

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pelaksanaan KP berada pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai VII (PKC VII) yang ditugaskan pada wilayah kerja impor/ekspor melakukan pekerjaan sebagai berikut :

- A. Pekerjaan melalui aplikasi CEISA 4.0 dan termasuk indikator kinerja utama :
 - 1) Rata-rata waktu penyelesaian penelitian dokumen
 - 2) Persentase penyelesaian perizinan reimport dan ekspor sementara
 - 3) Persentase penyelesaian layanan persetujuan Rush Handling
 - 4) Persentase Efektivitas Lembar Penelitian dan Penetapan
 - 5) Persentase penyelesaian penelitian penetapan tarif dan nilai pabean
 - 6) Persentase jumlah SPTNP yang dibatalkan
 - 7) Persentase Pelaksanaan kegiatan Dialog Kinerja Individu
- B. Menindaklanjuti disposisi kepala kantor, surat masuk dan menyetujui konsep surat, nota dinas dan Surat Tugas melalui aplikasi nadin.
- C. Pekerjaan menghadiri :
 - 1) Rapat rutin Dialog Kinerja Organisasi setiap bulan
 - 2) Rapat rutin manajemen resiko setiap bulan
 - 3) Briefing Organisasi secara rutin setiap bulan
 - 4) Bimbingan mental setiap Kamis
 - 5) Rapat lainnya jika ada undangan rapat baik tatap muka ataupun secara daring
- D. Pekerjaan mengikuti :
 - 1) Acara Peningkatan Kompetensi Pegawai
 - 2) Undangan sosialisasi peraturan baru
 - 3) Undangan webinar
- E. Melaksanakan tugas e-learning
- F. Melakukan :
 - 1) konfirmasi data HRIS dan data CEHRIS setiap bulan
 - 2) setiap bulan mengisi laporan sistem monitoring integritas pegawai pada aplikasi CEHRIS

Tugas untuk penyelesaian penelitian dokumen impor adalah melakukan penelitian terhadap formulir atau pemberitahuan impor barang (PIB) atau dokumen BC 2.0 melalui aplikasi CEISA 4.0.

Penelitian dokumen impor ini dilakukan untuk memastikan kebenaran pengisian dokumen dan perhitungan pajak yang harus dibayar. Penelitian dokumen ini diberi kesempatan waktu yaitu 30 hari sejak tanggal pengajuan dokumen.

Kebenaran pengisian yang dimaksud adalah kebenaran tarif dan nilai pabean barang impor.

3.2 Pelaksanaan Kerja

3.2.1 Bea dan Cukai bagian dari Kemenkeu

Organisasi kemenkeu terdiri atas :

- a. Sekjen;
- b. Ditjen Anggaran;
- c. Ditjen Pajak;
- d. Ditjen Bea dan Cukai;
- e. Ditjen Perbendaharaan;
- f. Ditjen Kekayaan Negara;
- g. Ditjen Perimbangan Keuangan;
- h. Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko;
- i. Itjen;
- j. BKF;
- k. BPPK;
- l. Pusintek;
- m. Pusat Pembinaan Profesi Keuangan; dan
- n. PAHK;

Posisi Ditjen Bea dan Cukai merupakan salah satu unit Eselon I di bawah Kemenkeu, seperti yang lebih dikenal masyarakat yaitu Direktorat Jenderal Pajak. DJBC dan DJP (pajak) adalah institusi yang setingkat dan memiliki tugas yang hampir sama yaitu bertugas untuk memungut pajak untuk negara.

3.2.2 Sumber Daya Manusia (SDM) Kemenkeu

Penerimaan pegawai kemenkeu berasal dari Poli Teknik Keuangan Negara (PKN) yang dahulu dikenal dengan nama Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN). Poli Teknik Keuangan Negara adalah sekolah kedinasan yang dimiliki oleh Kemenkeu.

SDM kemenkeu hampir sebagian besar adalah lulusan Poli Teknik Keuangan Negara karena lulusannya sudah dipersiapkan untuk bisa langsung bekerja pada kemenkeu.

Seperti pada sekolah tinggi dan universitas lain, mahasiswa PKN adalah dari lulusan sekolah menengah tingkat atas (SMA) atau yang sederajat melalui ujian seleksi masuk PKN.

PKN menyelenggarakan beberapa pendidikan antara lain:

- a. Program Diploma I dan III;
- b. Program Diploma IV;

Program diploma IV setara dengan S 1, yang mahasiswanya adalah lulusan dari program diploma III PKN yang sudah menjalani minimal 2 tahun bekerja. Namun tidak otomatis melanjutkan jenjang pendidikan dari prodip III ke prodip IV, tetapi melalui jalur test seleksi terlebih dahulu.

PKN juga menyelenggarakan program persiapan melanjutkan strata S2 bagi pegawai kemenkeu yang lulus seleksi penerimaan bea siswa S2 di luar negeri.

SDM Kemenkeu selain diperoleh dari PKN juga diperoleh dari masyarakat umum lulusan diluar PKN sesuai kebutuhan organisasi. Penerimaan SDM dari luar PKN ini umumnya setelah diterima akan menjalani pendidikan dan pelatihan terlebih dahulu.

Dalam acara rapat dengar pendapat (RDP) dengan anggota Dewan Komisi XI DPR RI pada tanggal 13 Juni 2022, bahwa kemenkeu sedang mengurangi jumlah

SDM dikarenakan kemenkeu menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam bekerja.

Pegawai kemenkeu mengalami puncak jumlah pegawai yaitu pada tahun 2019 berjumlah 82.468 orang pegawai. Dengan penerapan teknologi maka kemenkeu secara bertahap dapat mengurangi jumlah pegawainya hingga 9,91%.

Proses pengurangan pegawai mempertimbangan jumlah pegawai yang pensiun. Pemanfaatan teknologi informasi, kemenkeu menerapkan pertumbuhan negatif (negative growth) sebesar 0,52% yang artinya jumlah pegawai yang pensiun lebih banyak dari penerimaan pegawai baru. Contohnya pada tahun 2020 jumlah penerimaan pegawai baru sebanyak 1.552 orang pegawai dan yang pensiun 1.952 orang pegawai, berarti ada sekitar 432 orang terjadi pengurangan pegawai.(Kurniati, 2022)

Pengurangan pegawai disini diimbangi dengan pemanfaatan teknologi yang lebih optimal, sehingga adanya pengurangan pegawai tidak menimbulkan penurunan kinerja. Selain penurunan pegawai pada tahun 2020, juga terjadi pada tahun 2021 dimana penerimaan pegawai sebanyak 821 orang pegawai dan pegawai yang pensiun mencapai 2.098 orang pegawai, sehingga berkurang sebanyak 1.277 orang pegawai atau 1,56%.

Kebijakan pertumbuhan negatif ini akan terus dilakukan, dan dengan pemanfaatan teknologi akan memastikan kinerja organisasi kemenkeu tetap terjaga. Dan kebijakan pengurangan pegawai ini akan berdampak pada efisiensi anggaran.

3.2.3 Teknologi Informasi di Kemenkeu

Sejak tahun 2014, kemenkeu membuat blue print program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan (RBTK). RBTK ini memiliki 21 Inisiatif Strategis (IS) dan salah satu IS yaitu The New Ways of Working (NWOW) dimulai tahun 2017 dengan adanya pandemic Covid-19 justru mendorong dan mengakselerasi IS NWOW menjadi The New Thinking of Working (NTOW) atau Tatanan Normal Baru

(TNB). TNB ini telah di implementasikan sejak tahun 2020 yang mengakibatkan seluruh pegawai kemenkeu sudah dapat bekerja secara :

- a. Flexible Working Arrangement yaitu memberikan fleksibilitas bagi pegawai untuk memilih lokasi, penjadwalan, dan waktu bekerja untuk meningkatkan work-life balance dan produktivitas.
- b. Activity Based Workspace (ABW) yaitu alat untuk mengubah budaya organisasi hierarchial dan silo menjadi kolaboratif.

Colaboratif workspace dicapai dengan adanya dukungan Office Automation (OA) dan Digital Environments. Dengan Office Automation seluruh persuratan dinas dapat dilakukan secara digital tidak lagi menggunakan kertas (paperless) dan seluruh pegawai kemenkeu dapat terhubung satu dengan lainnya secara daring melalui aplikasi OA ini yang disebut Nadin.

