

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1. Gambaran Umum Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Bandar Lampung**

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Bandar Lampung berkedudukan di Bandar Lampung dan beralamat di Jl. Yos Sudarso, Pelabuhan Panjang Bandar Lampung

##### **3.1.1. Bea dan Cukai Sekilas**

Customs (Instansi Kepabeanan) merupakan instansi yang keberadaannya memiliki peran yang mengemban tugas berdasarkan Undang-undang kepabeanan, antara lain:

1. Perlindungan masyarakat atas masuknya barang-barang berbahaya.
2. Perlindungan kepada industri tertentu dari persaingan barang-barang impor sejenis (proteksi)
3. Memberantas penyelundupan.

4. Diberikan atau dititipkan tugas oleh instansi-instansi lain yang berkepentingan dengan lalu lintas barang yang mempunyai batas-batas negara.
5. Sekaligus berkewajiban untuk menghasilkan penerimaan negaradari kegiatan kepabeanan yang dapat menambah devisa negara.
6. Menerapkan wawasan dan sanksi dalam arti agar peraturan yang ada dapat ditaati dengan baik dan secara sadar hukum.

### **3.1.2. Kedudukan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai**

Kantor Pelayanan Bea dan cukai yang selanjutnya disebut kantor pengawasan dan pelayanan merupakan instansi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah dan dikepalai atau dipimpin oleh seorang kepala kantor.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Bandar Lampung memiliki empat pos pengawasan, yaitu:

- a. Indo Lampung Destilary
- b. Pelabuhan laut Bakauheni
- c. Kalianda
- d. Pelabuhan Udara Raden Intan

Untuk mempermudah arus barang dan administrasi kepabeanan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Bandar Lampung memiliki fasilitas kawasan berikat, yaitu:

- a. PT. NEKA BOGA PERISA
- b. PT. CENTRAL PROTEINAPRIMA
- c. PT. SINAR JAYA INTI MULYA
- d. PT. GREAT GIANT PINEAPPLE
- e. PT. AMAN JAYA PERDANA
- f. PT. TUNAS BARU LAMPUNG
- g. PT. PUTRA BALI ADYAMULIA I dan II
- h. PT. HANJUNG INDONESIA
- i. PT. GOLDEN SARI
- j. PT. KIRIN MIWON FOODS
- k. PT. BUMI MENARA INTERNUSA

### **3.1.3. Tugas Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai**

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3.1.4. Fungsi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Intelejen, patroli, dan pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai serta pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

- b. Penyelidikan dibidang kepabeanan dan cukai.
- c. Pengolahan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api.
- d. Pelaksanaan pemungutan bea masuk, cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh DJBC serta pelaksanaan perbendaharaan penerimaan, penangguhan, penagihan, pengembalian bea masuk dan cukai.
- e. Penerimaan pelayanan teknis dan kemudahan dibidang bea dan cukai.
- f. Penelitian dokumen pemberitahuan ekspor dan impor barang, nilai pabean, dan fasilitas impor, pemeriksaan.
- g. Penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, nilai pabean dan sanksi administrasi berupa denda.
- h. Pelayanan atas masuk pemuatan, pembongkaran dan penimbunan barang dan pengawasan pengeluaran barang ke dan dari kawasan pabean.
- i. Penelitian dokumen cukai, pemeriksaan pengusaha kena cukai dan uraian perusahaan pita cukai.
- j. Pembukuan dokumen kepabeanan dan cukai serta dokumen lainnya.
- k. Pengendalian dan pelaksanaan urusan perijinan kepabeanan dan cukai.
- l. Pemeriksaan pabean dan pengawasan pelaksanaan penimbunan dan pengeluaran barang di tempat penimbunan berikat, pengolahan tempat penimbunan pabean dan pelaksanaan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai.
- m. Pelaksanaan pengolahan dan penyajian laporan kepabeanan dan cukai serta penerimaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.
- n. Pelaksanaan administrasi kantor pelayanan.

