dihadapi, kendala tersebut tidak hanya kendala yang berasal dari eksternal, namun permasalahan internal juga sering menjadi hambatan dalam melaksanakan pekerjaan di kantor, beberapa permasalahan tersebut antara lain:

- a. Banyaknya dasar hukum yang ada terkait kepabeanan dan cukai di Indonesia memberikan tantangan tersendiri dalam penerapan aturan tersebut. Aturan yang ada juga bersifat dinamis sehingga kita akan selalu terus memperbarui dan mengembangkan pengetahuan tentang kepabeanan dan cukai khususnya Batam sebagai Kawasan Perdagangan dan Pelabuhan Bebas (KPBPB).
- b. Pengguna jasa yang banyak dan beragam dapat menjadi hambatan dalam melaksanakan dalam pekerjaan, tidak hanya pengguna jasa yang berbentuk badan usaha namun masyarakat awam yang tidak tahu akan dasar hukum tentang kepabeanan dan cukai yang berlaku.
- c. Musim-musim tertentu yang dapat memberikan lonjakan kegiatan yang ada di Kawasan Bebas Batam memberikan tantangan nya sendiri seperti Hari Raya Idul Fitri, Hari Natal, Hari Tahun Baru Imlek, dan lain sebagainya,
- d. Tidak sedikit permasalahan yang timbul akibat kegiatan kepabeanan di Kawasan Bebas Batam bersifat kompleks dan butuh penanganan yang cukup memakan banyak waktu sehingga pengguna jasa harus mengajukan permohonan audiensi ke kantor untuk dapat berdiskusi dengan unit teknis terkait.

2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.1.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

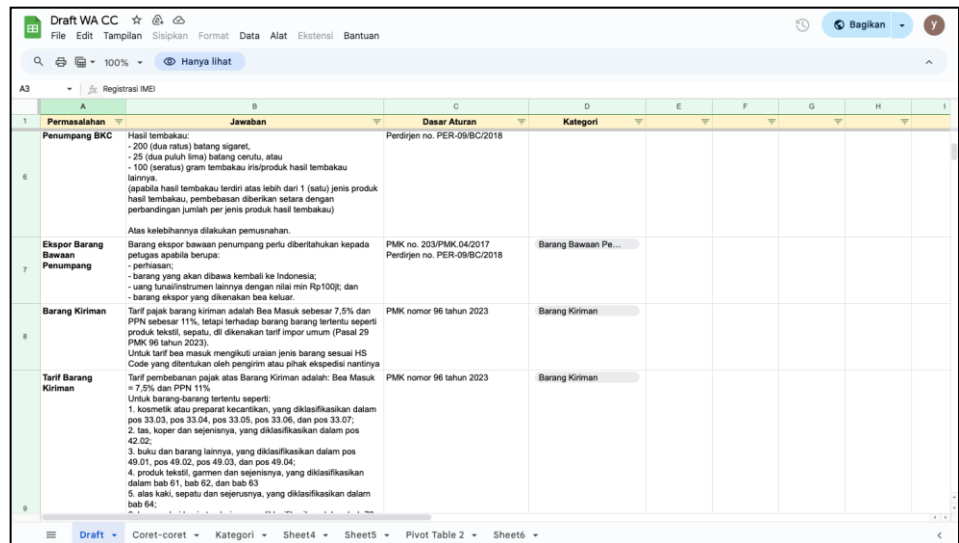
- a. Komputer: Komputer dipakai untuk merekam kegiatan konsultasi dan menjadi alat untuk mencari informasi di internet.
- b. Whatsapp: aplikasi yang digunakan dalam melaksanakan pelayanan konsultasi *chat only* dengan pengguna jasa yang tidak datang langsung ke kantor.
- c. Telepon: telepon digunakan untuk melakukan pelayanan konsultasi *call center* bagi pengguna jasa yang ingin berkonsultasi dengan berdialog.
- d. *Microsoft*: aplikasi seperti *Microsoft Excel, Word, dan Powerpoint* digunakan untuk mengolah data pengguna jasa yang datang berkonsultasi dan merekapitulasi nya untuk mejadi laporan bulanan.
- e. *Browser Web*: aplikasi seperti *Chrome, Mozilla, dan Safari* digunakan untuk dapat bekerja secara daring. Menjadi media untuk dapat mengakses situs Satu Kemenkeu, CEISA (*Customs-Excise Information System and Automation*), ION Beta (Izin Online Beacukai Batam)

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Dalam melaksanakan pekerjaan di lingkungan KPU Beacukai Tipe B Batam terdapat dokumen-dokumen dan data yang dihasilkan. Ada yang berbentuk lembar hardfile ada juga yang berbentuk data softfile, data dan dokumen ini merupakan target yang ingin dicapai pada divisi yang saat ini sedang dikerjakan, berikut dokumen dan data yang dihasilkan:

- a. *Spreadsheet*

Data Spreadsheet merupakan data yang dibuat berdasarkan pertanyaan-pertanyaan yang berasal dari *Whatsapp* yang direkapitulasi sehingga mendapatkan format lengkap peraturannya. Data ini juga menjadi dasar *Client Coordinator* untuk menjawab pertanyaan pengguna jasa yang sama di layanan konsultasi lewat *Whatsapp*.



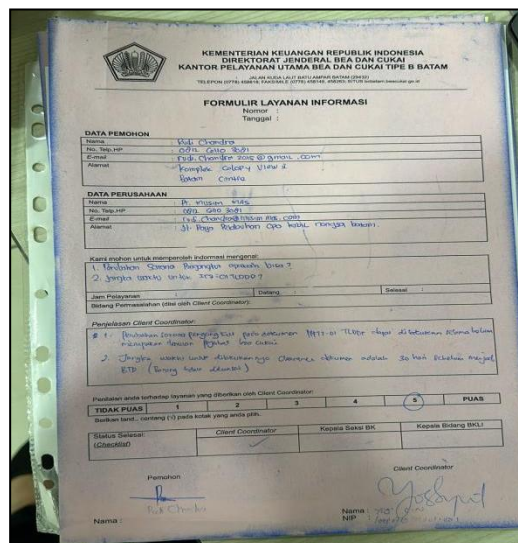
Permasalahan	Jawaban	Dasar Aturan	Kategori
Penumpang BKC	Hasil tembakau: - 200 (dua ratus) batang sigaret, - 25 (dua puluh lima) batang serutu, atau - 100 (seratus) gram tembakau iris/produk hasil tembakau lainnya. (apabila hasil tembakau terdiri atas lebih dari 1 (satu) jenis produk hasil tembakau, pembebasan diberikan setara dengan perbandingan jumlah per jenis produk hasil tembakau) Atas kelebihannya dilakukan pemusnahan.	Perdindo no. PER-09/BC/2018	
Ekspor Barang Bawaan Penumpang	Barang ekspor bawaan penumpang perlu diberitahukan kepada petugas apabila berupa: - perhiasan; - barang yang akan dibawa kembali ke Indonesia; - uang tunai/instrumen lainnya dengan nilai min Rp100jt; dan - barang ekspor yang dikenakan bea keluar.	PMK no. 203/PMK.04/2017 Perdindo no. PER-09/BC/2018	Barang Bawaan Pe...
Barang Kiriman	Tarif pajak barang kiriman adalah Bea Masuk sebesar 7,5% dan PPN sebesar 11%, tetapi terhadap barang-barang tertentu seperti produk tekstil, sepatu, dll dikenakan tarif impor umum (Pasal 29 PMK 96 tahun 2023). Untuk tarif bea masuk mengikuti uraian jenis barang sesuai HS Code yang ditentukan oleh pengirim atau pihak ekspedisi nantinya	PMK nomor 96 tahun 2023	Barang Kiriman
Tarif Barang Kiriman	Tarif pembebasan pajak atas Barang Kiriman adalah: Bea Masuk = 7,5% dan PPN 11% Untuk barang-barang tertentu seperti: 1. kosmetik atau preparat kecantikan, yang diklasifikasikan dalam pos 33.03, pos 33.04, pos 33.05, pos 33.06, dan pos 33.07; 2. tas, koper dan sejenisnya, yang diklasifikasikan dalam pos 42.02; 3. bulu dan barang lainnya, yang diklasifikasikan dalam pos 42.01, pos 42.02, pos 42.03, dan pos 42.04; 4. produk tekstil, garmen dan sejenisnya, yang diklasifikasikan dalam bab 61, bab 62, dan bab 63 5. alas kaki, sepatu dan sejenisnya, yang diklasifikasikan dalam bab 64;	PMK nomor 96 tahun 2023	Barang Kiriman