Pelaksanaan kerja pada kemenkeu sudah menggunakan teknologi informasi, penggunaan teknologi dalam rangka tranfosmasi digital kemenkeu agar kinerja lebih efisien dan efektif. Teknologi informasi yang digunakan antara lain aplikasi Nadin, Human Resources Information System (HRIS), Kemenkeu Learning Center (KLC) dan e-Performance..

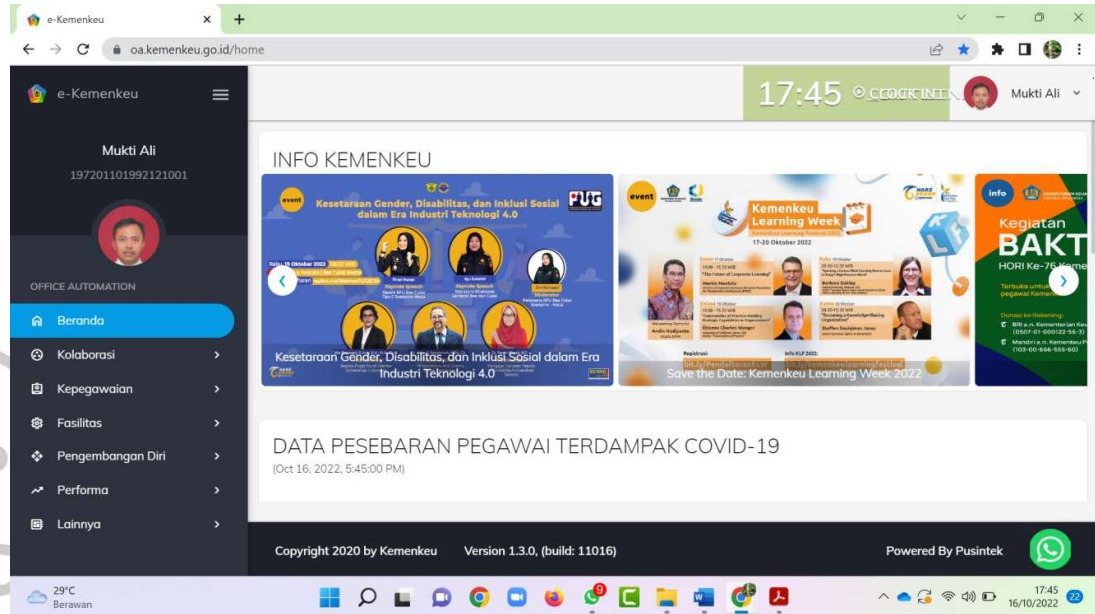
3.2.3.1 Nadin

Persuratan dinas melalui nadin ini dapat mengkolaborasikan antara atasan dengan bawahan, juga dengan peer / yang selevel. Bahkan surat menyurat antar kantor di lingkungan internal kementerian keuangan sudah menggunakan nadin.

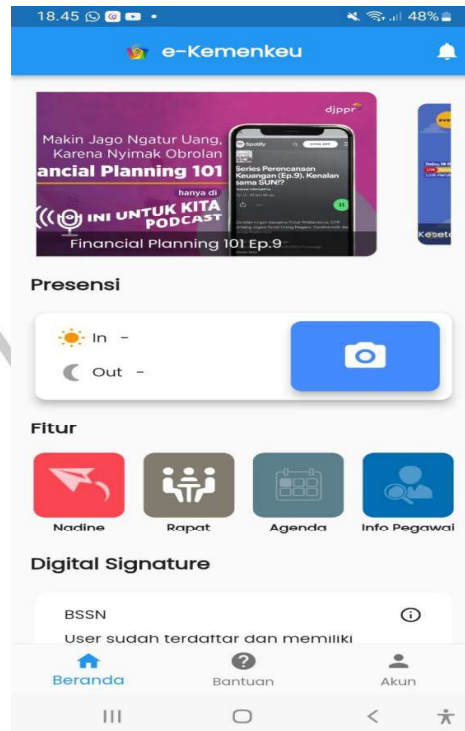
Untuk memudahkan dan mendukung pelaksanaan ABW nadin tersedia dalam versi desktop maupun mobile. Sehingga pegawai dapat bekerja dimana saja bahkan sambil bergerak sepanjang terdapat koneksi internet.

Dengan nadin, pekerjaan kantor seperti mendisposisikan surat, mengonsep surat, sampai menandatangani surat secara digital melalui nadin. Dalam melakukan penandatanganan secara digital seluruh pegawai kemenkeu sudah memiliki

Digital Signatur (DS) yang terstandarisasi oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Sehingga semua pegawai dapat melakukan persetujuan atau tandatangan digital berupa barcode yang memiliki kekhususan tertentu.



Gambar 3. 1 Aplikasi Nadine versi Desktop



Gambar 3. 2 Aplikasi Nadine versi Mobile

Gambar 3.2 Aplikasi Nadine versi Mobile

Kegiatan surat menyurat dinas antar kantor dilingkungan internal kemenkeu dilakukan melalui nadin, sudah tidak menggunakan jasa pengiriman pos. seluruh produk dari kemenkeu sudah berupa surat dinas digital baik internal maupun eksternal. Namun untuk surat masuk eksternal, surat tersebut akan dialih mediakan dari hard copy menjadi softcopy pada bagian penerimaan surat. Begitu pula saat surat keluar untuk eksternal, akan dicetak terlebih dahulu kemudian akan dikirim melalui jasa pos.

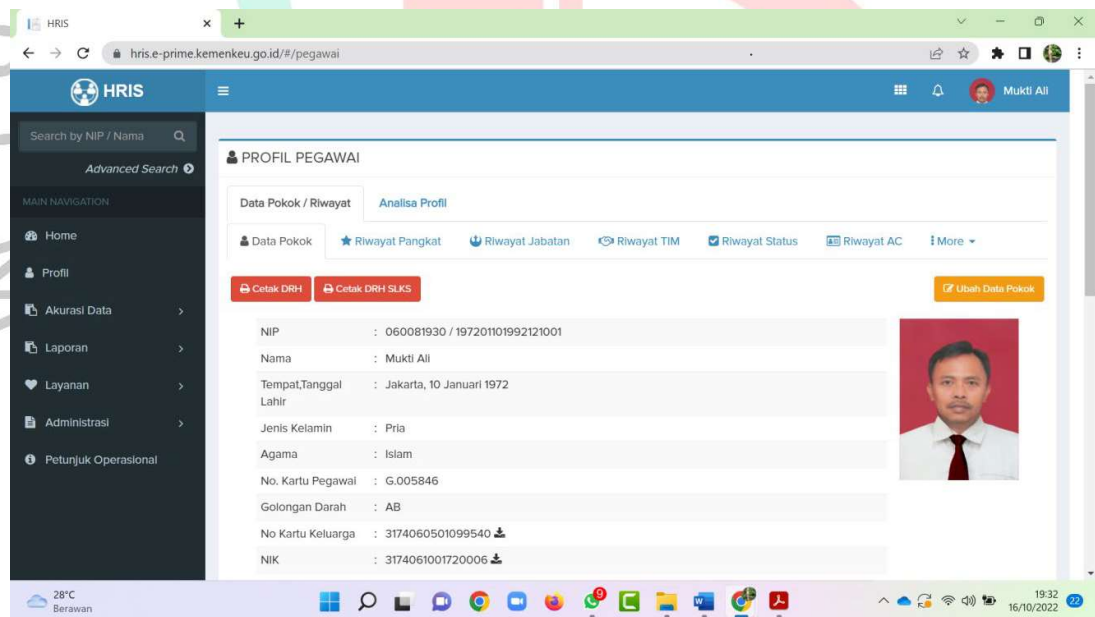
3.2.1.2 Human Resources Informasi Sistem (HRIS)

Untuk urusan data kepegawaian pegawai kemenkeu seperti riwayat pangkat, riwayat jabatan dan lain lain dikelola secara digital melalui aplikasi yang di sebut HRIS. Data ini wajib diupdate setiap bulan oleh pegawai masing-masing. Data

HRIS yang terpenting adalah digunakan untuk pembayaran gaji pegawai kemenkeu sehingga harus selalu update.