### 3.1.5. Struktur Organisasi

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai terdiri dari beberapa tipe berdasarkan peredarannya arus barang atau kegiatan kepabeanan dan cukai di setiap daerah wewenangnya yang dikepalai oleh seorang kepala kantor, yaitu:

Kantor Pengawasan Bea dan Cukai Tipe Madya B Bandar Lampung terdiri dari:

1. Subbagian Umum;
2. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
3. Seksi Administrasi Manifest;
4. Seksi Perbendaharaan;
5. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai;
6. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi;
7. Seksi Kepatuhan Internal;
8. Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen;
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi dan tugas wewenang kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Bandar Lampung dan tugas serta wewenangnya adalah sebagai berikut:

a) Kepala Kantor

Mengkordinasi pelayanan kepabeanan dan cukai, pemungutan bea masuk, cukai dan pajak lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai serta pengawasan lalu lintas barang dalam rangka pelayanan,

berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kantor pelayanan.

b) Kepala Sub Bagian Umum

Mengkoordinasi urusan tata persuratan, kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga serta penyusunan rencana kerja dan laporan, perumusan laporan pelaksanaan, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana strategi, dan laporan akuntabilitas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c) Seksi Penindak dan Penyidikkan.

Melakukan intelejen, patroli, dan operasi, penindak pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang, pengawasan pembongkaran barang, penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan bongkar, dan kelebihan bongkar, penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti dan uang ganjaran, pengumpulan data, dan pelanggaran undang-undang kepabeanan dan cukai, serta pengolahan dan pengadministrasian sarana operasi dan senjata api kantor pelayanan.

d) Seksi Administrasi Manifest

Melakukan penerimaan, penatausahaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian rencana kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut dan manifes, serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang.

Tujuan terlaksananya pelayanan administrasi terhadap dokumen sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang, sehingga pemberitahuan impor barang dan administrasi kepabeanan lainnya dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.

Dalam hal ini Seksi Administrasi Manifest mempunyai tupoksi sebagai berikut :

1. Penyelesaian penyerahan dan penatausahaan pemberitahuan RKSP/JKSP.
2. Penyelesaian penyerahan dan penatausahaan pemberitahuan inward manifest.
3. Penyelesaian penyerahan dan penatausahaan pemberitahuan outward manifest.
4. Penyelesaian tatakerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk diangkut lanjut tujuan dalam daerah pabean.
5. Penyelesaian tatakerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk diangkut lanjut tujuan luar daerah pabean.
6. Penyelesaian permohonan perijinan returnable package.
7. Penyelesaian pelayanan penyelesaian returnable package.

e. Seksi Perbendaharaan

Melakukan penerimaan pengadministrasian dan penyeteran bea masuk dan cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk,

pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian penangguhan jaminan bea masuk, dan jaminan pengusaha pengurusan jasa kepabeanan (PPJK), penagihan dan pengambilan bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga sewa tempat penimbunan pabean serta penagihan pajak negara lainnya yang dipungut.

f. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai

Mempunyai fungsi dan tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas kepabeanan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran pemberitahuan impor barang (PIB) atau pemberitahuan ekspor barang (PEB), pemberitahuan nilai pabean, klasifikasi barang, tarif bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka ekspor dan impor, penerapan klasifikasi barang, tarif bea masuk dan nilai pabean, pemeriksaan barang dan badan, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor, penimbunan dan pengeluaran barang impor dikawasan pabean serta pamantauan pemuatan barang ke sarana pengangkut.

Seksi Cukai mempunyai tugas melakukan penelitian dokumen cukai, dan pemeriksaan pengusaha barang kena cukai, pembukuan dokumen cukai, pengadministrasian perijinan cukai, harga dasar dan kadar barang kena cukai yang selesai di buat, pelayanan kemudahan serta perusahaan pita cukai.



g. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi

KPPBC B. Lampung melalui seksi penyuluhan dan layanan informasi melaksanakan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan terutama yang berkaitan dengan kepabeanan dan cukai, lebih khusus lagi berkaitan dengan kegiatan pelayanan pada KPPBC B. Lampung yang bertujuan agar semua pengguna jasa memahami semua ketentuan perundangan yang berlaku sehingga dapat terwujud optimalisasi serta efisiensi kegiatan baik pelayanan maupun pengawasan.