Gambar 4. Spreadsheet Draft Whatsapp CC

Sumber: bit.ly/draftwacc

b. Form LI (Formulir Layanan Informasi)

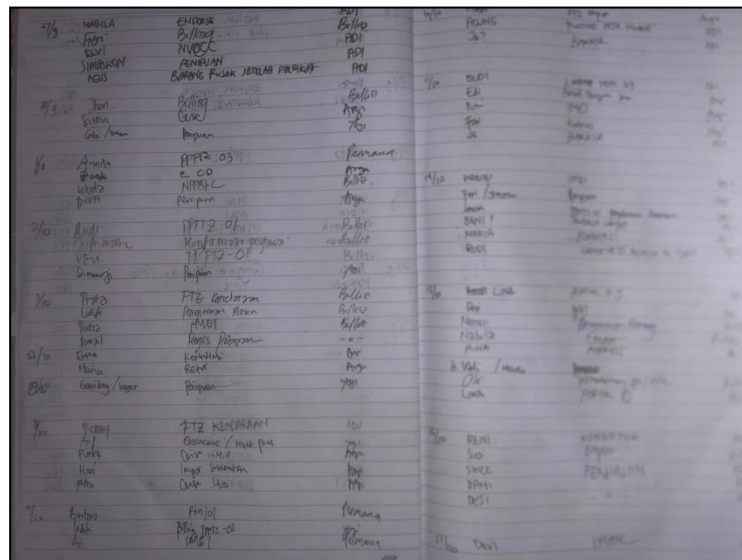
Form LI adalah dokumen yang dihasilkan ketika kegiatan konsultasi di loket CC telah selesai dilaksanakan. Form tersebut berisikan data profil perusahaan, profil penanya, pertanyaan yang diajukan, jawaban dari petugas CC, dan nilai kepuasan pengguna jasa. Nantinya setelah ditulis dalam form ini, maka petugas CC akan melaporkan nya pada sistem SPLIT sesuai dengan data yang ada di form tersebut.



Gambar 5. Form LI

c. Buku Bambu Pusat Panggilan

Buku Bambu Pusat Panggilan merupakan hasil dari kegiatan konsultasi melalui layanan call center di lingkungan KPU Beacukai Tipe B Batam. Di dalam buku tersebut terkandung nama penelepon, topik apa yang dikonsultasikan, dan siapa petugas CC yang mengambil layanan tersebut. Pada akhirnya data yang terkandung dalam buku bambu ini akan direkapitulasi ke dalam media *Spreadsheet*.



Gambar 6. Buku Bambu Pusat Panggilan

2.3 Hal-Hal Lain

2.3.1 Latar Belakang Masalah

Selama proses bekerja di KPU BC Tipe B Batam penulis ditempatkan di Seksi Bimbingan Kepatuhan tepatnya di divisi *Client Coordinator (CC)*. Menjadi seorang CC di kantor pelayanan yang memiliki beban dan wilayah kerja yang luas dan banyak menuntut penulis untuk dapat mengetahui dan memahami banyak peraturan perundang-undangan serta SOP dan Instruksi Kerja yang ada di kantor. Tidak hanya peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan namun peraturan kementerian dan lembaga lain juga, misalnya Kementerian Perdagangan, Kementerian

Perindustrian, Kominfo, dan beberapa instansi lainnya. Setiap harinya penulis memberikan layanan konsultasi dengan tatap muka kepada pengguna jasa, tidak hanya itu namun layanan *Whatsapp dan call center* juga termasuk dalam tugas penulis sebagai CC. Mulai dari keluhan permasalahan yang mudah sampai permasalahan yang harus diselesaikan dengan melaksanakan kegiatan audiensi atau mengunjungi perusahaan yang mendapat kendala kepabeanan melalui layanan CVC (*Customs Visit Customer*).

Intensitas keluhan bertambah banyak datang dari masyarakat yang merupakan penumpang yang bepergian ke luar negeri. Kita tahu bahwa Pulau Batam yang merupakan daerah Kawasan Perdagangan dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) serta menjadi salah satu daerah yang memiliki intensitas lalu lintas barang dan penumpang terbanyak selain Bandara Internasional Soekarno-Hatta di Jakarta dan Bandara Internasional I Gusti Ngurah Rai di Bali. Para penumpang mengeluhkan layanan Registrasi IMEI yang diterapkan oleh KPU BC Tipe B Batam di setiap pelabuhan dan bandara internasional.

Pelayanan Registrasi IMEI di Indonesia muncul karena pada tahun 2020, Menteri Komunikasi dan Informasi mengeluarkan peraturan Permenkominfo No.1 tahun 2020 tentang Pengendalian Alat Dan/Atau Perangkat Telekomunikasi Yang Tersambung Ke Jaringan Bergerak Seluler Melalui Identifikasi *International Mobile Equipment Identity*, melalui peraturan ini seluruh perangkat seluler yang berbasis kartu Modul Identitas Pelanggan (*SIM Card*) harus mendaftarkan IMEI nya kedalam pangkalan data Kementerian Kominfo. Atas dasar peraturan inilah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) diberikan penugasan titipan oleh Kementerian Kominfo dan Kementerian Keuangan sebagai penjaga perbatasan masuknya barang khususnya perangkat seluler yang dibawa oleh penumpang ke wilayah Batam.

Dengan banyaknya intensitas kegiatan registrasi IMEI yang ada di wilayah kerja KPU BC Tipe Batam banyak pula laporan pengaduan yang datang ke *Client Coordinator*. Pengaduan yang datang berupa pengaduan karena ketidakjelasan prosedur registrasi IMEI, masyarakat juga mengeluhkan pelayanan registrasi IMEI yang terbilang memakan waktu yang cukup lama sehingga antrean penumpang

memanjang di kedatangan internasional. Mengingat pentingnya hal ini, maka penulis pun ingin melaksanakan evaluasi prosedur penerapan Sistem Aplikasi CEISA Registrasi IMEI terhadap praktik pelayanan registrasi IMEI yang ada. Pada akhirnya berdasarkan hasil evaluasi tersebut dapat diketahui tingkat keefektifan dan keefisienan prosedur yang telah dibuat oleh KPU BC Tipe B Batam.

2.4 Kajian Pustaka

2.4.1 Prosedur

Prosedur merupakan kata serapan dari Bahasa Inggris yaitu *procedure*. Menurut Oxford Learner's Dictionaries, kata *procedure* diartikan sebagai “*a way of doing something, especially the usual or correct way*”. Jikalau diartikan ke dalam Bahasa Indonesia berarti sebuah cara untuk melakukan sesuatu, khususnya untuk cara yang benar.