Selain itu HRIS digunakan sebagai :

- a. Layanan Informasi SDM
- b. Cetak Daftar Riwayat Hidup (DRH)
- c. E-Dossier HRIS
- d. Update data mandiri
- e. Layanan aplikasi cuti online
- f. Modul Pemantauan Status Kenaikan Pangkat
- g. Modul Nominatif Kenaikan Pangkat
- h. Modul Nominatif Pensiun
- i. Modul Kenaikan Gaji Berkala
- j. Modul Decision Support System



Gambar 3. 3 Aplikasi HRIS

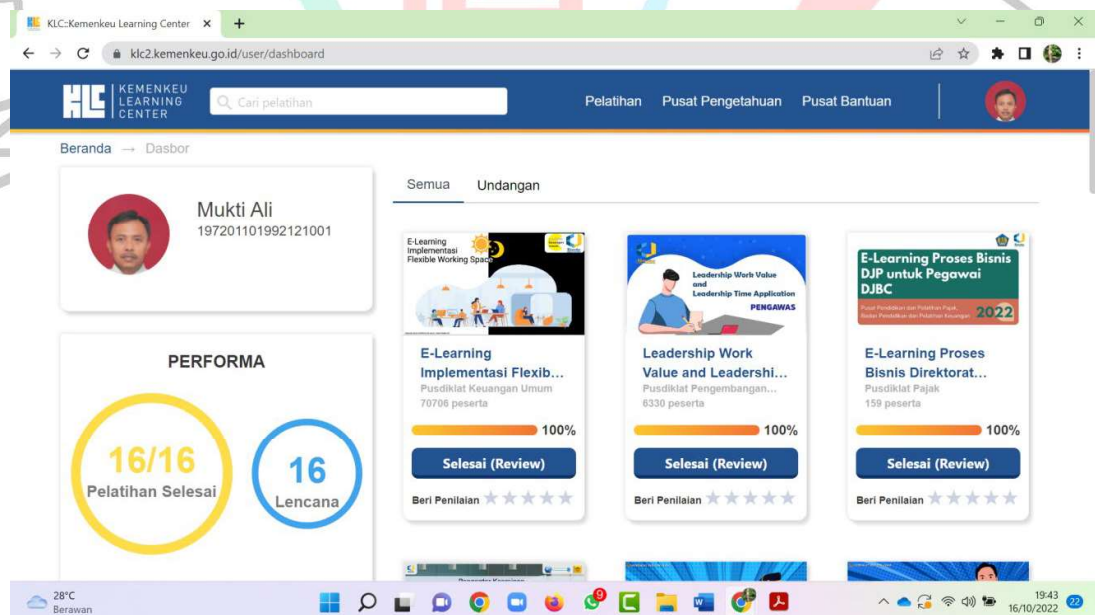
3.2.1.3 Kemenkeu Learning Center (KLC)

Untuk kegiatan meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pegawai kemenkeu, dilakukan dengan pendidikan dan latihan (diklat). Pusdiklat kemenkeu telah mengembangkan modul pelatihan secara daring yang disebut Kemenkeu Learning Center.

Pegawai yang ditunjuk untuk melakukan diklat yang bisa mengakses KLC ini, namun ada beberapa diklat yang open akses (terbuka bagi unit lain diluar pegawai kemenkeu).

KLC ini dibuat oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yaitu pada huruf k item 3.2.1, maka setiap kali mendapat tugas untuk mengikuti e-learning terlebih dahulu kita harus melakukan update ata pembaharuan data. Agar data sesuai dengan yang tertera pada aplikasi HRIS yang dibuat oleh Sekretariat Jenderal pada huruf a item 3.2.1.

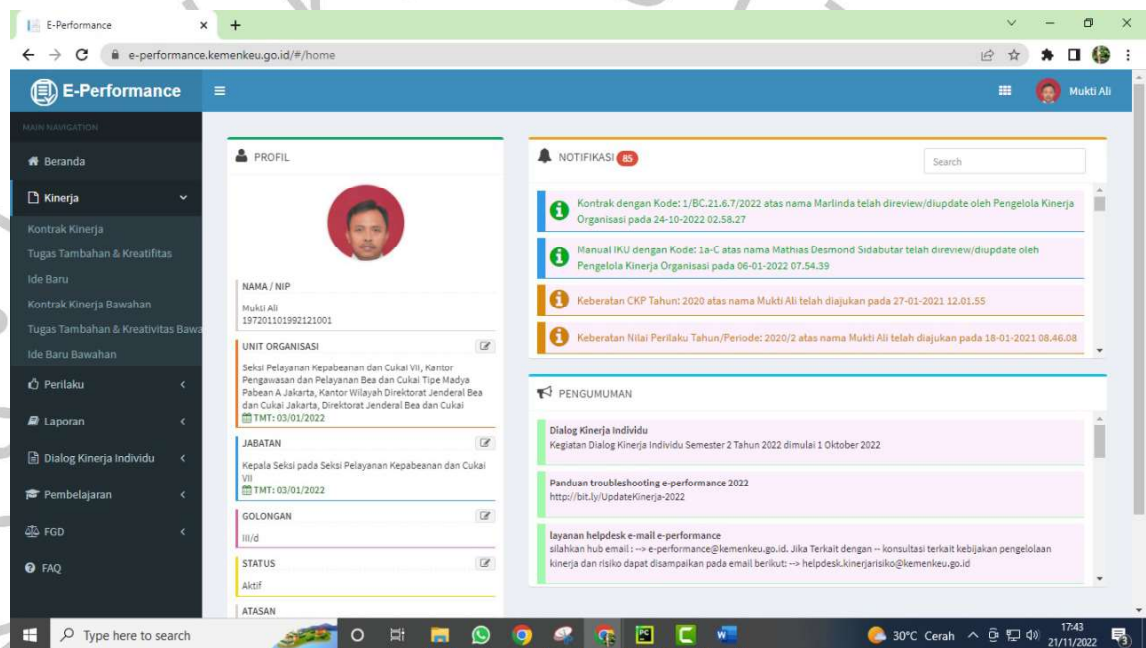
Antara aplikasi KLC dengan HRIS belum terintegrasi sehingga pembaharuan data pada HRIS tidak otomatis memperbaharui data pada KLC.



Gambar 3. 4 Aplikasi KLC

3.2.1.4 E Performance Kemenkeu

Yaitu aplikasi informasi yang berisi butir-butir kegiatan kinerja pegawai sebagai tolak ukur atau yang disebut Key Performance Individu (KPI). Dalam aplikasi ini berisi Kontrak Kinerja masing-masing pegawai dengan masa ukur selama 1 tahun. Target dan capaian yang dibuat perbulan, perkwartal, dan persemester.



Gambar 3. 5 Aplikasi E-Performance

Aplikasi-aplikasi tersebut di atas yaitu Nadin, HRIS, KLC dan e-Performance adalah aplikasi kemenkeu pada umumnya yang digunakan juga oleh pegawai DJBC sebagai pegawai kemenkeu.

DJBC memiliki tugas berbeda yaitu

- Sebagai aparat fiskal yang memungut bea masuk dan bea keluar dari aktifitas lalu lintas barang impor dan ekspor serta memungut cukai atas barang-barang tertentu seperti rokok dan minuman beralkohol.
- Melindungi masyarakat dari masuknya barang-barang berbahaya, seperti senjata ilegal, narkoba dan obat-obat terlarang.
- Membantu industri agar menjadi industri yang tangguh.

d. Memfasilitasi dunia perdagangan.

3.2.2 DJBC Sebagai Unit Esselon I

DJBC sebagai unit eselon I dibawah kemenkeu, selain menggunakan aplikasi sebagai pegawai Kemenkeu, DJBC juga memiliki aplikasi yang dikelola sendiri untuk menjalankan tugas dan fungsinya.

DJBC juga memiliki aplikasi CEHRIS yang berisi tentang kepegawaian, dan kinerja serta aplikasi CEISA 4.0 terkait untuk pelaksanaan tugas pelayanan dan pengawasan.

