

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN  
BEA KELUAR MELALUI SPPBK PADA KANTOR  
PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI  
TIPE A TANJUNG PRIOK**



**Diajukan Oleh:**

**ALFINA DAMAYANTI**

**041180008**

**Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat  
Mencapai Gelar Ahli Madya**

**PALEMBANG**

**2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN  
BEA KELUAR MELALUI SPPBK PADA KANTOR  
PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI  
TIPE A TANJUNG PRIOK**



**Diajukan Oleh:**

**ALFINA DAMAYANTI**

**041180008**

**Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat  
Mencapai Gelar Ahli Madya**

**PALEMBANG**

**2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING LAPORAN TUGAS AKHIR**

**NAMA** : ALFINA DAMAYANTI  
**NOMOR POKOK** : 041180008  
**PROGRAM STUDI** : D3 AKUNTANSI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** :SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENERIMAAN BEA KELUAR  
MELALUI SPPBK PADA KANTOR  
PELAYANAN UTAMA BEA DAN  
CUKAI TIPE A TANJUNG PRIOK

**Tanggal : 16 Juli 2021**

**Mengetahui,**

**Pembimbing**

**Direktur**

**Dr. Febrianty, S.E., M.Si.**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIDN : 0013028001**

**NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI LAPORAN TUGAS AKHIR**

**NAMA** : ALFINA DAMAYANTI  
**NOMOR POKOK** : 041180008  
**PROGRAM STUDI** : D3 AKUNTANSI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** :SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENERIMAAN BEA KELUA MELALUI  
SPPBK PADA KANTOR PELAYANAN  
UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE  
TANJUNG PRIOK

**Tanggal : 16 Agustus 2021**

**Tanggal : 16 Agustus 2021**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**Rizki Fitri Amelia, S.E., M.Si., Ak., CTP.**

**Hendra Hadiwijaya, S.E., M.Si.**

**NIDN : 0204068901**

**NIDN : 0229108302**

**Menyetujui,**

**Direktur**

**Benedictus Effendi, S.T.,M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO :**

- Sesungguhnya bersama kesukaran itu ada kemudahan. Karena itu bila kau telah selesai (mengerjakan yang lain) dan kepada Tuhan, berharaplah. (QS. Al Insyirah : 6-8)
- Waktu bagaikan pedang. Jika kamu tidak memanfaatkannya dengan baik, maka ia akan memanfaatkanmu. (HR. Muslim)

### **PERSEMBAHAN :**

Kami persembahkan untuk :

- Allah SWT, terima kasih atas segala rahmat dan hidayah-Nya, laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.
- Terima kasih untuk kedua orang tua saya yang senantiasa selalu memberikan doa dan dukungannya.
- Terima kasih dosen Ibu Dr. Febrianty, S.E., M.Si. yang selalu membantu dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
- Para sahabat yang tidak bisa disebutkan satu persatu, teman serta orang-orang dekat dihati tanpa mereka semua saya tidak akan berarti.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran ALLAH SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya yang senantiasa dilimpahkan kepada penulis, sehingga bisa menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini, tidak lupa sholawat serta salam penulis curahkan kepada nabi besar Muhammad SAW beserta para keluarga dan sahabatnya. Berkat bantuan dan dorongan dari semua pihak yang telah membantu terselesaikannya tugas akhir ini.

Penulis mengambil judul “ SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BEA KELUAR MELALUI SPPBK PADA KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE A TANJUNG PRIOK” Sebagai syarat untuk menyelesaikan Program Diploma (D3) pada Prodi Akuntansi Politeknik Palcomtech.

Adapun selama penulisan laporan LTA, penulis mendapat banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi penulis untuk mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak, yaitu kepada.

1. Direktur Politeknik palcomtech, Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
2. Ketua Program Studi Akuntansi, Ibu Rizki Fitri Amalia,S.E., M.Si., Ak.  
CTP
3. Ibu Dr. Febrianty, S.E., M.Si.
4. Kedua orang tua dan keluarga tercinta.
5. Teman dan sahabat yang terkasih.

Penulis berharap kiranya laporan tugas akhir ini dapat memberikan kontribusi untuk lebih meningkatkan pelaporan yang lebih baik.

**Palembang, Maret 2021**

**Penulis**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Masalah.....	5
1.5 Manfaat Penelitian.....	5
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori.....	7
2.1.1 Pengertian Sistem.....	7
2.1.2 Pengertian Informasi.....	8
2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	9
2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	10
2.1.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	11
2.1.6 Manfaat Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi.....	12
2.1.7 Pengertian Bea Keluar .....	17
2.1.8 Jenis –Jenis Ekspor.....	17
2.1.9 Tata Cara Penggunaan Bea Keluar.....	18
2.1.10 Tata Cara Pembayaran Bea Keluar.....	18
2.1.11 Manfaat Ekspor.....	19

2.1.12 Pengertian SPPBK .....,.....	24
2.2 Penelitian Terdahulu.....	25
2.3 Kerangka Pemikiran.....	28
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	29
3.2 Jenis Dan Sumber Data.....	29
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.4 Teknik Analisa Data.....	31
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	32
4.1.1 Sejarah Perusahaan.....	32
4.1.2 Visi dan Misi.....	34
4.1.3 Struktur Organisasi KPU Bea Cukai Tipe A Tanjung Priok.....	34
4.1.4 Tugas dan Wewenang KPU Bea Cukai Tipe A Tanjung Priok.....	36
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	37
4.2.1 Pengenaan Bea Keluar Terhadap Barang Ekspor.....	37
4.2.2 Prosedur Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK.....	40
4.2.3 Fungsi Yang Terkait Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK.....	42
4.2.4 Dokumen Yang Terkait Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK.....	42
4.2.5 Prosedur Rekomendasi Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK.....	46
4.2.6 Menganalisa Upaya Peningkatan Pengendalian Internal Terhadap Sistem Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK Terhadap KPU Bea Cukai Tipe A Tanjung Priok.....	49
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Simpulan.....	51
5.2 Saran.....	51
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>52</b>
<b>HALAMAN LAMPIRAN.....</b>	<b>54</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	23
Gambar 4.1 Struktur Organisasi KPU Bea dan Cukai Tipe A Tanjung.....	33
Gambar 4.2 Flowchart Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK.....	37
Gambar 4.3 Pemberitahuan ekspor barang.....	39
Gambar 4.3 Packing List.....	39
Gambar 4.3 Invoice.....	40
Gambar 4.3 SPPBK.....	41
Gambar 4.4 Flowchart Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK.....	43

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tarif Bea Keluar.....	14
---------------------------------	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. *Form* Revisi Ujian Pra Sidang (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Revisi Ujian Kompre (Asli)

## ABSTRACT

ALFINA DAMAYANTI. *Accounting Information System for Export Duty Receipt through SPPBK (Letter of Determination for Calculation of Export Duty) at the Main Service Office Type A Tanjung Priok Customs and Excise.*

*The problem of this research is whether the application of the Accounting Information System for Export Duty Receipts through SPPBK at the Tanjung Priok Type A Main Service Office is running well. The purpose of this study was to determine the accounting information system for the receipt of export duties through SPPBK at the main service office of type a tanjung priok customs and excise. The theory used to support this research is the theory of Mulyadi, Surjaweni, Azhar Susanto, Baridwan and Marshall B. Romney and Paul John Steinbart and other articles related to the accounting system with the types of data used, namely primary and secondary data and the data sources used are external and internal. The results of the analysis that the authors conducted using descriptive qualitative data on the cash receipt accounting system at the Main Service Office of Customs and Excise Type A Tanjung Priok are good and in accordance with the role of the Directorate General of Customs and Excise. because it already involves related functions / departments that record transactions and tasks properly, the documents used can record transactions from start to finish. Even though there are functions that are concurrently integrated into one, it is better if there is an addition in the function section, namely the billing section so that there is no fraud in the recording of Export duty receipts.*

**Keyword:** *Information System, Receipt Export Duties*

## **ABSTRACT**

ALFINA DAMAYANTI. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK (Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar) Pada Kantor Pelayanan Utama Bea Dan Cukai Tipe A Tanjung Priok.

Masalah dari penelitian ini adalah Apakah Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK Pada Kantor Pelayanan Utama Tipe A Tanjung Priok Sudah Berjalan Dengan Baik. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penerimaan bea keluar melalui SPPBK pada kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe a tanjung priok. Teori yang digunakan untuk mendukung penelitian ini adalah teori Mulyadi, Surjaweni, Azhar Susanto, Baridwan dan Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart dan artikel lainnya yang berkaitan dengan sistem akuntansi dengan jenis data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder dan sumber data yang dipakai adalah eksternal dan internal. Hasil analisis yang penulis lakukan dengan menggunakan data kualitatif deskriptif terhadap sistem akuntansi penerimaan kas pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok sudah baik dan sesuai dengan peran Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. karena sudah melibatkan fungsi/bagian terkait yang melakukan catatan transaksi dan tugas dengan baik, dokumen yang dipakai dapat merekam transaksi dari awal sampai akhir. Walaupun ada fungsi yang merangkap menjadi satu, sebaiknya ada penambahan di bagian fungsi yaitu bagian penagihan sehingga tidak terjadi kecurangan dalam pencatatan penerimaan bea Keluar.

**Kata Kunci : Sistem Informasi, Penerimaan Bea Keluar**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) dalam mewujudkan tujuan negara yang sesuai dengan Pembukaan UUD 1945 alinea IV yaitu mewujudkan kesejahteraan umum, maka pemerintah dalam hal ini Departemen Keuangan melalui Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC) melakukan kegiatan di mana tujuannya menghimpun dana untuk mengisi kas negara. Peraturan perundang-undangan yang di dalamnya terkandung azas keadilan, menjunjung tinggi setiap anggota masyarakat dan menempatkan kewajiban pabean sebagai kewajiban kenegaraan yang mencerminkan peran serta anggota masyarakat dalam menghimpun dana melalui Pembayaran Bea Keluar. Maka peraturan perundang-undangan Kepabeanan sebagai bagian dari hukum fiskal harus dapat menjamin perlindungan kepentingan masyarakat, kelancaran arus barang, orang dan dokumen, penerimaan Bea keluar yang optimal, dan dapat menciptakan iklim usaha yang dapat lebih mendorong laju pembangunan nasional. Untuk dapat melakukan pengawasan dengan baik, dikembangkan suatu sistem akuntansi pertanggungjawaban, yaitu suatu sistem yang mengaitkan tanggung jawab kepala bagian, seksi, atau subsistem dengan biaya atau pendapatan yang dapat diawasinya.