Menurut Wahyuni dalam Irawati dan Satri (2017), prosedur adalah urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang sering terjadi di perusahaan. Sementara itu, Rifka (2017) mendefinisikan prosedur sebagai urutan kerja yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara yang seragam atau terpadu. Menurut Baridwan (2016), prosedur adalah urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dan disusun untuk menjamin perlakuan seragam terhadap transaksi perusahaan. Terkait dengan prosedur yang akan dibahas dalam laporan studi ini adalah prosedur yang ada di Peraturan Menteri Keuangan nomor Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK.01/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2015 tentang Pedoman Penyusunan Proses Bisnis, Kerangka Pengambilan Keputusan, dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Keuangan.

2.4.2 Sistem Aplikasi CEISA

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) dalam melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengawasannya menggunakan teknologi informasi. Teknologi Informasi yang dipakai disebut sebagai Sistem Komputer Pelayanan yang kemudian disingkat menjadi SKP. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor

34/PMK.04/2021 tentang Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas dan Peraturan Direktur Jenderal nomor PER-7/BC/2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor Per-13/BC/2021 Tentang Tata Cara Pemberitahuan dan Pendaftaran *International Mobile Equipment Identtiy* (IMEI) Atas Perangkat Telekomunikasi Dalam Pemberitahuan Pabean, definisi SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh Kantor Pabean dalam rangka pengawasan dan pelayanan kepabeanan, dalam hal ini SKP DJBC yang telah digunakan disebut CEISA (*Customs-Excise Information and System Automation*). CEISA, atau *Customs-Excise Information System and Automation*, adalah sistem informasi yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Indonesia untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan administrasi kepabeanan dan cukai.

2.4.3 *Internal Control Questionnaires (ICQ)*

Internal Control Questionnaires (ICQ) adalah alat yang digunakan dalam audit untuk menilai dan mengevaluasi sistem pengendalian internal suatu perusahaan. ICQ berisi serangkaian pertanyaan yang dirancang untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pengendalian internal, serta membantu auditor dalam memahami prosedur yang diterapkan di perusahaan. Menurut sumber yang ada, ICQ sering digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) karena dianggap praktis dan sederhana (Agoes, 2017).

ICQ biasanya terdiri dari pertanyaan yang harus dijawab dengan pilihan "Ya" (Y), "Tidak" (T), atau "Tidak Relevan" (TR). Pertanyaan-pertanyaan ini disusun sedemikian rupa sehingga dapat memberikan gambaran umum tentang kondisi pengendalian internal di perusahaan. Misalnya, pertanyaan dapat mencakup aspek seperti otorisasi transaksi, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen yang memadai.

Pengolahan data dari responden kuesioner membutuhkan sebuah analisis agar menghasilkan sebuah persentase yang menggambarkan statistik jawaban dari semua responden. Nantinya hasil dari perhitungan dengan memakai metode ini akan menjadi dasar pengambilan kesimpulan dan analisis. Analisis ini

menggunakan metode *champion* yang dicetuskan oleh Dean J. Champion (1990). Data hasil kuesioner yang diperoleh akan disimpulkan melalui metode *champion* sebagai berikut:

Tabel 2.1 Rumus *Champion*

$$\text{Persentase} = \frac{\sum \text{Jawaban "YA"}}{\sum \text{Jumlah kuesioner} \times \text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100 \%$$

Sumber: Dean J. Champion (1990) dalam Adhistry et al, (2021)

Hasil perhitungan kuesioner, dapat dinilai dengan *range* persentase berikut:

Tabel 2.2 *Range* Persentase *Champion*

Persentase	Kriteria
0% - 25%	Penerapan yang tidak baik
26% - 50%	Penerapan yang kurang baik
51% - 75%	Penerapan yang cukup baik
76% - 100%	Penerapan yang sangat baik

Sumber: Dean J. Champion (1990) dalam Tampubolon & Riadi, (2021)

2.5 Solusi

Terhadap latar belakang permasalahan yang ada diatas, penulis akan memberikan solusi berupa evaluasi prosedur atas penerapan Sistem Aplikasi CEISA Registrasi IMEI yang akan memakai metode ICQ (*Internal Control Questionnaires*). Pada Metode ini penulis akan memberikan sejumlah pertanyaan dan melakukan wawancara kepada petugas pelayanan registrasi IMEI dan Kepala Seksi di Bidang Pabean terkait penerapan prosedur yang ada pada Instruksi Kerja No. 003/KPUB/BD.04/2024 tentang Pelayanan Pendaftaran *International Mobile Equipment Identity* (IMEI) atas Perangkat Telekomunikasi Impor yang Dibawa Oleh Penumpang. *Output* yang diharapkan adalah hasil evaluasi SOP dengan metode ICQ (*Internal Control Questionnaires*) dan analisis rekomendasi.

Penulis telah membuat *Internal Control Questionnaires (ICQ)* berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelayanan Pendaftaran *International Mobile Equipment Identity (IMEI)* atas Perangkat Telekomunikasi Impor yang Dibawa Oleh Penumpang ICQ ini berisi pertanyaan yang bersifat tertutup yang artinya hanya memiliki jawaban Ya dan Tidak, sedangkan pada kolom komentar diisi oleh pejabat selaku pengawas prosedur. Daftar pertanyaan ICQ telah dibuat berdasarkan SOP/Instruksi Kerja pada tautan <https://drive.google.com/file/d/1kf35AnlVubzC-DYpNuAowbfDAAuBWiMd/view>. Berikut adalah tabel pengisian ICQ untuk prosedur pelayanan pendaftaran IMEI:

Tabel 01 Daftar Pertanyaan ICQ Prosedur Pelayanan Pendaftaran International Mobile Equipment Identity (IMEI) atas Perangkat Telekomunikasi Impor yang Dibawa oleh Penumpang

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah petugas menanyakan penumpang yang datang untuk mendaftar IMEI merupakan penumpang yang berasal dari luar negeri?			
2.	Apakah petugas mengarahkan penumpang untuk mengisi formulir permohonan yang ada di situs https://www.beacukai.go.id/register_imei.html dan mendapatkan barcode atau kode registrasi?			
3.	Apakah petugas menginstruksikan penumpang untuk menunjukkan bukti registrasi beserta perangkat telekomunikasi yang didaftarkan, paspor dan/atau KTP, tiket/boarding			

	pass, dan dokumen pendukung lainnya kepada petugas?			
4.	Apakah petugas pada Unit Pelayanan memindai bukti penyampaian formulir pendaftaran IMEI secara elektronik berupa <i>barcode</i> atau menginput kode registrasi pada SKP?			
5.	Apakah Petugas pada Unit Pelayanan melakukan penelitian atas data pendaftaran IMEI terakhir penumpang tersebut dan apabila penumpang kedapatan telah melakukan pendaftaran IMEI dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak pendaftaran IMEI terakhir maka pendaftaran tidak akan dilayani?			
6.	Apakah petugas pada unit pelayanan meneliti atas kesesuaian data registrasi dengan perangkat telekomunikasi dan dokumen yang dibawa oleh penumpang?			
7.	Apakah petugas pada unit pelayanan yang melakukan pemeriksaan fisik mengunggah gambar/dokumen sesuai dengan kebutuhan SKP?			
8.	Apakah petugas pada unit pelayanan menanyakan di mana perangkat telekomunikasi akan			

	dipakai (Kawasan Bebas atau Nasional Indonesia) ?			
9.	Apakah petugas pada unit pelayanan menerbitkan billing pembayaran pungutan negara apabila perangkat telekomunikasi yang didaftarkan terhutang pungutan pajak setelah dikurangkan dengan pembebasan 500 USD?			
10.	Apakah petugas pada unit pelayanan mendaftarkan secara langsung perangkat telekomunikasi yang tidak terhutang pungutan pajak pada SKP?			