Sejarah perkembangan aplikasi yang digunakan oleh DJBC dalam membantu tugas sehari-hari pegawai DJBC. Sebelum tahun 1990 pekerjaan di DJBC dilakukan secara manual, dengan menuliskan ke dalam lembar formulir, kemudian formulir tersebut disampaikan langsung dengan mendatangi loket-loket pada kantor DJBC. Kemudian oleh pegawai DJBC, formular tersebut diberi nomor agenda dan dicatat kedalam buku yang disebut "buku bambu" untuk menandai kepemilikan barang impor tersebut.

Formulir kemudian diperiksa kebenaran pengisian dan perhitungan besaran jumlah yang harus dibayar. Pemeriksaan dilakukan secara manual serta mencocokkan kesesuaiannya jumlah dan jenis barang antara formulir dengan fisik barang.

Penggunaan komputer yang disertai dengan aplikasi untuk melakukan penelitian formulir dimulai sejak tahun 1990. Untuk mempercepat pelayanan DJBC pada proses mengeluarkan barang atau "*release*" barang impor tersebut dari gudang atau lapangan penimbunan, DJBC mulai menggunakan sistem yang dikenal dengan nama Customs Fast Release System (CFRS).(Narandu, 2018)

Pada tahun 1995, untuk meningkatkan kecepatan melakukan penelitian dokumen, pemeriksaan fisik barang dan memberi persetujuan pengeluaran atau "*release*" barang impor, DJBC membuat modul aplikasi yang di instal pada komputer

pengguna jasa. Pengguna jasa mengisi data-data seperti data-data pada formulir, kemudian data data tersebut ditransfer ke dalam media disket. Kemudian dengan menggunakan media disket tersebut, pengguna jasa menyampaikan kepada DJBC. Data-data yang ada dalam media disket oleh DJBC dimasukkan ke dalam CFRS.

Mulai tahun 1997, DJBC sudah mulai menggunakan pertukaran data melalui internet (Electronic Data Interchange/EDI) sehingga menimbulkan perusahaan penyedia jasa transfer data melalui PT EDI untuk mengirim data impor ke DJBC. Kemudian modul ini berkembang hingga tahun 2005 dan menjadi layanan pemerintah yang paling maju saat itu.

Selain modul untuk layanan impor barang, juga berkembang modul untuk layanan ekspor barang. DJBC berhubungan dengan importir, eksportir, pengusaha pengurusan jasa kepabeanan (PPJK), jasa agen pengangkutan barang baik pelayaran maupun penerbangan, perbankan, dan kementerian/lembaga lain sebagai pemberi rekomendasi atas impor atau ekspor barang tertentu, sehingga tercipta modul modul untuk terkoneksi dengan mereka.

3.2.2 Impor

Setiap kegiatan memasukan atau membawa barang dari luar negeri atau luar daerah pabean dengan tujuan untuk dipakai atau dikonsumsi di dalam negeri disebut impor sehingga jika tidak digunakan di dalam negeri tapi hanya untuk diangkut kembali ke luar negeri dengan sarana pengangkut yang sama atau berbeda, tidak termasuk impor.

Setiap impor wajib menyampaikan dokumen yang disebut Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang berisi data-data yang terkait importasi barang. Data tersebut terdiri dari:

- a. Jenis PIB yaitu biasa atau berkala;
- b. Jenis impor, untuk dipakai, sementara, re impor atau tempat penimbunan berikat.
- c. Cara pembayaran, biasa, berkala atau dengan jaminan.

- d. Data pemberitahuan, berisi identitas berupa nama dan alamat pengirim, penjual, importir, pemilik barang dan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)
- e. Barang impornya, uraian, jumlah dan jenis, harga, dan pos tarif sampai perhitungan jumlah pungutan negara yang harus dibayarkan.
- f. Klausul pernyataan kebenaran isi dan pertanggungjawaban.

Ada sekitar lebih kurang 44 elemen data yang harus diisi dalam lembar formulir yang disebut PIB atau dokumen BC 2.0.

Saat ini penyampaian formulir atau PIB tersebut disampaikan melalui sistem informasi yang bernama CEISA 4.0 seluruh elemen data tersebut dituangkan dalam sistem. Untuk data yang berhubungan dengan pengangkutan sudah terintegrasi dengan CEISA manifest, elemen data yang berkaitan dengan pembayaran sudah terintegrasi dengan aplikasi billing, elemen data yang berkaitan dengan pengawasan barang yaitu terkait kuota impor dan perijinan impor sudah terintegrasi dengan Indonesia Nasional Single Windows (INSW).

Sistem pemeriksaan dilakukan dengan menerapkan manajemen resiko, yaitu pemeriksaan dilakukan secara selektif dengan melakukan penjaluran. Jalur pemeriksaan dikenal dengan sebutan jalur merah dan jalur hijau, dimana jika mendapat jalur merah barang impor akan dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen sebelum barang dikeluarkan. Jika mendapat jalur hijau, maka barang impor tidak dilakukan pemeriksaan fisik, barang impor dapat keluar terlebih dahulu sementara penelitian dokumen tetap dilakukan selama 30 hari.

Yang melakukan penentuan jalur adalah system, dimana sistem memiliki beberapa kriteria. Kriteria yang ditetapkan sistem berdasarkan profil importir dan komoditi barang serta berdasarkan random. Profil importir beresiko tinggi akan mendapat jalur merah misalnya terhadap importir baru akan terkena jalur merah. Apabila setelah beberapa kali pemeriksaan fisik barang kedapatan hasilnya sesuai tidak ditemukan kesalahan, maka profil importir tersebut akan bagus dan untuk impor berikutnya akan mendapatkan jalur hijau sampai suatu saat terkena random.

Terhadap komoditi barang tertentu juga mengakibatkan atas impor tersebut mendapatkan jalur merah misalnya atas komoditi barang yang berbahaya. Atas impor barang berbahaya dapat terkena jalur merah.

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)						BC 2.0
Kantor Pabean 1 : KPU Tanjung Priok		040300		Halaman dari		
Nomor Pengajuan 2 : 000000-000000-00000000-000000						
A. Jenis PIB 3		1. Biasa 2. Berkala 3. Penyelesaian				
B. Jenis Impor 4		1. Untuk Dipakai 2. Sementara 3. Reimpor 5. Pelayanan Segera 6. Vooruitslag				
C. Cara Pembayaran 5		1. Biasa/Tunai 2. Berkala 3. Dengan Jaminan 9. Lainnya				
D. DATA PEMBERITAHUAN						
PEMASOK			F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI			
1. Nama, Alamat, Negara 6			No. & Tgl. Pendaftaran 14			
IMPORTR			15. Invoice : 15 Tgl.			
2. Identitas : NPWP 15 Digit / 5			16. LC : 16 Tgl.			
3. Nama, Alamat : 7			17. BL/AWB : 17 Tgl.			
4. Status: 5. APIU: 8			18. BCI.1 : 18 Pos: Sub: 0000,0000 Tgl.			
PEMILIK BARANG			19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor:			
2a. Identitas : NPWP 15 Digit / 5			Certificate Of Origin (CO) 19 Tgl.			
2b. Nama, Alamat : 8			20. Tempat Penimbunan: 20			
PPJK			21. Valuta : 21 22. NDPBM: 22			
6. NPWP : 9			23. FOB : 23			
7. Nama, Alamat : 9			24. Freight: 24 26. Nilai CIF: 26			
8. No. & Tgl Surat Izin : 10			25. Asuransi LN/DN: 25 Rp.			
9. Cara pengangkutan: 10			27. Merek dan nomor kemasan/peti kemas: 27			
10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight dan Bendera: 11			28. Jumlah dan Jenis kemasan: 28			
11. Perkiraan Tgl Tiba: 12			29. Berat Kotor (kg) 29			
12. Pelabuhan Muat : 13			30. Berat Bersih (kg) 30			
13. Pelabuhan Transit : 13						
14. Pelabuhan Bongkar : 14						
29. Berat Kotor (kg) 29			36. Jumlah Nilai CIF 36			
30. Berat Bersih (kg) 30						
31. No.			32. - Pos Tarif/HS - Uraian barang secara lengkap meliputi jenis, jumlah, merk, tipe, ukuran, dan spesifikasi lainnya - Jenis Fasilitas		33. Negara Asal	
31			32		33	
34. Tarif & Fasilitas			35. Jumlah & Jenis Satuan, Berat Bersih (kg) - Jml/Jns Kemasan		36. Jumlah Nilai CIF	
34			35		36	
Jenis Pungutan		Dibayar (Rp)	Ditanggung pemerintah (Rp)	Ditangguhkan (Rp)	Dibebaskan (Rp)	
37.	BM	37				
38.	Cukai	38				
39.	PPN	39				
40.	PPnBM	40				
41.	PPn	41				
42.	TOTAL	42				
E. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini			G. UNTUK PEMBAYARAN/JAMINAN			
Jakarta, PPJK 43			a. Pembayaran <input type="checkbox"/> 1. Bank; 2. Pos; 3. Kantor Pabean.			
			b. Jaminan <input type="checkbox"/> 1. Tunai; 2. Bank Garansi; 3. Customs Bond; 4. Lainnya			
			44			
			Nomor		Tanggal	
			Pembayaran			
			Jaminan			
			Pejabat Penerima		Nama/Stempel Instansi	
			45			
Tgl. Cetak						