Tanggung jawab ini berkaitan dengan peristiwa-peristiwa bisnis yang secara sempit diartikan sebagai transaksi keuangan. Sistem yang

memproses transaksi non-keuangan tidak tunduk pada standar desain, operasi, dan kontrol yang sama. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai merupakan instansi pemerintahan yang memiliki peran yang cukup penting bagi negara yang salah satu tugas dan fungsinya untuk melindungi masyarakat dari masuknya barang-barang berbahaya, dengan ini banyak terjadi kecurangan terhadap transaksi bea keluar yang tidak terdaftar pada saat terjadinya ekspor barang, sehingga terjadinya kecurangan penerimaan kas atas bea keluar. Kemudian Direktorat Jendral Bea dan Cukai mempunyai peran yang sangat penting dalam menggerakkan roda perekonomian nasional.

Peran Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) adalah menjaga kelancaran arus barang dari sektor perdagangan internasional (*trade facilitator*) dan membantu menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi pertumbuhan industri dan investasi melalui pemberian fasilitas kepabeanan dan cukai serta pencegahan *unfair trading* (*industrial assistance*). Arus barang dalam hal ini adalah peredaran barang impor mulai dari sandarnya sarana pengangkut sampai dengan barang keluar dari pintu pelabuhan dalam penerapannya, DJBC wajib memberikan pelayanan yang melingkupi hemat waktu, hemat biaya, aman dan mudah (*save time, save cost, and simple*), maka diterapkannya Sistem Informasi Akuntansi agar tidak terjadinya kesalahan dalam melakukan prosedur bea keluar.

Penerapan Sistem informasi akuntansi mempunyai bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Dalam sebuah perusahaan sistem

informasi akuntansi berfungsi untuk menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan, untuk mengetahui maju mundurnya suatu perusahaan dari laporan keuangan perusahaan tersebut (Saifudini dan Ardani, 2017) dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK yang baik, dapat menunjang keberhasilan kegiatan operasi di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A Tanjung Priok .

Permasalahan yang sering terjadi dalam Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok yaitu adanya keterlambatan laporan penerimaan bea keluar yang disebabkan karena tidak adanya pemisahan fungsi yang mengakibatkan adanya perangkapan tugas. sehingga diperlukan sistem informasi penerimaan bea keluar yang dapat menunjang keberhasilan perusahaan, dalam membuat dan melaporkan laporan penerimaan bea keluar yang tepat, akurat, relevan, dan handal pada kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok diperlukan sistem informasi akuntansi penerimaan bea keluar yang dapat menyusun informasi secara terstruktur.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis memilih Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok sebagai objek penelitian dan mewakili langsung untuk mengetahui sejauh mana sistem informasi akuntansi penerimaan bea keluar yang diterapkan di instansi pemerintah untuk mengorganisasi kegiatannya, maka penulis akan melakukan penelitian dengan judul: **“Sistem Informasi Akuntansi**

**Penerimaan Bea Keluar melalui Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok”.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka yang menjadi perumusan masalah dalam tugas akhir ini adalah “ Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar melalui Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok ?”.

## **1.3 Batasan Masalah**

Penulis membatasi penelitian hanya pada Prosedur Sistem Informasi Penerimaan Atas Pembayaran Bea Keluar Melalui Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok dengan menggunakan peraturan perundang-undangan Kepabeanan dan Cukai yang berlaku, dan dengan menggunakan data tahun 2020.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah di atas adalah untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar melalui Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok” .

## **1.5 Manfaat Penelitian**

### **1.5.1 Manfaat Bagi Penulis**

Menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan secara teoritis maupun praktik mengenai sistem Informasi

Penerimaan Kas, serta dapat digunakan sebagai pembanding untuk penelitian pada waktu mendatang.

### **1.5.2 Manfaat Bagi Perusahaan**

Manfaat untuk perusahaan dijadikan bahan pertimbangan untuk lebih meningkatkan pelaksanaan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penerimaan atas pembayaran bea keluar melalui Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) sebagai bahan pendukung keputusan untuk mengetahui tingkat keberhasilan di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok.

### **1.5.3 Manfaat Bagi Penulis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi di Perpustakaan Politeknik Palcomtech sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa khususnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

### **1.5.4 Manfaat Bagi Akademik**

Manfaat untuk akademi dapat dijadikan pendoman dan bahan pembelajaran terutama mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan atas pembayaran bea keluar dan dapat dijadikan referensi serta dijadikan penambah koleksi bagi akademik.

## **1.6 Sistematika Penelitian**

Penulis akan sajikan uraian materi pokok yang akan dibahas pada masing-masing bab, sehingga dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang penulisan ini.

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang suatu keadaan dengan masalah agar dapat memiliki tujuan dan manfaat dengan penulisan yang sistematis.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menjelaskan teori-teori yang digunakan serta panduan terhadap penelitian sebagai skema dalam penelitian laporan tugas akhir.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan Lokasi dan Waktu penelitian serta jenis penelitian, dan teknik apa yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data.

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi data penelitian yang diolah sehingga menjadi hasil yang akan dibahas.

### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini menunjukkan akhir dari suatu laporan yang menjelaskan dari semua uraian pada bab-bab sebelumnya dan juga berisi saran yang diharapkan berguna dalam penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut (Sujarweni, 2015) sistem merupakan kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Sistem juga dapat dilihat dari elemen-elemennya yang bisa dalam bentuk keluaran dari masukan yang dapat menerima input, mengolah input, dan menghasilkan hasil yang diharapkan. Menurut (Azhar Susanto, 2017) sistem adalah kumpulan/ group dari sub system/bagian/komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. Sedangkan menurut (Mulyadi, 2016) Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Menurut (Baridwan, 2016) Sistem adalah formulir, catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk memenuhi hasil operasi.

Pengertian sistem diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem dapat mempermudah pekerjaan bagi perusahaan. Sistem yang dibuat akan

menjadi alat penting untuk mempermudah kerja perusahaan, Sistem dapat menjadi bentuk proteksi internal dalam perusahaan untuk mencapai suatu hasil yang maksimal.

### **2.1.2 Pengertian Informasi**

Informasi mempunyai manfaat dan peran yang dominan dalam suatu organisasi perusahaan, tanpa adanya suatu informasi dalam suatu organisasi, para manajer tidak dapat bekerja dengan efisien dan efektif. Informasi merupakan sebuah keterangan yang bermanfaat untuk para pengambil keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan sebelumnya.

Informasi merupakan hal yang sangat mendasar yang sangat diperlukan oleh suatu kegiatan dalam pengambilan suatu keputusan agar tidak terjadi kesalahan. Informasi juga dapat diartikan sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerima informasi. Adapun definisi informasi menurut para ahli:

Menurut (Anggraeni, E. Y. & Irviani, R., 2017) menjelaskan bahwa “ informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti penerima”. Menurut (Krismiaji, 2015) informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kengunaan dan manfaat. Sedangkan (Romney, 2015) informasi (information) adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan,

sebagaimana peranya, pengguna membuat keputusan yang lebih sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi.

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang diolah, dikelola dan proses dalam suatu laporan formal yang pemakaiannya melakukan tindakan yang menyelesaikan konflik, mengurangi ketidakpastian dan melakukan proses pengambilan keputusan.

### **2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut (Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, 2018) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan”. Sedangkan menurut (Turner, Leslie, 2017) sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal.

Menurut (Patel, 2015) sistem informasi akuntansi merupakan sub sistem informasi dalam suatu organisasi, dimana kegiatannya yaitu mengumpulkan informasi dari berbagai subsistem entitas dan mengkomunikasikannya ke subsistem pemrosesan informasi organisasi.

Sistem informasi akuntansi secara tradisional berfokus pada pengumpulan, pemrosesan, analisis, dan mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak eksternal seperti investor, kreditor, bankir dan agen pajak serta pihak internal seperti manajemen dan pemilik. Kesimpulan yang diambil bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

Manfaat Sebuah sistem informasi akuntansi menambah nilai dengan cara:

1. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan
3. Meningkatkan efisiensi
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan
5. Meningkatkan sharing knowledge
6. menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan

#### **2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Secara garis besar sistem informasi akuntansi terdiri dari delapan komponen yaitu (Krismiaji, 2015):

- 1) Tujuan Setiap tujuan informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
- 2) Input Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input kedalam sistem. Sebagian besar input berupa data transaksi. Namun ,dalam perkembangannya sebuah sistem informasi akuntansi tidak hanya engolah data dan menghasilkan informasi keuangan saja tetapi juga mengolah data dan menghasilkan informasi non keuangan. Oleh karena itu sebagian input adalah berupa data non keuangan.
- 3) Output Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem disebut output. Output dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali kedalam sistem sebagai input disebut umpan balik (*feedback*). Output dari sebuah 10 sistem informasi akuntansi biasanya berupa laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran, dan proyeksi arus kas.
- 4) Penyimpanan data Data sering disimpan untuk dipakai lagi di masa yang akan datang. Data yang tersimpan ini harus diperbarui (*updated*) untuk menjaga keterkinian data.
- 5) Pemrosesan Data yang harus diproses unuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemrosesan. Saat ini sebagian besar perusahaan mengolah datanya dengan menggunakan komputer, agar dapat dihasilkan informasi secara cepat dan akurat .
- 6) Instruksi dan prosedur Sistem informasi tidak dapat memproses data unruk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci.

Perangkat lunak (program) komputer di buat untuk menginstruksikan komputer melakukan pengolahan data.

7) Pemakai Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem dengan pemakai. Dalam perusahaan, pengertian pemakai termasuk didalamnya adalah karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi dan karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.