Dari Tabel 01 di atas maka penulis melakukan wawancara kepada narasumber. Narasumber ialah Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan selaku atasan langsung penulis. Dari hasil wawancara didapatkan jawaban atas pertanyaan yang telah disediakan berupa tabel pengisian ICQ seperti berikut:

Tabel 02 Hasil Pengisian ICQ Prosedur Pelayanan Pendaftaran International Mobile Equipment Identity (IMEI) atas Perangkat Telekomunikasi Impor yang Dibawa oleh Penumpang

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah petugas menanyakan penumpang yang datang untuk mendaftarkan IMEI merupakan penumpang yang berasal dari luar negeri?	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, penumpang yang datang adalah penumpang yang berasal dari luar negeri.
2.	Apakah petugas mengarahkan penumpang untuk mengisi formulir	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, penumpang mengisi formulir disitus yang

	<p>permohonan yang ada di situs https://www.beacukai.go.id/register_imei.html.</p> <p>dan mendapatkan barcode atau kode registrasi?</p>			tersedia.
3.	<p>Apakah petugas menginstruksikan penumpang untuk menunjukkan bukti registrasi beserta perangkat telekomunikasi yang didaftarkan, paspor dan/atau KTP, tiket/boarding pass, dan dokumen pendukung lainnya kepada petugas?</p>	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas menginstruksikan penumpang menunjukkan bukti registrasi, perangkat dan dokumen lainnya kepada petugas.
4.	<p>Apakah petugas pada Unit Pelayanan memindai bukti penyampaian formulir pendaftaran IMEI secara elektronik berupa <i>barcode</i> atau menginput kode registrasi pada SKP?</p>	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas memindai bukti registrasi dari penumpang.
5.	<p>Apakah Petugas pada Unit Pelayanan melakukan penelitian atas data pendaftaran IMEI terakhir penumpang tersebut dan apabila penumpang kedapatan telah melakukan pendaftaran IMEI dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak pendaftaran IMEI terakhir maka pendaftaran tidak akan dilayani?</p>	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas melakukan penelitian terhadap data penumpang yang mendaftarkan perangkat telekomunikasinya.
6.	<p>Apakah petugas pada unit pelayanan meneliti atas kesesuaian data registrasi dengan perangkat</p>	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas melaksanakan penelitian atas kesesuaian data registrasi dengan yang

	telekomunikasi dan dokumen yang dibawa oleh penumpang?			dibawa oleh penumpang.
7.	Apakah petugas pada unit pelayanan yang melakukan pemeriksaan fisik mengunggah gambar/dokumen sesuai dengan kebutuhan SKP?	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas mengunggah bukti pemeriksaan dan dokumen pada SKP.
8.	Apakah petugas pada unit pelayanan menanyakan di mana perangkat telekomunikasi akan dipakai (Kawasan Bebas atau Nasional Indonesia) ?	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas menanyakan di mana perangkat akan digunakan kepada penumpang.
9.	Apakah petugas pada unit pelayanan menerbitkan billing pembayaran pungutan negara apabila perangkat telekomunikasi yang didaftarkan terhutang pungutan pajak setelah dikurangkan dengan pembebasan 500 USD?	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas menerbitkan billing pembayaran pajak kepada penumpang apabila perangkat yang didaftarkan terhutang pajak.
10.	Apakah petugas pada unit pelayanan mendaftarkan secara langsung perangkat telekomunikasi yang tidak terhutang pungutan pajak pada SKP?	<input checked="" type="checkbox"/>		Ya, petugas langsung mendaftarkan perangkat yang tidak terhutang pungutan pajak.

Sumber: Diolah Peneliti, 2024

Berdasarkan Tabel 02 Prosedur Pendaftaran IMEI atas Perangkat Telekomunikasi Import oleh Penumpang di atas menunjukkan bahwa 10 jawaban dari 10 pertanyaan dijawab dengan Ya. Berikut hasil wawancara ICQ yang dinyatakan dalam tabel:

Tabel 03 Hasil Tabulasi ICQ

Keterangan		Hasil
Jumlah Pertanyaan	:	10
Jumlah Jawaban Ya	:	10
Persentase Jawaban Ya	:	$10/10 \times 100\% = 100\%$
Jumlah Jawaban Tidak	:	0
Persentase Jawaban Tidak	:	$0/10 \times 100\% = 0\%$

Sumber: Diolah Sendiri, 2024

3 Kesimpulan

3.1 Kesimpulan dan Analisis

Berdasarkan hasil tabulasi kuesioner dengan 10 pertanyaan, diperoleh hasil bahwa 10 pertanyaan dijawab dengan Ya atau 100% dan tidak ada pertanyaan yang dijawab dengan Tidak atau 0%. Dari hasil persentase di atas, dilakukan analisis menggunakan metode Champion dan didapat hasil persentase diangka 100% sehingga kriteria atas penerapan Prosedur Pelayanan Pendaftaran International Mobile Equipment Identity (IMEI) atas Perangkat Telekomunikasi Impor yang Dibawa oleh Penumpang adalah sangat baik. Penulis menganalisis bahwa hasil tersebut diperoleh karena sebagian besar SOP yang ada telah dilakukan dengan benar dan semestinya, akan tetapi karena kurangnya pengetahuan dan minimnya literasi masyarakat yang menggunakan layanan registrasi IMEI maka banyak nya aduan yang tidak berdasar datang dari masyarakat.

3.2 Saran dan Rekomendasi

Berdasarkan pengamatan penulis atas masalah yang ada maka penulis memberikan saran agar dilakukannya sosialisasi terhadap prosedur pelayanan pendaftaran IMEI. Sosialisasi yang akan dijalankan berupa *Customs Goes To Campus*, live konsultasi di Instagram, *UMKM Week* bersama Beacukai. Tidak hanya itu, pembuatan poster prosedur yang ada di pelabuhan dan bandara internasional, serta senantiasa menjelaskan prosedur dengan jelas dan detail kepada masyarakat yang datang. Penulis juga menyarankan agar diadakan pelatihan terkait SLA agar petugas dapat menjelaskan prosedur dengan baik dan masyarakat dapat mudah untuk mengerti. Dengan melakukan beberapa saran yang penulis berikan, diharapkan masyarakat dapat lebih mengerti terhadap prosedur pendaftaran IMEI.