Gambar 3. 6 Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Pada prinsipnya seluruh barang impor terhutang bea masuk. BM ditung berdasarkan tarif yang tercantum dalam Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI) dan berdasarkan pasal 3 Undang-Undang Kepabeanan bahwa terhadap barang impor wajib dilakukan pemeriksaan kepabeanan. Pemeriksaan dilakukan secara selektif dengan metode manajemen resiko.

3.2.2.1 CEISA 4.0

CEISA 4.0 adalah sistem informasi yang menggunakan sistem web yang terintegrasi dan terkoneksi dengan beberapa aplikasi lain. Koneksi dengan aplikasi lain atau aplikasi yang dikembangkan oleh selain bea dan cukai terkoneksi dengan menggunakan Application Programming Interface (API).

Ceisa 4.0 sudah terintegrasi artinya sudah menggabungkan beberapa aplikasi misalnya modul ceisa impor, modul manifest, modul billing, database nilai pabean, profil komoditi, profil perusahaan dan lain lain. Ceisa 4.0 terkoneksi dengan aplikasi lain misalnya dengan payment diperbankan, INSW, dan lain-lain.

Sebagai contoh tahapan menggunakan ceisa 4.0 pada saat importasi :

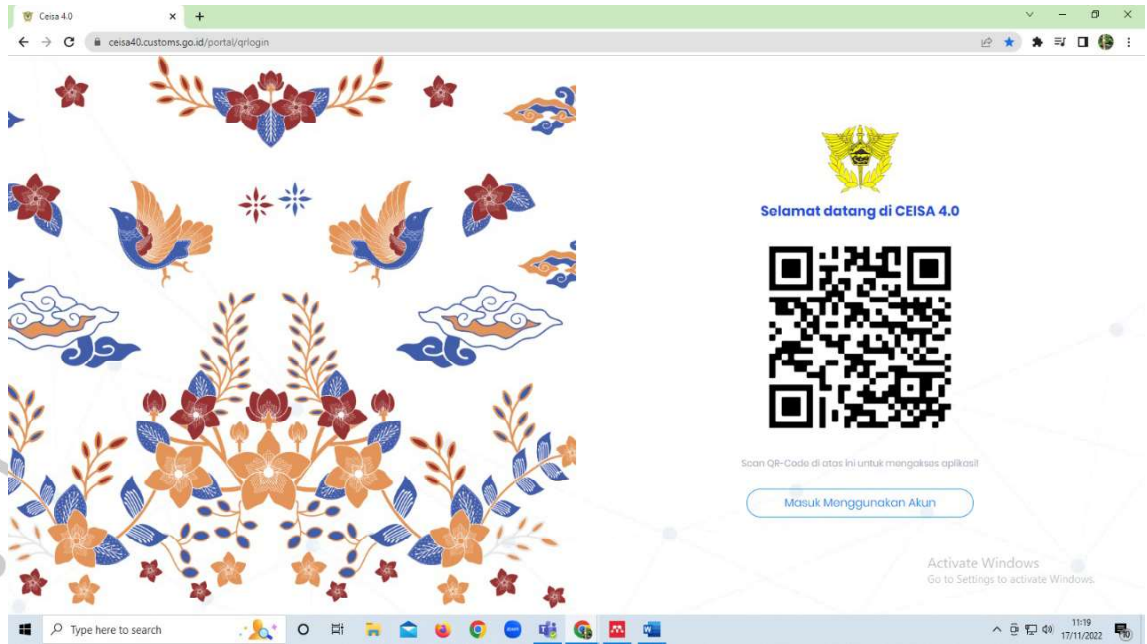
- I. Ketika kapal laut atau pesawat udara tiba, pengangkut wajib menyampaikan manifest (inward manifest) kepada bea dan cukai melalui ceisa 4.0 (modul manifest) terjadi interaksi antara pengangkut/airlines dengan bea dan cukai dimana pengangkut menyampaikan daftar barang-barang yang diangkut kepada bea dan cukai.
- II. Barang-barang tersebut akan diletakan di tempat penimbunan sementara (TPS) maksimal 30 hari.
- III. Pemilik barang yaitu sebagai importir akan mengambil barangnya dari TPS dengan cara mengajukan formulir yang disebut pemberitahuan impor barang (PIB) kepada bea dan cukai melalui ceisa 4.0.
- IV. Importir atau kuasanya dapat mengakses ceisa 4.0 dari kantornya atau tempat lain dengan terlebih dahulu harus melakukan registrasi pada ceisa 4.0 dan kemudian dapat login pada ceisa 4.0.

- V. Setelah mengisi formulir PIB, sistem akan menerbitkan billing pungutan negara sesuai tarif dan nilai barang sesuai perhitungan dari importir itu sendiri.
- VI. Importir dapat melakukan pembayaran sesuai billing pada bank persepsi dimana saja. Setelah pembayaran, dokumen PIB dimaksud akan dianalisa oleh sistem atau disebut analising point. Analising point untuk menentukan apakah barang impor tersebut memerlukan ijin dari instansi lain atau tidak, seperti contoh barang-barang kosmetika harus memiliki ijin dari BPOM atau misalnya barang-barang IT harus ada ijin dari kominfo.
- VII. Ceisa 4.0 sudah terkoneksi dengan INSW, apabila barang impor memerlukan ijin, importir terlebih dahulu mengurus perijinan dan instansi yang menerbitkan ijin akan mengupload ijin tersebut melalui INSW.
- VIII. Ceisa 4.0 akan mengecek perijinan pada INSW.
- IX. Setelah analising point, ceisa 4.0 akan melakukan penjaluran yaitu jalur merah dan jalur hijau. PIB dengan jalur merah, akan dilakukan pemeriksaan fisik barang oleh petugas bea dan cukai. PIB dengan jalur hijau tidak dilakukan pemeriksaan fisik. Penjaluran dilakukan oleh sistem berdasarkan manajemen resiko yang diterapkan, berdasarkan profil perusahaan (low, medium atau high), berdasarkan profil komoditi dan random.
- X. PIB dengan jalur hijau oleh ceisa 4.0 akan diterbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB). PIB dengan jalur merah setelah dilakukan pemeriksaan fisik terlebih dahulu oleh pejabat bea cukai akan diteliti kebenaran pengisian tarif dan kewajaran harganya. Kemudian akan diterbitkan SPPB.

Seluruh Kantor Bea dan Cukai sudah terhubung dengan CEISA 4.0 secara tersentralisasi guna memberikan pelayanan Ekspor Impor. Saat ini CEISA 4.0 rata-rata perhari melayani lebih kurang 350.000 dokumen.