8) Pengamanan dan pengawasan Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan, dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas informasi semacam itu, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dan melekat pada sistem.

Sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen (Pelealu dan Sabijono, 2015) :

- 1) Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
- 4) Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan. Dengan demikian

dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur teknologi seperti software, komputer dan peralatan pendukung lain . Tanpa itu semua, sebuah sistem tidak akan berjalan dengan baik.

### **2.1.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

(Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, 2018) mengatakan keenam komponen sistem informasi akuntansi diatas memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting, yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

## Bagian-Bagian Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat beberapa bagian penting dalam sistem informasi akuntansi.

Bagian tersebut meliputi:

1. *People* yang bertugas mengoperasikan sistem serta melakukan ragam fungsi.
2. *Procedure* yakni bagian yang mengumpulkan, memproses, serta menyimpan data yang ada hubungannya dengan aktivitas organisasi.
3. *Data* yakni bagian yang melakukan kegiatan dan proses bisnis.
4. *Software* merupakan bagian yang memproses data yang terdapat pada organisasi.
5. *Infrastruktur* Informasi Teknologi yang terdiri dari komputer serta peralatan lain.

### **2.1.6 Manfaat Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut (Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, 2018) sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan manfaat serta menambah nilai untuk organisasi dengan:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya.
5. Memperbaiki struktur pengendalian internal.
6. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

### 2.1.7 Pengertian Bea Keluar

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2008 Bea Keluar merupakan pungutan yang dilakukan oleh negara pada barang-barang ekspor berdasarkan undang-undang pabean. Biasanya, Bea keluar dikenakan pada barang-barang yang menjadi kebutuhan di dalam negeri seperti minyak kelapa sawit (CPO), pasir besi, beberapa jenis kayu, rotan dan lain sebagainya.

Bea keluar dikenakan terhadap barang ekspor dengan tujuan untuk:

- a. menjamin terpenuhinya kebutuhan dalam negeri;
- b. melindungi kelestarian sumber daya alam;
- c. mengantisipasi kenaikan harga yang cukup drastis dan komoditi ekspor tertentu di pasaran internasional;
- d. menjaga stabilitas harga komoditi tertentu di dalam negeri.

Barang ekspor yang dikenakan bea keluar di antaranya rotan, kulit, kayu, kelapa sawit, biji kakao, serta CPO dan produk turunannya. Perhitungan tarif bea keluar merupakan perkalian antara volume ekspor dengan Harga Patokan Ekspor (HPE), tarif dan kurs. HPE adalah harga patokan yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri Perdagangan. Secara umum formula perhitungan bea keluar adalah:

**Volume Ekspor x HPE x Tarif x Kurs**

Tarif bea keluar ada yang bersifat spesifik dan advalorem. Advalorem yaitu perhitungan bea keluar sebesar persentase tertentu sesuai dengan besaran harga ekspor sebagaimana

**Tabel 2.1 Tarif Bea Keluar sebagai berikut:**

No	Uraian	Tarif Bea Keluar (%)			
		200	200-2750	2750-3500	>3500
1	Biji Kakao	0	5	10	15

Sedangkan dalam hal tarif bea keluar ditetapkan secara spesifik, bea keluar dirumuskan sebagai berikut:

Tarif Bea Keluar ditetapkan paling tinggi:

60% (enam puluh persen) dari Harga Ekspor, dalam hal Tarif Bea Keluar ditetapkan berdasarkan persentase dari Harga Ekspor (*advalorem*) atau nominal tertentu yang besarnya ekuivalen dengan 60% (enam puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a. dalam hal Tarif Bea Keluar ditetapkan secara spesifik.

Tarif Bea Keluar ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat pertimbangan dan usul menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan atau menteri kepala lembaga pemerintah non departemen dan kepala badan teknis terkait.

Tarif bea keluar per satuan barang dalam satuan mata uang tertentu x jumlah satuan barang x nilai tukar mata uang

Berikut rincian tarif bea keluar dari barang ekspor yang dikenakan bea keluar:

Tarif bea keluar x jumlah satuan barang x harga ekspor per satuan barang x nilai tukar mata uang.

Salah satu fungsi utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah melindungi masyarakat, industri dalam negeri dan kepentingan nasional, melalui pengawasan dan/atau pencegahan masuknya barang impor maupun keluarnya barang ekspor yang berdampak negatif dan berbahaya yang dilarang dan/atau dibatasi oleh ketentuan/regulasi yang diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga terkait.

Berdasarkan Pasal 53 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan disebutkan bahwa ketentuan larangan dan/atau pembatasan yang diterbitkan oleh instansi teknis, wajib disampaikan kepada Menteri Keuangan Direktur Jenderal Bea dan Cukai. Terhadap ketentuan yang disampaikan tersebut, Direktur Jenderal Bea dan Cukai melakukan penelitian dan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atas nama Menteri Keuangan menetapkan daftar barang yang dilarang atau dibatasi untuk diimpor atau diekspor berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.04/2015 tentang Pengawasan terhadap Impor atau Ekspor Barang Larangan dan/atau Pembatasan, untuk selanjutnya dilakukan pengawasan oleh DJBC.

Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan untuk dikenakan Bea Keluar dikecualikan dari pengenaan Bea Keluar, dalam hal Barang Ekspor tersebut merupakan barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik

Fungsi Bea Pungutan negara yang dilakukan dari Bea tentunya memiliki tujuan khusus yang bersifat menaungi. Salah satu tujuan pengenaan bea pada barang impor adalah mengurangi tingkat impor. Mengapa demikian? Transaksi barang impor bukan berarti tidak membawa dampak buruk. Setelah barang dikenakan Bea Masuk maka harga barang impor tersebut meningkat dan apabila diperjual belikan akan membuat harganya menjadi mahal. Sehingga dapat membuat daya beli masyarakat akan barang impor menjadi menurun.

Tujuan lain dikenakan Bea pada barang-barang impor adalah sebagai pemasukan negara. Dengan kata lain pungutan dari Bea masuk akan masuk ke kas negara dan nantinya akan digunakan untuk mendanai pembangunan yang dilakukan oleh negara.

#### **2.1.8 Jenis – Jenis Ekspor**

Dalam pelaksanaannya, kegiatan ekspor menurut N. Gregory Mankiw, kegiatan ekspor dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

##### **1. Ekspor Langsung**

Ekspor langsung adalah cara menjual barang secara ekspor melalui perantara (eksportir) yang bertempat di negara lain atau negara tujuan

ekspor. Penjualan dilakukan melalui distributor dan perwakilan perusahaan.

Kelebihan dari ekspor langsung adalah produksi yang terpusat di negara asal dan kontrol terhadap distribusi lebih baik.

Kekurangannya adalah biaya transportasi lebih tinggi untuk skala besar dan adanya hambatan perdagangan serta proteksionisme.

## 2. Ekspor Tidak Langsung

Ekspor tidak langsung adalah cara menjual barang secara ekspor melalui perantara (eksportir) negara asal kemudian dijual oleh perantara tersebut melalui perusahaan manajemen ekspor (*export management companies*) dan perusahaan ekspor (*export trading companies*).

Kelebihan dari ekspor tidak langsung adalah sumber daya produksi terkonsentrasi dan tidak perlu menangani proses ekspor secara langsung.

### **2.1.9 Tata Cara Pengenaan Bea Keluar**

Tata cara pengenaan bea keluar menurut peraturan pemerintah republik indonesia nomor 55 tahun 2008 sebagai berikut :

1. Terhadap barang ekspor dapat dikenakan Bea Keluar.
2. Menjamin terpenuhinya kebutuhan dalam negeri.
3. Melindungi kelestarian sumber daya alam.
4. Mengantisipasi kenaikan harga yang cukup drastis dari komoditi ekspor tertentu di pasaran internasional.
5. Menjaga stabilitas harga komoditi tertentu di dalam negeri.

6. Penetapan barang ekspor yang dikenakan Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Menteri setelah mendapat pertimbangan dan usul menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan dan menteri atau kepala lembaga pemerintah non departemen atau kepala badan teknis terkait.
7. Menteri dapat mengecualikan pengenaan Bea Keluar terhadap barang ekspor yang dikenakan Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
8. Barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik.
9. Barang untuk keperluan museum, kebun binatang, dan tempat lain semacam itu yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam.
10. Barang untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.
11. Barang contoh yang tidak untuk diperdagangkan barang pindahan.
12. barang pribadi penumpang, awak sarana pengangkut, pelintas batas, dan barang kiriman sampai batas nilai pabean atau jumlah tertentu.
13. Barang asal impor yang kemudian diekspor kembali atau barang ekspor yang akan diimpor kembali.
14. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengecualian pengenaan Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri.

15. Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada Eksportir untuk :
- a. melunasi Bea Keluar yang kurang dibayar; atau
  - b. mendapatkan pengembalian Bea Keluar yang lebih dibayar.
16. Bea Keluar yang kurang dibayar atau pengembalian Bea Keluar yang Lebih dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibayar sesuai dengan penetapan kembali.

#### **2.1.10 Tata Cara Pembayaran Bea Keluar**

Tata cara pembayaran bea keluar menurut peraturan pemerintah republik indonesia nomor 55 tahun 2008 sebagai berikut :

1. Bea Keluar harus dibayar paling lambat pada saat Pemberitahuan Pabean Ekspor disampaikan ke Kantor Pabean.
2. Kewajiban membayar Bea Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai.
3. Menteri dapat menetapkan barang ekspor dengan karakteristik tertentu yang pembayaran Bea Keluarnya dilakukan setelah Pemberitahuan Pabean Ekspor disampaikan ke Kantor Pabean.
4. Pejabat Bea dan Cukai dapat menetapkan perhitungan Bea Keluar dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Pemberitahuan Pabean Ekspor disampaikan.

5. Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan kekurangan pembayaran Bea Keluar, Eksportir wajib melunasi Bea Keluar yang kurang dibayar sesuai dengan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.
6. Dalam hal kekurangan pembayaran Bea Keluar disebabkan oleh kesalahan jumlah dan/atau jenis barang, Eksportir dikenakan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari Bea Keluar yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari Bea Keluar yang kurang dibayar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Terhadap kesalahan jumlah dan/atau jenis yang mengakibatkan perbedaan perhitungan Bea Keluar atas barang ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Eksportir dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
8. Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan kelebihan pembayaran Bea Keluar, pengembalian Bea Keluar dibayar sebesar kelebihannya.
9. Kekurangan pembayaran Bea Keluar dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang terutang, wajib dibayar dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal penetapan.
10. Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilewati, dikenai bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk

paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan bagian bulan dihitung 1 (satu) bulan.

11. Pembayaran kekurangan Bea Keluar dan/atau sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai.
12. Atas permintaan orang yang berutang, Direktur Jenderal dengan persyaratan tertentu dapat memberikan persetujuan penundaan atau pengangsuran atas kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penetapan kekurangan pembayaran Bea Keluar dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
13. Penundaan atau pengangsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan bagian bulan dihitung 1 (satu) bulan.
14. Bea Keluar, kekurangan pembayaran Bea Keluar, sanksi administrasi berupa denda, dan bunga dibayar di kas negara atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri.
15. Jumlah Bea Keluar, kekurangan pembayaran jumlah Bea Keluar, sanksi administrasi berupa denda, dan bunga dibulatkan dalam ribuan rupiah.
16. Direktur Jenderal dapat menetapkan kembali perhitungan Bea Keluar dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak

tanggal Pemberitahuan Pabean Ekspor disampaikan ke Kantor Pabean.

### **2.1.11 Manfaat Ekspor**

1. Menambah devisa negara. Mengenalkan produk dalam negeri.
2. Meningkatkan lapangan pekerjaan.
3. Menjalin kerjasama antar negara. Meningkatkan kesejahteraan rakyat.
4. Memperluas produksi.

### **2.1.12 Pengertian SPPBK**

Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214 merupakan contoh penetapan di bidang ekspor. SPPBK digunakan untuk menagih bea keluar dan pajak dalam rangka ekspor yang kurang dibayar oleh eksportir.

Bea keluar adalah pungutan negara berdasarkan undang-undang kepabeanan yang dikenakan terhadap barang ekspor. Secara *self assesment*, eksportir menghitung dan membayar sendiri bea keluar atas barang ekspor. Pejabat Bea dan Cukai dapat menetapkan perhitungan bea keluar atas pemberitahuan yang diajukan oleh eksportir dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal PEB.

Hasil penetapan menunjukkan kekurangan pembayaran bea keluar, pejabat bea dan cukai menerbitkan SPPBK. SPPBK yang diterbitkan oleh pejabat bea dan cukai berfungsi sebagai :

1. Penetapan Pejabat Bea dan Cukai;
2. Pemberitahuan dan penagihan kepada Eksportir.

Kekurangan pembayaran bea keluar disebabkan oleh kesalahan jumlah dan/atau jenis barang, eksportir dikenai sanksi administrasi. Kekurangan pembayaran bea keluar dikarenakan karakteristik tertentu dari barang ekspor, eksportir tidak dikenai sanksi administrasi.

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Penelitian yang dilakukan penulis melihat beberapa penelitian terdahulu yaitu, penelitian yang dilakukan oleh (Sri Najirah, 2016) dengan judul Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas telah dilaksanakan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara dengan baik, karena setiap pengeluaran kas Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara harus didukung oleh bukti-bukti pengeluaran yang berisikan besarnya kas yang diperlukan, untuk apa, dan keterangan atau informasi lainnya.

Menurut (Karlina, 2017) yang berjudul Sistem Penerimaan Kas Atas Bea Masuk Barang Impor Pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea Dan Cukai, Pada hasil penelitian penulis telah mengurai analisis sistem akuntansi Penerimaan Kas. Uraian tersebut digunakan penulis sebagai titik perbandingan dengan sistem penerimaan kas yang telah diterapkan oleh Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tanjung Balai.

Menurut (Armananda Didha Banuaji, 2016) yang berjudul Sistem Informasi Penerimaan Bea Masuk Di KPPBC Ngurai Rai. Berdasarkan Penelitian ini, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai perlu mengembangkan metode alternative sebagai langkah antisipatif apabila portal INSW mengalami gangguan yang mengakibatkan pengguna jasa tidak dapat melakukan pengajuan pemberitahuan impor barang.

Menurut Fauzi Ismail Arif, D. R. (2017). Yang berjudul Disharmoni Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Piutang dengan proses Bisnis Pabean . Tujuan penelitian ini adalah perlunya perbaikan pada proses bisnis CEISA agar tidak hanya menjadi sistem pelayanan saja, melainkan terhubung dengan sistem penerimaan. Sehingga proses pelayanan kegiatan kepabeanan lebih pasti dan aman dalam hal menjaga penerimaan negara tanpa mengorbankan pelayanan kepada pengguna jasa. Adanya risiko bawaan piutang membuat DJBC harus lebih prudent menjaga penatausahaan piutang melalui perbaikan mekanisme kerja SAPP dan menjaga alur sistem tetap berjalan dengan baik.

Menurut Sri Najirah (2016) yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas telah dilaksanakan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara dengan baik, karena setiap pengeluaran kas Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara

harus didukung oleh buktibukti pengeluaran yang berisikan besarnya kas yang diperlukan, untuk apa, dan keterangan atau informasi lainnya.

Menurut Rifaldhy Runtulalo (2014) yang berjudul, Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Ekspor dan Penerimaan Kas Pada UD. Manna Utara Sejahtera Gorontalo, Hasil penelitian dari prosedur penjualan di perusahaan sudah baik di karenakan adanya pemisahan fungsi dan terdapat struktur pengendalian intern namun dalam penerimaan kas yang di jalankan di perusahaan ini masih belum dilaksanakan dengan maksimal karena belum mempunyai desain aplikasi sistem penerimaan kas.

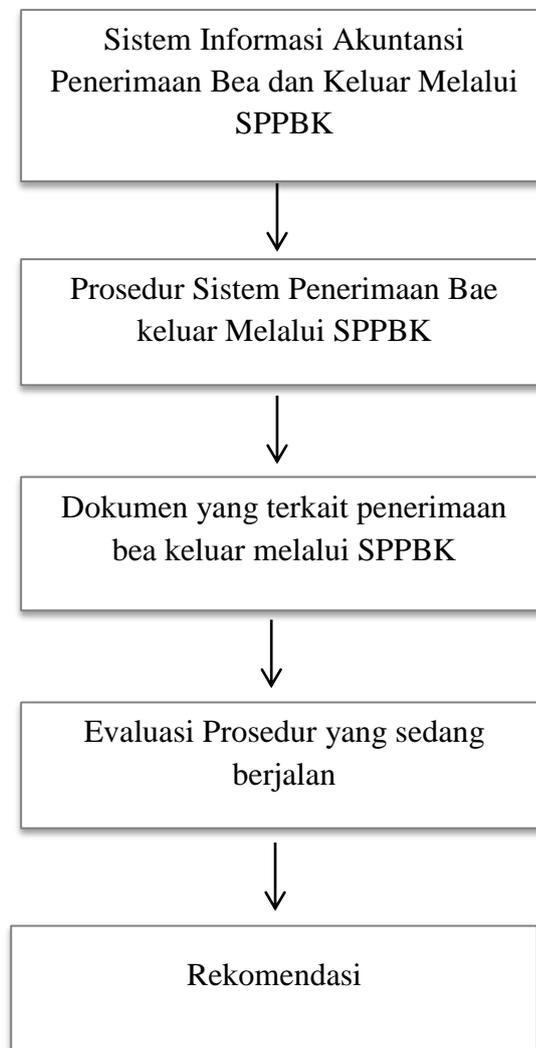
Menurut Wina Widianti (2018) yang berjudul, Sistem Informasi Ekspedisi Ekspor Impor Pada PT. Bongsoikrama Lintas Usaha Jakarta. penelitian ini akan membuat sistem informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan agar kegiatan administratif menjadi lebih mudah dan informatif. Program yang dibuat menggunakan software Microsoft Visual Basic 6.0 dengan database MySQL. Sistem informasi ini menghasilkan output laporan eksport import, bukti bayar dan lembar penagihan kepada customer. Diharapkan kinerja perusahaan akan meningkat dan lebih efektif, efisien dengan mengurangi human error dan mempercepat proses pembuatan laporan.

Berdasarkan hasil dari penelitian terdahulu bahwa persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah

meneliti system informasi akuntansi pada suatu perusahaan. Perbedaanya hanya terdapat pada objek yang akan dilakukan oleh penulis.

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui system penerimaan bea keluar melalui SPPBK agar sistem berjalan dengan baik serta tidak ada lagi masalah dalam system informasi akuntansi penerimaan bea keluar melalui SPPBK, maka kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut :



**Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di dilaksanakan di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok Pabean No. 1, Tj. Priok, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta 14310 Tlp 0214301249. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Maret-Juni 2021.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang disajikan dalam bentuk penjelasan mengenai objek yang diteliti.

##### **3.2.2 Sumber Data**

###### **1. Data Primer**

Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari responden di lapangan atau lokasi penelitian. Responden yang dimaksud yakni wawancara dengan pihak Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok. Responden merupakan pihak yang berkaitan dengan penelitian, dengan hasil data yang diperoleh berupa data-data yang diperlukan penulis dari kantor pelayanan bea dan cukai seperti prosedur penerimaan bea keluar melalui SPBBK, dokumen-dokumen yang diperlukan penulis, dan stuktur organisasi.

## 2. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2016) data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data, menggunakan data sekunder apabila penelitian mengumpulkan informasi dari data yang telah diolah oleh pihak lain. Data ini diperoleh dari berbagai referensi yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 1. Wawancara

Menurut (Sugiyono, 2018) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan. Pada metode ini penulis mengadakan Tanya jawab kebagian kantor pelayanan bea dan cukai yang bertugas melakukan penerimaan bea keluar melalui SPPBK yaitu Bapak Kholib Syafarudin, S. Ak. yang menjabat sebagai pelaksana pemeriksa dan Bapak Riyanda Taufiqurrohman, A.Md. menjabat sebagai pelaksana pemeriksa.