Layanan informasi pelaksanaannya dimulai dengan memperluas media atau saluran-saluran yang dapat digunakan oleh pengguna jasa maupun masyarakat luas dengan tujuan utama tentunya memperbanyak pilihan dan mempermudah pengguna jasa maupun masyarakat dalam penyampaian informasi kepada KPPBC B. Lampung.

h. Seksi Kepatuhan Internal

Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

- a. Pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai
- b. Pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi.
- c. Pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
- d. Evaluasi kinerja di bidang pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai.
- e. Penyusunan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas.

f. Pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat

i. Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen

Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

### **3.2. Prosedur Barang Tidak dikuasai**

Kegiatan ekspor dan impor erat kaitannya dengan barang-barang yang akan bertransformasi bila terjadi kekeliruan dan kesalahan bila pemilik barang tidak melaksanakan kewajiban Pabeannya, barang tidak dikuasai contohnya karna sifat barangnya yang ditimbun dan di simpan di TPP memiliki jangka waktu yang di tetapkan oleh Pemerintah, maka sebab itu BTD adalah proses awal sebelum terjadinya BTD memiliki Tahap-tahapan sebagai berikut :

1. Proses Administrasi BTD.
2. Penyimpanan BTD.
3. Tatacara Alur Penyelesaian BTD.
4. Mekanisme Pelelangan, Penghibahan, dan Pemusnahan BTD.

### 3.2.1 Administrasi Barang Tidak dikuasai

Barang tidak dikuasai mempunyai karakteristik barang yang tidak lama, mudah sekali rusak karena tertahan di Tempat Penimbunan Pabean sehingga perlu sekali terjalannya mekanisme yang baik antara bea cukai dan Pemilik barang tersebut. Penetapan BTD dilakukan oleh Kepala Kantor Pabean atau pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk dengan mencantumkan dalam daftar mengenai Btd tahap selanjutnya barang yang ditetapkan Btd dibukukan di buku catatan pabean mengenai Btd. Btd yang telah dibukukan lalu dimasukkan ke dalam daftar Bcf 1.5 lembar surat penetapan Btd dan membuat Surat Penetapan Pabean, seterusnya disimpan di Tempat Penimbunan Pabean (TPP) atau tempat lain yang berfungsi sebagai TPP dan dipungut sewa gudang, selanjutnya Pejabat Bea dan Cukai memberitahukan secara tertulis kepada pemilik barang untuk segera menyelesaikan kewajiban pabean yang terkait dengan Btd dalam jangka waktu 60 hari sejak disimpan di TPP atau tempat lain yang berfungsi sebagai TPP tapi bukan milik Kantor Pabean Bea dan Cukai sehingga mengeluarkan sewa bangunan. Apabila pemilik barang tidak menyelesaikan kewajiban pabean maka barang tersebut akan di lelang, dimusnakan (bila barang itu busuk) dan dikuasai sepenuhnya oleh Negara. Oleh sebab itu pemilik barang harus menyelesaikan administrasi Pabean sebelum batas waktu yang telah di tentukan. Bila barang tersebut tidak diambil selambat-lambatnya 2 hari sebelum dilakukan pelelangan pertama, oleh pemilik atau kuasanya dapat :

1. Diimpor untuk dipakai setelah bea masuk dan biaya lainnya yang terhutang dilunasi.
2. Diekspor kembali setelah biaya terhutang dilunasi.
3. Dibatalkan ekspornya setelah biaya terhutang dilunasi.
4. Diekspor setelah biaya yang terhutang dilunasi.

Adapun struktur proses Pengadministrasian Barang Tidak Dikuasai, sebagai berikut :

Kendala-Kendala yang dihadapi pemilik barang dalam memproses dan mengadministrasikan kewajiban Pabean adalah terletak pada ketidaktahuan pemilik barang tentang hukum-hukum dan aturan-aturan terbaru yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, sehingga barang yang diangkut pemilik barang telah jatuh tempo siap untuk dilelang, masih adanya Pungutan liar diluar dan di dalam pelabuhan, dan sarana prasarana di dalam Kawasan Pabean yang masih belum terpenuhi sehingga mengganggu kelancaran administrasi kewajiban Pabean. Dengan demikian solusi yang tepat adalah dengan cara mengadakan sosialisasi Kepabeanan dalam bidang Barang Tidak Dikuasai dan Undang-Undang terbaru kepada Pemilik barang, agar pemilik barang dapat memahami dan melaksanakan kewajiban Pabean serta menindak Pegawai- pegawai yang melaksanakan praktek Pungutan-pungutan liar di pelabuhan sehingga dapat menghambat pemilik barang yang akan melakukan administrasi kewajiban Pabeannya, dan perbaikan sarana prasarana di Kawasan Pabean.