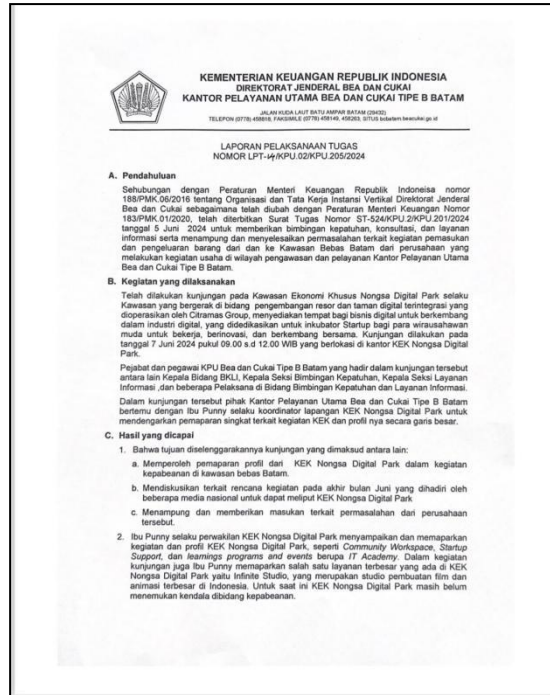
DAFTAR PUSTAKA

- Adisthy, R. H. I. N. L., & Nurqamarani, S. (2021). Audit Kepatuhan Oleh Quality Management System Pada Standar Operasional Prosedur Quality Control Department Pt. sagatrade Murni. *Ekonomia*, 10(2), 1-12
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (2024). *KBBI Daring*. Diakses Tanggal 11 November 2024 dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur>
- Baridwan, Z. (2016). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi Kelima*. Jakarta: Salemba Empat.
- Keputusan Kepala Kantor No. 205/KPU.02/2024 tentang Penetapan Instruksi Kerja Di Lingkungan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam Tahun 2024. Jakarta: Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam
- Keputusan Menteri Keuangan No. Nomor 444/KMK.01/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea Cukai dan Kantor Pelayanan Bea Cukai. Jakarta: Menteri Keuangan
- Irawati, R., & Satri, A. K. (2017). Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di Pt. Unisem Batam. *Journal of Applied Business Administration*, 1(2), 183-193.
- Oxford University, P. (2024). *Oxford Learner's Dictionaries*. Diakses Tanggal 11 November 2024 dari <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/procedure?q=Procedure>
- Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-22/BC/2023 tentang Tata Lakasana Pemasukan dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Melalui Barang Yang Dibawa Oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut. Jakarta: Direktur Jenderal Bea dan Cukai
- Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-7/BC/2023 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-13/BC/2021 tentang Tata Cara Pemberitahuan dan Pendaftaran International Mobile Equipment Identity (IMEI) atas Perangkat Telekomunikasi Dalam Pemberitahuan Pabean. Jakarta: Direktur Jenderal Bea dan Cukai

- Peraturan Menteri Keuangan No. 128/PMK.01/20120 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2015 tentang Pedoman Penyusunan Proses Bisnis, Kerangka Pengambilan Keputusan, dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Keuangan. Jakarta: Menteri Keuangan
- Peraturan Menteri Keuangan No. 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Jakarta: Menteri Keuangan
- Peraturan Menteri Keuangan No. 203/PMK.04/2017 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Barang yang Dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut. Jakarta: Menteri Keuangan
- Peraturan Menteri Keuangan No. 34/PMK.04/2021 tentang Pemasukan Dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Kawasan Yang Telah Ditetapkan Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas. Jakarta: Menteri Keuangan
- Peraturan Menteri Perdagangan No. 36 Tahun 2023 tentang Kebijakan dan Pengaturan Impor. Jakarta: Menteri Perdagangan
- Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas. Jakarta: Presiden
- Peraturan Pemerintah No. 62 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam. Jakarta: Presiden
- Rifka, R. N. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Penerbit Nauli Media.
- Sukrisno, Agoes. (2017). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik Buku 2. Edisi Kelima*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tampubolon, N. I. B., & Riadi, S. (2021). Audit Kepatuhan SOP Work Order Testing Pada PT XYZ. ABEC Indonesia, 9, 1687-1698
- Undang-Undang No. 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-undang No. 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan. Jakarta: Presiden

4 Lampiran

4.1 Lampiran Produk yang Dihasilkan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TPE B BATAM

JALAN KUDA LAUT, BATU AMPAR, BATAM, KEPULAUAN RIAU 29422, TELEFON (0778) 459149, 459205, 459206, 459207, 459208, 459209, 459210, 459211, 459212, 459213, 459214, 459215, 459216, 459217, 459218, 459219, 459220, 459221, 459222, 459223, 459224, 459225, 459226, 459227, 459228, 459229, 459230, 459231, 459232, 459233, 459234, 459235, 459236, 459237, 459238, 459239, 459240, 459241, 459242, 459243, 459244, 459245, 459246, 459247, 459248, 459249, 459250, 459251, 459252, 459253, 459254, 459255, 459256, 459257, 459258, 459259, 459260, 459261, 459262, 459263, 459264, 459265, 459266, 459267, 459268, 459269, 459270, 459271, 459272, 459273, 459274, 459275, 459276, 459277, 459278, 459279, 459280, 459281, 459282, 459283, 459284, 459285, 459286, 459287, 459288, 459289, 459290, 459291, 459292, 459293, 459294, 459295, 459296, 459297, 459298, 459299, 459300, 459301, 459302, 459303, 459304, 459305, 459306, 459307, 459308, 459309, 459310, 459311, 459312, 459313, 459314, 459315, 459316, 459317, 459318, 459319, 459320, 459321, 459322, 459323, 459324, 459325, 459326, 459327, 459328, 459329, 459330, 459331, 459332, 459333, 459334, 459335, 459336, 459337, 459338, 459339, 459340, 459341, 459342, 459343, 459344, 459345, 459346, 459347, 459348, 459349, 459350, 459351, 459352, 459353, 459354, 459355, 459356, 459357, 459358, 459359, 459360, 459361, 459362, 459363, 459364, 459365, 459366, 459367, 459368, 459369, 459370, 459371, 459372, 459373, 459374, 459375, 459376, 459377, 459378, 459379, 459380, 459381, 459382, 459383, 459384, 459385, 459386, 459387, 459388, 459389, 459390, 459391, 459392, 459393, 459394, 459395, 459396, 459397, 459398, 459399, 459400, 459401, 459402, 459403, 459404, 459405, 459406, 459407, 459408, 459409, 459410, 459411, 459412, 459413, 459414, 459415, 459416, 459417, 459418, 459419, 459420, 459421, 459422, 459423, 459424, 459425, 459426, 459427, 459428, 459429, 459430, 459431, 459432, 459433, 459434, 459435, 459436, 459437, 459438, 459439, 459440, 459441, 459442, 459443, 459444, 459445, 459446, 459447, 459448, 459449, 459450, 459451, 459452, 459453, 459454, 459455, 459456, 459457, 459458, 459459, 459460, 459461, 459462, 459463, 459464, 459465, 459466, 459467, 459468, 459469, 459470, 459471, 459472, 459473, 459474, 459475, 459476, 459477, 459478, 459479, 459480, 459481, 459482, 459483, 459484, 459485, 459486, 459487, 459488, 459489, 459490, 459491, 459492, 459493, 459494, 459495, 459496, 459497, 459498, 459499, 459500, 459501, 459502, 459503, 459504, 459505, 459506, 459507, 459508, 459509, 459510, 459511, 459512, 459513, 459514, 459515, 459516, 459517, 459518, 459519, 459520, 459521, 459522, 459523, 459524, 459525, 459526, 459527, 459528, 459529, 459530, 459531, 459532, 459533, 459534, 459535, 459536, 459537, 459538, 459539, 459540, 459541, 459542, 459543, 459544, 459545, 459546, 459547, 459548, 459549, 459550, 459551, 459552, 459553, 459554, 459555, 459556, 459557, 459558, 459559, 459560, 459561, 459562, 459563, 459564, 459565, 459566, 459567, 459568, 459569, 459570, 459571, 459572, 459573, 459574, 459575, 459576, 459577, 459578, 459579, 459580, 459581, 459582, 459583, 459584, 459585, 459586, 459587, 459588, 459589, 459590, 459591, 459592, 459593, 459594, 459595, 459596, 459597, 459598, 459599, 459600, 459601, 459602, 459603, 459604, 459605, 459606, 459607, 459608, 459609, 459610, 459611, 459612, 459613, 459614, 459615, 459616, 459617, 459618, 459619, 459620, 459621, 459622, 459623, 459624, 459625, 459626, 459627, 459628, 459629, 459630, 459631, 459632, 459633, 459634, 459635, 459636, 459637, 459638, 459639, 459640, 459641, 459642, 459643, 459644, 459645, 459646, 459647, 459648, 459649, 459650, 459651, 459652, 459653, 459654, 459655, 459656, 459657, 459658, 459659, 459660, 459661, 459662, 459663, 459664, 459665, 459666, 459667, 459668, 459669, 459670, 459671, 459672, 459673, 459674, 459675, 459676, 459677, 459678, 459679, 459680, 459681, 459682, 459683, 459684, 459685, 459686, 459687, 459688, 459689, 459690, 459691, 459692, 459693, 459694, 459695, 459696, 459697, 459698, 459699, 459700, 459701, 459702, 459703, 459704, 459705, 459706, 459707, 459708, 459709, 459710, 459711, 459712, 459713, 459714, 459715, 459716, 459717, 459718, 459719, 459720, 459721, 459722, 459723, 459724, 459725, 459726, 459727, 459728, 459729, 459730, 459731, 459732, 459733, 459734, 459735, 459736, 459737, 459738, 459739, 459740, 459741, 459742, 459743, 459744, 459745, 459746, 459747, 459748, 459749, 459750, 459751, 459752, 459753, 459754, 459755, 459756, 459757, 459758, 459759, 459760, 459761, 459762, 459763, 459764, 459765, 459766, 459767, 459768, 459769, 459770, 459771, 459772, 459773, 459774, 459775, 459776, 459777, 459778, 459779, 459780, 459781, 459782, 459783, 459784, 459785, 459786, 459787, 459788, 459789, 459790, 459791, 459792, 459793, 459794, 459795, 459796, 459797, 459798, 459799, 459800, 459801, 459802, 459803, 459804, 459805, 459806, 459807, 459808, 459809, 459810, 459811, 459812, 459813, 459814, 459815, 459816, 459817, 459818, 459819, 459820, 459821, 459822, 459823, 459824, 459825, 459826, 459827, 459828, 459829, 459830, 459831, 459832, 459833, 459834, 459835, 459836, 459837, 459838, 459839, 459840, 459841, 459842, 459843, 459844, 459845, 459846, 459847, 459848, 459849, 459850, 459851, 459852, 459853, 459854, 459855, 459856, 459857, 459858, 459859, 459860, 459861, 459862, 459863, 459864, 459865, 459866, 459867, 459868, 459869, 459870, 459871, 459872, 459873, 459874, 459875, 459876, 459877, 459878, 459879, 459880, 459881, 459882, 459883, 459884, 459885, 459886, 459887, 459888, 459889, 459890, 459891, 459892, 459893, 459894, 459895, 459896, 459897, 459898, 459899, 459900, 459901, 459902, 459903, 459904, 459905, 459906, 459907, 459908, 459909, 459910, 459911, 459912, 459913, 459914, 459915, 459916, 459917, 459918, 459919, 459920, 459921, 459922, 459923, 459924, 459925, 459926, 459927, 459928, 459929, 459930, 459931, 459932, 459933, 459934, 459935, 459936, 459937, 459938, 459939, 459940, 459941, 459942, 459943, 459944, 459945, 459946, 459947, 459948, 459949, 459950, 459951, 459952, 459953, 459954, 459955, 459956, 459957, 459958, 459959, 459960, 459961, 459962, 459963, 459964, 459965, 459966, 459967, 459968, 459969, 459970, 459971, 459972, 459973, 459974, 459975, 459976, 459977, 459978, 459979, 459980, 459981, 459982, 459983, 459984, 459985, 459986, 459987, 459988, 459989, 459990, 459991, 459992, 459993, 459994, 459995, 459996, 459997, 459998, 459999, 460000