#### 2. Observasi

Menurut (Sugiyono, 2015) observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek. Apabila dilihat pada proses

pelaksanaan pengumpulan data, observasi dibedakan menjadi partisipan dan non-partisipan. Jenis observasi yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi non-partisipan dalam melakukan observasi, peneliti memilih hal-hal yang diamati dan mencatat hal-hal yang berkaitan dengan penelitian.

### 3. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2015) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk arsip, dokumen dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi yang didapat dari Kantor Pelayanan Utama Bea dan keluar seperti Pemberitahuan ekspor barang (PEB), *Packing list, Invoice, SPPBK* .

### 3.4 Teknik Analisa Data

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yang diangkat dari instrumen penelitian dengan menggunakan wawancara tidak terstruktur dan dokumentasi. Dalam penelitian ini akan lebih banyak menguraikan, menggambarkan, mengumpulkan, dan menerangkan suatu data. Data yang telah diperoleh dengan wawancara, observasi dan dokumentasi akan dianalisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk deskriptif sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan, sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk mencapai tujuan penelitian yang diinginkan.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Perusahaan**

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Instansi Kepabeanan Indonesia) adalah suatu instansi yang memiliki peran yang cukup penting pada suatu negara. Bea dan Cukai (selanjutnya kita sebut Bea Cukai) merupakan institusi global yang hampir semua negara di dunia memilikinya. Bea Cukai merupakan perangkat negara “konvensional” seperti halnya kepolisian, kejaksaan, pengadilan, ataupun angkatan bersenjata, yang eksistensinya telah ada sepanjang masa sejarah negara itu sendiri. Fungsi Bea Cukai di Indonesia diyakini sudah ada sejak zaman kerajaan dahulu, namun belum ditemukan bukti-bukti tertulis yang kuat. Kelembagaannya pada waktu itu masih bersifat “lokal” sesuai wilayah kerajaannya. Sejak VOC masuk, barulah Bea Cukai mulai terlembagakan secara “nasional”.

Pada masa Hindia Belanda tersebut, masuk pula istilah *douane* untuk menyebut petugas Bea Cukai Nama resmi Bea Cukai pada masa Hindia Belanda tersebut adalah *De Dienst der Invoer en Uitvoerrechten en Accijnzen (I. U & A)* atau dalam terjemah bebasnya berarti “Dinas Bea Impor dan Bea Ekspor serta Cukai”. Tugasnya adalah memungut *invoer-rechten* (bea impor/masuk), *uitvoer-rechten* (bea ekspor/keluar), dan *accijnzen* (excise/ cukai). Tugas memungut bea (“bea” berasal dari bahasa

Sansekerta), baik impor maupun ekspor, serta cukai (berasal dari bahasa India) inilah yang kemudian memunculkan istilah Bea dan Cukai di Indonesia. Peraturan yang melandasi saat itu di antaranya Gouvernment Besluit Nomor 33 tanggal 22 Desember 1928 yang kemudian diubah dengan keputusan pemerintah tertanggal 1 Juni 1934. Pada masa pendudukan Jepang,

Berdasarkan Undang-undang Nomor 13 tentang Pembukaan Kantor-kantor Pemerintahan di Jawa dan Sumatra tanggal 29 April 1942, tugas pengurusan bea impor dan bea ekspor ditiadakan, Bea Cukai sementara hanya mengurus cukai saja. Lembaga Bea Cukai setelah Indonesia merdeka, dibentuk pada tanggal 01 Oktober 1946 dengan nama Pejabatan Bea dan Cukai. Saat itu Menteri Muda Keuangan, Sjafrudin Prawiranegara, menunjuk R.A Kartadjoemena sebagai Kepala Pejabatan Bea dan Cukai yang pertama. Jika ditanya kapan hari lahir Bea Cukai Indonesia, maka 1 Oktober 1946 dapat dipandang sebagai tanggal yang tepat. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 1948, istilah Pejabatan Bea Cukai berubah menjadi nama menjadi Jawatan Bea dan Cukai, yang bertahan sampai tahun 1965. Setelah tahun 1965 hingga sekarang, namanya menjadi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC).

Pembentukan KPU Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok yang diresmikan pada tanggal 2 Juli 2007 merupakan salah satu wujud pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang telah diaktualisasikan dengan upaya-upaya

peningkatan kualitas layanan kepada pengguna jasa kepabeanan dan cukai serta pengawasan yang lebih efektif.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tanjung Priok**

##### **1. Visi**

Menjadi Institusi Kepabeanan dan Cukai Terkemuka di Dunia.

Visi DJBC mencerminkan cita-cita tertinggi DJBC dengan lebih baik melalui penetapan target yang menantang dan secara terus-menerus terpelihara di masa depan.

##### **2. Misi**

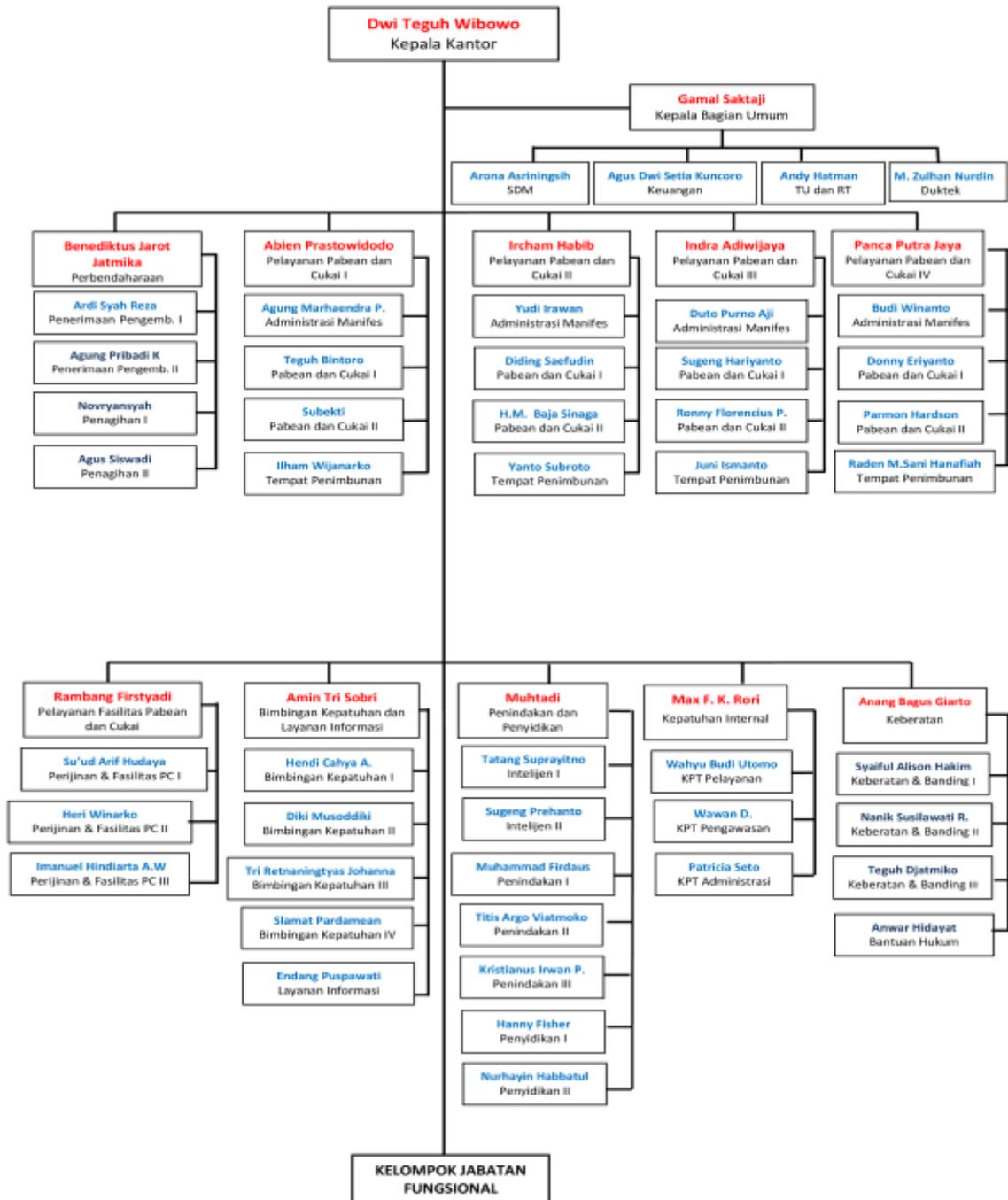
- a. Kami memfasilitasi perdagangan dan industri;
- b. Kami menjaga perbatasan dan melindungi masyarakat Indonesia dari penyelundupan dan perdagangan illegal; dan
- c. Kami optimalkan penerimaan negara di sektor kepabeanan dan cukai.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A**

##### **Tanjung Priok**

Adapun struktur organisasi dari Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok pada gambar 4.3 sebagai berikut :

**BAGAN ORGANISASI  
KPU BEA DAN CUKAI TIPE A TANJUNG PRIOK**



**Gambar 4.1 Struktur Organisasi KPU Bea dan Cukai Tipe A Tanjung**

#### **4.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Pengurus KPU Bea dan Cukai Tipe A**

##### **Tanjung Priok**

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI nomor: 68/PMK.01/2007 Tgl 27 Juni 2007, disebutkan bahwa Kantor Pelayanan Utama bea Cukai Tanjung Priok yang berkedudukan di Pelabuhan Tanjung Priok Jakarta Utara mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan, penelitian atas keberatan serta audit di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Melaksanakan tugas pokok tersebut, KPU Tanjung Priok, menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

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

7. Perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.
8. Penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.
9. Pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan kepabeanan dan cukai.
10. Pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.
11. Pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kerja.
12. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.

## **4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### **4.2.1 Pengenaan Bea Keluar Terhadap Barang Ekspor**

#### 1. Umum

Dalam rangka mencapai tujuan menjamin terpenuhinya kebutuhan dalam negeri, melindungi kelestarian sumber daya alam, mengantisipasi kenaikan harga yang cukup drastic dari komoditi ekspor tertentu di pasaran internasional, menjaga stabilitas harga komoditi tertentu di dalam negeri. Pemerintah mengenakan pungutan atas barang ekspor tertentu.