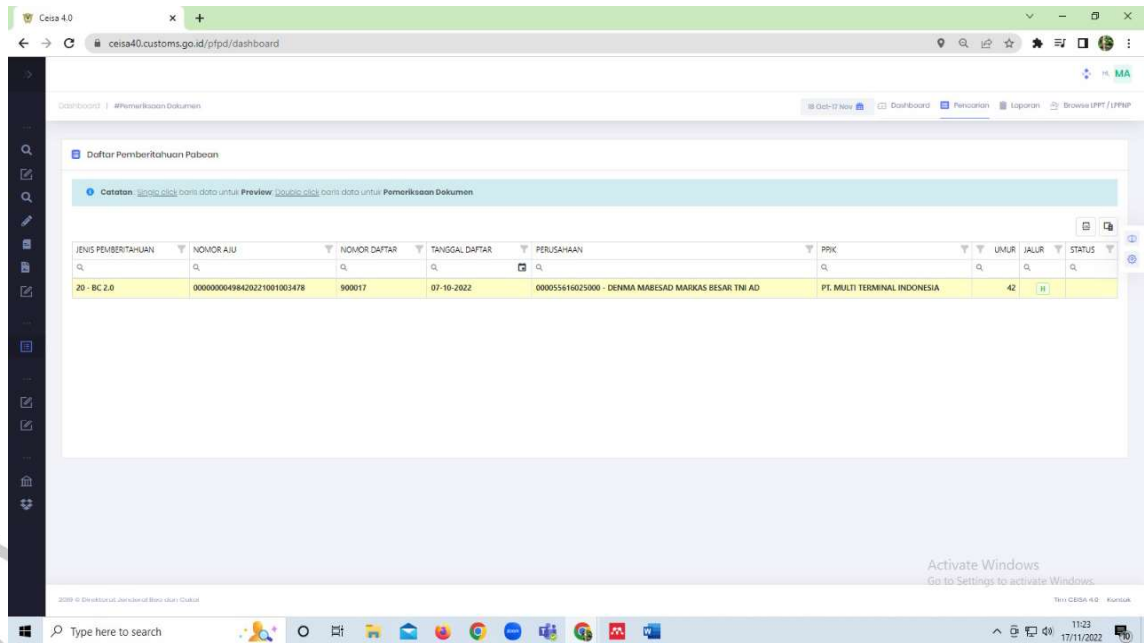
Pegawai bea dan cukai dapat login ke ceisa 4.0 dengan 2 cara yaitu:

- a. pertama menggunakan akun sebagai pegawai kementerian keuangan. Akun ini sama dengan akun email resmi kemenkeu berikut passwordnya.
- b. kedua menggunakan scan QR kode yang ada pada aplikasi MyCEISA yang terinstall pada smart phone pegawai.



Gambar 3. 7 Halaman Login CEISA 4.0

MyCeisa adalah aplikasi yang digunakan pegawai untuk untuk melakukan absensi menggunakan smartphone.



Gambar 3. 8 Halaman utama untuk melakukan penelitian dokumen

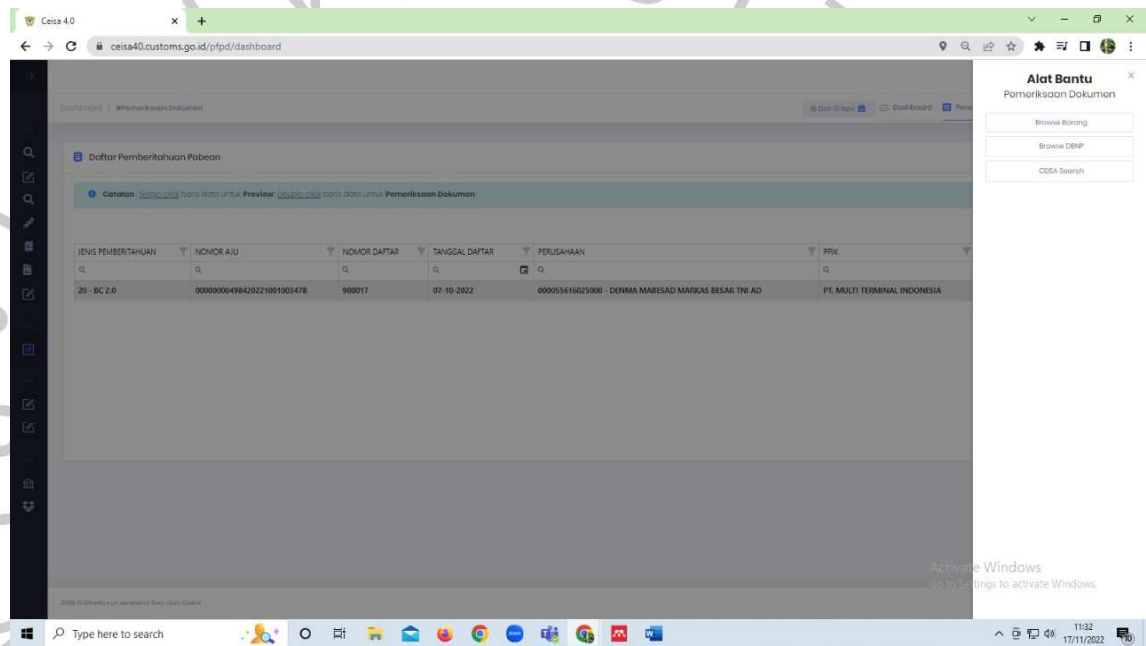
Pemeriksaan impor dilakukan secara selektif, tidak seluruh barang impor akan dilakukan pemeriksaan fisik akan tetapi menggunakan manajemen resiko. Manajemen resiko yang digunakan dengan cara menggunakan sistem penjaluran yaitu jalur merah dan jalur hijau. Dimana apabila mendapat jalur merah, barang impor akan dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen dan jika mendapat jalur hijau hanya dilakukan penelitian dokumen tanpa pemeriksaan fisik.

Gambar 3.8 adalah halaman yang memuat dokumen PIB yang harus dilakukan pemeriksaan terdapat beberapa kolom yaitu Jenis Pemberitahuan, Nomor Aju, Nomor Daftar, Tanggal Daftar, Perusahaan, PPJK, Umur, Jalur dan Status.

Dalam melakukan penelitian dokumen tersedia data pembanding seperti diperlukan Data Base Nilai Pabean (DBNP) yaitu database yang berisi data-data harga barang impor guna membandingkan data harga barang yang diimpor memiliki nilai kewajaran apabila dibandingkan dengan data base harga barang identik atau barang serupa yang ada di dalam DBNP. Ukuran tingkat kewajaran dalam melakukan perbandingan harga barang impor adalah lebih kurang 5% harga barang bila dibandingkan dengan DBNP.

Selain penelitian harga juga dilakukan kebenaran tarif atau klasifikasi barang yang ditulis dalam dokumen pemberitahuan. kesalahan pengklasifikasian barang akan berdampak pada kesalahan pemberitahuan tarif.

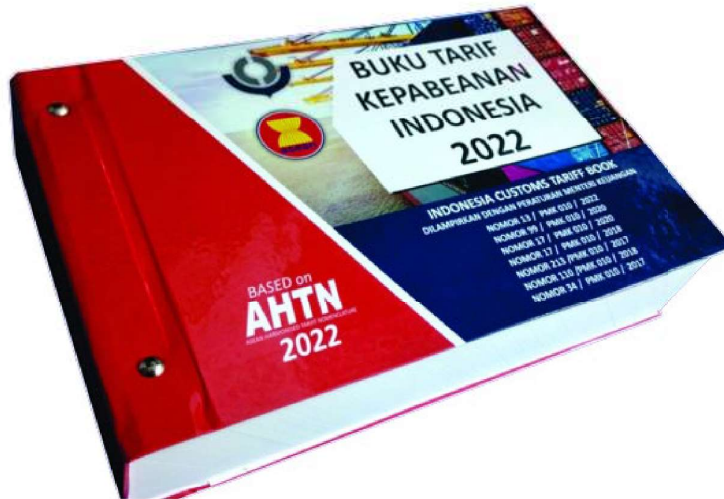
Baik kesalahan harga dan tarif maka menyebabkan kesalahan perhitungan pembayaran BM, PPN, PPnBM, dan PPh ps1 22 impor. Memberitahukan harga barang impor lebih rendah atau pengenaan tarif yang lebih rendah mengakibatkan kerugian negara karena pembayaran pungutan negara akan menjadi lebih kecil.



Gambar 3. 9 Alat Bantu Pemeriksaan Dokumen

Dalam CEISA 4.0 juga menyediakan alat bantu pemeriksaan dokumen, berupa browse barang untuk referensi penelitian tarif, browse DBNP untuk referensi pebanding harga barang dan CEISA Search untuk mencari dengan menggunakan kata kunci tertentu.