### **3.2.2 Penyimpanan BTD**

Kepala Kantor Pabean atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk Pemerintah mempunyai tanggung jawab atas pengelolaan, pengadministrasian, dan penyimpanan Btd. Penyimpanan Btd dilaksanakan di dalam kawasan Pabean, sehingga Kepala Kantor Pabean berperan aktif dalam penyimpanan Btd yang dikelola oleh Negara. Penyimpanan dan Penimbunan Barang Tidak Dikuasai memiliki 3 tempat sebagai tempat untuk menyimpan dan menimbun Btd, yaitu:

1. Tempat Penimbunan Sementara (TPS)
2. Tempat Penimbunan Berikat (TPB)
3. Tempat Penimbunan Pabean (TPP)
  - a. Tempat Penimbunan Sementara (TPS) adalah bangunan atau lapangan dan tempat lain yang disamakan dengan itu di Kawasan Pabean untuk menyimpan barang sementara menunggu pemuatan atau pengeluarannya.

- b. Tempat Penimbunan Berikat (TPB) adalah bangunan, tempat atau kawasan yang memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menyimpan dan menimbun, mengolah, memamerkan, dan menyediakan barang untuk dijual dengan mendapatkan penangguhan bea masuk. Tempat Penimbunan Berikat dapat berbentuk :
1. Gudang Berikat.
  2. Kawasan Berikat.
  3. Tempat Penyelenggaraan Berikat.
  4. Toko Bebas Bea.
  5. Tempat Lelang Berikat.
  6. Kawasan Daur Ulang Berikat

c. Tempat Penimbunan Pabean (TPP) adalah bangunan dan lapangan atau tempat lain yang disamakan dengan itu yang disediakan oleh pemerintah di Kantor Pabean yang berada dibawah pengelolaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk menyimpan BTD, BDN, BMN berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan, dengan memperhatikan kondisi dan sifat barang tersebut.

### **3.2.3 Alur Penyelesaian Barang Tidak Dikuasai.**

Sehubungan barang yang telah disimpan dan ditimbun di Tempat Penimbunan Pabean pasti memiliki proses tata cara penyelesaiannya. Contohnya Barang Tidak Dikuasai yang memiliki alur penyelesaian barang sebagai berikut :

- a. Barang busuk segera dimusnahkan, Pemusnahan Barang Tidak Dikuasai dilakukan paling lama 30 hari sejak dibukukan dalam buku Catatan Pabean Barang yang Dinyatakan Tidak Dikuasai.
- b. Merupakan Barang Kena Cukai (BKC) berupa minuman yang mengandung etil alcohol, konsentrat yang mengandung etil alcohol, dan hasil tembakau, segera dimusnahkan.
- c. Barang Larangan dan Barang Pembatasan adalah barang yang dilarang atau dibatasi pemasukan atau pengeluarannya ke dalam atau dari daerah Pabean. Penyelesaian Barang Larangan diselesaikan dengan cara

melampirkan Form Pabean  $\leq 60$  hari sejak ditimbun di Tempat Penimbunan Pabean (TPP), bila diselesaikan akan diserahkan kepada pemiliknya, kalau tidak akan diberikan SKEP BMN.

d. Barang karna sifatnya :

1. Tidak tahan lama, antara lain barang yang cepat busuk, misalnya buah segar, sayur.
  2. Merusak misalnya, antara lain asam sulfat, dan belerang.
  3. Berbahaya, atau
  4. Pengurusannya memerlukan biaya tinggi, segera dilelang dengan memberitahukan secara tertulis kepada pemiliknya, selain barang larangan dan barang batasan.
- e. Merupakan barang yang dilarang untuk diimpor atau diekspor, dinyatakan milik negara, kecuali terhadap barang tersebut penyelesaiannya ditetapkan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Merupakan barang yang dibatasi untuk diekspor atau diimpor diberikan kesempatan untuk diselesaikan oleh pemiliknya dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak disimpan di Tempat Penimbunan Pabean.