#### 2. Pasal 3

Ayat 2 yang dimaksud dengan “ sistem klasifikasi barang” adalah suatu daftar pengolongan barang yang dibuat secara sistematis dengan tujuan untuk mempermudah penarifan, transaksi perdagangan, pengangkutan, dan statistik

Ayat 3 tarif bea keluar yang ditetapkan berdasarkan advalorum adalah tarif yang ditetapkan dengan persentase.

Tariff bea keluar yang ditetapkan secara spesifik adalah tarif yang ditetapkan dengan nilai nominal uang per satuan barang.

Pasal 5 :

Ayat 1 yang dimaksud “ sistem periodik” adalah jangka waktu periodisasi harga patokan ekspor yang ditetapkan oleh menteri yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang perdagangan dengan mempertimbangkan tujuan pengenaan bea keluar.

Pasal 6:

Ayat 1”bea keluar merupakan tanggung jawab eksportir yang bersangkutan, kecuali jika pengurusan pemberitahuan pabean ekspor dikuasakan kepada pengusaha pengurusan jasa kepabeanan dan eksportir tidak ditemukan, misalnya melarikan diri, maka tanggung jawab atas bea keluar beralih ke pengusaha pengurusan jasa kepabeanan”.

Ayat 4 “nilai tukar mata uang yang berlaku pada saat pembayaran ditetapkan oleh menteri dalam hal terdapat perbedaan nilai tukar mata uang tersebut tidak diperhitungkan sebagai kekurangan atau kelebihan pembayaran bea keluar”.

Pasal 7 :

Ayat 4 yang dimaksud “pengusaha pengurusan jasa kepabeanan” adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas nama pemilik barang.

Pasal 8 :

Ayat 1 “secara nyata ekspor terjadi pada saat barang melintasi daerah pabean dan dikenakan bea keluar, namun mengingat dari segi pelayanan dan pengamanan tidak mungkin menempatkan pejabat bea dan cukai di sepanjang garis perbatasan, maka secara yudiris ekspor dianggap telah terjadi pada saat barang tersebut telah dimuat di sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean. Untuk memudahkan pelayanan dan melakukan pengawasan barang ekspor, kewajiban pembayaran bea keluar dilakukan saat pemberitahuan pabean ekspor disampaikan di kantor pabean.

Ayat 2 pada prinsipnya “bea keluar dibayar secara tunai selambat lambatnya pada saat pemberitahuan ekspor disampaikan ke kantor pabean, sehingga pembayaran bea keluar dapat pula dilakukan sebelum pemberitahuan pabean ekspor disampaikan”.

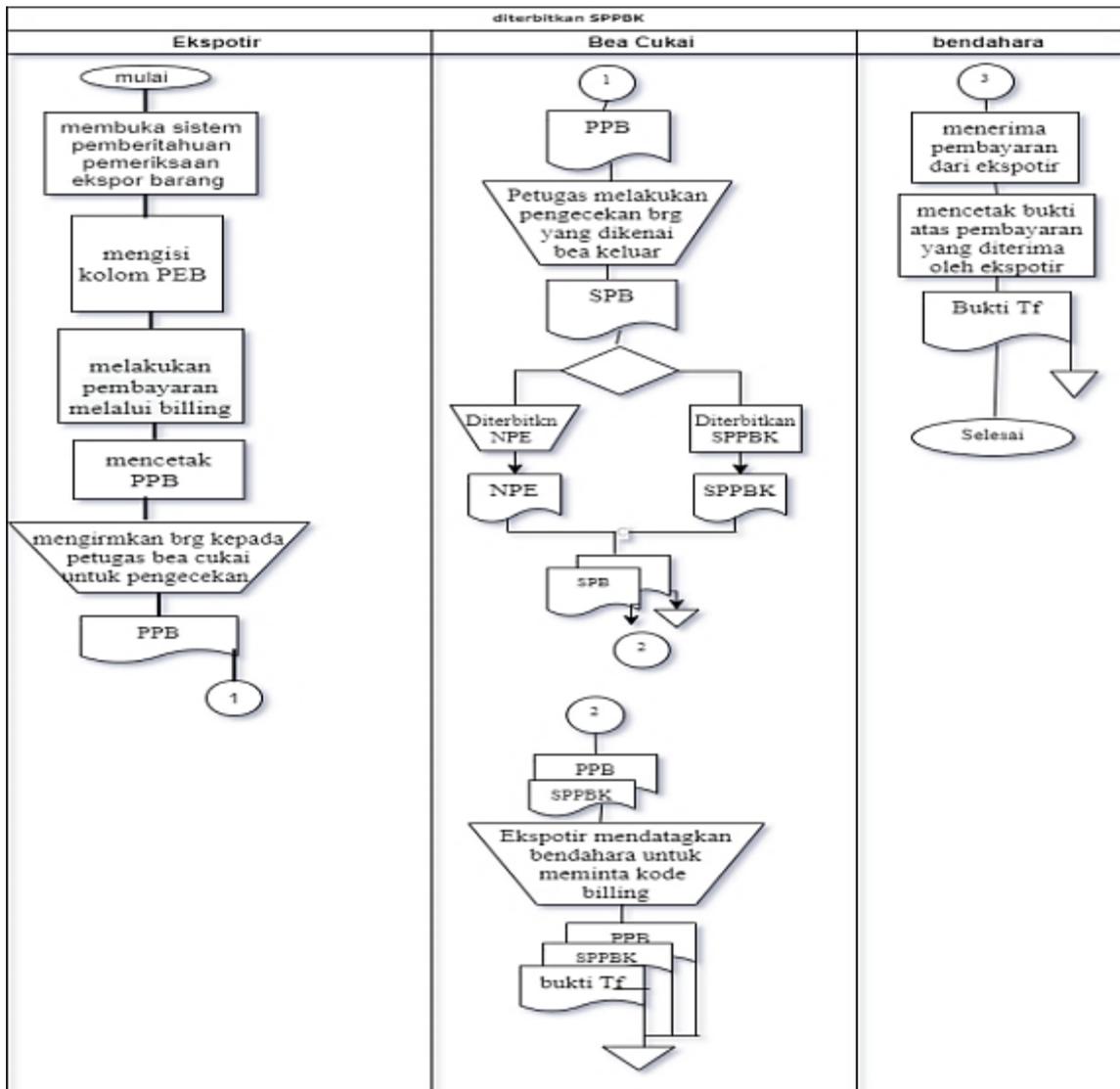
Ayat 3 barang ekspor dengan karakteristik tertentu adalah barang ekspor yang jumlah dan/ atau spesifiknya baru dapat diketahui setelah pemberitahuan pabean ekspor disampaikan ke kantor pabean, misalnya barang ekspor baru dapat diketahui jumlah dan/atau spesifikasinya setelah sampai di Negara tujuan, hal ini menyebabkan besarnya bea keluar tidak dapat ditentukan saat pemberitahuan pabean ekspor disampaikan ke kantor pabean.

#### **4.2.2 Prosedur Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK**

Menurut Rasto (2015: 49) prosedur adalah seperangkat tindakan yang diterapkan atau kejadian yang harus berlaku atau berlangsung untuk mencapai hasil tertentu. Berikut prosedur yang terkait di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok.

1. Eksportir mengajukan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) melalui portal pengguna jasa.
2. Eksportir mengisi semua kolom di PEB, termasuk Rincian barang, Jumlah, berat ,volume, satuan, pos tarif/ HS, kurs, Harga ekspor barang.
3. Eksportir membayar billing sejumlah tagihan.
4. Eksportir mencetak Pemberitahuan pemeriksaan barang (PPB)
5. Barang yang dikenai Bea keluar diperiksa oleh petugas Bea dan Cukai.
6. Bila kedapatan sesuai maka akan diterbitkan Note Pelayanan Ekspor (NPE).
7. Bila tidak sesuai maka akan ditebitkan Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) baik tambah bayar maupun kurang bayar.
8. Bila kurang bayar, maka eksportir harus membayar kekurangannya dan/atau denda administrasi melalui billing yang disediakan oleh bidang pebendaharaan.
9. Setelah eksportir membayar sesuai kode billing melalui Bank maka akan muncul di sistem bahwa eksportir telah melakukan pembayaran.

**Bagan Alur Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK pada KPU Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok**



*Sumber KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok*

**Gambar 4.2 Flowchart Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK**

Ket Flowchart :

PEB : Pemberitahuan Ekspor Barang

SPPBK : Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar

SPB : Surat Pemeriksaan Bea

PPB : Pemberitahuan Pemeriksaan Barang

NPE : Nota Pemeriksaan Barang

#### **4.2.3 Fungsi Yang Terkait dalam Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK**

1. Ekspotir bertugas sebagai pihak yang menjual barang kepada importir (*buyer*) di luar negeri.
2. Bea Cukai bertugas mengawasi kegiatan ekspor-impor, memungut bea masuk, bea keluar, serta pajak dalam rangka ekspor maupun impor, mengawasi peredaran minuman yang mengandung alcohol atau etil alcohol, dan peredaran rokok atau barang hasil pengolahan tembakau lainnya.
3. Pembendaharaan bertugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan Negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

#### **4.2.3 Dokumen yang terkait dalam Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK**

##### **1. Pemberitahuan ekspor barang (PEB)**

Pemberitahuan ekspor barang (PEB) adalah dokumen pabean yang digunakan untuk pemberitahuan pelaksanaan ekspor barang yang dapat berupa tulisan di atas formulir atau media elektronik. PEB biasa adalah PEB yang diajukan untuk setiap transaksi ekspor.