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS
NOMOR LPT-4/KPLU.02/KPLU.2025/0024

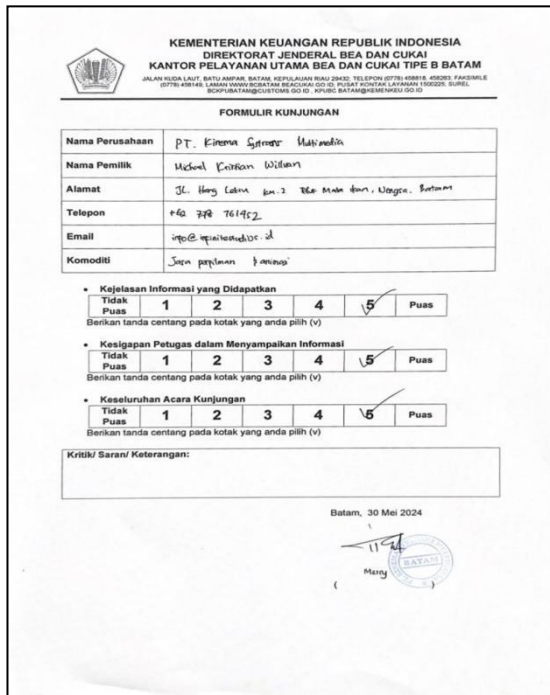
A. Pendahuluan
Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 188/PMK.06/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.01/2020, telah diterbitkan Surat Tugas Nomor ST-SANKPU.201/2024 tanggal 5 Juni 2024 untuk memberikan bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi serta menampung dan menyelesaikan permasalahan terkait kegiatan pemusatan dan pengeluaran barang dari dan ke Kawasan Bebas Batam dari perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di wilayah pengawasan dan pelayanan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam.

B. Kegiatan yang dilaksanakan
Telah dilakukan kunjungan pada Kawasan Ekonomi Khusus Nongsa Digital Park selaku Kawasan yang bergerak di bidang pengembangan resor dan taman digital terintegrasi yang dioperasikan oleh Citirama Group, menyediakan tempat bagi bisnis digital untuk berkembang dalam industri digital, yang didedikasikan untuk inkubator Startup bagi para wirausahawan muda untuk belajar, berinovasi, dan berkembang bersama. Kunjungan dilakukan pada tanggal 7 Juni 2024 pukul 09.00 s.d 12.00 WIB yang berlokasi di kantor KEK Nongsa Digital Park.
Pegawai dan pegawai KPU Bea dan Cukai Tipe B Batam yang hadir dalam kunjungan tersebut antara lain Kepala Bidang BKLI, Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan, Kepala Seksi Layanan Informasi, dan beberapa Pelaksana di Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi. Dalam kunjungan tersebut pihak Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam bertemu dengan Ibu Purny selaku koordinator lapangan KEK Nongsa Digital Park untuk mendengarkan pemaparan singkat terkait kegiatan KEK dan profil nya secara garis besar.

C. Hasil yang dicapai

- Bahwa tujuan diselenggarakannya kunjungan yang dimaksud antara lain:
 - Memperoleh pemaparan profil dari KEK Nongsa Digital Park dalam kegiatan kepeabeaan di kawasan bebas Batam.
 - Mendiskusikan terkait rencana kegiatan pada akhir bulan Juni yang dihadiri oleh beberapa media nasional untuk dapat meliputi KEK Nongsa Digital Park.
 - Menampung dan memberikan masukan terkait permasalahan dari perusahaan tersebut.
- Ibu Purny selaku perwakilan KEK Nongsa Digital Park menyampaikan dan memaparkan kegiatan dan profil KEK Nongsa Digital Park, seperti Community Workspace, Startup Support, dan learning programs and events berupa IT Academy. Dalam kegiatan kunjungan juga Ibu Purny memaparkan salah satu layanan terbesar yang ada di KEK Nongsa Digital Park yaitu Infotek Studio, yang merupakan studio pembuatan film dan animasi terbesar di Indonesia. Untuk saat ini KEK Nongsa Digital Park masih belum menemukan kendala dibidang kepeabeaan.