3.2.2.2 BTKI 2022



Gambar 3. 10 Buku Tarif Klasifikasi Indonesia

BTKI adalah buku tariff yang berisi pengelompokan barang secara sistematis berdasarkan World Customs Organisation (WCO) *Harminized System* (HS) dan ASEAN Harmonized Tarif Nomenclature (AHTN). Pengkodean atau pengklasifikasian barang ini dilakukan seragam secara internasional yang artinya setiap negara memiliki kesamaan dalam hal melakukan klasifikasi barang. Perbedaannya terletak pada pada pencantuman tariff, tariff di sesuaikan dengan kebutuhan pada masing masing negara.

Ada negara tertentu mengenakan tarif barang yang tinggi dan ada yang mengenakan tarif barang yang sama dengan 0%. Perbedaan ini untuk mengatur tingkat perdagangan dan industri dalam negeri itu sendiri. Misalnya untuk melindungi suatu produk dalam negeri agar dapat bersaing dengan penerapan tarif BM yang tinggi sehingga produk yang sama asal luar negeri tidak dapat bersaing dikarenakan harganya akan menjadi lebih mahal dan disamping itu negara akan mendapatkan benefit adanya penerimaan.

Atau sebaliknya memberikan tarif BM 0% atas suatu produk yang dibutuhkan negara tersebut, umumnya produk tersebut adalah barang yang dibutuhkan untuk

memproduksi barang lainnya. Barang ini dikenakan tarif BM 0% agar barang hasil produksi menjadi tidak mahal.

A. Struktur pos tarif, yang berisi tabel dengan kolom-kolom:

1. Pos/Subpos dan Heading/Sub Heading
2. Uraian Barang;
3. Persentasi BM;
4. Persentasi BK;
5. Tarif PPN;
6. Tarif PPnBM

Contoh struktur BTKI 2022

POS TARIF HS CODE	URAIAN BARANG	DESCRIPTION OF GOODS	BEA MASUK	BEA KELUAR	PPN	PPnBM SALES TAX ON LUXURY GOODS
			IMPORT DUTY (% / Rupiah)	EXPORT DUTY (% / Rupiah)	VAT (%)	ON LUXURY GOODS (%)
01.01	Kuda, keledai, bagal dan hinnie, hidup.	Live horses, asses, mules and hinnies.				
	- Kuda :	- Horses :				
0101.21.00	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0	-	-	-
0101.29.00	-- Lain-lain	-- Other	5	-	11	-
0101.30	- Keledai :	- Asses :				
0101.30.10	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0	-	-	-
0101.30.90	-- Lain-lain	-- Other	5	-	11	-
0101.90.00	- Lain-lain	- Other	5	-	11*)	-
01.02	Binatang hidup jenis lembu.	Live bovine animals.				
	- Sapi :	- Cattle :				
0102.21.00	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0	-	-	-
0102.29	-- Lain-lain :	-- Other :				
	--- Sapi jantan :	--- Male cattle :				
0102.29.11	---- Oxen	---- Oxen	0	-	-	-
0102.29.19	---- Lain-lain	---- Other	5	-	-	-
0102.29.90	--- Lain-lain	--- Other	5	-	-	-
	- Kerbau :	- Buffalo :				
0102.31.00	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0	-	-	-

Gambar 3. 11 Contoh lembar dalam BTKI

BTKI setiap 5 (lima) tahun mengalami pembaharuan secara internasional, pada saat ini BTKI yang berlaku sejak 1 April 2022 adalah BTKI 2022. Pemberlakuan ini berdasarkan PMK nomor 26/PMK.010/2022 tentang penetapan sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif BM atas barang impor.

3.2.2.2 Cara Menghitung Bea Masuk dan Pajak lainnya.

Pertama menentukan nilai pabean, yaitu harga barang transaksi ditambah dengan nilai asuransi dan nilai freight. Kemudian diubah ke dalam rupiah sesuai nilai dasar perhitungan bea masuk (NDPBM/kurs) yang berlaku pada saat itu. Nilai pabean dalam bentuk rupiah di kalikan dengan tarif bea masuk sesuai tarif pada saat pengklasifikasian barang.

- Nilai freight adalah nilai yang tercantum dalam dokumen pengangkutan yaitu Bill of lading (B/L) jika pengangkutan menggunakan kapal laut dan Air way bill (AwB) jika pengangkutan menggunakan pesawat udara. Apabila nilai freight tidak tercantum dalam dokumen pengangkutan, maka perhitungannya berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :
 - i. 5% dari nilai cost atau fob jika barang diangkut dari negara ASEAN.
 - ii. 10% dari nilai cost atau fob jika berasal dari negara Asia (non- ASEAN) dan Australia, dan
 - iii. 15% dari nilai cost atau fob jika berasal dari negara selain ASEAN, Asia dan Australia.

Nilai asuransi adalah nilai yang tercantum pada polis asuransi dan jika asuransi menggunakan perusahaan lokal atau dalam negeri, maka nilai asuransinya menjadi 0 (nol) dan jika nilai asuransi tidak tercantum dalam polis asuransi, maka perhitungannya 0,5% dari penjumlahan harga barang ditambah nilai freight.

Setelah mengetahui unsur unsur tersebut, kita baru dapat berapa sebenarnya BM dan PDRI yang harus dibayar, dengan rumus:

$BM = \text{Harga barang (CIF)} \times \text{NDPBM (kurs yang berlaku pada minggu tersebut)} \times \text{tarif BM}$

$PDRI = (\text{Harga Barang (CIF)} + \text{BM}) \times \text{tarif PDRI}$

Kemudian, importir atau kuasanya membayar ke bank persepsi dengan menggunakan nomor billing yang didapat ketika mengajukan formulir atau Pemberitahuan Impor Barang (PIB). Pembayaran pungutan BM dan PDRI dapat dilakukan melalui

- i. Langsung kepada teller bank,
- ii. Pos persepsi,
- iii. Anjungan Tunai Mandiri (ATM),
- iv. Internet Banking,
- v. Mobile Banking, atau
- vi. Pembayaran elektronik lainnya

3.2.2.3 Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Setiap mengimpor barang wajib memenuhi kewajiban pabean yaitu mengajukan pemberitahuan pabean kepada kantor pabean tempat dimana barang tersebut dimasukan. Pemberitahuan pabean dalam bentuk formulir tertulis jika pada kantor tersebut belum menyelenggarakan secara penerimaan dokumen secara elektronik, atau menyampaikan pemberitahuan dalam bentuk data elektronik. saat ini penyampaian pemberitahuan pabean sudah disampaikan melalui portal pengguna jasa yang di sebut CEISA 4.0.

Pemberitahuan pabean memiliki azas *self assessment* yaitu mengisi sendiri formulir tersebut karena yang mengetahui barang impor tersebut adalah yang bersangkutan, apa yang diimpor, berapa jumlah yang diimpor dan berapa harga barang impor tersebut. Kemudian menghitung sendiri berapa besar bea masuk yang harus dibayar dengan mencari tariff barang tersebut di dalam BTKI dan mengkalikan dengan harga barang yang bersangkutan.

Apabila yang bersangkutan salah memberitahukan jenis barang, jumlah barang dan harga barang yg diimpor maka yang bersangkutan dikenai sanksi berupa denda administrasi yang dendanya sampai mencapai 1000% dari kekurangan bea masuk yang seharusnya dibayar. Namun untuk kesalahan tariff BM tidak

dikenakan sanksi karena kesalahan pengenaan tariff dianggap kesalahan ketidak tahuan yang bersangkutan dalam memilih tariff berdasarkan BTBMI.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