BC 3.0		PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG			
Nomor Pengajuan : 000000-002101-20210126-010924		Perbaikan ke - 1		Halaman 1 dari 2	
No. BCP 3.09 : 061523 Tgl : 26-01-2021					
<b>A. KANTOR PABEAN</b> 1. Kantor Pabean Pemukiman : 040300 KPU Tanjung Priok 2. Kantor Pabean Ekspor : 040300 KPU Tanjung Priok <b>B. JENIS EKSPOR</b> : Ekspor biasa <b>C. KATEGORI EKSPOR</b> : Umum <b>D. CARA PERDAGANGAN</b> : Lainnya <b>E. CARA PEMBAYARAN</b> : Lainnya LAINNYA :		<b>H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI</b> 1. Nomor Pendaftaran : 061828 Tanggal : 26-01-2021 2. Nomor BC 1.1 : Tanggal : Pers/ Sub Pers :			
<b>PEMILIK BARANG</b> 5. Identitas : 96.044.798.1-435.000 6. Nama : PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA 7. Alamat : JL. RAYA RAWA KALONG NO.28, KEL. KARANGSATRIA, KEC. TAMBUK UTARA, KAB.		<b>PEMILIK BARANG</b> 5. Identitas : 96.044.798.1-435.000 6. Nama : PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA 7. Alamat : JL. RAYA RAWA KALONG NO.28, KEL. KARANGSATRIA, KEC. TAMBUK UTARA, KAB.		<b>PEMILIK BARANG</b> 11. Nama : NIPAB VIETNAM CO., LTD 12. Alamat : LOT D1-1, DAI DONG-HOAN SON INDUSTRIAL ZONE, HOAN SON COMMUNE, TIEN DU 13. Negara : VN - Viet Nam	
<b>PEMILIK BARANG</b> 8. Status : PMDN (non migas) <b>PEMILIK BARANG</b> 8. NPWP : 02.491.938.2-043.000 9. Nama : PT. NIAGA RAYA BERSAMA 10. Alamat : JL. KEBON BAWANG BILNO.36-C, TR.04 RW.08, KEBON BAWANG, T.L.PRIOK, JAKARTA		<b>PEMILIK BARANG</b> 14. Nama : NIPAB VIETNAM CO., LTD 15. Alamat : LOT D1-1, DAI DONG-HOAN SON INDUSTRIAL ZONE, HOAN SON COMMUNE, TIEN DU 16. Negara : VN - Viet Nam			
<b>DATA PENGANGKUTAN</b> 17. Cara Pengangkutan : Laut 18. Nama & Rencana Satuan Pengangkut : KNTC MANILA (-) 19. No Pengangkut (Voy/ Flight/ Kapal) : 2101N 20. Tanggal Pakaian Ekspor : 29-01-2021		<b>DATA PELABUHAN/TEMPAT MUAT EKSPOR</b> 21. Pel. Muat Asal : IDTPP Tanjung Priok 22. Pel./Tempat Muat Ekspor : IDTPP Tanjung Priok 23. Temp. Pemukiman : 24. Pel. Bongkar : VNHPH Haiphong 25. Pel. Tujuan : VNHPH Haiphong 26. Negara Tujuan Ekspor : VN - Viet Nam			
<b>DOKUMEN PELENGKAP PABEAN</b> 27. Nomor & Tgl Invoice : WTS-INV/2021/001-04 19-01-2021 28. Nomor & Tgl Packing : WTS-PL/2021/001-01 20-01-2021 29. Jenis, No & Tgl Dok. lainnya : Sertifikat Legalisasi Kayu (Dok. V-Legal) 21-00034-00179-007-03-VN 23-01-2021 Kantor Bea Cukai pendaftaran CK-3 :		<b>DATA TEMPAT PEMERIKSAAN</b> 30. Lokasi Pemeriksaan : 2. Gudang Ekspor 31. Kantor Pabean Pemeriksaan : 040300 KPU Tanjung Priok			
<b>DATA TRANSAKSI EKSPOR</b> 33. Bank Devisa Hasil Ekspor : 000 - TRANSAKSI TUNJANGAN DIBE 34. Jenis Valuta Asing : USD 35. Nilai Ekspor : 9.810.0000		<b>DATA PENERAHAN</b> 32. Cara Pengiriman Barang : FOB Free On Board 36. Freight : 150.09 37. Asuransi (E&M/DN) : 19.43 38. Nilai Maklun (Jika Ada) : 0.0000			
<b>DATA PETI KEMAS</b> 39. Jumlah Peti Kemas : 0 x 20 feet, 1 x 40 feet 40. Nomor, Uraian dan Status peti Kemas : FFAJ-2883337 : PCL		<b>DATA KEMASAN</b> 41. Jenis, Jumlah dan Merek Kemasan : PK / Pallet, 19 ISG07HC			
<b>DATA BARANG EKSPOR</b> 42. Berat Kotor (kg) : 10.713.5000 43. Berat Bersih (kg) : 10.618.5000		<b>DATA PENERIMAAN NEZABA</b> 53. Nilai Bea Kemas : 0.00 54. PPh Pasal 22 Ekspor : 0.00 55. Pungutan Sawit : 0.00			
<b>DATA BARANG EKSPOR</b> 44. No. : 45. Pos Tarif HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merek, spesifikasi lain dan kode barang 1. 9401.20.00 040 OF ALUMINIA WOOD 19 PCS/pake 46. Partisipan Ekspor : (-) 47. M&E barang dan Tarif BEC pada tanggal pendaftaran : 48. Jumlah & jenis sat. Berat Bersih (kg), Volume (m3) 10.618.5000 KCM/Kilogram 10.618.5000 Kgm 43.0000 m3 49. - Negara Asal Barang : Indonesia 50. - Daerah Asal Barang : Kab. Bekasi 51. Jumlah Nilai FOB : 9.810.0000					
52. Nilai tukar mata uang : 0.0000					
<b>G. TANDA TANGAN EKSPOR/PEMILIK BARANG</b> Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam Pemberitahuan Ekspor Barang ini, serta bersedia dibebaskan sanksi sesuai dengan ketentuan di bidang kepabeanan apabila terdapat kesalahan.					

Gambar 4.3 Pemberitahuan ekspor barang

## 2. Packing list

*Packing list* adalah dokumen yang berisikan rincian spesifikasi barang ekspor sesuai dengan *invoice* ini dibuat oleh eksportir atau perusahaan yang melakukan pengemasan langsung terhadap barang tersebut.

PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA Packaging Development, Support & Manufacturing					
TO : NEFAR VIETNAM Co., LTD Lot 01-3, DSI Dong-Hoan Sui Industrial Zone Haan Son Commune, Tam Ho Dist, Bach Ninh - Vietnam			Packing List No : WTS-PL/2021/01-01		
DATE : 2021.01.30			PO No : PO NFWA20210118		
			Invoice No : WTS-INV/2021/01-04		
NO	DESCRIPTION	Qty	UNIT	Nett Weight	Gross Weight
1	545 OF ALBIZIA WOOD 1200X90X37 mm	20 (5,000 PCS)	CBM	4176,9 kg	4211,9 kg
2	545 OF ALBIZIA WOOD 1000X90X15 mm	25 (18,500 PCS)	CBM	6441,6 kg	6501,6 kg
TOTAL		45 (23,500 PCS)	CBM	10618,5 kg	10713,5 kg
PACKAGES : GOODS ARE PACKED WITH PALLET					
BEKAS, 30 JANUARY 2021 SIGNATURE  (AGUS SUPRIADI)					

Gambar 4.3 Packing List

### 3. Invoice

Invoice merupakan dokumen yang berfungsi sebagai suatu bukti transaksi atau penagihan, dibuat oleh eksportir untuk importir.

PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA Packaging Development, Support & Manufacturing					
No : WTS-INV/2021/01-04 Date : 30 - JANUARY - 2021 PO No : PO NFWA20210118			TO : NEFAR VIETNAM Co., LTD Lot 01-3, DSI Dong-Hoan Sui Industrial zone Haan Son Commune, Tam Ho Dist, Bach Ninh - Vietnam		
INVOICE					
NO	Item Description	Qty	Unit	Unit Price(USD)	Amount(USD)
1	Wood Pallet Specification : - 1200X90X37 mm - 1000X90X15 mm	20 25	CBM CBM	218,00 218,00	4.360 5.450
TOTAL					9.810
NOTE : NINE THOUSAND EIGHT HUNDRED AND TEN DOLLARS					
INFORMATION : Payment Term : 1. 30% on order for TT (within 70 days) 2. 70% after loading or completion (Delivery) 3. 30% after receiving the TT (30 days after receiving Invoice) Payment Method : PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA Account Name : KUSUMASARI Bank Name : BSI Bank Code : 0260001 Bank Address : Cikarang, West Java, Indonesia					
BEKAS, 30 JANUARY 2021 BEST REGARDS,  (AGUS SUPRIADI)					

Gambar 4.3 Invoice

#### 4. SPPBK

SPPBK berfungsi sebagai Penetapan sekaligus pemberitahuan 2. Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) yakni surat penetapan kembali Pejabat Bea dan Cukai dalam hal terdapat kekurangan atau kelebihan pembayaran bea keluar dan/atau sanksi administrasi berupa denda.