Gambar 4.1.1 Laporan Pelaksanaan Tugas CVC



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TPE B BATAM

JALAN KUDA LAUT, BATU AMPAR, BATAM, KEPULAUAN RIAU 29422, TELEFON (0778) 459149, 459205, 459206, 459207, 459208, 459209, 459210, 459211, 459212, 459213, 459214, 459215, 459216, 459217, 459218, 459219, 459220, 459221, 459222, 459223, 459224, 459225, 459226, 459227, 459228, 459229, 459230, 459231, 459232, 459233, 459234, 459235, 459236, 459237, 459238, 459239, 459240, 459241, 459242, 459243, 459244, 459245, 459246, 459247, 459248, 459249, 459250, 459251, 459252, 459253, 459254, 459255, 459256, 459257, 459258, 459259, 459260, 459261, 459262, 459263, 459264, 459265, 459266, 459267, 459268, 459269, 459270, 459271, 459272, 459273, 459274, 459275, 459276, 459277, 459278, 459279, 459280, 459281, 459282, 459283, 459284, 459285, 459286, 459287, 459288, 459289, 459290, 459291, 459292, 459293, 459294, 459295, 459296, 459297, 459298, 459299, 459300, 459301, 459302, 459303, 459304, 459305, 459306, 459307, 459308, 459309, 459310, 459311, 459312, 459313, 459314, 459315, 459316, 459317, 459318, 459319, 459320, 459321, 459322, 459323, 459324, 459325, 459326, 459327, 459328, 459329, 459330, 459331, 459332, 459333, 459334, 459335, 459336, 459337, 459338, 459339, 459340, 459341, 459342, 459343, 459344, 459345, 459346, 459347, 459348, 459349, 459350, 459351, 459352, 459353, 459354, 459355, 459356, 459357, 459358, 459359, 459360, 459361, 459362, 459363, 459364, 459365, 459366, 459367, 459368, 459369, 459370, 459371, 459372, 459373, 459374, 459375, 459376, 459377, 459378, 459379, 459380, 459381, 459382, 459383, 459384, 459385, 459386, 459387, 459388, 459389, 459390, 459391, 459392, 459393, 459394, 459395, 459396, 459397, 459398, 459399, 459400, 459401, 459402, 459403, 459404, 459405, 459406, 459407, 459408, 459409, 459410, 459411, 459412, 459413, 459414, 459415, 459416, 459417, 459418, 459419, 459420, 459421, 459422, 459423, 459424, 459425, 459426, 459427, 459428, 459429, 459430, 459431, 459432, 459433, 459434, 459435, 459436, 459437, 459438, 459439, 459440, 459441, 459442, 459443, 459444, 459445, 459446, 459447, 459448, 459449, 459450, 459451, 459452, 459453, 459454, 459455, 459456, 459457, 459458, 459459, 459460, 459461, 459462, 459463, 459464, 459465, 459466, 459467, 459468, 459469, 459470, 459471, 459472, 459473, 459474, 459475, 459476, 459477, 459478, 459479, 459480, 459481, 459482, 459483, 459484, 459485, 459486, 459487, 459488, 459489, 459490, 459491, 459492, 459493, 459494, 459495, 459496, 459497, 459498, 459499, 459500, 459501, 459502, 459503, 459504, 459505, 459506, 459507, 459508, 459509, 459510, 459511, 459512, 459513, 459514, 459515, 459516, 459517, 459518, 459519, 459520, 459521, 459522, 459523, 459524, 459525, 459526, 459527, 459528, 459529, 459530, 459531, 459532, 459533, 459534, 459535, 459536, 459537, 459538, 459539, 459540, 459541, 459542, 459543, 459544, 459545, 459546, 459547, 459548, 459549, 459550, 459551, 459552, 459553, 459554, 459555, 459556, 459557, 459558, 459559, 459560, 459561, 459562, 459563, 459564, 459565, 459566, 459567, 459568, 459569, 459570, 459571, 459572, 459573, 459574, 459575, 459576, 459577, 459578, 459579, 459580, 459581, 459582, 459583, 459584, 459585, 459586, 459587, 459588, 459589, 459590, 459591, 459592, 459593, 459594, 459595, 459596, 459597, 459598, 459599, 459600, 459601, 459602, 459603, 459604, 459605, 459606, 459607, 459608, 459609, 459610, 459611, 459612, 459613, 459614, 459615, 459616, 459617, 459618, 459619, 459620, 459621, 459622, 459623, 459624, 459625, 459626, 459627, 459628, 459629, 459630, 459631, 459632, 459633, 459634, 459635, 459636, 459637, 459638, 459639, 459640, 459641, 459642, 459643, 459644, 459645, 459646, 459647, 459648, 459649, 459650, 459651, 459652, 459653, 459654, 459655, 459656, 459657, 459658, 459659, 459660, 459661, 459662, 459663, 459664, 459665, 459666, 459667, 459668, 459669, 459670, 459671, 459672, 459673, 459674, 459675, 459676, 459677, 459678, 459679, 459680, 459681, 459682, 459683, 459684, 459685, 459686, 459687, 459688, 459689, 459690, 459691, 459692, 459693, 459694, 459695, 459696, 459697, 459698, 459699, 459700, 459701, 459702, 459703, 459704, 459705, 459706, 459707, 459708, 459709, 459710, 459711, 459712, 459713, 459714, 459715, 459716, 459717, 459718, 459719, 459720, 459721, 459722, 459723, 459724, 459725, 459726, 459727, 459728, 459729, 459730, 459731, 459732, 459733, 459734, 459735, 459736, 459737, 459738, 459739, 459740, 459741, 459742, 459743, 459744, 459745, 459746, 459747, 459748, 459749, 459750, 459751, 459752, 459753, 459754, 459755, 459756, 459757, 459758, 459759, 459760, 459761, 459762, 459763, 459764, 459765, 459766, 459767, 459768, 459769, 459770, 459771, 459772, 459773, 459774, 459775, 459776, 459777

10. Prosedur Kerja			
Langkah Kerja	Satuan Produk	Peralatan	Norma Waktu
a. Petugas pada Unit Pengawasan menyampaikan daftar manifes penumpang dari Luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas kepada Petugas pada unit Pelayanan, sebelum kedatangan sarana pengangkut.	Dokumen	Manual	Maks. 5 Menit
b. Penumpang yang berasal dari: 1) Luar Daerah Pabean ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean; 2) Luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas; atau 3) Kawasan Bebas ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean, dapat melakukan pendaftaran IMEI Perangkat Telekomunikasi ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam hal Perangkat Telekomunikasi yang dibawa belum terdaftar dalam Sistem Pengendalian IMEI.	Frekuensi	Otomatis	-
c. Penumpang mengisi dan menyampaikan formulir permohonan: 1) secara elektronik kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui aplikasi Mobile Beacukai atau melalui laman situs	Frekuensi	Semi Otomatis	-