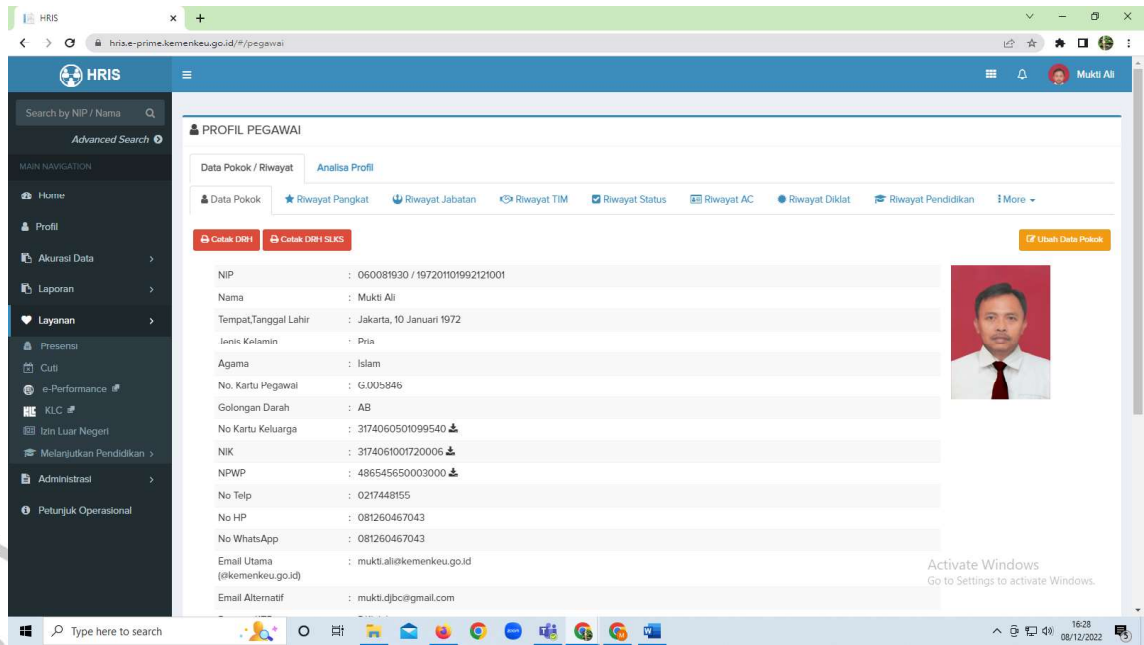
3.3.1 Terdapat Aplikasi Yang Serupa

Penerapan sistim informasi dan komunikasi berkembang dengan pesat baik pada pada tingkat kemenkeu begitupun pada tingkat unit eselon I dibawahnya seperti pada DJBC. Masing-masing unit kantor berlomba-lomba untuk berinovasi menciptakan aplikasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang akan meningkatkan kinerja.

Unit pada tingkat pusat DJBC pun berkreasi mengembangkan aplikasi yang digunakan untuk keseluruhan pegawai DJBC. Ada aplikasi yang dikembangkan oleh kementerian keuangan yang juga diterapkan untuk pegawai kemenkeu. Pegawai DJBC juga merupakan pegawai kemenkeu sehingga terdapat aplikasi yang serupa.

Sebagai contoh aplikasi HRIS yang dikembangkan oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan berisi data data kepegawaian seperti

- a. Riwayat Pangkat;
- b. Riwayat Jabatan;
- c. Riwayat TIM;
- d. Riwayat Status;
- e. Riwayat Assessment Center;
- f. Riwayat Diklat;
- g. Riwayat Pendidikan;
- h. Riwayat Keluarga;
- i. Riwayat Kesehatan;
- j. Riwayat Hukuman;
- k. Riwayat Penghargaan;
- l. Riwayat Seminar;
- m. Riwayat Gaji;
- n. Riwayat Grading;
- o. Riwayat Karya Tulis;
- p. Riwayat Keahlian Khusus;
- q. Riwayat Rekening;
- r. Riwayat Vaksin;
- s. Termasuk proses perijinan cuti.

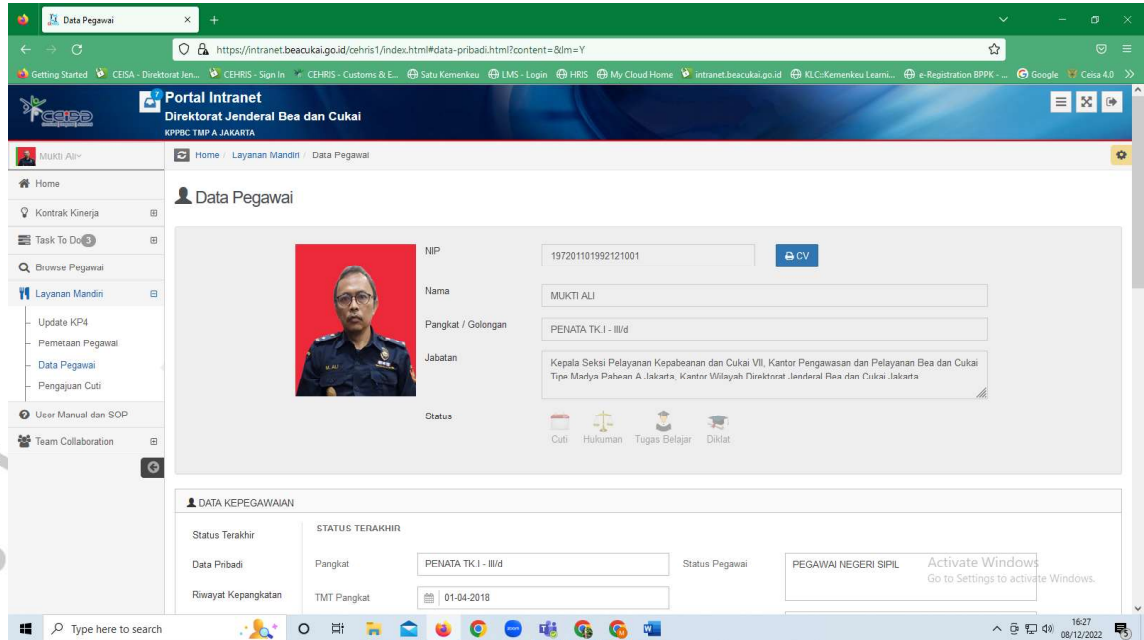


Gambar 3. 12 Aplikasi HRIS Riwayat Pegawai

Aplikasi yang serupa juga dibuat oleh DJBC yang bernama CEHRIS berisi

- a. Status terakhir
- b. Data Pribadi;
- c. Riwayat Kepangkatan;
- d. Riwayat Jabatan;
- e. Riwayat Penempatan;
- f. Riwayat Pendidikan;
- g. Riwayat Diklat;
- h. Riwayat Seminar;
- i. Penghargaan;
- j. Riwayat Hukuman;
- k. Riwayat Tempat Tinggal;
- l. Susunan Keluarga;
- m. Pengalaman Mengajar;
- n. Riwayat Cuti;
- o. Riwayat DP3;
- p. Riwayat PPKP;
- q. Status Kepegawaian;
- r. Pengakuan Masa Kerja;
- s. Riwayat Kasus;
- t. Penyampaian LP2P
- u. Penyampaian SPT;
- v. Penyampaian LHKPN;
- w. Grade;

- x. Capaian Kinerja Pegawai;
- y. Riwayat Rekening;



Gambar 3. 13 Aplikasi CEHRIS Riwayat Pegawai

Kedua aplikasi yang serupa ini berjalan bersamaan dengan data yang sama, Ketika memperbaharui data CEHRIS tidak secara otomatis memperbaharui data HRIS, karena kedua aplikasi ini berjalan terpisah

3.3.2 Aplikasi Yang Tidak Terintegrasi

Aplikasi KLC dengan HRIS tidak terintegrasi, sehingga pada saat menggunakan KLC diwajibkan terlebih dahulu untuk melakukan update data pribadi. Data pribadi yang terupdate sebenarnya sudah ada dalam aplikasi HRIS, karena yang membuat dan mengembangkan antara aplikasi KLC dengan HRIS adalah unit yang berbeda.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Belum ada arahan dari pimpinan sehingga kedua aplikasi yang serupa tetap berjalan beriringan dan setiap bulan harus melakukan konfirmasi data, apakah data yang tercantum dalam aplikasi sudah sesuai dengan data pegawai pada saat itu? Jika tidak sesuai maka harus melakukan pembaharuan.

Konfirmasi data wajib dilakukan karena data-data tersebut berkaitan dengan pembayaran gaji serta tunjangan. Terutama data yang berkaitan dengan besaran jumlah gaji dan tunjangan, misalnya nomor rekening, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, jabatan, istri dan jumlah anak.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Walaupun pekerjaan bukan sebagai yang merancang sistem informatika dan komunikasi tetapi hanya sebagai pengguna sistem informatika, ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat kuliah sangat bermanfaat dalam memahami cara bekerja dari sistem informasi yang digunakan.