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

#### SURAT PENETAPAN PERHITUNGAN BEA KELUAR (SPPBK)

Nomor : SPPBK- A /KPU.01/BD.05/2021  
Tanggal : 02 Februari 2021

Kepada Yth.  
Nama Eksporir : PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA  
Alamat : JL.RAYA RAWA KALONG NO.28 --, RT 005 RW 005, KARANGSATRIA, TAMBUN

Dengan ini diberitahukan bahwa perhitungan Bea Keluar atas Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB):  
Nomor Pendaftaran : 61523 Tanggal : 26 Januari 2021  
Eksporir : PT. WAJIK TIGA SEJAHTERA NPWP : 96.044.795.1-435.000  
PPJK : PT. NIAGA JAYA BERSAMA NPWP : 02.484.938.2-045.000

#### DITETAPKAN :

URAIAN	DIBERITAHUKAN	DITETAPKAN	KEKURANGAN
1. Jenis Barang	S4S OF ALBIZIA WOOD	S4S OF ALBIZIA WOOD	-
2. Satuan Barang	M3	M3	-
3. Jumlah Barang	45	45,00	-
4. Pos Tarif	44072994	44072994	-
5. Tarif Bea Keluar	0%	5%	5%
6. Harga Ekspor	USD 0/ M3	USD 300 / M3	USD 300 / M3
7. Nilai Tukar Mata Uang	Rp 0	Rp.14122	Rp.14122

sehingga menyebabkan kekurangan pembayaran bea keluar, dan/atau denda administrasi, dengan perhitungan sebagai berikut :

URAIAN	DIBERITAHUKAN	DITETAPKAN	KEKURANGAN
1. Bea Keluar	Rp 0	Rp 9.533.000,-	Rp 9.533.000,-
2. Denda Administrasi	-	Rp	Rp

#### Alasan penetapan :

- Berdasarkan PEB nomor 61523 tanggal 26 Januari 2021, diberitahukan barang ekspor berupa 45 M3 S4S OF ALBIZIA WOOD.
- Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kedatangan: "Packing list nomor WTS-PL/2021/I/01-01 tanggal 20 Januari dan sesuai dengan dokumen Sertifikat Legalitas Kayu (Dok.V-Legal) nomor 21.00034-00178.007-ID-VN tanggal 23 Januari 2021".
- Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 166/PMK.010/2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13/PMK.010/2017 tentang Penetapan Barang Ekspor yang Dikenakan Bea Keluar dan Tarif Bea Keluar, barang ekspor dengan pos tarif 44072994 sebagaimana poin 1 dikenakan Bea Keluar sebesar 5% ;
- Dalam penetapan bea keluar sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor 932/KM.4/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Penetapan Harga Ekspor Untuk Perhitungan Bea Keluar, harga ekspor S4S OF ALBIZIA WOOD sebagaimana poin 1 adalah sebesar USD 300 /M3
- Berdasarkan PMK 214/PMK.04/2008 Tentang Pemungutan Bea Keluar Pasal 13 ayat (3): Dalam hal hasil penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan terjadi kekurangan pembayaran Bea Keluar yang disebabkan oleh kesalahan jumlah dan/atau jenis barang, Eksporir dikenakan sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang kepabeanan.

Gambar 4.3 SPPBK

#### **4.2.5 Prosedur Rekomendasi Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK pada KPU Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok**

Menurut Mulyadi (2016:4) “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan krelikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu department atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”.

Sistem informasi akuntansi dan prosedur sangat erat hubungannya yaitu sebagai suatu kerangka dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan disusun dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama perusahaan/instansi, dan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan terikat biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi – transaksi perusahaan/instansi yang sering terjadi.

Prosedur penerimaan Bea Keluar yang dilaksanakan Kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok, meliputi serangkaian proses pencatatan, pemeriksaan fisik, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan bea keluar, proses ini dapat dilakukan secara sistem komputerisasi.

Prosedur penerimaan bea keluar yang terjadi di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok masih

terkendala di bagian pencatatan pelaporan terhadap pemeriksaan fisik yang akan mengakibatkan keterlambatannya pekerjaan karyawan di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok.

Berdasarkan hasil penelitian terhadap prosedur Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok maka penulis membuat evaluasi sebagai berikut :

1. Eksportir mengajukan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) melalui portal pengguna jasa.
2. Eksportir mengisi semua kolom di PEB, termasuk Rincian barang, Jumlah, berat , volume, satuan, pos tarif/ HS, kurs, Harga ekspor barang.
3. Eksportir membayar billing sejumlah tagihan.
4. Eksportir mencetak Pemberitahuan pemeriksaan barang (PPB)
5. Petugas melakukan pengecekan kesesuaian barang ekspor dengan menggunakan surat pemberitahuan barang ekspor
6. Surat pemberitahuan barang eskpor diberikan kepada bagian administrasi
7. Bagian administrasi membuat keputusan berdasarkan surat Pemberitahuan barang ekspor

8. Administrasi membuat pemberitahuan barang ekspor atas barang yang telah sesuai atau membuat surat SPPBK atas kekurangan pembayaran biaya ekspor dan diberikan kepada eksportir
9. Ekportir mendatangi bendahara dan meminta kode billing untuk melakukan pembayaran ke bank
10. Bendahara memeriksa penerimaan atas pembayaran yang dilakukan oleh eksportir
11. Bendahara mencetak bukti transfer atas pembayaran oleh eksportir dan mengarsipkannya.

#### **4.2.6 Menganalisa Upaya Peningkatan Pengendalian Internal Terhadap Sistem Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK Terhadap KPU Bea Cukai Tipe A Tanjung Priok**

Berdasarkan hasil evaluasi dari prosedur penerimaan bea keluar melalui SPPBK di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok, peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi penerimaan bea keluar melalui SPPBK di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok belum cukup baik, hal ini didasarkan oleh :

1. Fungsi yang terkait terdapat pemisahan fungsi (*double job*) antara staff adminitrasi dan petugas bea cukai, dengan merangkap jabatan tersebut akan mengakibatkan terhambatnya pekerjaan yang dilakukan, kesalahan dalam pencatatan laporan bahkan bisa terjadinya kecurangan.

2. Sistem otorisasi sudah terlaksana dengan baik, dokumen dalam prosedur bea keluar melalui SPPBK sudah terorisasi orang yang berwenang.
3. Praktik yang sehat, melakukan pemeriksaan terhadap laporan penerimaan bea keluar untuk melihat setiap transaksi penerimaan bea keluar yang terjadi apakah penerimaan bea keluar mengalami peningkatan atau penurunan.

Berdasarkan kelemahan yang terjadi pada proses penerimaan bea Keluar di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok yang diberikan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Dengan adanya perangkapan tugas, banyak tugas yang masih belum dikerjakan sehingga pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Cara mengatasi masalah tersebut kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok harus menambah karyawan sehingga pekerjaan di perusahaan dapat mudah terselesaikan dengan tepat waktu.
2. Perusahaan telah melaksanakan praktik yang sehat dalam pemeriksaan barang ekspor, penggunaan bukti dokumen serta pengawasan karyawan. Hal ini perlu dilakukan oleh pemimpin perusahaan agar praktik yang sehat menjadi lebih baik adalah dengan memastikan agar semua karyawan telah melaksanakan tugasnya masing-masing, hal ini diperlukan agar karyawan tidak mengalami

perangkapan tugas dan dapat melaksanakan tugas serta tanggung jawabnya dengan baik.

Maka Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar Melalui SPPBK saat ini telah berjalan dengan baik, akan tetapi masih terjadi kendala di bagian sistem informasi akuntansi penerimaan bea keluar melalui SPPBK yang dikarenakan adanya pemisahan fungsi dan cara mengatasinya dengan menambahkan sumber daya manusia atau karyawan agar pekerjaan di kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A tanjung priok dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan pembahasan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan bea keluar melalui SPPBK pada kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe A Tanjung Priok sudah berjalan dengan baik. Namun masih terdapat kelemahan, yang disebabkan adanya pemisahan fungsi antara bagian administrasi dan petugas bea cukai, yang akan menimbulkan kinerja karyawan menjadi menurun dan mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan. Sehingga dapat menimbulkan kecurangan dalam pencatatan saat melakukan pemeriksaan barang ekspor tersebut.

#### **5.2 Saran**

1. Perusahaan sebaiknya menambah Staff agar tugas bagian administrasi dan petugas bea cukai dapat dibagi dan pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
2. Kebijakan yang telah digariskan atas sistem penerimaan seperti yang telah dilakukan hendaknya dijadikan pedoman dan pengalaman dimasa yang akan datang serta memperhatikan apakah ada kemungkinan pembaharuan terhadap sistem akuntansi tersebut melihat perkembangan perekonomian saat ini.
3. Hendaknya sistem pengendalian intern perlu ditingkatkan lagi, agar tidak terjadi kemungkinan penyelewengan terhadap bea keluar.

4. Dalam pemberian tugas dan tanggung jawab kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuannya agar para pegawai dapat memberikan hasil yang maksimal dalam bekerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Irvani, A. 2017. *Pengantar Informasi informasi* . yogjakarta : Andi .
- Najirah, S. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas* .  
66.
- Nst, S. H. 2017. *Sistem Penerimaan Kas Atas Bea masuk Barang Impor. Jurnal  
Bisnis Adminitrasi* , 61-68.
- Nst, S. H. 2017. *Sistem Penerimaan Kas Atas Bea Masuk Barang Impor . Jurnal  
Bisnis Adminitrasi* , 61-68.
- PUTRI, N. G. 2017. *TINJAUAN YURIDIS TERHADAP PENGAWASAN. Jurnal  
Bisnis Adminitrasi* , 1-99.
- Steinbart, R. &. 2018. *sistem informasi akuntansi*. 10.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Cetekan Ke-5* . Jakarta : Salemba  
Empat .
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi* . Jakarta: Salemba Empat .
- Pirawati, E. 2013. *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang, . Jurnal  
sistem akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang* , 122.
- Surjaweni, W. 2015. *Statistik untuk bisnis dan Ekonomi* . Jogyakarta: Pustaka  
Baru Press.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan*
- Amir M.S. 2004. *Strategi Memasuki Pasar Ekspor*. Jakarta: PPM.
- Kemenprin. 2013. *Diversifikasi Pasar Ekspor Harus Dilakukan*. Jakarta: Koran  
Jakarta.

Putra, S. R. 2017. *Strategi Brilian Tembus Pangsa Ekspor*. Jakarta Pusat:  
Laksana.

Adrian Sutedi. 2012. *Aspek Hukum Kepabeanan*. Jakarta: Sinar Grafika

Abidin Zainal. 2011. *Modul Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Bea dan  
Cukai*. Jakarta: Pusdiklat Bea dan Cukai.

*Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan*

*Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan  
Lingkungan Hidup*

Semedi Bambang. 2013. *Pengawasan Kepabeanan*. Jakarta: Widyaiswara  
Pusdiklat Bea dan Cukai.

Bea dan Cukai. 2011. *Pengertian Daerah Pabean*. Retrieved Oktober 13, 2017,  
( <http://www.beacukai.go.id/faq/pengertian-daerah-pabean.html> )

Bea dan Cukai. 2013. *Indeks Pabean Ekspor*. Retrieved Oktober 12, 2017, from  
( <http://www.beacukai.go.id/arsip/pab/ekspor.html> )