Gambar 4.1.3 Prosedur Pendaftaran IMEI

https://www.beacukai.go.id/register-imei.html . Penumpang yang telah mengisi dan menyampaikan formulir permohonan mendapat respons berupa bukti penyampaian formulir pendaftaran IMEI berupa <i>barcode</i> atau kode registrasi. 2) secara manual dalam hal SKP mengalami gangguan.			
d. Penumpang menunjukan bukti penyampaian formulir pendaftaran IMEI secara elektronik kepada Petugas pada Unit Pelayanan beserta: 1) Perangkat Telekomunikasi yang didaftarkan; 2) Paspor dan/atau Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3) Tiket, <i>boarding pass</i> , dan/atau dokumen sejenis lainnya yang membuktikan riwayat/rencana perjalanan; dan/atau 4) Dokumen pendukung lainnya.	Frekuensi	Semi Otomatis	-
e. Petugas pada Unit Pelayanan memindai bukti penyampaian formulir pendaftaran IMEI secara elektronik berupa <i>barcode</i> atau menginput kode registrasi pada SKP.	Frekuensi	Semi Otomatis	5 Menit
f. Petugas pada Unit Pelayanan melakukan penelitian atas data pendaftaran IMEI terakhir penumpang tersebut. Pendaftaran IMEI tidak dilayani dalam hal Penumpang kedatangan telah melakukan pendaftaran IMEI dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak pendaftaran IMEI terakhir.	Frekuensi	Semi Otomatis	Maks. 5 Menit
g. Petugas pada Unit Pelayanan melakukan penelitian atas kesesuaian data dalam formulir pendaftaran IMEI dengan: 1) Hasil pemeriksaan fisik atas Perangkat Telekomunikasi meliputi IMEI dan spesifikasi Perangkat Telekomunikasi; 2) Data paspor dan/atau data Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3) Data tiket, <i>boarding pass</i> , dan/atau dokumen sejenis lainnya yang membuktikan riwayat/rencana perjalanan; dan/atau 4) Data pada dokumen pendukung lainnya.	Frekuensi	Semi Otomatis	Maks. 10 Menit
h. Petugas pada Unit Pelayanan yang melakukan pemeriksaan fisik melakukan pengunggahan	Frekuensi	Semi Otomatis	Maks. 5 Menit

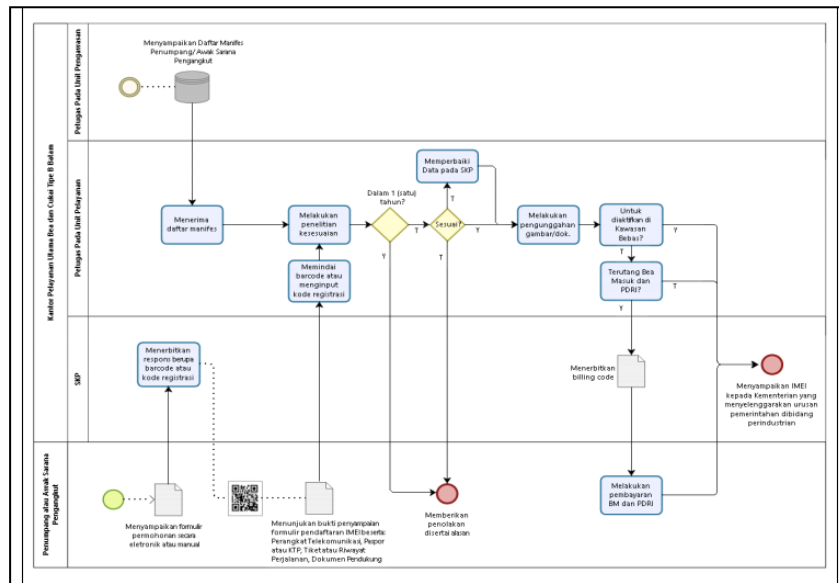
Gambar 4.1.4 Prosedur Pendaftaran IMEI

gambar/dokumen sesuai dengan kebutuhan pada SKP.			
i. Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf (g) kedapatan tidak sesuai, Petugas pada Unit Pelayanan memberikan persetujuan pendaftaran IMEI setelah memperbaiki data pada SKP sesuai dengan informasi pada: 1) Fisik atas Perangkat Telekomunikasi yang didaftarkan; 2) Paspor dan/atau Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3) Tiket, <i>boarding pass</i> , dan/atau dokumen sejenis lainnya yang membuktikan riwayat/rencana perjalanan; dan/atau 4) Dokumen pendukung lainnya.	Frekuensi	Semi Otomatis	Maks. 10 Menit
j. Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf (g) kedapatan sesuai dan Penumpang adalah Penduduk Kota Batam maka Petugas pada Unit Pelayanan memberikan persetujuan terhadap pendaftaran IMEI yang dilakukan secara elektronik maupun manual dan didaftarkan IMEI nya dengan kategori "Untuk Diaktifkan Di Kawasan Bebas".	Frekuensi	Semi Otomatis	Maks. 5 Menit
k. Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf (g) kedapatan sesuai dan Penumpang bukan Penduduk Kota Batam atau Penduduk Kota Batam yang tidak memilih fasilitas Kawasan Bebas, Petugas pada Unit Pelayanan: 1) Memilih pendaftaran IMEI dengan kategori "Untuk Diaktifkan Di Daerah Pabean"; 2) Dalam hal nilai Perangkat Telekomunikasi di bawah USD500, petugas memberikan persetujuan terhadap pendaftaran IMEI yang dilakukan secara elektronik; 3) Dalam hal nilai Perangkat Telekomunikasi di atas USD500, petugas: a) Melakukan penetapan tarif dan nilai pabean setelah dikurangi dengan pembebasan sebesar USD500; b) Menghitung bea masuk dan pajak dalam rangka impor; c) Memberikan persetujuan terhadap pendaftaran IMEI yang dilakukan secara elektronik disertai dengan penerbitan kode <i>billing</i> .	Frekuensi	Semi Otomatis	Maks. 15 Menit

Gambar 4.1.5 Prosedur Pendaftaran IMEI

i. Dalam hal Perangkat Telekomunikasi merupakan barang milik PMI yang diimpor sebagai barang bawaan Penumpang diberikan pembebasan bea masuk, tidak dipungut PPN atau PPN dan PPhBM dan dikecualikan dari pemungutan PPh pasal 22 Impor.	-	-	-
m. Penumpang dapat melakukan pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor dalam jangka waktu 6 (enam) hari terhitung sejak terbit <i>billing</i> .	Frekuensi	Semi Otomatis	-
n. Dalam hal Perangkat Telekomunikasi tidak terutang Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor atau Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor yang terutang telah dilunasi, SKP menyampaikan IMEI kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.	Frekuensi	Otomatis	-
o. Penumpang yang karena alasan Kesehatan harus keluar dari Kawasan Pabean atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS untuk dilakukan karantina Kesehatan, dapat dilayani pendaftaran IMEI dengan memenuhi ketentuan: 1) Pendaftaran IMEI dilakukan tidak melebihi jangka waktu 5 (lima) hari sejak tanggal selesai dilakukan karantina Kesehatan; dan 2) Melampirkan surat yang menerangkan telah selesai dilakukan karantina Kesehatan yang diterbitkan oleh instansi berwenang.	Frekuensi	Semi Otomatis	-
p. Dalam hal terdapat gangguan pada Formulir Pendaftaran IMEI secara elektronik, Penumpang menyampaikan formulir pendaftaran IMEI secara manual dan diberikan tanda terima oleh Petugas Bea dan Cukai. Pejabat Bea dan Cukai pada Unit Pelayanan melakukan perekaman pada kesempatan pertama pada saat SKP dapat beroperasi kembali.	Dokumen	Manual	-

Gambar 4.1.6 Prosedur Pendaftaran IMEI



Gambar 4.1.7 Bagan Alir Prosedur Pendaftaran IMEI



Gambar 4.1.8 Wawancara ICQ