Barang yang Dinyatakan Tidak dikuasai tidak diselesaikan Kewajiban Pabeannya akan diberikan SKEP Lelang dalam jangka waktu yang ditetapkan yaitu 2 hari sebelum dilelang akan dilaksanakan dan barang karna sifatnya akan tetap dilelang oleh Kepala Kantor Pabean tanpa memperhatikan batasan nilai pabean, untuk memudahkan pelaksanaan lelang barang yang telah dibukukan dalam buku Catatan Pabean Barang yang Dinyatakan Tidak dikuasai dibuatkan rencana pelelangan barang yang berisi barang siap dilelang dengan memperhatikan urutan tahun, bulan, dan tanggal penyimpanan di Tempat Penimbunan Pabean, kecuali barang karna sifatnya. Pelelangan dilakukan melalui lelang umum dengan memperhatikan rencana pelelangan barang dan segala akibat yang timbul atas pelelangan menjadi tanggung jawab pemilik barang bila barang itu rusak, label atau pita cukai hilang, dan syarat/dokumen lelang hilang.

#### **3.2.4. Mekanisme Pelelangan, Penghibahan, dan Pemusnahan Barang Tidak Dikuasai.**

Pelelangan, Penghibaan, dan Pemusnahan erat kaitannya dengan Barang Yang Tidak Dikuasai yang belum diselesaikan Kewajiban Pabeannya, dan kemudian barang-barang yang tersebut menjadi Barang Negara.

Pelelangan harga terendah untuk Barang Tidak Dikuasai yang akan dilelang sekurang-kurangnya meliputi :

- a. Bea masuk, cukai, dan Pajak Dalam Rangka Impor. (PDRI)
- b. Sewa gudang di TPS untuk paling lama 2 bulan.
- c. Sewa gudang di TPP.
- d. Biaya pencacahan dan penimbunan di TPP.

Untuk menghitung bea masuk, cukai, dan Pajak Dalam Rangka Impor, Kepala Kantor Pabean menetapkan nilai Pabean dari barang yang akan dilelang berdasarkan data yang tersedia pada Kepala Kantor Pabean yang bersangkutan. Penetapan harga terendah untuk barang yang akan dilelang dilakukan oleh Kepala Kantor Pabean dan apabila penawaran pada pelelangan pertama tidak mencapai harga terendah dalam jangka waktu paling lama 6 bulan dilakukan pelelangan ulang. Kemudian pada waktu pelelangan ulang harga terendah lelang tidak tercapai, Kepala Kantor Pabean dapat mengusulkan kepada Menteri Keuangan melalui Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk mendapatkan persetujuan pemusnahan barang yang diserahkan status penggunaannya kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan. Barang yang tidak dipungut sewa gudang di TPS dan TPP serta biaya lain timbul akibat pengelolaan barang yang tidak teratur dan tidak lengkap dengan surat – surat Kewajiban Kepabeanan.

Hasil pelelangan Barang Tidak Dikuasai setelah dikurangi dengan Bea masuk, cukai, Pajak Dalam Rangka Impor, sewa gudang, serta biaya – biaya yang dikeluarkan sisanya disediakan untuk pemiliknya, sisa uang diberitahukan secara tertulis kepada pemiliknya atau diumumkan melalui papan pengumuman oleh

Pejabat Bea dan Cukai dalam jangka waktu 7 hari setelah tanggal pelelangan. Dan sisa uang hasil lelang menjadi milik negara apabila dalam jangka waktu 90 hari setelah tanggal surat pemberitahuan atau pengumuman tidak diambil oleh pemiliknya.

Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghibahan Barang Tidak Dikuasai (BTD) yang telah ditetapkan untuk dimusnakan dan hibah yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dan dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan Hibah.

Jumlah penerimaan negara yang berasal dari lelang, hibah Barang Tidak Dikuasai berupa Bea masuk, cukai, Pajak Dalam Rangka Impor disetor seluruhnya ke kas Negara dan gunanya sebagai Anggaran Negara untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran negara terkait proses pemerintahan dan pembangunan nasional.